CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/SMS/2025

SUMÁRIO INTERATIVO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA	1
1. OBJETO	1
2. PRAZOS	5
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	6
4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
5. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	15
6. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	16
7. HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO	19
8. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO	21
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	21
10. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	23
11. FORMA DE PAGAMENTO	23
12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	23
13. FORO	25
14. DISPOSIÇÕES FINAIS	25
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	27
1. INTRODUÇÃO	27
2. APRESENTAÇÃO	27
3. PROJETO ASSISTENCIAL	37
4. REQUISITOS BÁSICOS	66
5. REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULATÓRIAS APLICÁVEIS	71
6. PENALIDADES E SANÇÕES	74
Anexo I do Termo de Referência - Dimensionamento de Pessoal	75
ANEXO TÉCNICO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES	76
1. ATIVIDADES MÍNIMAS	76
1.1. Eixo Atenção Primária à Saúde	76
1.2. Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão	78
1.3. Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU	80
1.4. Disposições Gerais para Execução e Monitoramento dos Serviços	82
2. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE	83
ANEXO TÉCNICO II - METAS DE PRODUÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO	85
1. METAS E INDICADORES	85
1.1. Eixo Atenção Primária à Saúde	86
1.2. Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão	92
1.3. Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	93
ANEXO TÉCNICO III - REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE	94
1. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO	94
2. APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	94
3. METODOLOGIA DE PAGAMENTO	94
4. AVALIAÇÃO E AJUSTES PERIÓDICOS	95
5. VALORAÇÃO	96
6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	96
7. VARIAÇÃO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA	97

8. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO	98
Anexo I das Regras do Sistema de Repasse - Indicadores, Metas e Valoração por Eixo	99
ANEXO TÉCNICO IV - PRESTAÇÕES DE CONTAS	120
1. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO	120
2. METAS E INDICADORES	122
3. PRAZOS	126
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E SANEAMENTO	126
5. MANUTENÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA	126
6. DESPESAS DE RATEIO	128
7. PROVISIONAMENTO TRABALHISTA	129
8. TRANSPARÊNCIA	129
9. INFORMATIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	130
ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO	131
1. OBJETIVOS DO PROJETO	131
2. ORIENTAÇÕES SOBRE A DESCRIÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	131
3. ORIENTAÇÕES SOBRE APRESENTAÇÃO DO PROJETO	132
4. INDICADORES DE DESEMPENHO	132
5. ORÇAMENTO E DESPESAS	134
6. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL	137
7. INTEGRAÇÃO COM A REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE	138
Anexo I do Roteiro para Elaboração do Projeto - Planilha de Custos Detalhados por Rubrica e por Eixo	139
Anexo II do Roteiro para Elaboração do Projeto - Planilha Aberta de Custos e Memória de Cálculo	143
ANEXO III - PARÂMETROS E MATRIZ PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO	148
1. CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	148
2. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO	149
ANEXO IV - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA	165
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA	166
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E REGULARIDADE EM CADASTROS DE SANÇÕES	167
ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS	168
ANEXO VIII - BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	173
ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO	250
ANEXO X - ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS DOS CARGOS	271
ANEXO XI - ESTRUTURAS EXISTENTES NOS IMÓVEIS	275

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO DE SELECÃO Nº 003/SMS/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, consoante o disposto no Capítulo II do Decreto Municipal nº 8.489, de 18 de novembro de 2.013, torna pública a realização de PROCESSO DE SELEÇÃO, destinado à celebração de parceria com pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à gestão de serviços de saúde e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito deste Município, observados os termos da Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, e todas as alterações subsequentes, bem como o constante deste EDITAL e seus ANEXOS, para a prestação de serviços na área da saúde, especificamente para gestão dos serviços de Atenção Primária à Saúde, com ênfase na Estratégia Saúde da Família e demais modelos assistenciais; Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos de saúde nas Unidades e Equipes de Atenção Primária à Saúde, com ênfase na Estratégia Saúde da Família, bem como no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

O PROCESSO SELETIVO reger-se-á pelos termos da aludida Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013 e do Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, e respectivas alterações; bem como a Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1.990, Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2.011 e demais normas aplicáveis ao SUS e, subsidiariamente, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, e condições fixadas neste EDITAL e seus ANEXOS.

O EDITAL e seus respectivos anexos poderão ser adquiridos, sem custo, no sítio da Prefeitura Municipal de Suzano: www.suzano.sp.gov.br, ou mediante a gravação em PENDRIVE. Para esta última forma de aquisição o interessado deve comparecer com a mídia gravável no Departamento de Compras e Licitações do município de Suzano, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às16h00, de segunda a sexta-feira, na Rua Baruel, nº 501, 1° andar, Centro de Suzano/SP.

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente PROCESSO SELETIVO, a prestação de serviços na área da saúde, especificamente para gestão dos serviços de Atenção Primária à Saúde, com ênfase na Estratégia Saúde da Família e demais modelos assistenciais; Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

(i) GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE;

(ii) GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO;

(iii) GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU.

1.2. As Organizações Sociais qualificadas junto à Secretaria Municipal de Saúde de Suzano poderão apresentar Propostas Técnica e Econômica para o objeto do presente PROCESSO SELETIVO, que sejam de interesse da Proponente.

1.2.1. O objeto do presente PROCESSO SELETIVO será prestado por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado com a proponente vencedora do objeto, a partir das Propostas Técnicas e Econômicas selecionadas.

1.2.2. O objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO compreende a implantação, coordenação, operacionalização e gerenciamento das ações e serviços descritos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde.

1.3. Deverá obedecer aos critérios e metodologia fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com os Anexos que integram este instrumento. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.4. Passarão a ser geridas pela Organização Social, qualificada e selecionada nos termos deste EDITAL e respectivos ANEXOS, as Unidades de Saúde da Família, Equipes de Atenção Primária, Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, sendo certo que o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE incluirá:

Eixo (*i*) Atenção Primária à Saúde

a) Fortalecimento da Atenção Primária como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde (RAS), com implantação e manutenção de equipes multiprofissionais, garantindo acesso universal, longitudinalidade e coordenação do cuidado;

b) Desenvolvimento de linhas de cuidado e protocolos clínicos baseados em evidências, assegurando integralidade, resolutividade e qualidade da assistência;

c) Promoção da saúde e prevenção de agravos, por meio de ações educativas, vigilância em saúde,

acompanhamento domiciliar e grupos comunitários;

d) Implementação de processos de monitoramento e avaliação de desempenho, incorporando mecanismos de incentivo à qualidade, contratualização de compromissos e alcance de metas pactuadas;

e) Gestão eficiente de recursos humanos, materiais e tecnológicos, assegurando continuidade, economicidade e modernização dos serviços, incluindo informatização completa com prontuário eletrônico integrado;

f) Implementação de estratégias para humanização do atendimento, fortalecimento do vínculo com usuários e participação social em instâncias de controle, visando cuidado centrado na pessoa.

Eixo (*ii*) Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão

a) Prestação de apoio técnico, administrativo e operacional à Secretaria Municipal de Saúde, fortalecendo governança, planejamento e gestão estratégica;

b) Coordenação de processos logísticos e operacionais relacionados a transporte, manutenção, insumos, contratos e patrimônio, assegurando suporte às unidades e à rede assistencial;

c) Gestão e análise de dados em saúde, promovendo informatização, integração de sistemas e uso qualificado da informação para subsidiar decisões;

d) Monitoramento de indicadores assistenciais, administrativos e financeiros, garantindo avaliação contínua de metas e resultados;

e) Desenvolvimento e atualização de protocolos assistenciais, administrativos e operacionais, alinhados às diretrizes do SUS e às normativas vigentes;

f) Capacitação contínua das equipes técnicas e administrativas, por meio de programas de educação permanente e inovação em processos de trabalho;

g) Implementação de práticas de compliance e gestão de riscos, assegurando transparência, ética e conformidade legal em todas as atividades.

Eixo (*iii*) Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

a) Garantia do funcionamento ininterrupto do serviço (24h/dia – 7 dias/semana), com estrutura física, tecnológica e recursos humanos adequados;

b) Manutenção da Central de Regulação Médica das Urgências, assegurando comunicação eficiente,

tempo-resposta adequado e aplicação rigorosa de protocolos;

c) Gestão da frota e dos equipamentos de suporte avançado e básico, garantindo manutenção preventiva, corretiva e higienização, com plena disponibilidade operacional;

d) Seleção, capacitação e supervisão das equipes multiprofissionais (médicos reguladores, condutores, técnicos e enfermeiros), assegurando treinamento contínuo em protocolos assistenciais e segurança do paciente;

e) Articulação com a Rede de Atenção às Urgências e demais pontos da RAS, garantindo continuidade do cuidado e integralidade da assistência;

f) Monitoramento e avaliação de indicadores-chave (tempo de resposta, taxa de resolutividade, satisfação do usuário), com elaboração de relatórios periódicos;

g) Implementação de medidas de segurança e protocolos clínicos, priorizando humanização do atendimento, ética e qualidade na assistência pré-hospitalar.

Atribuições Comuns aos Três Eixos

a) Avaliação sistemática do desempenho das equipes e profissionais, mediante aplicação de instrumentos padronizados (questionários, indicadores e relatórios), no mínimo semestralmente, com devolutiva e plano de melhoria;

b) Controle rigoroso da frequência e cumprimento da jornada de trabalho por meio de sistema eletrônico de ponto, assegurando transparência e conformidade contratual;

c) Disponibilização obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e crachás funcionais, garantindo identificação e segurança dos profissionais;

d) Atuação imediata em situações de emergência em saúde pública ou eventos de relevância epidemiológica declarados pela Secretaria Municipal de Saúde, com mobilização das equipes quando necessário;

e) Participação ativa na organização e execução de planos de contingência para desastres, eventos com múltiplas vítimas e situações de calamidade pública (acidentes de grande porte, catástrofes naturais, emergências químicas ou radioativas);

f) Cumprimento integral das normas técnicas, protocolos assistenciais e instruções operacionais emanadas pelas instâncias municipal, estadual e federal, inclusive atualizações legais durante a vigência do contrato;

g) Implantação e manutenção de programas de educação permanente e desenvolvimento profissional, promovendo capacitação continuada para todas as categorias, com foco em segurança do paciente, boas práticas assistenciais e gestão;

h) Promoção de ações de humanização e acolhimento, voltadas para melhoria da experiência do usuário e fortalecimento do vínculo com a comunidade;

i) Implementação de processos de monitoramento e auditoria interna, garantindo conformidade com metas, indicadores, diretrizes de qualidade e governança;

j) Adoção de medidas de biossegurança e prevenção de riscos ocupacionais, conforme normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e da Vigilância Sanitária;

k) Manutenção da integração com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos sempre que solicitado;

l) Garantia da proteção de dados pessoais e sigilo das informações assistenciais e administrativas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2. PRAZOS

2.1. Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

2.2. O prazo da prestação dos serviços é de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da assinatura do Contrato de Gestão firmado.

2.2.1. O prazo do Item 2.2 poderá ser prorrogado por iguais períodos, sucessivamente, até o limite temporal de 10 (dez) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da prorrogação e o adequado desempenho da contratada na execução do objeto, conforme avaliação periódica realizada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão.

2.3. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 02 (dois) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis por igual período.

2.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste EDITAL.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. No ato do credenciamento dos representantes:

3.1.1. Poderão participar da presente convocação as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas a saúde, devidamente qualificadas como Organizações Sociais no âmbito do município de Suzano até o início do presente PROCESSO SELETIVO, nos termos da Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, mediante apresentação da publicação oficial do município de Suzano da qualificação da entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais de Saúde - CQOS, com seus objetivos relacionados ao objeto deste EDITAL.

3.1.2. Não serão admitidas neste Chamamento Público as instituições, ainda que qualificadas como Organizações Sociais: (i) suspensas do direito de licitar ou contratar com o Município, no prazo e nas condições da sanção; (ii) as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação; (iii) que tenham tido suas contas relativas a parcerias, convênios, contratos de gestão ou instrumentos congêneres julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão definitiva, nos últimos 08 (oito) anos, nos casos em que tenha sido constatado dolo, fraude ou dano ao erário; (iv) que tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista à decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (v) que estejam omissas no dever de prestar contas de Contratos de Gestão anteriormente celebrados.

3.1.3. Não será permitida a participação de Proponentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, em consonância com o disposto no artigo 9°, §1º, da Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2.021.

3.1.4. Não será permitida a participação de consórcios.

3.1.5. Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da Organização, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de cancelamento

da qualificação, impedimento em participar do presente Processo Seletivo e até, consequentemente e eventualmente, a rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

3.1.6. A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do EDITAL.

3.1.6.1. Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

3.1.6.2. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do EDITAL.

3.1.6.3. A documentação referida no subitem 3.1.6.2. deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sendo que ambos os documentos podem ser originais ou fotocópias autenticadas.

3.1.7. A documentação referida nos subitens 3.1.6, 3.1.6.1, 3.1.6.2 e 3.1.6.3 deverá ser entregue à Comissão Especial de Seleção, fora de qualquer envelope.

3.1.8. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida, salvo se a assinatura ocorrer de forma eletrônica.

3.1.9. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

3.1.10. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público.

3.1.11. Caso não seja credenciado representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar sua Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 01). Neste caso, a Organização Social ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

3.1.12. A Organização Social poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do Processo Seletivo.

3.1.13. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

3.1.14. As Proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste EDITAL e das condições gerais e particulares do objeto da Seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente Seleção.

4. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA NA SESSÃO PÚBLICA EM ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 01):

Apresentação em envelope próprio (Envelope 01), que deverá ser entregue de forma individual e separada para o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO E SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA devidamente lacrado, referente à Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, conforme descrito no Item 4.1 deste EDITAL e de acordo com o prazo definido pelo Item 5 do EDITAL.

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 003/SMS/2025

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO; E SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

NOME DA ENTIDADE

DATA DA SESSÃO: 09 de junho de 2026, às 10:00 horas

4.2. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA EM ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 02):

CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 003/SMS/2025

OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO E SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA SAMU

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

NOME DA ENTIDADE

DATA DA SESSÃO: 09 de junho de 2026, às 10:00 horas

4.2.1. Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02), que deverá ser entregue de forma individual, devidamente lacrado, contendo prova:

I – da regularidade jurídica;

II – da regularidade fiscal e trabalhista; e

III – da qualificação econômico-financeira.

4.2.2. A comprovação dos itens I, II e III deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no Item 4.2 deste EDITAL.

4.2.3. As comprovações requeridas no item 4.2.1. não excluem outras expressamente exigidas por este EDITAL.

4.3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.3.1. <u>ENVELOPE 01</u> – Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica.

4.3.1.1. A Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, elaborada em conformidade com o ANEXO II – Roteiro para Elaboração do Projeto – será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via impressa e em meio digital, numeradas sequencialmente e rubricadas (quando aplicável), sem emendas ou

rasuras, na forma de original, em volumes não encadernados, com dupla furação central, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida à seguinte ordem:

a) Número do EDITAL de Seleção e o objeto do mesmo, observado o previsto no Item 4.1.do EDITAL.

b) Apresentação da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos (objeto do EDITAL), conforme o ANEXO II – Roteiro para Elaboração do Projeto.

c) Especificação do programa de trabalho proposto, com a descrição da equipe técnica e/ou de apoio, do aparato a ser empregado, das ações a serem empreendidas, do cronograma de trabalho e dos resultados almejados.

d) Especificação do orçamento.

e) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

f) Definição de metas e indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução.

g) Proposta Econômica, também impressa, conforme modelo constante nos anexos do Anexo II – Roteiro para Elaboração do Projeto, da qual deverá constar o detalhamento das despesas de custeio e de investimento necessários à implementação da Proposta Técnica, estratificados por eixos definidos no Termo de Referência, e ainda a estipulação da política de preços a ser praticada, observado o disposto no artigo 5º, §4º da Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013.

    i. Os custos devem ser apresentados de forma estratificada, garantindo transparência para fiscalização e auditoria. Para fins de pontuação, serão utilizados os custos consolidados para o projeto;

h) PENDRIVE contendo a versão digital da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, em sua totalidade, em PDF pesquisável, e inclusive arquivo no formato Excel, com proposta econômica para o período de 12 (doze) meses.

i) Para fins de habilitação e julgamento, a proponente deverá demonstrar a qualificação técnica e operacional, através da apresentação de:

    i. Documentos comprobatórios de experiência técnica, por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em

conformidade com os critérios estabelecidos no item C.1 – Qualificação Técnica do Anexo III – Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto;

ii. Documentos comprobatórios relativos à adoção de práticas institucionais de gestão da qualidade, mediante apresentação de certificações, acreditações ou instrumentos equivalentes, conforme critérios estabelecidos no item C.2 – Qualificação Operacional do Anexo III – Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto.

j) A forma de apresentação, os requisitos de validade, bem como os critérios de avaliação e pontuação dos documentos referidos no item *i* estão definidos no Anexo III – Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto.

4.3.1.2. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.3.1.3. Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

4.3.1.4. Para a elaboração da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de dados, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de Seleção.

4.3.1.5. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.3.1.6. Na formulação da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, no limite do montante estimado para contratação do serviço de gestão.

4.3.1.7. As empresas licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, para que possam tomar ciência de todas as dificuldades, interferências e demais peculiaridades do objeto desta licitação, visando à elaboração de suas propostas:

a) A VISITA TÉCNICA, deverá ser agendada pelo telefone (11) 4745-2145 ou 4745-2148 ou pelo e-mail saudesuzano@terra.com.br na Secretaria Municipal de Saúde do

município de Suzano, nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas, até a data de 05 de junho de 2026, ou seja, até o 2º dia útil anterior à realização da sessão pública de abertura do certame;

b) Na data agendada pela empresa licitante, esta deverá apresentar o "Atestado de Visita Técnica" (Modelo Anexo IV), que será subscrito pelo representante da Secretaria Municipal de Saúde, comprovando a realização da visita, o qual deverá ser juntado ao envelope de "PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA";

c) Caso a empresa licitante não realize a Visita Técnica, deverá firmar uma declaração de que se compromete, sob as penas da Lei, ter pleno conhecimento do objeto do licitado, tendo ciência de todos os locais e características dos serviços a serem realizados, a qual deverá ser juntada ao envelope de "PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA".

4.3.2. ENVELOPE 02 – Documentação de Habilitação

4.3.2.1. O envelope de Documentação de Habilitação, que também será apresentada em 01 (uma) via impressa, numeradas e rubricadas (quando aplicável), sem emendas ou rasuras, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Número do EDITAL de seleção e o objeto do mesmo, observado o previsto no item 4.2. do EDITAL.

b) Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do município do Suzano, para a área de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013 e do Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, mediante a apresentação de certidão e/ou comprovante de publicação oficial do Município da qualificação da Entidade pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais de Saúde CQOS, com seus objetivos relacionados ao objeto deste EDITAL, através do original ou de fotocópia autenticada.

c) Comprovação da Regularidade Jurídica, apresentando:

4.3.3. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

4.3.4. Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, apresentando:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do EDITAL de Seleção;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei; ou eventual comprovação de isenção ou ainda de não incidência, se o caso mediante declaração nesse sentido, assinada pelo representante legal da entidade interessada, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;

(i) Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.3.5. A Proponente deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão.

4.3.6. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

4.3.7. Qualificação Econômico-Financeira, mediante:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que

comprovem a boa situação financeira da Organização Social. Esta, conforme o caso, apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados por profissional legalmente habilitado, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

b) A comprovação de boa situação financeira da Proponente também se dará através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

(i) apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (LG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$\textbf{LG} = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \geq \text{maior ou igual } 1{,}00$$

(ii) apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0:

$$\textbf{LC} = \frac{(AC)}{(PC)} \geq \text{maior ou igual } 1{,}00$$

(iii) apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 1,0:

$$\textbf{GE} = \frac{(PC + ELP)}{(AT)} \leq \text{(menor ou igual) } 1{,}00$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

4.3.8. Documentação complementar, mediante:

a) Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 68, VI, da Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2.021 (modelo Anexo V);

b) Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e de que não existe outra causa impeditiva de sua participação no presente processo de seleção (modelo Anexo VI).

5. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. O recebimento dos envelopes contendo a Proposta Técnica e Econômica das entidades qualificadas como Organização Social de Saúde deverá ser até o dia 09 de junho de 2026, às 09:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Suzano, situada na Avenida Paulo Portela, nº 210, 3º andar, sala 317. A sessão de abertura ocorrerá no dia 09 de junho de 2026, às 10:00 horas, na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Saúde de Suzano, situada na Avenida Paulo Portela, nº 210, 3º andar, sala 301, no município de Suzano/SP.

5.2. Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas já observadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária e Secretaria Municipal de Saúde para a realização de Licitações e Processos de Seleção.

5.3. Nesta sessão pública será recebido o Envelope 01 (Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica), conforme indicado neste EDITAL, das Organizações Sociais participantes.

5.4. O resultado do julgamento da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica será divulgado através do Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano.

5.5. A Comissão Especial de Seleção, responsável pelo recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica e os Documentos de Habilitação, apreciará os pedidos de esclarecimentos por escrito, bem como as impugnações ao presente EDITAL, formulados até o dia 04 de junho de 2026, ou seja, 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica. Os esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolados no Departamento de Compras e Licitações, na Rua Baruel, nº 501, 1º andar, sala 106, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, ou através do e-mail pmsuzano.licita@gmail.com.

6. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O processamento e julgamento das Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica obedecerão às disposições contidas no Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, especialmente nos termos da Subseção II.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão pública, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicado no item 05 do EDITAL, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do Envelope 01 (Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica), fechado, identificado e lacrado.

6.4. A sessão de recebimento e abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação) da Organização Social que alcançar a pontuação máxima será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano, juntamente com o resultado do julgamento da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica.

6.5. A representação da Organização Social nas sessões públicas se dará, em especial, nos termos do item 3.1.6 até o 3.1.13 deste EDITAL.

6.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7. No julgamento das Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica apresentadas serão observados

os critérios definidos no EDITAL, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 100 (cem) pontos.

6.8. As Propostas de Trabalho Técnica e Econômica serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes dos quadros detalhados no ANEXO III – Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto, que é parte integrante deste EDITAL.

6.9. A forma de julgamento será baseada na avaliação do melhor projeto, mediante critérios objetivos de natureza técnica e econômica, com ponderação entre a proposta técnica e a proposta de preço, na proporção de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, conforme estabelecido neste edital.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do EDITAL, termo de referência e seus anexos.

6.11. O critério de julgamento será o de maior nota final, sendo considerada vencedora a proponente que obtiver o melhor resultado, apurado pela somatória dos pontos atribuídos aos temas previamente definidos, conforme os critérios, parâmetros e pesos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, especialmente nos Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto.

6.12. Os temas de avaliação serão organizados em quatro critérios (C1, C2, C3 e C4), os quais se desdobram em subcritérios, conforme detalhado no Anexo III – Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto.

6.13. A atribuição de pontos em cada subcritério observará o grau de atendimento da proposta aos requisitos estabelecidos.

6.14. A análise dos elementos da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão Julgadora poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, caso julgue necessário.

6.15. A ponderação de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta financeira adotada é justificada em razão do objeto do chamamento público envolve a gestão e execução de serviços de saúde, cuja natureza é essencialmente complexa e demanda elevado padrão de qualidade técnica, tornando necessário atribuir maior relevância à avaliação da capacidade operacional, experiência comprovada, qualificação técnica da equipe e metodologia proposta pela Organização Social, fatores que impactam diretamente a continuidade, eficiência e segurança da assistência prestada à população.

6.16. A divulgação do julgamento dos projetos será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano, tornando-se pública e eficaz a partir da data de publicação, servindo como ciência formal para todas as partes interessadas.

6.17. Fica facultado à Comissão Julgadora admitir o saneamento de eventuais falhas ou inconsistências identificadas, desde que regularizadas no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da comunicação ao interessado.

6.18. Após classificadas as Propostas de Trabalho Técnica e Econômica, será aberto o Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da proponente que obtiver a maior nota.

6.19. Caso restem desatendidas as exigências habilitatórias à Seleção da proponente melhor classificada, a Comissão examinará os documentos dos candidatos subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao EDITAL.

6.20. Verificado o atendimento de todas as exigências fixadas no EDITAL, o melhor classificado na fase julgamento e devidamente habilitado, será declarado vencedor.

6.21. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora será proferido através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano.

6.22. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, para apreciá-lo.

6.22.1. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso.

6.22.2. Será assegurada à Organização Social vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.23. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e protocolados junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, preferencialmente de forma presencial, no endereço indicado neste edital, admitidas outras formas de protocolo previstas neste instrumento.

6.24. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Seleção e entregues no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, na Rua Baruel, nº 501, 1º andar, sala 106, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, admitidas outras formas de protocolo previstas neste instrumento.

6.25. O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.26. Os recursos e eventuais contrarrazões serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente instruídos, à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, contado do recebimento.

6.27. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora do Processo de Seleção será considerada apta à celebração do respectivo Contrato de Gestão.

6.28. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.29. O Processo de Seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.30. Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do EDITAL, respeitado o contraditório.

6.31. Na hipótese de uma única Organização Social de Saúde manifestar interesse na formalização do contrato de gestão, objeto da convocação, e desde que atendidas as exigências relativas à proposta de trabalho e demais requisitos legalmente exigíveis, o Poder Público poderá celebrar diretamente com essa entidade o contrato de gestão, desde que devidamente justificada a vantajosidade e a adequação da proposta aos parâmetros estabelecidos no edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. Uma vez homologado o resultado do Processo de Seleção e adjudicado pela autoridade superior, a participante adjudicatária, dentro do prazo de validade de suas propostas, deverá atender, em até 02 (dois) dias, a contar da data da publicação oficial ou da comunicação formal, à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do respectivo Contrato de Gestão. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Deixando a vencedora de assinar o Contrato no prazo acima fixado, poderá o Presidente da Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do

faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao EDITAL, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

7.3. A Organização Social vencedora deste Processo Seletivo será responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações constantes no contrato, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Secretaria Municipal de Saúde. A ocorrência de desconformidade implicará na reparação dos serviços e na substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.4. A Organização Social vencedora deste Processo Seletivo será também responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, 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 usuários e concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

7.5. O ato do recebimento do objeto deste Chamamento Público não implica na sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

7.6. Os motivos de força maior que, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pela fiscalização ou apresentados intempestivamente.

7.7. A fiscalização da execução dos serviços prestados caberá à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo do quanto previsto na Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013 e no Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013. A Organização Social vencedora deste Processo Seletivo se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou por seus prepostos, não eximem a Organização Social contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.8. As Propostas de Trabalho Técnica e Econômica apresentadas pela Organização Social vencedora integrarão o contrato de gestão como obrigações da contratada e servirão de referência para o acompanhamento, monitoramento e avaliação pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, observadas as disposições deste Edital e de seus Anexos, especialmente quanto às metas, indicadores e demais parâmetros de desempenho estabelecidos.

7.9. A futura contratada deverá atender, previamente ao início da execução dos serviços, às condições operacionais e legais previstas na minuta do Contrato de Gestão, especialmente quanto a registros, licenças, responsáveis técnicos e regularidade dos estabelecimentos de saúde.

8. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

8.1. O valor do orçamento anual previsto para a celebração dos Contratos de Gestão é de **R$ 102.035.331,16** (cento e dois milhões, trinta e cinco mil, trezentos e trinta e um reais e dezesseis centavos).

8.2. Os valores acima apontados referem-se ao custeio anual (pessoal e reflexos, serviços de terceiros, material de consumo, manutenção predial e adequações, locação de imóveis e outras despesas constantes no termo de referência) das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nos três eixos objetos do Contrato de Gestão com a Organização Social.

8.3. A divisão por eixos obtida na fase de pesquisa de preços tem caráter meramente referencial. Para fins de elaboração e apresentação das propostas, as Organizações Sociais deverão considerar o valor médio global indicado no item 8.1, realizando a distribuição entre os eixos de forma justificada e compatível com o modelo de gestão apresentado.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Suzano, para o período de 12 (doze) meses, que onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

01.09.90.10.301.1000.2002.3.3.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08
01.09.90.10.302.1003.2010.3.3.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08
01.09.90.10.122.1002.2005.3.3.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08
01.09.90.10.301.1000.2002.4.4.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08

01.09.90.10.302.1003.2010.4.4.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08
01.09.90.10.122.1002.2005.4.4.50.85 - fonte 01, 02, 05 e 08

9.2. O cronograma de pagamento e a metodologia de repasse à contratada estão detalhados no Anexo Técnico III – Regras do Sistema de Repasse, parte integrante do presente EDITAL, sendo os valores repassados conforme os procedimentos, prazos e condições ali estabelecidos.

9.3. Os valores contratuais poderão ser revistos em decorrência de variações efetivamente comprovadas nos custos de mão de obra vinculada à execução dos serviços, especialmente aquelas oriundas de convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

9.3.1. A solicitação deverá ser formalizada pela Organização Social, acompanhada de documentação comprobatória da variação dos custos, incluindo demonstrativos analíticos, planilhas e memória de cálculo.

9.3.2. A análise considerará a efetiva repercussão dos novos custos sobre a execução contratual, sendo vedada a inclusão de parcelas não previstas ou não relacionadas diretamente ao objeto pactuado.

9.4. Os valores contratuais poderão ser revistos com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da legislação vigente, em decorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou determinações da Administração que impactem os custos da execução.

9.4.1. O reequilíbrio poderá ser promovido por iniciativa da Administração ou mediante solicitação formal da Organização Social, devendo estar acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, com justificativas, planilhas e memórias de cálculo detalhadas por rubrica.

9.4.2. A análise do pedido não implica reconhecimento automático do direito à revisão, cabendo à Administração avaliar a pertinência, a proporcionalidade e a compatibilidade com a execução contratual.

9.4.3. Situações excepcionais, como emergências em saúde pública ou estado de calamidade, poderão ensejar a revisão dos valores, mediante justificativa técnica e estimativa do impacto financeiro, observada a disponibilidade orçamentária.

9.4.4. O reequilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, será formalizado por meio de termo aditivo.

9.5. Sem prejuízo das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas no item 9.4, os valores contratuais poderão ser atualizados periodicamente, mediante demonstração da variação efetiva dos custos de execução do contrato, devidamente comprovada por meio de planilhas analíticas, memórias de cálculo e documentação idônea, vedada a aplicação automática de índices de atualização.

9.5.1. A solicitação deverá evidenciar a repercussão concreta da variação dos custos sobre cada rubrica, cabendo à Administração avaliar a pertinência, a proporcionalidade e a compatibilidade com a execução dos serviços e os parâmetros do contrato.

10. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos orçamentários, o número de parcelas e as respectivas condições, estão definidos no Anexo Técnico III – Regras do Sistema de Repasse, que é parte integrante deste EDITAL.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data do Processo Seletivo, conforme anexos do Anexo II – Roteiro para Elaboração do Projeto, observando-se a regular liquidação da despesa, nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964, obedecido ao disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

11.2. O pagamento será efetuado mediante repasse do Fundo Municipal de Saúde à contratada, em contas bancárias em nome da Organização Social, criadas especificamente para o contrato de gestão.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração, nos termos do Código Civil e da legislação específica do SUS, a Administração poderá aplicar à participante, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021 e no artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998.

12.2. A recusa injustificada da Organização Social vencedora em assinar o Contrato de Gestão dentro do prazo estabelecido no item 7.1 caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas,

sujeitando-a às penalidades previstas neste item.

12.3. O atraso injustificado na execução das obrigações contratuais sujeitará a ORGANIZAÇÃO SOCIAL à multa moratória, conforme percentuais e critérios estabelecidos neste EDITAL, a qual poderá ser descontada dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente.

12.4. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

12.4.1. Advertência;

12.4.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal contratual inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;

12.4.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal contratual, aplicável em caso de descumprimento não sanado no prazo previsto no subitem anterior ou nos casos de inexecução total ou parcial;

12.4.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021;

12.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que ocorra reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021;

12.4.6. Perda da qualificação como Organização Social no âmbito do município de Suzano, com base no art. 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998.

12.5. As sanções previstas nos subitens 12.4.1, 12.4.4, 12.4.5 e 12.4.6 poderão ser aplicadas cumulativamente com aquelas previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, sem prejuízo da rescisão do ajuste, assegurada defesa prévia.

12.6. As sanções previstas nos subitens 12.4.4 e 12.4.5 serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária, mediante processo administrativo regular.

12.7. As sanções previstas nos subitens 12.4.4 e 12.4.5 poderão ser aplicadas às participantes que, em contratações com qualquer ente da Administração Pública ou entidades controladas, tenham:

a) Sofrido condenação definitiva por fraudes fiscais dolosas;

b) Praticado atos ilícitos destinados a frustrar a seleção pública;

c) Demonstrado inidoneidade em razão de atos lesivos ao erário ou aos princípios da gestão pública.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Suzano para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Processo Seletivo e as adjudicações dele de correntes.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

14.1.1. As Propostas de Trabalho Técnica e Econômica apresentadas pela Organização Social vencedora também integrarão o contrato de gestão como obrigações da contratada.

14.2. Para dirimir dúvidas referentes à elaboração do projeto técnico, as Organizações Sociais poderão entrar em contato, através do e-mail pmsuzano.licita@gmail.com ou pessoalmente, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Suzano, sito na Rua Baruel, nº 501,1º andar, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira. As informações e esclarecimentos de dúvidas fornecidas a um dos participantes serão publicadas, visando a garantia da igualdade das condições de participação.

14.3. As Organizações Sociais vencedoras do Processo de Seleção assinarão o Contrato de Gestão, no prazo estipulado neste EDITAL.

14.4. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do respectivo Contrato de Gestão, no prazo definido neste EDITAL, perderá o direito à contratação em conformidade coma Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

14.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o Processo de Seleção.

14.6. Caso, durante a vigência do contrato, haja a necessidade de inclusão de novas atividades assistenciais não previstas nos Anexos Técnicos deste EDITAL, decorrentes da introdução de procedimentos diagnósticos e/ou terapêuticos, ou da implantação de programas especiais voltados a determinadas condições de saúde, estas deverão ser implementadas após estudo técnico prévio, pactuação e autorização formal da Secretaria Municipal de Saúde e homologação pelo Prefeito Municipal, sendo então objeto de termo aditivo específico, acompanhado da devida previsão orçamentária e financeira.

Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo I do Termo de Referência	Dimensionamento de Pessoal
Anexo II	Roteiro para Elaboração do Projeto
Anexo I do Roteiro para Elaboração do Projeto	Planilha de Custos Detalhados
Anexo II do Roteiro para Elaboração do Projeto	Memória de Cálculo
Anexo III	Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto
Anexo IV	Atestado de Visita Técnica
Anexo V	Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Impedimento
Anexo VII	Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos
Anexo VIII	Relação de Bens Móveis e Imóveis
Anexo IX	Minuta do Contrato de Gestão
Anexo X	Atribuições Mínimas dos Cargos
Anexo XI	Estruturas Existentes nos Imóveis
Anexo Técnico I	Descrição dos Serviços e Atividades
Anexo Técnico II	Metas de Produção, Controle e Acompanhamento
Anexo Técnico III	Regras do Sistema de Repasse
Anexo I das Regras do Sistema de Repasse	Indicadores, Metas e Valoração
Anexo Técnico IV	Prestação de Contas

William Harada
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência estabelece as diretrizes, os requisitos técnicos, funcionais e operacionais para a elaboração das propostas técnicas e comerciais das Organizações Sociais de Saúde proponentes. Define, ainda, as premissas necessárias para a modelagem e execução dos serviços objeto do contrato de gestão.

Este documento deve ser adotado como referência mínima, sendo facultado aos proponentes apresentar soluções aprimoradas, desde que devidamente justificadas e compatíveis com os parâmetros aqui estabelecidos.

A contratação ocorrerá sob o modelo de Contrato de Gestão, observando as disposições da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, da Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, da Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1.990, Decreto Federal nº 7.508 de 28 de junho de 2.011 e demais normas aplicáveis ao SUS. No âmbito municipal, este Termo de Referência observa a Lei Orgânica do Município de Suzano, Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais no âmbito do Município de Suzano, do Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, que regulamenta a referida Lei; além dos instrumentos de planejamento e de orçamento – Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual vigentes; e, subsidiariamente, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

A execução contratual será pautada na pactuação de metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, parâmetros assistenciais e padrões de qualidade, sob monitoramento e avaliação contínuos pela Administração Pública.

As propostas devem atender aos requisitos normativos, técnicos e de qualidade especificados neste documento, assegurando padrões de eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços.

2. APRESENTAÇÃO

2.1. Contextualização Geográfica e Demográfica

O município de Suzano, localizado na região leste da Grande São Paulo, integra a Região de Saúde do Alto Tietê, composta por 11 municípios. Possui população estimada em 320.261 habitantes (IBGE, 2025), distribuída em uma extensão territorial de 206,24 km². Faz limite territorial com os municípios de Itaquaquecetuba, Santo André, Rio Grande da Serra, Mogi das Cruzes, Poá, Ferraz de Vasconcelos e Ribeirão Pires.

A cidade apresenta geografia diversificada, com áreas de planície, morros, depressões e regiões de mata preservada, além de áreas de proteção ambiental. Parte significativa do território possui características que dificultam a mobilidade urbana. Esses fatores impactam diretamente o deslocamento dos usuários e profissionais de saúde. Tal realidade reforça a necessidade de estratégias que considerem a acessibilidade e a organização territorial dos serviços.

A cidade é estruturada em três grandes regiões, definidas principalmente pela presença da linha férrea e das rodovias que a atravessam. Cada região apresenta características socioeconômicas e demográficas distintas:

- Região Norte: Maior densidade populacional, predominância de áreas residenciais e comerciais.
- Região Sul: Extensa área com vegetação nativa e unidades de conservação, baixa densidade populacional.
- Região Central: Concentra serviços, comércio e transporte público, atuando como polo urbano.

Diante das particularidades geográficas e demográficas do município, a gestão municipal promoveu, nos últimos anos, a transição do modelo anteriormente centralizado – com os serviços de atenção especializada e de urgência e emergência concentrados na região central – para um modelo de gestão

descentralizada. Nesse novo formato, foram implantados serviços dessas complexidades também na região Norte, ampliando o acesso da população local. Está previsto, ainda, que a região Sul receba, futuramente, serviços de saúde especializados e qualificação da urgência/emergência, fortalecendo a equidade na oferta e na distribuição dos serviços assistenciais no território.

2.2. Perfil Epidemiológico

O município de Suzano apresentou, em 2025, população estimada de 320.261 habitantes, com discreta predominância do sexo feminino (51,5%) em relação ao masculino (48,5%). A distribuição etária evidencia a predominância da população adulta, especialmente na faixa de 20 a 59 anos, que concentra a maior proporção de indivíduos, ao mesmo tempo em que se observa a ampliação progressiva da população idosa, indicando a continuidade do processo de envelhecimento populacional.

A série histórica de nascidos vivos demonstra tendência de redução ao longo dos últimos anos, passando de 4.188 em 2021 para 3.835 em 2024, o que reforça a diminuição das taxas de natalidade e contribui para alterações no perfil demográfico do município.

Esse cenário está inserido no contexto da transição epidemiológica, caracterizada pela mudança no perfil de morbimortalidade, com redução relativa das doenças infecciosas e aumento da prevalência das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), como doenças cardiovasculares, neoplasias, diabetes e doenças respiratórias crônicas, exigindo um sistema mais preparado em infraestrutura e em oferta de profissionais especializados. Além do manejo das DCNTs, ganham relevância os cuidados relacionados ao envelhecimento, como perda de autonomia, fragilidade física, transtornos neurocognitivos e questões de saúde mental.

No que se refere à morbidade hospitalar, é possível observar crescimento expressivo do número total de internações, que passou de 13.958 em 2024 para 15.060 em 2025. Destacam-se como principais causas as doenças do aparelho digestivo, doenças do aparelho circulatório, doenças do aparelho respiratório e doenças do aparelho geniturinário, além de causas relacionadas à gravidez, parto e puerpério. Observa-se também aumento relevante das internações por doenças respiratórias e circulatórias, o que pode estar associado tanto ao envelhecimento populacional quanto a fatores sazonais e epidemiológicos, impactando diretamente a demanda por serviços e a organização da regulação do acesso.

As doenças infecciosas e parasitárias, embora em patamar inferior ao observado em 2021, apresentaram elevação em 2025, o que reforça a necessidade de manutenção das ações de vigilância em saúde, especialmente no controle de arboviroses e doenças respiratórias.

MORBIDADE HOSPITALAR					
Capítulo CID-10	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	2.510	488	359	463	529
II. Neoplasias (tumores)	806	976	1.116	1.177	1.181
III. Doenças sangue órgãos hemat e transt imunitár	100	97	85	92	91
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	106	173	158	162	207
V. Transtornos mentais e comportamentais	199	234	160	205	197
VI. Doenças do sistema nervoso	156	209	168	224	271
VII. Doenças do olho e anexos	316	365	357	331	351
VIII.Doenças do ouvido e da apófise mastóide	10	9	10	15	16
IX. Doenças do aparelho circulatório	897	992	1.016	1.332	1.587
X. Doenças do aparelho respiratório	393	524	523	867	1.137
XI. Doenças do aparelho digestivo	738	1.445	1.423	1.493	1.767
XII. Doenças da pele e do tecido subcutâneo	96	128	133	251	255
XIII.Doenças sist osteomuscular e tec conjuntivo	129	201	173	277	269
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	471	781	977	1.037	1.145
XV. Gravidez parto e puerpério	3.262	2.862	2.790	2.852	2.940
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	384	383	389	427	399
XVII.Malf cong deformid e anomalias cromossômicas	107	92	133	129	176
XVIII.Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	74	105	142	152	196
XIX. Lesões enven e alg out conseq causas externas	1.359	1.391	1.615	1.675	1.603
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	-	-	-	-	-
XXI. Contatos com serviços de saúde	240	352	835	797	743
Total	**12.353**	**11.807**	**12.562**	**13.958**	**15.060**

Fonte: Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS)
Data da consulta: 28/03/2026.

Em relação à mortalidade, os dados mais recentes disponíveis (2024) indicam a manutenção do predomínio das doenças do aparelho circulatório como principal causa de óbito, seguidas pelas neoplasias e doenças do aparelho respiratório, padrão compatível com o perfil epidemiológico observado em municípios de médio e grande porte. Destaca-se ainda a relevância das causas externas, evidenciando a necessidade de ações intersetoriais voltadas à prevenção de acidentes e violências.

MORTALIDADE POR GRUPO DE CAUSAS				
Capítulo CID-10	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	765	111	65	77
II. Neoplasias (tumores)	307	350	346	329
III. Doenças sangue órgãos hemat e transt imunitár	11	10	8	14
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	200	178	190	225
V. Transtornos mentais e comportamentais	44	43	46	51
VI. Doenças do sistema nervoso	51	54	56	58
VII. Doenças do olho e anexos	-	-	-	-

VIII.Doenças do ouvido e da apófise mastóide	-	-	1	2
IX. Doenças do aparelho circulatório	450	497	450	541
X. Doenças do aparelho respiratório	193	256	223	293
XI. Doenças do aparelho digestivo	116	112	111	116
XII. Doenças da pele e do tecido subcutâneo	9	12	12	10
XIII.Doenças sist osteomuscular e tec conjuntivo	8	9	11	14
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	74	84	78	89
XV. Gravidez parto e puerpério	3	-	3	3
XVI. Algumas afec originadas no período perinatal	19	32	40	32
XVII.Malf cong deformid e anomalias cromossômicas	19	11	8	11
XVIII.Sint sinais e achad anorm ex clín e laborat	294	204	160	200
XIX. Lesões enven e alg out conseq causas externas	-	-	-	-
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	154	143	159	169
XXI. Contatos com serviços de saúde	-	-	-	-
XXII.Códigos para propósitos especiais	-	-	-	-
Total	**2.717**	**2.106**	**1.967**	**2.234**

Fonte: Sistema de Informações sobre Mortalidade (MS/SVS/CGIAE/SIM-TABNET)
Data da consulta: 28/03/2026.

O conjunto desses dados evidencia um cenário de dupla carga de doenças, no qual coexistem agravos crônicos e condições infecciosas, impondo desafios à gestão do sistema de saúde, especialmente no que se refere à organização da rede de atenção, ampliação do acesso à atenção especializada, fortalecimento da atenção primária como ordenadora do cuidado e qualificação das ações de promoção e prevenção em saúde.

Dessa forma, a análise dos indicadores demográficos e de morbimortalidade reforça a necessidade de continuidade do planejamento estratégico orientado por evidências, com foco na integralidade do cuidado, na redução de riscos e agravos e na melhoria contínua dos serviços ofertados à população.

2.3. Estrutura do Sistema de Saúde

As Redes de Atenção à Saúde (RAS) são arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas que, integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado.

A Rede de Atenção à Saúde Municipal é constituída por serviços organizados por categorias assistenciais: atenção primária, atenção de média complexidade, urgência e emergência e vigilância em saúde, sendo essencial para a constituição do Sistema Único de Saúde e, principalmente, para garantia de acesso da população residente no município às ações e serviços de saúde.

A rede municipal de saúde de Suzano é composta por serviços organizados para garantir a

integralidade e a efetivação das linhas de cuidado, promovendo ações articuladas tanto com os serviços locais quanto com as referências regionais e complementares. Essa estrutura visa assegurar acesso contínuo, resolutivo e coordenado aos diferentes níveis de atenção.

Atualmente, a rede é composta pelos seguintes serviços:

- ✓ 24 Unidades de Saúde (UBS/USF);
- ✓ 1 Unidade de Fisioterapia;
- ✓ 2 Ambulatórios de Especialidades;
- ✓ 1 Ambulatório de Tuberculose;
- ✓ 2 Centros de Especialidades Odontológicas (CEO);
- ✓ 2 Prontos Atendimentos (PA);
- ✓ 1 Laboratório Municipal;
- ✓ 1 Central de Abastecimento Farmacêutico;
- ✓ 1 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) com 5 ambulâncias;
- ✓ 1 Serviço de Assistência Especializada/Centro de Testagem e Aconselhamento (SAE/CTA);
- ✓ 1 Centro de Controle de Zoonoses;
- ✓ 4 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), nas suas diferentes modalidades;
- ✓ 1 Consultório na Rua;
- ✓ 1 Serviço Residencial Terapêutico (SRT);
- ✓ 1 Equipe Multidisciplinar de Atenção Domiciliar (EMAD) com EMAP;
- ✓ 1 Clínica da Mulher;
- ✓ 1 Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE contratualizada);
- ✓ 1 Hospital contratualizado (incluindo PSA, PSI, PSO e PAM).

Ao final de 2025, o município contava com 29 equipes de Saúde da Família (eSF) e 35 equipes de Atenção Primária (eAP). Com essa capacidade instalada, a cobertura potencial estimada seria para 178.129 pessoas. Contudo, até o encerramento do período, havia 235.328 munícipes cadastrados e vinculados às equipes, correspondendo a uma cobertura real de 73,48% da população, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

A Atenção Primária à Saúde (APS) constitui a principal porta de entrada dos usuários no SUS e exerce papel central na organização e coordenação do cuidado dentro das Redes de Atenção à Saúde (RAS). Está estruturada com base nos princípios de acessibilidade, longitudinalidade, vínculo, coordenação do cuidado, integralidade e responsabilização. Para garantir esses princípios, a APS desenvolve ações programáticas e estratégicas, considerando a diversidade das necessidades individuais e coletivas da população.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são as principais estruturas físicas da APS, localizadas

estrategicamente nas áreas de residência dos usuários, visando ampliar o acesso e garantir cuidado contínuo e de qualidade. Nessas unidades, são ofertados diversos serviços, tais como:

- ✓ Acolhimento com classificação de risco;
- ✓ Consultas médicas, de enfermagem, de saúde bucal e de psicologia;
- ✓ Administração e dispensação de medicamentos;
- ✓ Vacinação;
- ✓ Procedimentos de enfermagem, como curativos e testes rápidos;
- ✓ Ações de promoção e educação em saúde, individuais, coletivas e em instituições como escolas;
- ✓ Visitas domiciliares e acompanhamento de grupos específicos.

A APS tem capacidade para resolver a maioria das demandas de saúde da população. Quando necessário, realiza o encaminhamento para outros níveis de atenção, garantindo a continuidade do cuidado.

O gerenciamento dos agendamentos de consultas especializadas, exames diagnósticos, terapias especializadas e procedimentos cirúrgicos eletivos é realizado pela Central Municipal de Regulação, permitindo maior controle e organização dos fluxos assistenciais.

Os Ambulatórios de Especialidades oferecem atendimento em diversas especialidades médicas e exames de apoio diagnóstico, sempre mediante referenciamentos pela APS. Para procedimentos não disponibilizados localmente, os encaminhamentos são realizados por meio do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP/CROSS, viabilizando o acesso aos serviços em outros municípios da região.

No componente hospitalar, o município conta com um hospital de gestão filantrópica, o Hospital e Maternidade de Suzano, contratualizado com o SUS, que oferece atendimento nas especialidades de clínica médica, ortopedia, obstetrícia, cirurgia geral, pediatria, neonatologia, unidades de cuidados intermediários (UCI) e unidades de terapia intensiva (UTI). São disponibilizados 92 leitos SUS, quantitativo que não suprem plenamente a demanda hospitalar da população local. Dessa forma, há necessidade recorrente de encaminhamento de pacientes para outros serviços hospitalares da região, também por meio do sistema SIRESP/CROSS.

Além disso, o município abriga o Hospital Regional do Alto Tietê (HRAT), sob gestão da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo (SES/SP), que atua como referência para os 11 municípios da região.

A insuficiência de leitos hospitalares é um desafio histórico no Alto Tietê. Diversas tratativas e ações vêm sendo conduzidas, ao longo dos anos, junto à SES/SP, na busca por soluções que ampliem a

oferta hospitalar e mitiguem o déficit de leitos na região.

2.4. Ações e Serviços de Saúde Municipal

As ações e serviços de saúde do município de Suzano estão organizados em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), garantindo acesso universal, integral, resolutivo e equânime.

Essas ações têm como objetivo assegurar à população serviços de promoção da saúde, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e vigilância em saúde, organizados por meio da Rede de Atenção à Saúde (RAS), com ênfase na Atenção Primária como ordenadora do cuidado. Além da assistência individual, o município desenvolve ações coletivas e intersetoriais, considerando os determinantes sociais da saúde, com vistas à melhoria das condições de vida da população.

2.4.1. Eixos Estratégicos de Atuação:

- **Atenção Primária à Saúde (APS)**

  Composta por Unidades de Saúde (UBS/USF) que atuam como porta de entrada preferencial do sistema, garantindo acesso a consultas médicas, de enfermagem, odontológicas e de psicologia, acompanhamento de grupos prioritários, vacinação, dispensação de medicamentos, ações domiciliares e educação em saúde, entre outros.

- **Promoção e Prevenção à Saúde**

  Por meio de programas estruturados, como:
  - ✓ Programa Saúde na Escola: ações integradas entre saúde e educação para crianças e adolescentes;
  - ✓ Academia da Saúde: promoção de práticas corporais, atividades físicas, alimentação saudável e terapias integrativas e complementares;
  - ✓ Ações de Vigilância em Saúde: com enfoque na prevenção de agravos, controle de zoonoses, vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
  - ✓ Ações de Saúde Bucal: com equipes atuando nas UBS/USF e nos Centros de Especialidades Odontológicas;
  - ✓ Grupos educativos e de autocuidado: voltados para hipertensos, diabéticos, saúde da mulher, saúde do idoso, entre outros.

- **Atenção Psicossocial**

Por meio da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), que conta com Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) nas modalidades adulto, infantil e álcool e drogas, além de Serviço Residencial Terapêutico (SRT) e Consultório na Rua, destinado à população em situação de rua.

- **Atenção Especializada Ambulatorial**

  Com oferta de diversas especialidades médicas e procedimentos nos Ambulatórios de Especialidades, além do apoio diagnóstico e terapêutico. Os encaminhamentos são regulados pela Central Municipal de Regulação, e quando não disponíveis localmente, são realizados via SIRESP/CROSS, articulando com a rede regional.

- **Urgência, Emergência e Atenção Hospitalar**

  Composto por Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Prontos Atendimentos (PAs), Pronto Socorro Municipal Adulto, Infantil e Pronto Atendimento da Mulher (contratualizados) e o Hospital e Maternidade de Suzano (entidade filantrópica conveniado ao SUS).

- **Vigilância em Saúde**

  Atuação articulada nas áreas de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental, saúde do trabalhador e controle de zoonoses, desenvolvendo ações essenciais de monitoramento, controle de surtos, imunização e redução de riscos à saúde pública.

2.4.2. Gestão com Base em Indicadores e Planejamento Territorializado

A gestão dos serviços de saúde em Suzano é pautada na análise contínua de indicadores epidemiológicos, sanitários e operacionais, que subsidiam o planejamento local e o aprimoramento das políticas públicas de saúde. Esses indicadores permitem o monitoramento dos perfis de morbimortalidade, das coberturas assistenciais e das demandas emergentes, orientando intervenções para:

- Redução de doenças e agravos evitáveis;
- Ampliação da cobertura e do acesso aos serviços;
- Melhoria dos indicadores de saúde e da qualidade de vida da população.

O município também adota instrumentos de planejamento, como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e os Relatórios de Gestão, alinhando suas ações às necessidades do território e às metas pactuadas nas instâncias regionais, estaduais e nacional.

2.4.3. Quadro Resumo

Eixo de Atuação	Descrição dos Serviços e Ações
Atenção Primária à Saúde (APS)	- 24 Unidades de Saúde (UBS/USF); - Acolhimento, consultas médicas, enfermagem, odontologia e psicologia; - 1 eMulti (apoio técnico às equipes); - Vacinação, medicamentos, curativos; - Visitas domiciliares e educação em saúde; - Grupos de acompanhamento e prevenção.
Promoção e Prevenção à Saúde	- Programa Saúde na Escola (PSE); - Academia da saúde; - Práticas integrativas complementares; - Grupos educativos (hipertensos, diabéticos, idosos, mulheres, entre outros); - Ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; - Ações de saúde bucal.
Atenção Psicossocial (RAPS)	- 4 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) - adulto, infantil e álcool e drogas; - Consultório na Rua; - Serviço Residencial Terapêutico (SRT).
Atenção Ambulatorial Especializada	- 2 Ambulatórios de Especialidades (consultas e exames); - 1 Clínica da Mulher; - 1 Unidade de Fisioterapia; - 1 Laboratório Municipal; - 2 Centros de Especialidades Odontológicas; - 1 APAE contratualizada; - Encaminhamentos via Central Municipal de Regulação e SIRESP/CROSS.
Urgência, Emergência e Atenção Hospitalar	- 1 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU); - 2 Prontos Atendimentos (PAs); - 1 EMAD; - 1 Hospital contratualizado (incluindo PSA, PSI, PSO e PAM); - Suporte do Hospital Regional do Alto Tietê (HRAT) - gestão estadual.

Vigilância em Saúde	- Vigilância Epidemiológica, Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador; - 1 Centro de Controle de Zoonoses; - 1 Ambulatório de Tuberculose; - 1 Serviço de Atendimento Especializado SAE/CTA; - Ações de controle de surtos, imunização e redução de riscos.
Gestão e Planejamento em Saúde	- 1 Central de Abastecimento Farmacêutico; - Monitoramento de indicadores epidemiológicos, sanitários e assistenciais; - Planejamento por território; - Instrumentos de gestão: Plano Municipal de Saúde, PAS e Relatórios de Gestão; - Participação em pactuações regionais e estaduais.

3. PROJETO ASSISTENCIAL

3.1. Diretrizes Gerais

O modelo de contrato de gestão adotado pelo Município para a execução dos serviços de Atenção Primária à Saúde — com ênfase na Estratégia Saúde da Família e demais modelos assistenciais, bem como do Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), por meio de Organização Social de Saúde, tem como premissa a promoção da modernização da gestão, da eficiência operacional e da economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Esse modelo visa garantir a execução dos serviços programados na assistência à saúde, bem como assegurar a manutenção predial, de equipamentos e a gestão da qualidade dos serviços prestados, sob acompanhamento contínuo da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, a ser nomeada pelo chefe do Poder Executivo, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 4.707, de 29 de outubro de 2.013, e no Decreto Municipal nº 8.489, de 18 de novembro de 2.013.

O chefe da pasta da saúde, por meio da comissão mencionada, manterá as funções de regulação, monitoramento, avaliação e controle das atividades executadas pela Organização Social, com foco na garantia da integralidade da assistência e no cumprimento dos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). À Organização Social de Saúde contratada caberá a execução e a produção dos serviços, de acordo com os parâmetros e metas definidos no Processo de Chamamento Público e no Contrato de Gestão.

A gestão realizada pela Organização Social deverá estar fundamentada na busca pela vantajosidade e economicidade para o município, assegurando:

- Prestação de assistência gratuita à saúde aos usuários do SUS, em conformidade com o artigo 198 da Constituição Federal e com o artigo 7º da Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, que estabelece os princípios do SUS;
- Oferta de serviços de saúde com qualidade aprimorada, centrados na resolutividade, efetividade e integralidade das ações;
- Gestão da qualidade em todos os níveis, abrangendo tanto a execução dos serviços quanto o acolhimento e atendimento prestado aos usuários;
- Redução da burocracia e ampliação da flexibilidade administrativa, observando rigorosamente os princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- Fortalecimento da capacidade decisória dos gestores das unidades e serviços de saúde, garantindo maior autonomia operacional e agilidade na tomada de decisões;
- Implantação de modelos de gestão por resultados, orientados por objetivos, indicadores de desempenho e metas pactuadas com o poder público;
- Atendimento qualificado e ampliado nas áreas e nos equipamentos públicos sob sua responsabilidade, assegurando cobertura compatível com as necessidades de saúde da população;
- Promoção da humanização do cuidado, com foco em um atendimento digno, acolhedor e centrado nas necessidades dos usuários.

Esse modelo de gestão visa, portanto, alinhar os princípios do SUS às práticas contemporâneas de gestão pública, promovendo a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade do sistema municipal de saúde.

3.2. Descrição dos Serviços, Programas e Projetos Assistenciais a serem Executados pela Organização Social de Saúde

3.2.1. Atenção Primária à Saúde

De acordo com a Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS/OMS), os cuidados primários devem ser compreendidos como cuidados essenciais de saúde, baseados em práticas cientificamente validadas, socialmente aceitáveis, disponíveis de forma universal e com ampla participação comunitária, assegurando compromisso com a sustentabilidade e a autodeterminação das comunidades e dos países.

A Atenção Primária à Saúde (APS) constitui o eixo estruturante da Rede de Atenção à Saúde (RAS), sendo o nível de atenção responsável por garantir o acesso universal, coordenar o cuidado e ordenar os fluxos assistenciais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme definido pela Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2.017, e pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

Fundamentada nos princípios da universalidade, equidade, integralidade e participação social, a APS busca responder de forma contínua, regionalizada e integral à maior parte das necessidades de saúde da população, promovendo ações individuais e coletivas que integram promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde.

Nesse contexto, a Estratégia Saúde da Família (ESF) é considerada o modelo prioritário para a organização da Atenção Primária, conforme preconiza a PNAB. Está fundamentada na escuta qualificada, acolhimento, atuação territorializada de equipes multiprofissionais com adscrição de população e mapeamento de vulnerabilidades, vínculo longitudinal e ações intersetoriais voltadas à promoção da saúde, prevenção de agravos, tratamento e reabilitação. A ESF fortalece os processos de atenção centrada na pessoa e a integração com os demais pontos da RAS. Esse modelo reforça o cuidado longitudinal e garante a continuidade da atenção. É reconhecido por ampliar o acesso, promover a equidade e fortalecer a resolutividade dos serviços de saúde no nível local. A gestão requer planejamento em saúde baseado em dados epidemiológicos, alocação eficiente de recursos, apoio matricial e educação permanente, monitoramento contínuo de indicadores, incorporação de tecnologias da informação e do registro eletrônico em saúde, além da adoção de instrumentos de avaliação de desempenho. O modelo de financiamento da APS combina cinco pilares principais: manutenção das equipes, vínculo e acompanhamento territorial, qualidade, implantação e atenção bucal/populacional, o que exige uma gestão qualificada e orientada por resultados, com foco na equidade e qualidade assistencial.

As equipes de Saúde da Família – eSF são compostas, no mínimo, por médico, enfermeiro, auxiliar ou técnico de enfermagem, agentes comunitários de saúde (ACS) e profissionais de apoio administrativo e operacional, podendo ser ampliadas com a inclusão de profissionais de saúde bucal, agentes de combate a endemias e de Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (eMulti), conforme a realidade local.

Apesar dos avanços, persistem desafios como a rotatividade de profissionais, desigualdades regionais, limitações estruturais e a necessidade de constante qualificação dos processos de trabalho. Isso exige o fortalecimento de estratégias de apoio institucional, educação permanente, informatização das unidades, além da ampliação da articulação entre os níveis de atenção, garantindo a integralidade do cuidado.

O modelo já praticado no município de Suzano reflete a priorização da APS como base da organização dos serviços de saúde. O município conta, atualmente, com 29 Equipes de Saúde da Família (eSF) e 19 Equipes de Saúde Bucal (eSB), ambas com carga horária semanal de 40 horas, distribuídas em 12 Unidades de Saúde da Família, sendo que 10 funcionam em prédios próprios e 2 em imóveis que deverão ser locados pela Organização Social de Saúde responsável, todas localizadas em áreas urbanas periféricas e rurais, o que demonstra a preocupação com a equidade territorial.

Além disso, possui 2 Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (eMulti), que atuam como apoio matricial, oferecendo suporte clínico e pedagógico às Equipes de Saúde da Família (eSF) e Equipes de Atenção Primária (eAP), contribuindo para a qualificação do cuidado e a ampliação da resolutividade no território. O município também iniciará o funcionamento de 2 Unidades Odontológicas Móveis, com o objetivo de ampliar o acesso em regiões de difícil deslocamento ou com vulnerabilidades específicas. A partir do início do contrato de gestão oriundo deste chamamento público, será ampliada 1 equipe de saúde da família, passando para 30 eSF.

É importante destacar que a Política Nacional de Atenção Básica reconhece diferentes arranjos organizativos para a operacionalização da APS no território, entre eles a eAP. Embora a eSF seja considerada o modelo prioritário por sua maior aderência aos princípios da APS, como vínculo, adscrição e responsabilização sanitária, a eAP representa uma alternativa viável em realidades específicas, contribuindo para ampliar o acesso, garantir o cuidado longitudinal e apoiar a coordenação do cuidado. Sua implantação é vista como parte de uma trajetória de transição e fortalecimento progressivo da APS no território, sempre em consonância com as necessidades locais e com a diretriz da universalização do cuidado integral.

Nesse sentido, o município dispõe de 17 equipes de Atenção Primária (eAP) com carga horária de 30 (trinta) horas semanais e 18 equipes de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 12 (doze) Unidades Básicas de Saúde instaladas em prédios públicos próprios.

Para o segundo semestre de 2026, está previsto o início de funcionamento de 1 (uma) Unidade Básica de Saúde no bairro Parque do Colégio, com estimativa de 3 (três) equipes de Atenção Primária (eAP). A eventual inclusão da referida unidade no escopo do contrato de gestão ficará condicionada à sua efetiva implantação, à disponibilidade orçamentária e à formalização por meio de termo aditivo, com a devida definição dos impactos quantitativos e financeiros, observadas as diretrizes deste edital.

As equipes de eAP são classificadas em níveis de I a V, sendo compostas no mínimo por:

- Nível I – 2 médicos generalistas 20h, 1 médico pediatra 20h, 1 médico ginecologista 20h, 2 enfermeiros 40h, 4 auxiliares ou técnicos de enfermagem 40h e profissionais de apoio administrativo e operacional;

- Nível II – 1 médico generalista 20h, 1 médico pediatra 10h, 1 médico ginecologista 10h, 2 enfermeiros 40h, 3 auxiliares ou técnicos de enfermagem 40h e profissionais de apoio administrativo e operacional;

- Nível III – 1 médico generalista 20h, 2 enfermeiros 40h, 3 auxiliares ou técnicos de enfermagem 40h e profissionais de apoio administrativo e operacional;

- Nível IV – 1 médico generalista 10h, 2 enfermeiros 40h, 3 auxiliares ou técnicos de enfermagem 40h e profissionais de apoio administrativo e operacional;

- Nível V – 2 enfermeiros 40h, 4 auxiliares ou técnicos de enfermagem 40h e profissionais de apoio administrativo e operacional.

Todas as equipes podem ser ampliadas com a inclusão de profissionais de saúde bucal e equipe multiprofissional, conforme a realidade local.

Essas unidades descritas e suas respectivas equipes representam o contato preferencial da população com o SUS, funcionando como porta de entrada prioritária e centro de comunicação entre os diferentes pontos da RAS. Elas assumem o papel central na coordenação do cuidado e na responsabilização sanitária, constituindo a principal estratégia de aproximação entre o sistema de saúde e as comunidades.

A integralidade do cuidado no SUS se inicia com o fortalecimento da APS, que deve ser capaz de articular intervenções clínicas e coletivas, organizadas em processos de trabalho multiprofissionais, orientadas pelas necessidades reais da população. Isso implica acolher as pessoas em sua totalidade, em seus contextos socioculturais e econômicos, superando práticas fragmentadas, centradas na doença, e promovendo o cuidado integral e contínuo.

. O quadro a seguir identifica as unidades e as equipes objeto do contrato de gestão a ser firmado.

	Unidade	Equipe de Saúde da Família eSF	Equipe de Saúde Bucal 40h eSB
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	Antonio Marques de Carvalho Jardim Maitê	2	1
	Onésia Benedita Miguel Jardim Suzanópolis	2	2
	Maria José Lima Souza Jardim Ikeda	2	1
	Manuel Evangelista Oliveira Jardim São José	3	2
	Doutor Eduardo Nakamura Miguel Badra Baixo	5	2
	Jardim do Lago	1	-
	Recanto São José	1	-
	Vereador Gregório Bonifácio da Silva Vila Fátima	3	2
	Marcelino Maria Rodrigues Jardim Brasil	2	1
	Jardim Europa	3	2
	Maria Inês Pinto dos Santos Jardim Revista	2	2
	Vereador Marsal Lopes Rosa Vila Amorim	4	4

	Unidade	Equipe de Atenção Primária I eAP	Equipe de Atenção Primária II eAP	Equipe de Atenção Primária III eAP	Equipe de Atenção Primária IV eAP	Equipe de Atenção Primária V eAP	Equipe de Saúde Bucal 20h eSB CH diferenciada
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	Unidade Odontológica Móvel	-	-	-	-	-	4
	Equipes de Atenção Primária - eAP	-	-	3	2	-	-

Serviço	Equipe
eMulti (Equipe Multiprofissional)	2

As plantas baixas das estruturas físicas dos imóveis vinculados à execução do objeto encontram-se disponibilizadas no Anexo XI do Edital.

A Organização Social poderá, quando formalmente demandada pela Administração e mediante justificativa técnica, disponibilizar profissionais para complementação das equipes de Atenção Primária à Saúde (eAP), com vistas à ampliação da capacidade assistencial. A eventual complementação de equipes deverá observar os limites e diretrizes estabelecidos neste edital e será formalizada por meio de termo aditivo, com a devida definição do impacto quantitativo e financeiro.

Os dados apresentados a seguir referem-se a produção assistencial média das unidades de saúde da família, referente a determinados procedimentos, consolidada com base no período de 01 de outubro de 2025 a 31 de março de 2026, com o objetivo de evidenciar a capacidade instalada, o desempenho operacional e o potencial de atendimento.

UNIDADES	TOTAL DE CADASTROS	ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS - MÉDICO / ENFERMAGEM/DENTISTA/ E-MULTI	PROCEDIMENTOS - MÉDICO / ENFERMAGEM/DENTISTA/ E-MULTI	VISITA DOMICILIAR AGENTE COMUNITÁRIO	VACINAS (IMUNO)
USF - DOUTOR EDUARDO NAKAMURA	17.672	18.961	31.917	62.373	6.421
USF - JARDIM BRASIL	4.103	7.466	22.325	13.978	1.582
USF - JARDIM DO LAGO	3.560	3.833	7.471	13.705	729
USF - JARDIM EUROPA	10.166	14.333	30.926	31.382	3.775
USF - JARDIM IKEDA	4.985	8.053	16.261	15.997	1.365
USF - JARDIM MAITE	5.116	8.921	19.184	17.485	1.401
USF - JARDIM REVISTA	8.662	10.455	23.632	22.447	3.118
USF - JARDIM SAO JOSE	12.088	14.087	30.153	29.199	3.716
USF - JARDIM SUZANOPOLIS	7.145	9.969	18.978	26.325	3.162
USF - RECANTO SAO JOSE	3.945	3.714	12.621	13.345	1.185
USF - VILA AMORIM	14.096	17.622	62.237	41.167	4.692
USF - VILA FATIMA	9.558	12.152	31.244	26.735	2.653
TOTAIS	**101.096**	**129.566**	**306.949**	**314.138**	**33.799**
	MÉDIA MENSAL	**21.594**	**51.158**	**52.356**	**5.633**

Há planejamento para implantação de novas equipes de Saúde da Família e de Atenção Primária ao longo da vigência do contrato de gestão, sendo apresentado, a título de planejamento inicial, o detalhamento das expansões previstas para os primeiros quatro anos de execução contratual. As ampliações previstas para os períodos subsequentes serão definidas oportunamente pela Administração, conforme necessidade do serviço, disponibilidade orçamentária e diretrizes de planejamento em saúde, observado o limite máximo de vigência contratual. Tais ampliações deverão ser previamente justificadas e formalizadas por meio de termo aditivo, com a definição expressa dos quantitativos acrescidos e do correspondente impacto financeiro, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste, em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste edital.

PLANEJAMENTO INICIAL DE AMPLIAÇÃO	2026	2027	2028	2029
Equipes de Saúde da Família	2	3	2	2
Equipes de Atenção Primária	3	2	3	2
Equipes de Saúde Bucal	3	3	2	2

A Organização Social interessada deverá apresentar, em seu projeto técnico, a composição da equipe de recursos humanos destinada à execução dos serviços de Atenção Primária à Saúde, observando as exigências das legislações vigentes aplicáveis às Equipes de Saúde da Família (eSF), conforme a Portaria de Consolidação nº 2 de 28 de setembro de 2017 e a Portaria GM/MS nº 3.493 de 10 de abril de 2024, bem como demais normas pertinentes. Para as Equipes de Atenção Primária (eAP), deverá observar a classificação e os parâmetros definidos neste instrumento.

O dimensionamento do quadro mínimo de pessoal para o *Eixo Atenção Primária à Saúde* foi definido com base na análise histórica da execução dos serviços no Município, na avaliação da suficiência dos recursos humanos utilizados, nos parâmetros assistenciais aplicáveis e nas necessidades da população atendida, conforme descrito a seguir:

DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE		
Profissionais	**Carga horária**	**Quantidade**
Agente Comunitário de Saúde	40	179
Analista Administrativo	40	1
Analista de Qualidade	40	1
Analista de Suprimentos	40	2
Assistente Administrativo	40	15
Assistente Operacional	40	11
Auxiliar Administrativo	40	52
Auxiliar Administrativo Pleno	40	4
Auxiliar de Serviços Gerais	40	64
Cirurgião Dentista	20	6
Cirurgião Dentista	40	19
Controlador de Acesso	40	6
Coordenador da Estratégia de Saúde da Família	40	1
Coordenador de Assistência Farmacêutica	40	1

Coordenador de Recursos Humanos	40	1
Coordenador de Tecnologia da Informação	40	1
Coordenador Médico	40	1
Coordenador Multiprofissional	40	1
Coordendor de Saúde Bucal	40	1
Enfermeiro	40	34
Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde	40	6
Fisioterapeuta de Atenção Primária à Saúde	30	4
Fonoaudiólogo de Atenção Primária à Saúde	30	1
Gerente de Atenção Primária à Saúde	40	13
Gerente Executivo	40	1
Gestor de Operações em Saúde	40	1
Médico Generalista	20	3
Médico Generalista	40	13
Médico Generalista	30	2
Menor Aprendiz	30	31
Motorista	40	6
Nutricionista de Atenção Primária à Saúde	30	2
Psicólogo de Atenção Primária à Saúde	40	17
Supervisor de Prestação de Contas	40	1

Técnico de Enfermagem	40	49
Técnico de Farmácia	40	23
Técnico de Saúde Bucal	40	25
Técnico de Segurança do Trabalho	40	1
Vigilante	40	2

O dimensionamento proposto se refere a quantidade mínima, podendo a proponente, a seu critério, apresentar composição superior à exigida. O não atendimento as quantidades mínimas exigidas resultarão na desclassificação da proponente.

As atribuições mínimas dos cargos são aquelas descritas no Anexo X do Edital.

Com o objetivo de garantir a adequação funcional, a economicidade, a continuidade dos serviços e a celeridade nos processos de trabalho, a Organização Social contratada poderá adotar, como modelo de organização da força de trabalho assistencial, a contratação de profissionais da área médica e odontológica por meio de pessoa jurídica (PJ), sem prejuízo de outras formas de vinculação previstas na legislação aplicável e nas diretrizes da gestão local.

- A contratação de profissionais pessoa jurídica deverá respeitar integralmente a legislação vigente, inclusive quanto às obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias da contratada, bem como os princípios da administração pública;

- Essa modalidade de contratação integrará o modelo assistencial da OSS, sendo utilizada de forma regular e estruturante na composição das equipes médicas e odontológicas, observadas as necessidades assistenciais, os parâmetros de qualidade e os indicadores de desempenho definidos pela contratante;

- A OSS deverá definir estratégias para o fortalecimento do vínculo dos profissionais com os usuários e famílias, por meio de continuidade do cuidado, comunicação e responsabilidade clínica compartilhada, visando melhorar a adesão e a longitudinalidade da atenção.

A OSS deverá adotar sistema eletrônico de registro de ponto e frequência para todos os profissionais contratados, vedada a utilização de registros manuais, garantindo rastreabilidade, integridade e

transparência das informações, com acesso do município para fins de monitoramento, auditoria e controle.

A OSS manterá registros contratuais e documentos comprobatórios de todos os prestadores de serviço, sendo responsável integralmente pelos encargos decorrentes das relações contratuais, isentando a Administração Pública de quaisquer ônus trabalhistas, fiscais ou previdenciários.

O município é adepto ao Programa Mais Médicos do Governo Federal, que visa fortalecer a atenção primária à saúde, reduzindo filas e ampliando o acesso a médicos em regiões vulneráveis. Vinte e três (23) médicos oriundos do referido Programa permanecerão sob gestão da Organização Social, que deverá respeitar e fazer cumprir as normativas pertinentes.

Eventual desligamento de profissionais desse programa sem garantia de substituição por parte do Governo Federal será objeto de discussões com a equipe gestora da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de identificar os meios necessários à continuidade dos trabalhos e impedir que haja prejuízos à população.

3.2.1.1. Responsabilidades da Organização Social de Saúde no Eixo Atenção Primária à Saúde

a) Gestão e Organização dos Serviços de APS

- Planejar, organizar e coordenar a oferta de serviços de APS conforme diretrizes do SUS e necessidades do território;
- Implantar e manter a Estratégia Saúde da Família e demais modalidades de APS;
- Articular os serviços de APS com os demais níveis de atenção (secundária e terciária);
- Gerir recursos humanos da APS, incluindo contratação, capacitação e avaliação de desempenho;
- Monitorar indicadores de desempenho e qualidade;
- Assegurar uso adequado das tecnologias em saúde (prontuário eletrônico, agendamento, entre outros);
- Promover a informatização integral, assegurando que todos os atendimentos e processos sejam registrados em sistema eletrônico compatível com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- Elaborar relatórios periódicos de produção, cobertura, indicadores de saúde e cumprimento de metas, conforme normas municipais e nacionais (SIAB, SISAB, e-SUS APS);
- Disponibilizar veículo adequado e condutor para o transporte de material biológico coletado nas unidades de saúde, destinado ao Laboratório Municipal (análises clínicas e imunobiológicos), garantindo segurança e rastreabilidade do transporte.

b) Atenção Integral e Coordenação do Cuidado

- Garantir acesso universal, contínuo e resolutivo aos serviços de APS;
- Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento dos usuários;
- Implantar e manter, de forma contínua, práticas integrativas e complementares em saúde (PICS), no âmbito da Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares (PNPIC) do Ministério da Saúde, como estratégia de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida da população. A implementação deve ocorrer de forma integrada às ações da Atenção Primária à Saúde, respeitando as características socioculturais de cada território. Deverá ser garantida a realização regular de atividades coletivas e/ou individuais, conforme planejamento local. As ações deverão ser organizadas mediante cronograma específico, com registro sistemático das atividades realizadas, público atendido e produção assistencial
- Garantir a atenção integral em saúde bucal, por meio da atuação das equipes de Saúde Bucal na APS, incluindo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação, com realização de atividades clínicas e coletivas, inclusive em ambiente escolar, bem como a adoção de práticas de odontologia minimamente invasiva (OMI), em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde;
- Coordenar o cuidado, assegurando vínculo e responsabilização entre usuários e equipes;
- Realizar acolhimento com classificação de risco, garantindo acesso qualificado e humanizado;
- Organizar fluxos de referência e contrarreferência, promovendo integração entre os diferentes níveis de atenção;
- Garantir longitudinalidade e a integralidade do cuidado ao longo do tempo;
- Apoiar programas e ações estratégicas do SUS, incluindo vacinação, saúde da mulher, saúde mental, saúde do idoso, saúde da criança e vigilância em saúde.

c) Participação Comunitária e Controle Social

- Estimular e garantir participação comunitária em instâncias de controle social (conselhos locais, conferências, entre outros);
- Realizar ações educativas e de mobilização social para fortalecimento da autonomia dos usuários;
- Conduzir diagnósticos situacionais participativos.

d) Garantia da Qualidade e Segurança do Paciente

- Implantar protocolos clínicos e diretrizes baseadas em evidências;
- Implementar planos de melhoria contínua da qualidade;
- Executar ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária);
- Garantir segurança do paciente em todas as etapas do atendimento;

- Implementar planos de contingência para assegurar continuidade dos serviços em situações de ausência de profissionais, crises sanitárias ou emergências.

e) Gestão de Recursos e Infraestrutura

- Administrar recursos financeiros destinados à APS com transparência e eficiência;
- Garantir manutenção da infraestrutura física e equipamentos;
- Gerir medicamentos, insumos e materiais fornecidos pelo município, assegurando armazenamento adequado, controle de estoque e validade;
- Em situações excepcionais, quando houver dificuldade do município na aquisição de medicamentos ou materiais, a OSS poderá providenciar compra temporária, mediante autorização prévia da Prefeitura, garantindo a continuidade do serviço;
- Cumprir normas técnicas, ambientais e de biossegurança;
- Implantar e manter sistema de segurança e monitoramento eletrônico em todos os equipamentos públicos de saúde relacionados ao objeto do chamamento público, garantindo proteção patrimonial e integridade física de usuários e profissionais.

f) Capacitação e Desenvolvimento Profissional

- Planejar e executar programas de educação permanente em saúde;
- Prever e assegurar recursos para realização regular de ações de educação permanente, capacitações e formação continuada das equipes, de acordo com as diretrizes municipais e nacionais de qualificação profissional;
- Incentivar práticas multiprofissionais e interdisciplinares;
- Avaliar desempenho das equipes e promover desenvolvimento profissional contínuo;
- Apoiar a implementação de novas tecnologias e sistemas informatizados para APS, incluindo teleatendimento quando aplicável.

3.2.2. Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão

O Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão tem como finalidade prestar suporte técnico, administrativo e operacional à Secretaria Municipal de Saúde de Suzano, promovendo a integração e o fortalecimento das ações e serviços de saúde sob gestão da Organização Social contratada por meio do presente chamamento público.

A atuação do Núcleo deverá estar alinhada às diretrizes do Sistema Único de Saúde, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública.

O núcleo estará sediado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e atuará de forma complementar à gestão pública, apoiando os diversos departamentos e serviços da Rede de Atenção à Saúde, incluindo:

- Equipes de Saúde da Família (eSF);
- Equipes de Atenção Primária (eAP);
- Equipes Multiprofissionais (eMulti);
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Unidades móveis e demais serviços pactuados com a OSS.

A crescente complexidade da gestão municipal do SUS, aliada à constante atualização das normativas federais, estaduais e locais, evidencia a necessidade de estruturas técnicas capazes de apoiar, qualificar e monitorar os processos de trabalho no âmbito da saúde pública. A criação do Núcleo representa uma estratégia de fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a:

- Ampliar o suporte técnico à elaboração, implementação e avaliação de políticas públicas de saúde;
- Acompanhar e apoiar os processos de regulação, planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços;
- Promover a articulação e a integração entre os diferentes pontos de atenção da RAS;
- Qualificar a produção, sistematização e uso da informação em saúde como subsídio à tomada de decisão;
- Otimizar os fluxos logísticos e operacionais da assistência farmacêutica, transporte sanitário, compras públicas e demais processos de apoio à gestão e à atenção.

O Núcleo deverá atuar de forma transversal e multiprofissional, integrando-se às equipes assistenciais e aos setores administrativos da Secretaria Municipal de Saúde. Entre suas atribuições estratégicas adicionais, destacam-se:

- Apoiar o fortalecimento das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde, como instrumentos de promoção do bem-estar, cuidado integral e humanização da atenção;

- Instituir processos de Educação Permanente em Saúde (EPS), garantindo espaços formativos contínuos e contextualizados às necessidades locais, apoiando a qualificação das equipes e a melhoria da qualidade da atenção;
- Apoiar a gestão na operacionalização do apoio matricial e participar das discussões clínicas;
- Promover ações de educação em saúde de base comunitária;
- Desenvolver ações de coordenação e apoio médico, assegurando retaguarda clínica às equipes, apoio à regulação do cuidado, discussão de protocolos, suporte em casos de maior complexidade e integração entre a atenção básica, especializada e hospitalar.

A composição mínima da equipe do Núcleo deve contemplar profissionais de diferentes áreas de atuação, de modo a assegurar cobertura técnica, administrativa e operacional adequada. A equipe para o Eixo *Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão* deverá atender, no mínimo, o seguinte dimensionamento:

DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL		
Profissionais	**Carga horária**	**Quantidade**
Assistente Administrativo	40	6
Assistente Operacional	40	8
Auxiliar Administrativo	40	11
Auxiliar de Serviços Gerais	40	2
Coordenador de Tecnologia da Informação	40	1
Coordenador Multiprofissional	40	1
Enfermeiro	40	3

Gerente de Atenção Primária à Saúde	40	2
Médico Generalista	20	1
Motorista	40	5
Nutricionista de Atenção Primária à Saúde	30	1
Psicólogo de Atenção Primária à Saúde	40	6
Supervisor Administrativo	40	5
Técnico de Enfermagem	40	1

O dimensionamento proposto se refere a quantidade mínima, podendo a proponente, a seu critério, apresentar composição superior à exigida. O não atendimento as quantidades mínimas exigidas resultarão na desclassificação da proponente.

As atribuições mínimas dos cargos são aquelas descritas no Anexo X do Edital.

3.2.2.1. Responsabilidades da Organização Social de Saúde no Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão

A Organização Social deverá prestar apoio técnico e operacional em diversas áreas. Deverá apresentar em seu projeto técnico a composição da equipe de recursos humanos para a operacionalização dessas responsabilidades.

Deverá disponibilizar veículo para a execução das atividades previstas, assumindo integralmente os custos relacionados à sua utilização, incluindo combustível, seguro, manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer demais despesas necessárias ao pleno funcionamento e segurança do transporte.

Deverá apresentar, no âmbito do seu projeto, proposta preliminar de ações de educação permanente voltadas prioritariamente às equipes e serviços sob sua gestão no âmbito deste Contrato, podendo, de forma integrada e articulada com a Secretaria Municipal de Saúde, contemplar ações que dialoguem com outros pontos da rede municipal de saúde, desde que guardem relação direta com os processos de trabalho, fluxos assistenciais e integração do cuidado vinculados aos serviços objeto da

parceria, bem como prever e assegurar recursos para realização regular dessas ações. O projeto deverá conter:

- ✓ Tipos de ações a serem desenvolvidas (cursos, oficinas, tutoria, consultoria, material didático, transporte, locação de espaço, alimentação e outras despesas diretamente relacionadas);
- ✓ Estimativa de recursos financeiros, organizados por rubricas, para execução das atividades propostas;
- ✓ Cronograma preliminar e indicadores de acompanhamento;
- ✓ Justificativa da pertinência das ações propostas para a capacitação da rede, sem necessidade de detalhar, neste momento, temas ou prioridades específicas.

As ações de capacitação, desenvolvimento e prestação de serviços previstas deverão observar simultaneamente os princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e da Política Nacional de Humanização, promovendo a formação e a qualificação dos trabalhadores continuamente, integrando o processo de trabalho e direcionando às necessidades reais dos serviços e da população, com metodologias ativas e participativas, e com a atenção e a gestão em saúde humanizadas, valorizando usuários e trabalhadores, assegurando acolhimento, ambiência adequada, gestão participativa, clínica ampliada e vínculo entre profissionais, serviços e comunidade.

A Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Coordenação de Educação Permanente, validará previamente o planejamento apresentado, podendo propor ajustes ou redefinir prioridades e metas de acordo com as necessidades efetivas da rede municipal, garantindo aderência às prioridades e estratégias da gestão local.

3.2.2.1.1. Responsabilidades Gerais do Núcleo

a) Gestão e Organização

- Planejar, organizar e supervisionar atividades técnicas, administrativas e operacionais do Núcleo;
- Planejar, organizar e gerenciar transporte, logística, manutenção, infraestrutura e insumos necessários ao funcionamento do Núcleo, bem como fornecer suporte operacional às unidades de APS;
- Acompanhar processos de compras, controle patrimonial e logística de insumos e materiais;
- Garantir articulação transversal entre setores administrativos e equipes assistenciais;

- Assegurar cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais, implementando políticas de controle interno e promovendo ética, transparência e responsabilidade.

b) Integração e Suporte Técnico à Rede

- Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na integração e qualificação dos serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- Integrar e coordenar o funcionamento dos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo conectividade, informatização, prontuário eletrônico e uso adequado das ferramentas digitais;
- Produzir, sistematizar e analisar dados em saúde para subsidiar a tomada de decisão;
- Monitorar indicadores de desempenho e metas de saúde;
- Produzir relatórios periódicos de gestão, monitoramento e avaliação das atividades do Núcleo;
- Coordenar processos de educação em saúde, capacitação e comunicação, incluindo Educação Permanente em Saúde (EPS), conforme diretrizes nacionais, oferecendo suporte técnico e operacional para implementação das ações e garantindo formação contínua das equipes da rede municipal;
- Apoiar a articulação de cuidados em saúde mental, integrando ações à Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);
- Acompanhar a regulação do SAMU, bem como a regulação ambulatorial e hospitalar, fornecendo suporte técnico à oferta de serviços da rede municipal, garantindo que fluxos, protocolos e capacidade de atendimento sejam observados e ajustados;
- Fortalecer a implementação das Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS), promovendo cuidado integral, humanização e bem-estar dos usuários;
- Contribuir para a operacionalização do apoio matricial e participar das discussões clínicas de maior complexidade;
- Apoiar a elaboração, implementação e revisão de protocolos clínicos e administrativos, fluxos de trabalho e monitoramento de indicadores, oferecendo suporte médico, técnico e clínico às equipes;
- Promover ações de educação em saúde de base comunitária.

3.2.3. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

Com o objetivo de aprimorar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Suzano adotou um modelo de gestão para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), em consonância com a Política Nacional de Atenção às Urgências, instituída pela Portaria GM/MS nº 1.600 de 07 de julho de 2.011. A iniciativa visa qualificar

a assistência no âmbito do atendimento pré-hospitalar móvel de urgência, assegurando respostas ágeis, resolutivas e humanizadas às situações de risco à vida ou sofrimento intenso.

O SAMU tem como finalidade garantir o acesso da população a serviços de urgência e emergência, por meio de atendimento adequado, em tempo oportuno e baseado em critérios técnicos e de prioridade clínica. Atua na regulação e no deslocamento de equipes especializadas até o local da ocorrência, realizando o primeiro atendimento e, quando necessário, encaminhando os usuários aos serviços da Rede de Urgência e Emergência, conforme a gravidade e o perfil da demanda.

O serviço está instalado em ponto estratégico da região central do município, com cobertura em todo o território de Suzano. O acesso ocorre exclusivamente por meio do número nacional de urgência – 192, sendo acionado para atender a situações de emergências clínicas, traumáticas, gineco-obstétricas, psiquiátricas, cirúrgicas e pediátricas. Está estruturado com uma Central de Regulação Médica das Urgências, responsável pela avaliação técnica e definição do recurso a ser mobilizado, além de contar com Unidades de Suporte Básico de Vida (SBV) e Unidades de Suporte Avançado de Vida (SAV), que realizam os atendimentos conforme a complexidade dos casos.

Como parte da estratégia de qualificação da resposta assistencial e ampliação da cobertura territorial, o município pretende, caso haja previsão legal, implantar duas bases descentralizadas, que permitirão maior agilidade no tempo-resposta às ocorrências, especialmente em áreas mais distantes ou de maior vulnerabilidade. Essa ação busca consolidar um modelo de gestão orientado por resultados, fundamentado em evidências e na escuta das necessidades do território, fortalecendo a integração do SAMU com os demais pontos da Rede de Atenção às Urgências e Emergências e reafirmando o compromisso com o cuidado integral, contínuo e humanizado aos usuários do SUS.

O quadro a seguir identifica a estrutura mínima do SAMU, objeto do contrato de gestão a ser firmado:

	Unidade	**Equipe**
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	Central de Regulação	1
	SBV	4
	SAV	1

A composição mínima da equipe do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) deverá atender integralmente às legislações vigentes, bem como às diretrizes e parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde para o componente móvel da Rede de Atenção às Urgências, garantindo a suficiência e adequação de recursos humanos para a execução do serviço.

O dimensionamento do quadro mínimo de pessoal para *o Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência* foi definido com base na análise histórica da execução dos serviços no Município, na avaliação da suficiência dos recursos humanos utilizados e nos parâmetros assistenciais aplicáveis, conforme descrito a seguir:

DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
EIXO SAMU		
Profissionais	**Quantidade**	**Carga horária**
Assistente Administrativo	2	40
Auxiliar de Serviços Gerais	2	36
Coordenador de Frota	1	40
Coordenador Executivo	1	40
Enfermeiro NEP	1	40
Enfermeiro Plantonista	5	36
Farmacêutico	1	40
Médico Coordenador	1	20
Médico Plantonista	14	24
Motorista Plantonista	22	36
Rádio Operador Plantonista	6	36
Técnico de Enfermagem CME	2	40
Técnico de Enfermagem Plantonista	16	36
Técnico de Regulação Médica Plantonista	16	36

O dimensionamento proposto se refere a quantidade mínima, podendo a proponente, a seu critério, apresentar composição superior à exigida. O não atendimento as quantidades mínimas exigidas resultarão na desclassificação da proponente.

As atribuições mínimas dos cargos são aquelas descritas no Anexo X do Edital.

Com o objetivo de garantir a adequação funcional, a economicidade, a continuidade dos serviços e a celeridade nos processos de trabalho, a Organização Social contratada poderá adotar, como modelo de organização da força de trabalho assistencial, a contratação de profissionais da área médica por meio de pessoa jurídica (PJ), sem prejuízo de outras formas de vinculação previstas na legislação aplicável e nas diretrizes da gestão local.

- A contratação de profissionais pessoa jurídica deverá respeitar integralmente a legislação vigente, inclusive quanto às obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias da contratada, bem como os princípios da administração pública;

- Essa modalidade de contratação integrará o modelo assistencial da OSS, sendo utilizada de forma regular e estruturante na composição das equipes médicas, observadas as necessidades assistenciais, os parâmetros de qualidade e os indicadores de desempenho definidos pela contratante.

A OSS deverá adotar sistema eletrônico de registro de ponto e frequência para todos os profissionais contratados, vedada a utilização de registros manuais, garantindo rastreabilidade, integridade e transparência das informações, com acesso do município para fins de monitoramento, auditoria e controle.

A OSS manterá registros contratuais e documentos comprobatórios de todos os prestadores de serviço, sendo responsável integralmente pelos encargos decorrentes das relações contratuais, isentando a Administração Pública de quaisquer ônus trabalhistas, fiscais ou previdenciários.

3.2.3.1. Responsabilidades da Organização Social de Saúde no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

a) Gestão e Coordenação do Serviço

- Planejar, organizar e coordenar as operações do SAMU, assegurando atendimento ágil e eficaz às emergências médicas;
- Garantir o funcionamento ininterrupto da Central de Regulação Médica, com recursos humanos, tecnológicos e logísticos adequados;

- Coordenar as equipes de atendimento móvel, garantindo cobertura e disponibilidade compatíveis com a área de atuação;
- Assegurar o cumprimento de protocolos clínicos, operacionais e administrativos definidos pelo Ministério da Saúde e pelas normas locais;
- Promover a informatização integral do setor, assegurando que todos os atendimentos e processos sejam registrados em sistema eletrônico compatível com as diretrizes do Ministério da Saúde, com mecanismo de gravação e armazenamento das ligações recebidas, de forma a possibilitar auditoria, melhoria contínua do serviço e preservação de evidências quando necessário.

b) Atendimento Pré-Hospitalar

- Executar atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, garantindo estabilização inicial e transporte seguro do paciente, conforme pactuação regional;
- Assegurar a comunicação eficiente entre Central de Regulação, equipes móveis e unidades receptoras;
- Manter registros completos e fidedignos de todos os atendimentos, garantindo qualidade da informação e rastreabilidade.

c) Gestão de Recursos Humanos

- Selecionar, contratar, capacitar e supervisionar profissionais do SAMU, incluindo médicos reguladores, condutores, técnicos e enfermeiros;
- Promover educação permanente, com foco em protocolos assistenciais, segurança do paciente e humanização;
- Garantir condições adequadas e seguras de trabalho, conforme normas trabalhistas e de biossegurança.

d) Infraestrutura, Frota e Equipamentos

- Manter a frota de veículos (ambulâncias e unidades de suporte) em condições plenas de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva, bem como seguro;
- Garantir disponibilidade, manutenção e higienização de equipamentos médicos e insumos necessários ao atendimento;
- Implementar e manter sistemas de comunicação e georreferenciamento eficientes para suporte às operações.

e) Monitoramento e Avaliação

- Acompanhar indicadores-chave de desempenho, como tempo-resposta, resolutividade e satisfação do usuário;
- Realizar auditorias internas e avaliações periódicas para melhoria contínua dos processos;
- Elaborar e encaminhar relatórios gerenciais e técnicos aos órgãos de controle e instâncias de participação social.

f) Integração e Articulação com a Rede de Saúde

- Articular fluxos assistenciais com demais serviços da Rede de Atenção à Saúde, garantindo integralidade do cuidado;
- Participar de ações intersetoriais relacionadas a emergências em saúde pública, defesa civil e segurança;
- Apoiar campanhas de prevenção de acidentes e agravos, fortalecendo a educação em saúde.

g) Qualidade e Segurança

- Implementar protocolos de segurança do paciente e de proteção aos profissionais durante o atendimento e transporte;
- Cumprir integralmente normas técnicas, éticas e legais aplicáveis ao serviço;
- Fomentar cultura organizacional voltada à qualidade, ética e humanização do atendimento.

h) Núcleo de Educação em Urgência (NEU)

- Implantar, estruturar e manter o Núcleo de Educação em Urgência (NEU), conforme diretrizes do Ministério da Saúde, como componente estratégico do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- Planejar e executar ações de capacitação inicial e educação permanente para todos os profissionais do SAMU, incluindo médicos reguladores, intervencionistas, enfermeiros, técnicos e condutores;
- Desenvolver atividades formativas voltadas à qualificação da assistência pré-hospitalar, com ênfase em protocolos clínicos, atendimento ao trauma, suporte básico e avançado de vida, segurança do paciente e humanização;
- Promover treinamentos periódicos, simulações realísticas e avaliações de desempenho das equipes, visando à melhoria contínua da qualidade assistencial;
- Apoiar, de forma articulada com a Secretaria Municipal de Saúde, ações educativas voltadas a outros serviços da Rede de Atenção à Saúde, desde que relacionadas aos fluxos de urgência e emergência;

- Elaborar cronograma anual de capacitações, com definição de conteúdo, público-alvo, carga horária e indicadores de avaliação;
- Manter registros das atividades realizadas, incluindo lista de presença, conteúdos ministrados e avaliação dos participantes;
- Atuar como instância de integração ensino-serviço, podendo estabelecer parcerias com instituições de ensino, quando autorizado pela gestão municipal;
- Atuar prioritariamente no âmbito do SAMU, não se configurando como estrutura autônoma de formação da rede, mas como instrumento de qualificação dos serviços de urgência e sua articulação com os demais pontos de atenção.

3.3. Apoio ao Funcionamento dos Serviços

Todos os ambientes dos equipamentos públicos de saúde sob gestão da OSS deverão ser mantidos em pleno funcionamento, dispondo de recursos humanos devidamente capacitados, e dos equipamentos/mobiliários necessários.

A Organização Social será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de expediente, higiene, limpeza e insumos de uso rotineiro necessários à execução do contrato de gestão e ao pleno funcionamento dos serviços.

Os medicamentos e materiais médico-hospitalares utilizados nas operações do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) deverão ser integralmente fornecidos e geridos pela Organização Social, garantindo reposição contínua, controle de estoque, validade e condições adequadas de armazenamento.

Nos demais serviços sob gestão da OSS, os medicamentos e insumos farmacêuticos serão fornecidos pelo Município, cabendo à contratada o recebimento, armazenamento, controle de validade e distribuição interna conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos médicos, não médicos, mobiliários, rede de gases e infraestrutura predial, deverá ser garantida pela contratada, de forma a assegurar a continuidade dos serviços. Todos os ambientes necessários deverão ser climatizados, e as manutenções pertinentes devidamente provisionadas no planejamento anual.

O sistema CNES profissional deverá ser atualizado mensalmente pela instituição, a qual deverá remeter o arquivo ao Setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde até o 2º dia útil do mês subsequente. Outras alterações cadastrais deverão ser formalizadas por meio de ofício dirigido ao gestor municipal.

3.3.1. Informatização

- A OSS deverá garantir a informatização completa dos serviços sob sua gestão, incluindo:
  - ✓ Prontuário eletrônico do cidadão (PEC);
  - ✓ Módulos administrativos, financeiros, logísticos e de controle de estoque;
  - ✓ Sistemas de gestão de frota e monitoramento (quando aplicável);
  - ✓ Backups automáticos e periódicos de todas as bases de dados e registros eletrônicos, mantendo-os em ambiente seguro, e disponibilizá-los à Secretaria Municipal de Saúde sempre que solicitado, bem como enviar cópia completa em periodicidade mínima quadrimestral e obrigatoriamente uma versão anual consolidada.
  - ✓ Todos os procedimentos deverão atender às melhores práticas de segurança da informação e às normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2.018).
- A informatização deverá contemplar:
  - ✓ Infraestrutura tecnológica adequada, incluindo equipamentos de informática, rede de conectividade, manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e suporte técnico, garantindo pleno funcionamento das plataformas digitais utilizadas;
  - ✓ Treinamentos necessários aos profissionais;
  - ✓ Registro individualizado e contínuo de todos os atendimentos, procedimentos, intervenções e exames realizados;
  - ✓ Assinatura digital ou eletrônica dos profissionais responsáveis, conforme legislação vigente;
  - ✓ Relatórios gerenciais;
  - ✓ Extração de informações de produção assistencial, controle contábil-financeiro, almoxarifado, farmácia, sistema de custos, serviços de apoio e relatórios gerenciais, para monitoramento, controle e avaliação dos serviços;
  - ✓ Comunicação ativa com os usuários, ofertando serviços digitais como agendamento e reagendamento online de consultas e procedimentos, lembretes automáticos,

notificações por SMS, e-mail ou aplicativo, acompanhamento de solicitações e outros recursos que promovam maior acessibilidade, transparência e eficiência no atendimento, portal do cidadão, pesquisa de satisfação integrada ao sistema, canal de atendimento (SAC) para dúvidas, solicitações e feedbacks.

- ✓ Acesso restrito e seguro às informações, de acordo com as normas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- ✓ Armazenamento, integridade e rastreabilidade dos registros clínicos, dispensando o uso de prontuários físicos, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

- O sistema adotado deverá:
  - ✓ Atender aos padrões de interoperabilidade definidos pelo Ministério da Saúde;
  - ✓ Permitir integração com sistemas nacionais (e-SUS, CNES, SISREG, SIH, entre outros);
  - ✓ Garantir a interoperabilidade e a integração com outros sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Caso a Prefeitura venha a adquirir e implantar um sistema próprio para integração de todas as unidades de saúde (inclusive as geridas pela OSS), a contratada será obrigada a:
  - ✓ Adotar integralmente o sistema disponibilizado pelo Município;
  - ✓ Realizar a transição e migração de dados com segurança e integridade;
  - ✓ Capacitar sua equipe para uso do novo sistema;
  - ✓ Aceitar a dedução proporcional dos custos de manutenção e licenciamento do sistema anterior no valor do contrato.
- A OSS deverá:
  - ✓ Cumprir rigorosamente o cronograma de envio de informações de produção, para fins de faturamento, sendo:
    - ▪ Remeter o arquivo ao Setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde até o 7º dia útil do mês subsequente ou conectar-se diretamente ao servidor da Prefeitura, quando for o caso.

- ✓ Disponibilizar login e senha individualizados para acesso aos sistemas por parte dos responsáveis pela análise das prestações de contas da Secretaria Municipal de Saúde e outros profissionais designados, permitindo o monitoramento em tempo real;

- ✓ Implantar e manter, quando necessário, rede de dados estruturada, garantindo a manutenção de todos os equipamentos, infraestrutura e sistemas utilizados.

3.4. Composição, Dimensionamento e Remuneração das Equipes

A contratada deverá adotar processos de recrutamento e seleção transparentes, assegurando ampla publicidade e concorrência, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

A política de remuneração deverá observar os seguintes critérios:

- Garantir valores compatíveis com os salários praticados pela Prefeitura Municipal de Suzano, considerando as especificidades das funções e a complexidade das atividades desempenhadas, podendo consultar as tabelas remuneratórias vigentes através do link https://suzano.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/02/Edicao-EXTRA-021.2-03.02.2026-QUADRO_DE_SUBSIDIOS__E_DAS_REMUNERACOES_DOS_CARGOS_E_EMPREGOS_PUBLICOS_-_EXERCICIO_2026.pdf. Os valores constantes na tabela deverão ser majorados em 5,00% correspondentes ao reajuste salarial concedido aos servidores municipais em 2026, conforme o dissídio coletivo do exercício vigente. O salário dos secretários, vice prefeito e prefeito foram objeto de reajuste diferenciado, nos termos da Lei Municipal nº 5.468 de 07 de julho de 2.023, a qual poderá ser consultada para os devidos fins.

- Observar, cumulativamente, os pisos, benefícios e demais disposições estabelecidas nas convenções coletivas de trabalho ou acordos sindicais aplicáveis a cada categoria profissional;

- Para fins deste Termo de Referência, considera-se remuneração individual o valor total percebido pelo colaborador, englobando salário base, gratificações, adicionais, bonificações, percentuais por dedicação exclusiva ou quaisquer outros pagamentos incorporados à folha de pagamento;

- Em hipótese alguma, a remuneração individual de qualquer colaborador poderá exceder o valor do subsídio mensal do Prefeito Municipal de Suzano. O valor atualizado do referido subsídio encontra-se fixado na Lei Municipal nº 5.468, de 07 de julho de 2.023. Essa limitação observa os princípios da economicidade e razoabilidade, conforme previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1.988;

- Em caso de contratação de profissional cuja qualificação não tenha parâmetro local ou cuja contratação seja dificultada por escassez, devem ser observados os níveis médios regionais de remuneração.

A Organização Social será integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias, fundiárias e demais encargos legais decorrentes da contratação dos empregados vinculados ao contrato de gestão.

3.4.1. Dimensionamento das Equipes

A composição do quadro de colaboradores deverá ser dimensionada em quantitativo suficiente para assegurar o cumprimento integral das disposições deste Termo de Referência, garantindo a continuidade e a qualidade da execução das ações e serviços de saúde.

O dimensionamento deverá considerar:

- Normas e parâmetros definidos pelos Conselhos de Classe e demais legislações aplicáveis;
- Diretrizes do Ministério da Saúde;
- Carga horária mínima e máxima preconizadas para cada categoria profissional;
- Complexidade e volume das atividades.

A Organização Social deverá apresentar no seu projeto o quadro completo de recursos humanos para cada eixo, discriminando categoria profissional, quantitativo de profissionais por categoria, jornada ou carga horária semanal e forma de contratação (CLT, PJ).

Esse quadro deverá atender o mínimo estabelecido nos capítulos 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3, seguir o modelo constante no Anexo I – Dimensionamento de Pessoal e será objeto de análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde. O não atendimento as quantidades mínimas exigidas resultarão na desclassificação da proponente.

A contratada deverá manter o quadro de pessoal atualizado e compatível com as necessidades do serviço, realizando substituição imediata em casos de desligamento, afastamento por período superior a 15 dias ou qualquer outra situação que possa comprometer a continuidade da assistência.

As profissionais gestantes deverão prestar serviços normalmente durante a gestação, salvo em situações de risco identificadas pela OSS ou indicadas por laudo médico e, nestes casos, a OSS deverá adequar as atividades para evitar exposição a riscos à saúde da mãe ou do bebê. Em caso de afastamento superior a 15 dias, comprovado por atestado médico, deverá ser providenciada

substituição da profissional para garantir a continuidade do serviço.

3.4.2. Valorização Profissional e Desenvolvimento

A Organização Social deverá promover programas de valorização e bem-estar dos colaboradores, abrangendo, no mínimo:

a) Avaliação periódica de desempenho, com análises individuais e coletivas, e participação ativa das equipes, visando corresponsabilização pelos resultados;

b) Educação permanente, baseada no aprendizado em serviço, incorporando práticas formativas ao cotidiano laboral;

c) Atenção integral à saúde do trabalhador, com ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação.

As ações de educação permanente deverão seguir programação anual previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde, contemplando todos os profissionais atuantes na Atenção Primária à Saúde, Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, incluindo áreas técnicas, administrativas, de limpeza e higienização, podendo, de forma integrada e articulada com a Secretaria Municipal de Saúde, contemplar ações que dialoguem com outros pontos da rede municipal de saúde, desde que guardem relação direta com os processos de trabalho, fluxos assistenciais e integração do cuidado vinculados aos serviços objeto da parceria. Os conteúdos deverão estar alinhados à Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e à Política Nacional de Humanização do SUS.

3.4.3. Identificação, Uniformização e Segurança no Trabalho

Todos os empregados deverão portar crachá funcional e uniforme durante o exercício das atividades nos equipamentos públicos de saúde.

A Organização Social deverá disponibilizar, em caráter obrigatório, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução segura das atividades.

3.4.4. Controle de Ponto e Frequência

A contratada deverá implementar, para todos os profissionais vinculados ao contrato, inclusive daqueles cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sistema eletrônico de registro de ponto e frequência, vedada a utilização de registros manuais, folhas ou livros.

O sistema deverá:

- ✓ Garantir confiabilidade, rastreabilidade, segurança e integridade de dados;
- ✓ Permitir identificação individualizada do colaborador;
- ✓ Registrar horários de entrada, saída e intervalos;
- ✓ Assegurar a inviolabilidade e rastreabilidade das informações registradas;
- ✓ Disponibilizar acesso remoto e relatórios gerenciais ao município para fins de monitoramento e auditoria;
- ✓ Estar em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com a Lei Geral de Proteção de Dados.

O descumprimento do controle de ponto poderá ser considerado irregularidade contratual, sujeitando a OSS às sanções previstas no Capítulo de Sanções e Penalidades.

A Organização Social permanecerá integralmente responsável pela gestão, manutenção e custo do sistema adotado, bem como pela guarda segura das informações e sua disponibilização sempre que solicitada pela Administração Pública.

4. REQUISITOS BÁSICOS

A empresa contratada deverá:

4.1. Estrutura Física e Administrativa

- Manter estrutura física e administrativa no município, adequada à execução dos serviços previstos no contrato de gestão.
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução das atividades.
- Arcar com taxas e impostos incidentes sobre as atividades exercidas por meio do contrato.
- Assegurar instalações, equipamentos e serviços de transporte necessários à gestão administrativa e assistencial.
- Manter ambientes seguros, confortáveis e limpos, disponibilizando os materiais necessários para manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos, incluindo serviços de

jardinagem, pintura, elétrica, hidráulica, esgotamento sanitário, mobiliário, dedetização, desratização, limpeza de caixas d'água, calhas e demais estruturas correlatas.

- Realizar serviços gerais de reparos nos estabelecimentos sob sua responsabilidade, mantendo aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso e dentro das normas de Vigilância Sanitária.

- Garantir a implementação e manutenção de sistema de monitoramento e segurança, e/ou outros meios eficazes de proteção dos serviços, instalações, bens e usuários sob sua gestão, assegurando a integridade patrimonial e o pleno funcionamento dos serviços. O tratamento dos dados e imagens decorrentes desses sistemas deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2.018) e demais normas aplicáveis.

- Apresentar inventário anual de mobiliário e equipamentos, indicando tombo e estado, e submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde antes de aquisição de bens novos.

- Cumprir rigorosamente todas as normas contidas no termo de permissão de uso de bens móveis e imóveis.

4.2. Gestão Administrativa e Financeira

- Gerenciar logística de recursos materiais, financeiros, informações e pessoal.

- Garantir qualidade em saúde, contabilidade financeira, fluxo de pagamentos e governança.

- Representar a instituição juridicamente quando necessário, gerir riscos, contratos com fornecedores e projetos de sustentabilidade.

- Assegurar cumprimento das normas contábeis, financeiras e de governança.

- Desenvolver mecanismos de acompanhamento, controle e alcance de metas e indicadores, em conformidade com legislações vigentes.

- Contratar prestadores de serviços, quando necessário à adequada execução das atividades previstas, incluindo atividades de apoio, instrumentais e finalísticas, observada a organização do modelo assistencial adotado pela Organização Social, que poderá prever a contratação de profissionais de saúde, especialmente médicos e cirurgiões-dentistas, por meio de pessoa jurídica (PJ), conforme diretrizes estabelecidas neste instrumento.

- As contratações deverão seguir a legislação de compras e contratações vigente, em especial o regulamento próprio da instituição, adotando como parâmetro os preços praticados pela Administração Pública e/ou os valores de mercado na região, devendo ser mantida documentação comprobatória de pesquisa de preços e justificativas técnicas quando houver divergências relevantes, assegurando economicidade, transparência e eficiência.

- A contratação de prestadores de serviços deverá observar, quando aplicável, as exigências regulatórias e sanitárias, incluindo alvarás, licenças e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle e vigilância sanitária.

4.3. Recursos Humanos e Políticas de Pessoal

- Disponibilizar recursos humanos qualificados, respeitando os parâmetros e limites de remuneração definidos no capítulo 3.4, com quadro suficiente e habilitação técnica legal.

- Contratar e gerenciar pessoal e terceiros para execução das atividades, garantindo capacitação contínua, segurança do trabalho e boas práticas de gestão de pessoas.

- Observar todas as exigências do capítulo 3.4 quanto a controle de ponto, jornada, dimensionamento, valorização profissional e educação permanente.

- Implementar a educação permanente de acordo com o planejamento definido no capítulo 3.4, garantindo que todos os colaboradores tenham oportunidades contínuas de desenvolvimento profissional.

4.4. Assistência à Saúde e Protocolos

- Designar, para cada unidade ou serviço sob sua gestão, responsáveis técnicos legalmente habilitados, nos seguintes termos:

  - ✓ Atenção Primária à Saúde: médico, enfermeiro e farmacêutico;

  - ✓ Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU): médico e enfermeiro.

- Os responsáveis técnicos devem atuar exclusivamente na unidade/serviço designado e possuir registro ativo junto aos respectivos conselhos profissionais.

- Apresentar, até o 30º dia após a assinatura do contrato, os certificados de responsabilidade técnica de cada unidade/serviço à Secretaria Municipal de Saúde.

- Garantir equipe assistencial com quantitativo suficiente, habilitação legal e títulos/certificados

das especialidades correspondentes.

- Implantar protocolos clínicos e administrativos, manuais e rotinas de funcionamento, com atualização anual, assinados pelos responsáveis técnicos.
- Apresentar, até o 30º dia após a assinatura do contrato, um cronograma de implantação dos protocolos, manuais e rotinas.
- Organizar e manter prontuários eletrônicos individuais dos pacientes, com registro de evolução clínica, intervenções e exames, devidamente assinado (digitalmente) pelos profissionais responsáveis.
- Instituir a sistematização da assistência de enfermagem – SAE, conforme resoluções COFEN vigentes.
- Implementar e manter, no mínimo, as comissões e grupos de trabalho: Ética Médica, Ética de Enfermagem, Núcleo de Segurança do Paciente, Revisão de Prontuários, Comissão de Farmácia e Terapêutica.

4.5. Farmácia, Suprimentos e Insumos

- Adquirir e gerir os suprimentos sob sua responsabilidade. No eixo SAMU, manter estoques de medicamentos e materiais médico-hospitalares, observando registro na ANVISA e qualidade suficiente para atendimento;
- Gerenciar materiais de consumo geral (álcool, sabão, papel toalha, papel higiênico, entre outros);
- Pagar contas de consumo de imóveis sob responsabilidade da OSS (água, luz, telefone, internet).

4.6. Tecnologia da Informação

- Implantar e manter sistemas de gestão, incluindo prontuário eletrônico, registro de consultas e exames, controle de estoques e relatórios gerenciais, permitindo acompanhamento remoto pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Dimensionar equipamentos de TI para atender informatização completa da unidade;
- Garantir alimentação de informações em tempo real nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

4.7. Segurança, Saúde e Meio Ambiente

- Desenvolver política de segurança do trabalho e prevenção de acidentes.
- Implantar até o 3º mês após assinatura do contrato, o plano de gerenciamento de resíduos sólidos de saúde, validado pela Vigilância Sanitária Municipal, em conformidade com a legislação ambiental e normas do CONAMA.
- Manter sistemas de vigilância epidemiológica, prevenção de agravos e atendimento a pacientes vítimas de violência.

4.8. Obrigações Legais, Éticas e Regulatórias

- Cumprir legislação aplicável, incluindo Ministério da Saúde, MTE, conselhos de classe e normas da Vigilância Sanitária.
- Impedir tratamentos experimentais sem autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.
- Garantir direito de acompanhantes a idosos, adolescentes e crianças durante atendimento.
- Executar o plano de trabalho pactuado integralmente, e nenhuma alteração poderá ser realizada sem autorização expressa da Secretaria.
- Prestar esclarecimentos por escrito à Secretaria Municipal de Saúde sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação prévia.
- Notificar alterações societárias ou estatutárias à Secretaria Municipal no prazo de 60 dias, com documentação comprobatória.
- Disponibilizar, manter e atualizar constantemente o sítio eletrônico para garantir a transparência e permitir o acesso às informações relacionadas ao contrato firmado.
- Todas as funcionalidades do portal devem estar disponíveis para consulta, e deve conter dados atualizados em tempo real.
- Elaborar regulamento interno que normatize os processos de:
    - ✓ Compras de produtos e serviços;
    - ✓ Contratações de terceiros e de pessoal;

- ✓ Publicação de relatórios de compras, contratações e quadro de pessoal, detalhando fornecedores, valores, cargos e funções.

- O regulamento deverá estabelecer procedimentos claros de controle, registro, aprovação e divulgação, de forma a assegurar transparência, economicidade e conformidade com a legislação vigente, sendo de responsabilidade da OSS mantê-lo atualizado e acessível à Secretaria Municipal de Saúde e à população em geral, através do portal da Transparência, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

4.9. Responsabilidade Civil e Atendimento a Solicitações da Secretaria

- Arcar com danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou terceiros por culpa, erro, imperícia ou negligência própria ou de seus empregados.

- Atender prontamente a solicitações ou projetos específicos da Secretaria, incluindo ações em situações de epidemias, calamidades, estado de emergência ou utilidade pública.

- Manter sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e serviço de atendimento ao usuário, com aprovação prévia dos quesitos pela Secretaria.

5. REFERÊNCIAS LEGAIS E REGULATÓRIAS APLICÁVEIS

A presente contratação observará, obrigatoriamente, as legislações, normas e diretrizes listadas a seguir, bem como outras disposições legais e regulamentares que sejam aplicáveis, inclusive aquelas que vierem a ser editadas durante a execução do contrato de gestão, sem prejuízo da observância de regulamentos municipais, estaduais e federais pertinentes.

As normas indicadas possuem caráter exemplificativo, não exaustivo, cabendo à Organização Social de Saúde (OSS) garantir a conformidade integral com todo o arcabouço normativo aplicável à gestão de serviços públicos de saúde.

I. Legislação Federal e do Sistema Único de Saúde (SUS)

- ➢ Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1.988 – Dispõe sobre o direito à saúde, criação do SUS e diretrizes gerais;

- ➢ Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 – Lei Orgânica da Saúde: dispõe sobre a organização, direção e funcionamento do SUS;

- Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990 – Regulamenta a participação social e o financiamento tripartite no SUS;
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2.011 – Regulamenta a organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e os contratos organizativos de ação pública;
- Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1.998 – Dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais (OSS) e a celebração de contrato de gestão;
- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos (aplicada subsidiariamente, no que couber);
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2.011 – Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2.018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

II. Legislação Municipal

- Lei Orgânica do Município de Suzano – Estabelece diretrizes do SUS no âmbito municipal, incluindo contrato de gestão e controle social;
- Lei Municipal nº 4.707, de 29 de outubro de 2.013 – Dispõe sobre a qualificação de OSS para a gestão de serviços públicos de saúde;
- Lei Municipal nº 5.486, de 15 de setembro de 2.023 – Institui o Protocolo Municipal de Atendimento Integral à Saúde da Mulher;
- Lei Municipal nº 5.617, de 08 de janeiro de 2.025 – Estabelece a Linha de Cuidado para Mulheres no Climatério;
- Decreto Municipal nº 8.489, de 18 de novembro de 2.013 – Regulamenta a qualificação de OSS para a gestão de serviços de saúde no município.

III. Portarias e Regulamentos do Ministério da Saúde

- Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2.017 – Dispõe sobre a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), incluindo Estratégia Saúde da Família (ESF);
- Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2.017 – Consolida as normas sobre a organização das redes de atenção à saúde, incluindo a Rede de Atenção às Urgências (RUE);

- Portarias de Consolidação nº 1, 4, 5 e 6, de 28 de setembro de 2.017 – Estabelecem os princípios, diretrizes e organização do SUS;
- Portaria GM/MS nº 635, de 22 de maio de 2.023 – Define diretrizes para implantação e custeio das equipes multiprofissionais (eMulti);
- Portaria GM/MS nº 3.493, de 10 de abril de 2.024 – Estabelece a metodologia de cofinanciamento da Atenção Primária à Saúde (APS);
- Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2.002 – Regulamento técnico dos sistemas estaduais de urgência;
- Portaria GM/MS nº 1.600, de 07 de julho de 2.011 – Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria GM/MS nº 1.010, de 21 de maio de 2.012 – Atualiza as diretrizes para o funcionamento do SAMU e sua integração à Rede de Urgência e Emergência (RUE);
- Portaria GM/MS nº 288, de 12 de fevereiro de 2.018 – Dispõe sobre a qualificação e financiamento do SAMU 192.

IV. Legislação Trabalhista e de Segurança do Trabalho

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1.943 – Regulamenta as relações trabalhistas no Brasil;
- Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, destacando-se:
    - NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
    - NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
    - NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
    - NR-9 – Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
    - NR-24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
    - NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

V. Legislação Profissional e Ética

- Códigos de Ética Profissional das categorias de saúde – Regulam a conduta ética dos profissionais;
- Resolução CFM nº 1.779, de 05 de dezembro de 2.005 – Dispõe sobre a responsabilidade médica no fornecimento da declaração de óbito;
- Publicação "A Declaração de Óbito – Documento Necessário e Importante", 3ª edição, 2.009 – Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e Centro Brasileiro de Classificação de Doenças.

VI. Legislação Sanitária e Ambiental

- RDC ANVISA nº 222, de 28 de março de 2.018 – Regulamenta o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

VII. Diretrizes e Políticas Complementares do SUS

- Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS);
- Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES);
- Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME).

O presente rol de normas e diretrizes constitui parte integrante deste edital e do contrato de gestão dele decorrente, devendo ser observado em sua integralidade pela OSS durante toda a execução contratual.

A Organização Social de Saúde deverá manter-se permanentemente atualizada quanto à legislação vigente aplicável à gestão dos serviços de saúde, sob pena de responsabilização por descumprimento contratual.

6. PENALIDADES E SANÇÕES

As sanções aplicáveis à Organização Social são aquelas previstas no Edital de Chamamento Público e no Contrato de Gestão. O descumprimento das obrigações contratuais, legais ou normativas sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas no Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e criminal cabíveis.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria Profissional	Quantidade Máxima	Carga Horária Semanal (H)	Salário Base (R$)	Insalubridade / Periculosidade	Adicional Noturno (R$)	Gratificações (R$)		Remuneração Bruta (R$)	Benefícios (R$)		Encargos Sociais e Trabalhistas (%)		Provisionamento (R$)		Outras Despesas (R$)		Total Por Empregado (R$)	Total por Função (R$)
						Valor	Detalhamento		Valor	Detalhamento	Valor	Detalhamento	Valor	Detalhamento	Valor	Detalhamento		

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

1. ATIVIDADES MÍNIMAS

1.1. Eixo Atenção Primária à Saúde

A Organização Social de Saúde deverá executar integralmente as atividades de Atenção Primária à Saúde (APS) nas unidades e equipes sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), previstas na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990, na Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1.990 e demais normas aplicáveis, observando as necessidades locais e os princípios de universalidade, integralidade, equidade, resolutividade e longitudinalidade do cuidado.

As Unidades e equipes deverão funcionar diariamente, das 07h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, garantindo atendimento em serviços de promoção da saúde, prevenção de doenças, atenção integral e acompanhamento contínuo dos usuários.

A equipe multiprofissional (eMulti) deverá realizar atendimento e ações em conjunto com as demais equipes de saúde que atuam na atenção primária, além de ampliar o leque de práticas em saúde no território e ofertar um cuidado integral para a comunidade, melhorando o acompanhamento em saúde dos usuários e resolubilidade do SUS.

A Organização Social de Saúde deverá:

- Manter em pleno funcionamento as Unidades de Saúde e Equipes sob sua responsabilidade, com a quantidade mínima de equipes previstas;
- Oferecer consultas, visitas domiciliares, ações coletivas, procedimentos de rotina, ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, incluindo atenção à saúde mental e saúde bucal;
- Planejar, organizar e coordenar a oferta dos serviços de APS conforme as diretrizes do SUS e necessidades locais, considerando diagnósticos situacionais participativos e o perfil epidemiológico da população;
- Garantir a implantação e manutenção da Estratégia Saúde da Família e demais modalidades da APS sob sua responsabilidade;

- Assegurar a articulação entre os diferentes níveis de atenção (primária, secundária e terciária), incluindo processos de referência e contrarreferência;
- Gerenciar os recursos humanos da APS, incluindo contratação, capacitação, avaliação de desempenho e desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais;
- Monitorar indicadores de desempenho e qualidade, incluindo metas municipais de cobertura vacinal, atenção a doenças crônicas, saúde mental e atenção psicossocial, promovendo melhoria contínua;
- Promover a utilização adequada das tecnologias em saúde, incluindo prontuário eletrônico, sistemas de agendamento, teleatendimento e telemonitoramento;
- Garantir o acesso universal, contínuo, equitativo e resolutivo aos serviços de APS, priorizando populações vulneráveis;
- Desenvolver ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação e acompanhamento longitudinal dos usuários;
- Coordenar o cuidado, assegurando vínculo entre usuários e equipes, acolhimento e classificação de risco;
- Estimular a participação da comunidade nas instâncias de controle social, como conselhos de saúde e conferências municipais;
- Desenvolver ações educativas e mobilização social em saúde, fortalecendo autonomia e protagonismo dos usuários;
- Realizar diagnósticos situacionais participativos para adequar as ações às necessidades locais;
- Implantar protocolos clínicos e diretrizes baseadas em evidências, promovendo pesquisa, inovação e avaliação de práticas assistenciais;
- Desenvolver e monitorar planos de melhoria contínua da qualidade dos serviços;
- Implementar ações de vigilância em saúde, incluindo vigilância epidemiológica, sanitária e gestão de riscos, garantindo notificação e prevenção de eventos adversos;
- Garantir a segurança do paciente em todas as etapas do atendimento;

- Administrar os recursos financeiros destinados à APS com transparência e eficiência;
- Garantir a manutenção e adequação da infraestrutura física e dos equipamentos necessários;
- Promover a logística adequada de insumos, materiais e medicamentos utilizados na APS, podendo adquirir recursos emergenciais quando necessário;
- Cumprir normas técnicas, ambientais e de biossegurança;
- Planejar e implementar programas de educação permanente, capacitação e integração multiprofissional, incentivando o trabalho interdisciplinar;
- Avaliar continuamente o desempenho das equipes e promover o desenvolvimento profissional e organizacional.

1.2. Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão

A Organização Social deverá:

- Manter em pleno funcionamento o Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão, garantindo estrutura administrativa, tecnológica e de pessoal compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- Planejar, coordenar e executar ações administrativas, financeiras, contábeis, logísticas, de suprimentos, manutenção, tecnologia da informação e apoio à gestão;
- Apoiar a gestão estratégica da Atenção Primária, da Rede de Urgência e Emergência, e demais áreas sob responsabilidade contratual;
- Garantir a gestão eficiente dos contratos, convênios e instrumentos jurídicos sob sua alçada, assegurando conformidade legal e prazos;
- Implementar processos de monitoramento e avaliação de desempenho das unidades geridas, com base em indicadores pactuados e metas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaborar relatórios gerenciais mensais, contendo indicadores assistenciais, administrativos, financeiros e operacionais;
- Promover a gestão integrada de insumos, medicamentos, materiais e equipamentos, garantindo controle de estoque, rastreabilidade e abastecimento contínuo;

- Desenvolver e manter sistemas informatizados para gestão administrativa e assistencial, incluindo prontuário eletrônico, controle de frota e módulos de planejamento e logística;
- Apoiar a elaboração e atualização de protocolos assistenciais, administrativos e financeiros, com base em evidências e diretrizes do SUS;
- Garantir programas de educação permanente e capacitação técnica dos profissionais das unidades sob gestão;
- Implantar práticas de transparência e prestação de contas, disponibilizando informações conforme legislação vigente e pactuação contratual;
- Realizar auditorias internas periódicas, assegurando a conformidade dos processos administrativos e assistenciais;
- Implementar medidas de segurança da informação, assegurando a proteção dos dados pessoais e institucionais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Assegurar comunicação eficiente com as unidades assistenciais e a Secretaria Municipal de Saúde, facilitando fluxos de informação e tomada de decisão;
- Estabelecer e monitorar planos de melhoria contínua da qualidade dos serviços sob gestão;
- Garantir o suporte operacional para manutenção, limpeza, segurança e conservação das instalações;
- Apoiar ações de planejamento, programação e execução orçamentária, alinhadas às metas e diretrizes da gestão municipal;
- Desenvolver ações de apoio para integração das redes de atenção à saúde, articulando fluxos entre APS, especializada e hospitalar;
- Garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Cumprir normas legais, regulamentares e contratuais relacionadas à execução dos serviços;
- Assegurar a adequada gestão de riscos e conformidade, mitigando falhas operacionais e financeiras;

- Implementar canais de comunicação com usuários para demandas administrativas e assistenciais, garantindo acolhimento e resolutividade;
- Atuar de forma colaborativa com órgãos de controle interno e externo, disponibilizando informações e documentos quando solicitado.

1.3. Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

A Organização Social deverá:

- Manter em pleno funcionamento o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, com atendimento ininterrupto, 24 horas por dia, todos os dias da semana, garantindo disponibilidade simultânea de todas as ambulâncias;
- Planejar, organizar e coordenar as operações do SAMU, assegurando atendimento ágil e eficaz às emergências médicas;
- Garantir o funcionamento ininterrupto da Central de Regulação Médica, com recursos humanos, tecnológicos e logísticos adequados;
- Coordenar as equipes de atendimento móvel, assegurando cobertura e disponibilidade compatíveis com a área de atuação;
- Assegurar o cumprimento de protocolos clínicos, operacionais e administrativos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pelas normas locais;
- Realizar atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, garantindo estabilização inicial e transporte seguro do paciente;
- Manter comunicação eficiente entre a Central de Regulação, equipes móveis e unidades receptoras, garantindo fluxos claros e rastreáveis;
- Registrar detalhadamente todos os atendimentos, mantendo a qualidade e confiabilidade das informações;
- Selecionar, contratar, capacitar e supervisionar os profissionais do SAMU, incluindo médicos reguladores, condutores, técnicos e enfermeiros;
- Garantir condições de trabalho seguras e adequadas a todos os profissionais, observando normas trabalhistas e de biossegurança;

- Manter a frota de veículos (ambulâncias e unidades de suporte) em perfeito estado de conservação, com manutenção preventiva e corretiva;
- Garantir a disponibilidade, manutenção, higienização e controle dos equipamentos médicos e tecnológicos utilizados no atendimento;
- Implementar e manter sistemas de comunicação, georreferenciamento e suporte operacional eficientes;
- Monitorar indicadores de desempenho do serviço, como tempo de resposta, qualidade do atendimento e satisfação dos usuários;
- Realizar auditorias internas e avaliações periódicas, implementando melhorias contínuas nos processos e serviços;
- Elaborar relatórios gerenciais e técnicos para órgãos gestores, instâncias de controle social e participação comunitária;
- Promover a integração do SAMU com demais serviços da Rede de Atenção à Saúde, garantindo continuidade e integralidade do cuidado;
- Participar de ações intersetoriais relacionadas a emergências, saúde pública, defesa civil e segurança;
- Apoiar campanhas educativas e de prevenção de acidentes, agravos e emergências em saúde;
- Implementar protocolos de segurança para pacientes e profissionais durante o atendimento e transporte;
- Cumprir integralmente normas técnicas, legais e éticas aplicáveis ao serviço;
- Fomentar cultura organizacional voltada à qualidade, ética, humanização e excelência no atendimento;
- Implantar e gerenciar o Núcleo de Educação em Urgência (NEU), garantindo planejamento, execução e monitoramento de treinamentos e capacitações para todos os profissionais;
- Por meio do Núcleo de Educação em Urgência (NEU), promover educação permanente e reciclagem dos profissionais do SAMU, com foco em protocolos assistenciais, segurança do paciente e atendimento humanizado;

- Desenvolver programas de formação, reciclagem e simulações práticas, abordando protocolos clínicos, atendimento humanizado, segurança do paciente, uso de equipamentos e fluxos operacionais;

- Avaliar continuamente a eficácia dos treinamentos, ajustando conteúdos e metodologias conforme indicadores de desempenho, necessidades das equipes e diretrizes do Ministério da Saúde;

- Registrar e manter controle de participação, desempenho e certificação dos profissionais em todas as ações do NEU;

- Desenvolver e executar programas de capacitação e treinamento para agentes externos, incluindo sociedade civil, empresas, escolas e instituições públicas e privadas, abordando prevenção de acidentes, primeiros socorros, procedimentos de emergência e segurança;

- Garantir que essas ações educativas externas sejam registradas, avaliadas e monitoradas quanto à participação e resultados, promovendo melhoria contínua;

- Integrar ações educativas internas e externas com a Rede de Atenção à Saúde e políticas municipais de saúde, defesa civil e prevenção de riscos, fortalecendo a cultura de segurança e autoproteção da comunidade.

1.4. Disposições Gerais para Execução e Monitoramento dos Serviços

- Todas as atividades executadas deverão ser registradas e documentadas de forma completa e tempestiva, garantindo transparência e possibilitando processos de fiscalização e auditoria;

- Eventuais ajustes em horários, modalidades de atendimento ou alocação de recursos poderão ser pactuados entre a Prefeitura e a Organização Social, desde que não haja prejuízo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

- As ações deverão estar alinhadas às melhores evidências científicas disponíveis e aos protocolos clínicos e diretrizes reconhecidos pelo Ministério da Saúde e pelas autoridades sanitárias competentes;

- O desempenho dos serviços será acompanhado trimestralmente, por meio dos indicadores de produção pactuados no contrato de gestão, assegurando transparência e controle sobre todos os componentes.

2. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

A Organização Social de Saúde deverá:

- Cumprir as orientações emanadas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como as diretrizes constantes nos instrumentos oficiais de planejamento em saúde, como Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Plano Plurianual e demais normativos que venham a ser estabelecidos;

- Garantir cobertura integral de todas as unidades e serviços sob sua gestão, incluindo substituições imediatas em casos de afastamentos ou faltas, de forma a evitar qualquer desassistência à população;

- Disponibilizar equipe assistencial e administrativa em quantitativo suficiente, composta por profissionais habilitados, detentores do título ou certificado da especialidade correspondente e devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe;

- Adquirir, armazenar, controlar e gerir todos os insumos, medicamentos, materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento das unidades, gerenciando os recursos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e podendo adquirir recursos adicionais quando necessário para garantir a continuidade do serviço;

- Produzir, analisar e disponibilizar informações sistematizadas sobre a situação de saúde da população atendida, alimentando regularmente os sistemas de informação definidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde, e entregando relatórios de produção e indicadores conforme cronogramas pactuados no contrato de gestão;

- Participar da definição, construção e monitoramento dos indicadores de desempenho pactuados no contrato de gestão, garantindo a transparência dos resultados e permitindo o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

- Implantar, atualizar e manter em funcionamento os sistemas informatizados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a garantia de equipamentos, conectividade e capacitação contínua dos profissionais;

- Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), realizando inclusões, exclusões e transferências de profissionais no sistema e remeter o arquivo ao Setor de Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde até o 2º dia útil do mês subsequente, para transmissão ao Ministério da Saúde. Demais alterações no CNES deverão ser solicitadas, a qualquer tempo, por ofício endereçado ao gestor.

- Organizar e padronizar os processos de trabalho relacionados à operação, registro e alimentação dos sistemas de informação, assegurando a integridade e confiabilidade dos dados;

- Atender prontamente às orientações da Secretaria Municipal de Saúde, repassadas por comunicados, ofícios, memorandos ou reuniões técnicas, garantindo a efetividade da gestão pactuada, e responder no prazo máximo estipulado a solicitações ou esclarecimentos sobre fatos relacionados à execução do contrato ou que envolvam a imagem da Administração Pública;

- Executar ações de vigilância epidemiológica, incluindo notificação compulsória de doenças e agravos, propor medidas frente a surtos, epidemias e situações de interesse epidemiológico, garantir atendimento adequado a vítimas de violência, e participar de campanhas de saúde pública e ações de utilidade coletiva;

- Promover capacitações e treinamentos periódicos para os profissionais sob sua gestão, garantindo qualidade assistencial, cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e registro documental das capacitações realizadas;

- Observar e cumprir rigorosamente as condições estabelecidas no contrato de gestão e seus aditivos, no edital de chamamento público, termo de referência e todos os anexos vinculados, na proposta técnica apresentada e nos demais normativos aplicáveis;

- Manter sigilo sobre informações de natureza estratégica, técnica ou administrativa, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2.018) e demais normas correlatas.

ANEXO TÉCNICO II

METAS DE PRODUÇÃO, CONTROLE E ACOMPANHAMENTO

A municipalidade, no exercício de seu poder-dever de fiscalização, compartilha atos de gestão com a Organização Social de Saúde (OSS), mantendo o direito de acompanhar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas no âmbito das atribuições delegadas à entidade.

Para o monitoramento e avaliação das atividades da OSS, serão considerados os seguintes parâmetros:

- Avaliação das metas quantitativas e qualitativas pactuadas;
- Atendimento às normas estabelecidas pela gestão;
- Gestão dos serviços, com alcance dos indicadores pactuados.

Os indicadores e metas estabelecidos possuem caráter exclusivamente assistencial, sem relação direta ou linear com os recursos financeiros repassados, não podendo ser utilizados como referência para alocação ou fragmentação de custos.

As metas e indicadores poderão ser discutidos com a OSS, a qualquer tempo, podendo sofrer alterações, inclusões ou exclusões, conforme necessidade e diretrizes do SUS.

A OSS apresentará à Secretaria Municipal de Saúde relatórios de execução do contrato, contendo comparativo entre metas propostas e resultados alcançados, acompanhados das prestações de contas correspondentes ao exercício financeiro, conforme instruções do município e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Esses relatórios deverão ser entregues:

- Mensalmente, de forma ordinária;
- Extraordinariamente, sempre que solicitado em atendimento ao interesse público;
- De forma consolidada ao final de cada exercício.

O alcance das metas será considerado na análise das prestações de contas apresentadas pela instituição, confrontadas com as informações apuradas nos sistemas oficiais, avaliadas por área técnica da Secretaria Municipal de Saúde e homologadas periodicamente pela Comissão de Avaliação, que poderá:

- Notificar a OSS para sanar irregularidades, cumprir obrigações ou apresentar justificativas;
- Propor ao Secretário Municipal de Saúde a aplicação de glosas nos valores a serem repassados;

- Sugerir ao Secretário Municipal de Saúde a aplicação de sanções nos termos da legislação vigente.

O Secretário Municipal de Saúde decidirá, a partir dos relatórios apresentados, pela aplicação de descontos, manutenção, suplementação, supressão ou revogação do contrato.

As ações de monitoramento e avaliação possuem caráter preventivo e saneador, visando à adequada fiscalização dos serviços. Serão realizadas continuamente, mediante visitas *in loco*, solicitação de informações e documentos, expedição de instruções e outras medidas necessárias.

O monitoramento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde não substitui auditorias efetuadas por órgãos de controle interno ou externo, e a entrega de relatórios à municipalidade não exime a OSS de apresentar documentos aos órgãos de controle, em especial ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em casos específicos, poderá ser realizada auditoria especializada.

A fiscalização exercida pelo município não eximirá a instituição da sua plena responsabilidade perante os órgãos de fiscalização e controle, bem como para com os pacientes e terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato.

1. METAS E INDICADORES

A gestão das ações e serviços pressupõe a cooperação entre municipalidade e OSS, visando melhoria da qualidade da assistência, melhor aproveitamento dos recursos e economicidade.

Para acompanhamento das atividades, serão considerados indicadores quantitativos e qualitativos por eixo.

1.1. Eixo Atenção Primária à Saúde

a) Subeixo eSF

ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO
1	Consultas médicas	360	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 36 horas	Quantitativa
2		400	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 40 horas	

3	Consultas de enfermagem	250	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional enfermeiro assistencial das equipes de saúde da família	Quantitativa
4	Visita domiciliar do ACS	300	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa
5	Vínculo e acompanhamento	8,5	soma dos escores de dimensão cadastro e dimensão acompanhamento (Portaria GM/MS nº 3.493/2024)	Qualitativa
6	Atividades coletivas entre profissionais (reuniões de equipe, atividades de educação permanente, reuniões intersetoriais) da equipe (exceto cirurgião dentista)	6	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa
7	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	4	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa
8	Oferta de Lian Gong em espaços públicos	42	relatório detalhado produzido pela instituição contendo os pontos de prática da atividade	Quantitativa
9	Consultas odontológicas	120	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa
10		232	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 40 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa
11	Procedimentos odontológicos	314	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa
12		628	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 40 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa
13	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	5%	número de pacientes com atendimentos de primeira consulta odontológica programática registrados nos sistemas oficiais/ população cadastrada na equipe de saúde da família	Quantitativa
14	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	70%	número de pacientes com tratamento odontológico concluído pelo cirurgião-dentista, registrado nos sistemas oficiais / número de usuários com primeira consulta odontológica programática realizadas pelo cirurgião-dentista registrada nos sistemas oficiais	Qualitativa
15	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	5%	número total de extrações dentárias registradas nos sistemas oficiais / número total de procedimentos clínicos individuais preventivos e curativos registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa
16	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Saúde da Família	2,66%	número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada / população cadastrada na equipe de saúde da família	Quantitativa
17	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	20%	número de procedimentos restauradores atraumáticos realizados pelo cirurgião dentista na Atenção Primária à Saúde registrados nos sistemas oficiais/ Número total de procedimentos restauradores registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa

18	Proporção de atendimentos domiciliares realizados pela equipe de saúde bucal em relação ao total de atendimentos odontológicos individuais	3%	número total de atendimentos domiciliares realizados pela equipe de saúde da família registrados nos sistemas oficiais / Total de atendimentos odontológicos individuais registrados nos sistemas oficiais	Quantitativa
19	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	8	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa
20	Atividades coletivas (reuniões de equipe, atividades de educação permanente) do cirurgião dentista	4	lista de presença e relatórios por profissional	Quantitativa
21	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	50%	pacientes entrevistados/ pacientes com atendimento de primeira consulta odontológica individual	Qualitativa
22	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	100%	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes com atendimento de primeira consulta odontológica individual entrevistados	Qualitativa
23	Atendimentos individuais da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	20	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional psicólogo	Quantitativa
24		40	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista	
25		80	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico ginecologista	
26	Ações coletivas (matriciamento, reuniões e capacitações) da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	20	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista	Quantitativa
27		40	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional psicólogo	
28	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	50%	pacientes entrevistados/ pacientes com atendimento individual da equipe Multiprofissional (eMulti)	Qualitativa
29	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	100%	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes entrevistados	Qualitativa
30	Atendimento individual do Psicólogo (exceto eMulti)	80	relatório dos sistemas oficiais por profissional.	Quantitativa
31	Atividades Coletivas do Psicólogo (exceto eMulti)	16	relatório dos sistemas oficiais por profissional	Quantitativa
32	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	50%	número de gestantes com pré natal encerrado no período com pelo menos 7 consultas ou mais de pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
33	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	100%	número de gestantes com pré natal encerrado no período registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa

34	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	100%	número de gestantes com pré natal encerrado no período com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
35	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	80%	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com atendimento odontológico / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
36	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	70%	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
37	Puérperas com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 42 dias pós-parto)	100%	número de puérperas no período com registro de pelo menos 1 visita domiciliar / número de puérperas cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa
38	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	50%	número de mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado / número de mulheres de 25 a 64 anos cadastradas e vinculadas no período * 0,33	Qualitativa
39	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	70%	número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro de pelo menos uma dose da vacina HPV / número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa
40	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	95%	número de crianças que completaram 24 meses de idade no período com todas as vacinas e doses recomendadas / número de crianças cadastradas e vinculadas às equipes que completaram 24 meses no período	Qualitativa
41	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	95%	número de recém-nascidos com 1ª consulta presencial até 30 dias de vida / número de recém-nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa
42	Recém-nascidos com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 30 dias de vida)	100%	número de recém-nascidos com registro de pelo menos 1 visita domiciliar no período / número de nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa
43	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	80%	número de hipertensos com consulta em hipertensão arterial e PA aferida no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa
44	Hipertensos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	80%	número de hipertensos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa

45	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	80%	número de diabéticos com consulta em DM e solicitação de hemoglobina glicada no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa
46	Diabéticos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	80%	número de diabéticos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa
47	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	60%	número de pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa
48	Pessoas idosas com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo de no mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	95%	número de pessoas idosas com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa
49	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	50%	número de pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa
50	Respostas aos requerimentos oriundos da SMS (10 dias úteis a partir do recebimento)	100%	total de respostas dadas no prazo estabelecido / total de requerimentos enviados * 100	Qualitativa

b) Subeixo eAP

ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO
1	Consultas médicas	200	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 20 horas	Quantitativa
2		300	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 30 horas	
3		360	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 36 horas	
4		400	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 40 horas	
5	Consultas de enfermagem	250	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional enfermeiro assistencial das equipes de atenção primária	Quantitativa
6	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	4	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa
7	Consultas odontológicas	120	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de atenção primária	Quantitativa
8	Procedimentos odontológicos	314	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de atenção primária	Quantitativa

9	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	5%	número de pacientes com atendimentos de primeira consulta odontológica programática registrados nos sistemas oficiais/ população cadastrada na equipe de atenção primária	Quantitativa
10	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	70%	número de pacientes com tratamento odontológico concluído pelo cirurgião-dentista, registrado nos sistemas oficiais / número de usuários com primeira consulta odontológica programática realizadas pelo cirurgião-dentista registrada nos sistemas oficiais	Qualitativa
11	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	5%	número total de extrações dentárias registradas nos sistemas oficiais / número total de procedimentos clínicos individuais preventivos e curativos registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa
12	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Atenção Primária	2,66%	número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada / população cadastrada na equipe de atenção primária	Quantitativa
13	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	20%	número de procedimentos restauradores atraumáticos realizados pelo cirurgião dentista na Atenção Primária à Saúde registrados nos sistemas oficiais/ número total de procedimentos restauradores registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa
14	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	4	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa
15	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	50%	número de gestantes com pré natal encerrado no período com pelo menos 7 consultas ou mais de pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
16	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	100%	número de gestantes com pré natal encerrado no período registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
17	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	100%	número de gestantes com pré natal encerrado no período com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
18	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	80%	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com atendimento odontológico / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa
19	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	70%	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa

20	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	50%	número de mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado / número de mulheres de 25 a 64 anos cadastradas e vinculadas no período * 0,33	Qualitativa
21	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	70%	número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro de pelo menos uma dose da vacina HPV / número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa
22	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	95%	número de crianças que completaram 24 meses de idade no período com todas as vacinas e doses recomendadas / número de crianças cadastradas e vinculadas às equipes que completaram 24 meses no período	Qualitativa
23	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	95%	número de recém-nascidos com 1ª consulta presencial até 30 dias de vida / número de recém-nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa
24	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	80%	número de hipertensos com consulta em hipertensão arterial e PA aferida no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa
25	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	80%	número de diabéticos com consulta em DM e solicitação de hemoglobina glicada no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa
26	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	60%	Número de pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa
27	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	50%	Número de pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa

1.2. Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão

ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO
1	Taxa de Prevenção de perda de produção por curadoria de dados	100%	registros inconsistentes tratados antes da transmissão / total de registros inconsistentes identificados na pré análise	Quantitativa
2	Ações coletivas comunitárias voltadas à saúde mental	160	número de ações de educação em saúde, PICS, palestras, oficinas e demais atividades	Quantitativa
3	Reuniões do Núcleo de Prevenção à Violência (NPV)	20	número de reuniões realizadas no mês, de acordo com as atas de reuniões, listas de presença e fotos	Quantitativa
4	Busca Ativa Direta dos Usuários (RAPSVDS)	3	número de buscas ativas diretas (casos de maior complexidade: aborto, suicídio, etc.) realizadas no mês, de acordo com os registros de visita, planilha com nº do SINAN	Quantitativa

5	Reuniões intersetoriais sobre violência	6	reuniões intersetoriais realizadas com foco em prevenção, acompanhamento e enfrentamento da violência, conforme planejamento estabelecido	Quantitativa
6	Ações de Promoção da Saúde nas Escolas (PSE) sobre Violência	24	número de ações de promoção da saúde relacionadas à violência realizadas nas escolas (PSE), conforme registros em relatórios do PSE, atas e relatórios da equipe	Quantitativa
7	Cobertura de vacinação extramuros	85%	total de doses aplicadas em ações itinerantes / população-alvo estimada para as ações	Qualitativa
8	Satisfação dos usuários com a vacinação itinerante	90%	usuários entrevistados com satisfação bom ou ótimo / usuários entrevistados	Qualitativa

1.3. Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO
1	Funcionamento das viaturas de suporte básico e avançado	5	relatório dos sistemas oficiais demonstrando a produção de cada veículo	Quantitativa
2	Ações de educação permanente voltadas à qualificação da equipe	3	relatórios, lista de presença, certificados, portfólio	Quantitativa
3	Cursos à comunidade e aos serviços que atuam em urgências	2	relatórios, lista de presença, portfólio	Quantitativa
4	Manutenção preventiva e corretiva dos veículos	100%	nota fiscal com relatório detalhado das manutenções realizadas nos veículos durante o período / veículos previstos no contrato	Qualitativa
5	Adequação da regulação	5%	saída de veículo de suporte avançado após avaliação realizada pela equipe de suporte básico / total de saídas de veículos de suporte básico de vida * 100	Qualitativa
6	Tempo resposta	50 min	tempo transcorrido entre a recepção da chamada até a chegada à cena	Qualitativa
7	Satisfação de usuários	20%	pacientes entrevistados / pacientes atendidos	Qualitativa
8	Nível de satisfação de usuários	50%	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes entrevistados	Qualitativa

ANEXO TÉCNICO III

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

1. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do sistema de pagamento, ficam definidos os seguintes procedimentos:

- Execução das atividades: conforme as especificações e quantidades relacionadas no Anexo Técnico II – Metas de Produção, Controle e Acompanhamento;
- Abrangência: a atividade assistencial refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários dos componentes contratados (APS, SAMU e Núcleo Multiprofissional);
- Servidores cedidos: caso haja servidores cedidos aos serviços contratados, os valores correspondentes serão descontados integralmente dos repasses mensais.

2. APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos deverão ser mantidos em contas bancárias abertas especialmente para a execução do contrato e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, em nome da OSS, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios, salvo expressa autorização pela contratante.

3. METODOLOGIA DE PAGAMENTO

O repasse mensal será composto pelas seguintes parcelas:

a) Parte fixa: corresponde a 90% (noventa por cento) do valor total do custeio, destinada a assegurar a manutenção regular dos serviços contratados.

b) Parte variável: corresponde a 10% (dez por cento) do valor total destinado ao custeio dos serviços contratados. O repasse dessa parcela estará condicionado ao alcance dos indicadores pactuados. Caso as metas estabelecidas não sejam integralmente atingidas, o valor da parte variável poderá ser reduzido proporcionalmente, até o limite de 10%, conforme tabela a seguir:

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (XX INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual de perda sobre a parcela variável (10%)**
≥ 95%	Não perde
≤ 85% e < 95%	Perde 30%
≤ 70% e < 85%	Perde 50%
< 70%	Perde 100%

Notas: 1) A parcela de 10% não é *variável a conquistar*, mas sim um limite do custeio que poderá sofrer ajuste redutor em caso de desempenho abaixo do esperado.

2) A soma das parcelas (fixa e custeio) deve corresponder ao valor total destinado ao custeio dos serviços contratados.

3) Somando os percentuais obtém-se 100% do limite de perda da parcela variável, garantindo equilíbrio entre áreas e proporcionalidade conforme a relevância assistencial.

4. AVALIAÇÃO E AJUSTES PERIÓDICOS

- O desconto da parcela de custeio de 10% será realizado a partir dos desvios constatados na análise trimestral, nos meses subsequentes ao período de avaliação, até a avaliação do próximo trimestre;
- O impacto financeiro do desconto não poderá comprometer a continuidade ou a qualidade do atendimento prestado nos componentes contratados;
- A análise dos resultados será avaliada por área técnica da Secretaria Municipal de Saúde e homologada trimestralmente pela Comissão de Avaliação, que emitirá relatório ao Secretário Municipal de Saúde indicando os ajustes a serem aplicados;

- Anualmente a Comissão de Avaliação procederá a verificação dos desvios, para mais ou para menos, ocorridos em relação as metas estabelecidas;
- Da análise poderá resultar a revisão da quantidade de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, com o correspondente reflexo econômico-financeiro;
- A revisão também poderá ser realizada, a qualquer tempo, quando identificada a necessidade de incorporar e/ou alterar indicadores ou metas, de acordo com as diretrizes nacionais, estaduais e municipais e, ainda, para cumprimento das legislações vigentes;
- A revisão, se for o caso, será efetivada através de termo aditivo para acréscimo ou supressão de valores.

5. VALORAÇÃO

Com base nas definições constantes nos quadros acima, os dados serão apurados, tal como descrito no método de avaliação, e será atribuída uma pontuação. A cada trimestre, a partir da soma dos pontos mensais, a Comissão de Avaliação analisará os relatórios produzidos e definirá o percentual de alcance, de acordo com a valoração descrita no Anexo I – Indicadores, Metas e Valoração por Eixo.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- O primeiro pagamento será disponibilizado à Organização Social até o quinto dia útil após a assinatura do contrato, permitindo a implantação das atividades, aquisição de insumos e demais despesas necessárias ao início da execução dos serviços, bem como o cumprimento do item que trata da abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.
- Os pagamentos subsequentes ocorrerão até o 5º dia útil de cada mês.
- A competência da execução financeira será de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.
- Embora o contrato seja único, os valores previstos no cronograma de pagamento/desembolso deverão ser apresentados de forma discriminada por eixo (APS, SAMU e Núcleo Multiprofissional), contemplando as parcelas fixa (90%) e variável (10%), de modo a permitir controle e fiscalização individualizada por componente.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXXX								
PARCELA	PAGAMENTO	EIXO APS		EIXO SAMU		EIXO NÚCLEO		VALOR TOTAL
		PARTE FIXA 90%	PARTE VARIÁVEL 10%	PARTE FIXA 90%	PARTE VARIÁVEL 10%	PARTE FIXA 90%	PARTE VARIÁVEL 10%	
1ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
2ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
3ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
4ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
5ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
6ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
7ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
8ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
9ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
10ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
11ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
12ª	dd/mm/aaaa	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
TOTAL GERAL								0,00

7. VARIAÇÃO DOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA

Os valores relacionados à execução do objeto poderão ser revistos em decorrência de variações nos custos de mão de obra vinculada aos serviços, especialmente aquelas oriundas de convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

A solicitação deverá ser formalizada pela Organização Social, acompanhada de documentação comprobatória da variação dos custos, incluindo demonstrativos analíticos, planilhas e memória de cálculo.

A análise considerará a efetiva repercussão dos novos custos sobre a execução contratual, sendo vedada a inclusão de parcelas não previstas ou não relacionadas diretamente aos serviços pactuados.

8. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores contratuais poderão ser revistos com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da legislação vigente, tanto em decorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou determinações da Administração, quanto em razão da necessidade de adequação dos valores contratuais à variação dos custos de execução ao longo do tempo.

Sem prejuízo das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de eventos extraordinários, os valores contratuais poderão ser revistos ao longo da execução contratual, mediante demonstração da variação efetiva dos custos de execução, devidamente comprovada por meio de planilhas analíticas, memórias de cálculo e documentação idônea, vedada a aplicação automática de índices.

O reequilíbrio poderá ser promovido por iniciativa da Administração ou mediante solicitação formal da Organização Social, devendo ser acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, com justificativas, planilhas e memórias de cálculo detalhadas por rubrica.

A análise do pedido não implica reconhecimento automático do direito à revisão, cabendo à Administração avaliar a pertinência, a proporcionalidade e a compatibilidade com a execução contratual e os resultados alcançados.

Para fins de análise da variação dos custos ao longo do tempo, poderão ser considerados parâmetros econômicos e setoriais devidamente justificados e relacionados à estrutura de custos do contrato, vedada a aplicação automática de índices.

Situações excepcionais, como emergências em saúde pública ou estado de calamidade, poderão ensejar a revisão dos valores, desde que devidamente justificadas e acompanhadas da estimativa do impacto financeiro, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

O reequilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, será formalizado mediante termo aditivo, observados os trâmites administrativos pertinentes, sendo que o prazo entre a solicitação devidamente instruída e a formalização do aditivo poderá, em condições ordinárias, ocorrer em até 60 (sessenta) dias, podendo variar conforme a complexidade da análise e a necessidade de diligências técnicas e orçamentárias.

ANEXO I DAS REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE – INDICADORES, METAS E VALORAÇÃO POR EIXO

- **EIXO ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - Subeixo eSF**

ITEM	INDICADOR	META	CLASSIFICAÇÃO	POLARIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO	PONTUAÇÃO		SERVIÇO AVALIADO	PERIODICIDADE
1	Consultas médicas	360	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 36 horas	Quantitativa	≥ 342	10	ESF	mensal
							≥ 252 e < 342	7		
							< 252	Não pontua		
2		400			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 40 horas		≥ 380	10		
							≥ 280 e < 380	7		
							< 280	Não pontua		
3	Consultas de enfermagem	250	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional enfermeiro assistencial das equipes de saúde da família	Quantitativa	≥ 238	10	ESF	mensal
							≥ 175 e < 238	7		
							< 175	Não pontua		
4	Visita domiciliar do ACS	300	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa	≥ 285	10	ESF	mensal
							≥ 210 e < 285	7		
							< 210	Não pontua		
5	Vínculo e acompanhamento	8,5	Desempenho Assistencial	Positiva	soma dos escores de dimensão cadastro e dimensão acompanhamento (Portaria GM/MS nº 3.493/2024)	Qualitativa	≥ 8,5	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 7 e < 8,5	7		
							< 7	Não pontua		
6	Atividades coletivas entre profissionais (reuniões de equipe, atividades de educação permanente, reuniões intersetoriais) da equipe (exceto cirurgião dentista)	6	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa	≥ 6	10	ESF	mensal
							≥ 4 e < 6	7		
							< 4	Não pontua		
7	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	4	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa	≥ 4	10	ESF	mensal
							≥ 3 e < 4	7		
							< 3	Não pontua		
8	Implantar e manter a oferta de Lian Gong em espaços públicos	42	Acesso	Positiva	relatório detalhado produzido pela instituição contendo os pontos de prática da atividade	Quantitativa	≥ 40	10	ESF	mensal
							≥ 30 e < 40	7		
							< 30	Não pontua		

9	Consultas odontológicas	120	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa	≥ 114	10	ESF	mensal
							≥ 84 e < 114	7		
							< 84	Não pontua		
10		232	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 40 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa	≥ 220	10	ESF	mensal
							≥ 162 e < 220	7		
							< 162	Não pontua		
11	Procedimentos odontológicos	314	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa	≥ 298	10	ESF	mensal
							≥ 220 e < 298	7		
							< 220	Não pontua		
12		628	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 40 horas das equipes de saúde da família	Quantitativa	≥ 597	10	ESF	mensal
							≥ 440 e < 597	7		
							< 440	Não pontua		
13	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	5%	Acesso	Positiva	número de pacientes com atendimentos de primeira consulta odontológica programática registrados nos sistemas oficiais/ população cadastrada na equipe de saúde da família	Quantitativa	≥ 4,75	10	ESF	anual
							≥ 3,5 e < 4,75	7		
							< 3,5	Não pontua		
14	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pacientes com tratamento odontológico concluído pelo cirurgião-dentista, registrado nos sistemas oficiais / número de usuários com primeira consulta odontológica programática realizadas pelo cirurgião-dentista registrada nos sistemas oficiais	Qualitativa	≥ 67	10	ESF	anual
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
15	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	5%	Desempenho Assistencial	Negativa	número total de extrações dentárias registradas nos sistemas oficiais / número total de procedimentos clínicos individuais preventivos e curativos registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa	≤ 5,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							> 5,25 e ≤ 6,5	7		
							> 6,5	Não pontua		
16	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Saúde da Família	2,66%	Acesso	Positiva	número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada / população cadastrada na equipe de saúde da família	Quantitativa	≥ 2,53	10	ESF	anual
							≥ 1,86 e < 2,53	7		
							<1,86	Não pontua		
17	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	20%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de procedimentos restauradores atraumáticos realizados pelo cirurgião dentista na Atenção Primária à Saúde registrados nos sistemas oficiais/ número total de procedimentos restauradores (códigos dos procedimentos*) registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa	≥ 19	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		

18	Proporção de atendimentos domiciliares realizados pela equipe de saúde bucal em relação ao total de atendimentos odontológicos individuais	3%	Acesso	Positiva	número total de atendimentos domiciliares realizados pela equipe de saúde da família registrados nos sistemas oficiais / total de atendimentos odontológicos individuais registrados nos sistemas oficiais	Quantitativa	≥ 2,85	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 2,10 e < 2,85	7		
							< 2,10	Não pontua		
19	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	8	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa	≥ 8	10	ESF	mensal
							≥ 6 e < 8	7		
							< 6	Não pontua		
20	Atividades coletivas (reuniões de equipe, atividades de educação permanente) do cirurgião dentista	4	Acesso	Positiva	lista de presença e relatórios por profissional	Quantitativa	≥ 4	10	ESF	mensal
							≥ 3 e < 4	7		
							< 3	Não pontua		
21	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	50%	Satisfação do usuário	Positiva	pacientes entrevistados/ pacientes com atendimento de primeira consulta odontológica individual	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	trimestral
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		
22	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	100%	Satisfação do usuário	Positiva	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes com atendimento de primeira consulta odontológica individual entrevistados	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	trimestral
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
23	Atendimentos individuais da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	20	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional psicólogo	Quantitativa	≥ 19	10	ESF	mensal
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		
24		40			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista		≥ 38	10		
							≥ 28 e < 38	7		
							< 28	Não pontua		
25		80			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico ginecologista		≥ 76	10		
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
26	Ações coletivas (matriciamento, reuniões e capacitações) da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	20	Acesso e Desempenho Assistencial	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista	Quantitativa	≥ 19	10	ESF	mensal
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		
27		40			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional psicólogo		≥ 38	10		
							≥ 28 e < 38	7		
							< 28	Não pontua		
28	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	50%	Satisfação do usuário	Positiva	pacientes entrevistados/ pacientes com atendimento individual da equipe Multiprofissional (eMulti)	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	trimestral
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		
29	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	100%	Satisfação do usuário	Positiva	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes entrevistados	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	trimestral
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		

30	Atendimento individual do Psicólogo (exceto eMulti)	80	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais por profissional	Quantitativa	≥ 76	10	ESF	mensal
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
31	Atividades Coletivas do Psicólogo (exceto eMulti)	16	Acesso e Desempenho Assistencial	Positiva	relatório dos sistemas oficiais por profissional (códigos dos procedimentos**)	Quantitativa	≥ 15	10	ESF	mensal
							≥ 11 e < 15	7		
							< 11	Não pontua		
32	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período com pelo menos 7 consultas ou mais de pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		
33	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
34	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
35	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com atendimento odontológico / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
36	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 67	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
37	Puérperas com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 42 dias pós-parto)	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de puérperas no período com registro de pelo menos 1 visita domiciliar / número de puérperas cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		

38	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado / número de mulheres de 25 a 64 anos cadastradas e vinculadas no período * 0,33	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 35 e < 48	7		
							<35	Não pontua		
39	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro de pelo menos uma dose da vacina HPV / número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa	≥ 67	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
40	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	95%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de crianças que completaram 24 meses de idade no período com todas as vacinas e doses recomendadas / número de crianças cadastradas e vinculadas às equipes que completaram 24 meses no período	Qualitativa	≥ 90,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 66,5 e < 90,25	7		
							< 66,5	Não pontua		
41	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	95%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de recém-nascidos com 1ª consulta presencial até 30 dias de vida / número de recém-nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa	≥ 90,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 66,5 e < 90,25	7		
							< 66,5	Não pontua		
42	Recém-nascidos com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 30 dias de vida)	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de recém-nascidos com registro de pelo menos 1 visita domiciliar no período / número de nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
43	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de hipertensos com consulta em hipertensão arterial e PA aferida no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
44	Hipertensos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de hipertensos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
45	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de diabéticos com consulta em DM e solicitação de hemoglobina glicada no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		

46	Diabéticos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de diabéticos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
47	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	60%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 57	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 42 e < 57	7		
							< 42	Não pontua		
48	Pessoas idosas com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo de no mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	95%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pessoas idosas com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 90,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 66,5 e < 90,25	7		
							< 66,5	Não pontua		
49	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		
50	Respostas aos requerimentos oriundos da SMS (10 dias úteis a partir do recebimento)	100%	Eficiência	Positiva	(respostas no prazo estabelecido / total de requerimentos enviados) * 100	Qualitativa	≥ 95	10	ESF	mensal
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		

(*) Indicador 17 – Códigos dos procedimentos:

- 03.07.01.003-1 - Restauração de Dente Permanente Anterior com Resina Composta;
- 03.07.01.008-2 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Resina Composta;
- 03.07.01.009-0 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Amálgama;
- 03.07.01.010-4 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Ionômero De Vidro;
- 03.07.01.011-2 - Restauração de Dente Decíduo Anterior com Resina Composta;
- 03.07.01.012-0 - Restauração de Dente Permanente Posterior com Resina Composta;
- 03.07.01.013-9 - Restauração de Dente Permanente Posterior com Amálgama;
- 03.07.01.002-3 - Restauração de Dente Decíduo;
- 03.07.01.004-0 - Restauração de Dente Permanente Posterior;
- 03.07.01.007-4 - Tratamento Restaurador Atraumático (TRA/ART).

(**) Indicador 31 – Códigos dos procedimentos:

Psicoterapia em grupo (03.01.08.016-0)
Oficina Terapêutica (03.01.08.014-3)
Terapia em Grupo (03.01.04.003-6)
Reunião intersetorial (03.01.08.025.9)
Educação em saúde (01.01.01.002-8)
Prática corporal e medicina tradicional chinesa- PICS (01.01.05.001-1)
Outras atividades coletivas

Metas Avaliadas			Periodicidade da análise dos indicadores											
ITEM	INDICADOR	PERIODICIDADE	(1º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(2º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(3º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(4º TRIMESTRE DO CONTRATO)		
1	Consultas médicas – médico 36 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Consultas médicas – médico 40 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Consultas de enfermagem	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Visita domiciliar do ACS	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Vínculo e acompanhamento	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
6	Atividades coletivas entre profissionais (reuniões de equipe, atividades de educação permanente, reuniões intersetoriais) da equipe (exceto cirurgião dentista)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Implantar e manter a oferta de Lian Gong em espaços públicos	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Consultas odontológicas - dentista 20 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Consultas odontológicas - dentista 40 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Procedimentos odontológicos – dentista 20 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Procedimentos odontológicos - dentista 40 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
14	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
15	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
16	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Saúde da Família	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
17	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
18	Proporção de atendimentos domiciliares realizados pela equipe de saúde bucal em relação ao total de atendimentos odontológicos individuais	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓

19	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	Atividades coletivas (reuniões de equipe, atividades de educação permanente) do cirurgião dentista	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	trimestral	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
22	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe de saúde bucal	trimestral	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
23	Atendimentos individuais da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde – Psicólogo	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	Atendimentos individuais da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde - Fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	Atendimentos individuais da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde - Médico ginecologista	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	Ações coletivas (matriciamento, reuniões e capacitações) da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde – Fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou nutricionista	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	Ações coletivas (matriciamento, reuniões e capacitações) da equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde – Psicólogo	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	Aplicação da pesquisa de satisfação a pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	trimestral	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
29	Satisfação da pessoa atendida individualmente pela equipe Multiprofissional (eMulti) na Atenção Primária à Saúde	trimestral	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
30	Atendimento individual do Psicólogo (exceto eMulti)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	Atividades Coletivas do Psicólogo (exceto eMulti)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
33	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
34	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓

7

35	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
36	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
37	Puérperas com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 42 dias pós-parto)	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
38	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
39	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
40	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
41	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
42	Recém-nascidos com registro de pelo menos 1 visita domiciliar por ACS (até 30 dias de vida)	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
43	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
44	Hipertensos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
45	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
46	Diabéticos com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
47	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
48	Pessoas idosas com registro de pelo menos 2 visitas domiciliares por ACS, com intervalo de no mínimo de 30 dias, realizadas nos últimos 12 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
49	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓

50	Respostas aos requerimentos oriundos da SMS (10 dias úteis a partir do recebimento)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total de indicadores avaliados no mês			**21**	**21**	**25**	**43**	**21**	**25**	**21**	**43**	**25**	**21**	**21**	**50**
Total de indicadores avaliados no trimestre			**67**			**89**			**89**			**92**		

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (21 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
200 a 210 pontos	Não perde
179 a 199 pontos	Perde 30%
147 a 178 pontos	Perde 50%
Menor que 147 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (25 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
238 a 250 pontos	Não perde
213 a 237 pontos	Perde 30%
175 a 212 pontos	Perde 50%
Menor que 175 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (43 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
409 a 430 pontos	Não perde
366 a 408 pontos	Perde 30%
301 a 365 pontos	Perde 50%
Menor que 301 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (50 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
475 a 500 pontos	Não perde
425 a 474 pontos	Perde 30%
350 a 424 pontos	Perde 50%
Menor que 350 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (67 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
637 a 670 pontos	Não perde
570 a 636 pontos	Perde 30%
469 a 569 pontos	Perde 50%
Menor que 469 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (89 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
846 a 890 pontos	Não perde
757 a 845 pontos	Perde 30%
623 a 756 pontos	Perde 50%
Menor que 623 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (92 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
874 a 920 pontos	Não perde
782 a 873 pontos	Perde 30%
644 a 781 pontos	Perde 50%
Menor que 644 pontos	Perde 100%

- **EIXO ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - Subeixo eAP**

ITEM	INDICADOR	META	CLASSIFICAÇÃO	POLARIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO	PONTUAÇÃO		SERVIÇO AVALIADO	PERIODICIDADE
1	Consultas médicas	200	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 20 horas	Quantitativa	≥ 190	10	EAP	mensal
							≥ 140 e < 190	7		
							< 140	Não pontua		
2		300			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 30 horas		≥ 285	10		
							≥ 210 e < 285	7		
							< 210	Não pontua		
3		360			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 36 horas		≥ 342	10		
							≥ 252 e < 342	7		
							< 252	Não pontua		
4		400			relatório dos sistemas oficiais de cada profissional médico 40 horas		≥ 380	10		
							≥ 280 e < 380	7		
							< 280	Não pontua		
5	Consultas de enfermagem	250	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional enfermeiro assistencial das equipes de atenção primária	Quantitativa	≥ 238	10	EAP	mensal
							≥ 175 e < 238	7		
							< 175	Não pontua		
6	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	4	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada equipe (exceto cirurgião dentista)	Quantitativa	≥ 4	10	EAP	mensal
							≥ 3 e < 4	7		
							< 3	Não pontua		
7	Consultas odontológicas	120	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de atenção primária	Quantitativa	≥ 114	10	EAP	mensal
							≥ 84 e < 114	7		
							< 84	Não pontua		
8	Procedimentos odontológicos	314	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional dentista 20 horas das equipes de atenção primária	Quantitativa	≥ 298	10	EAP	mensal
							≥ 220 e < 298	7		
							< 220	Não pontua		
9	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	5%	Acesso	Positiva	número de pacientes com atendimentos de primeira consulta odontológica programática registrados nos sistemas oficiais/ população cadastrada na equipe de atenção primária	Quantitativa	≥ 4,75	10	EAP	anual
							≥ 3,5 e < 4,75	7		
							< 3,5	Não pontua		

10	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pacientes com tratamento odontológico concluído pelo cirurgião-dentista, registrado nos sistemas oficiais / número de usuários com primeira consulta odontológica programática realizadas pelo cirurgião-dentista registrada nos sistemas oficiais	Qualitativa	≥ 67	10	EAP	anual
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
11	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	5%	Desempenho Assistencial	Negativa	número total de extrações dentárias registradas nos sistemas oficiais / número total de procedimentos clínicos individuais preventivos e curativos registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa	≤ 5,25	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							> 5,25 e ≤ 6,5	7		
							> 6,5	Não pontua		
12	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Atenção Primária	2,66%	Acesso	Positiva	número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada / população cadastrada na equipe de atenção primária	Quantitativa	≥ 2,53	10	EAP	anual
							≥ 1,86 e < 2,53	7		
							<1,86	Não pontua		
13	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	20%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de procedimentos restauradores atraumáticos realizados pelo cirurgião dentista na Atenção Primária à Saúde registrados nos sistemas oficiais/ número total de procedimentos restauradores (códigos dos procedimentos*) registrados nos sistemas oficiais	Qualitativa	≥ 19	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		
14	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	4	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais de cada profissional	Quantitativa	≥ 4	10	EAP	mensal
							≥ 3 e < 4	7		
							< 3	Não pontua		
15	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período com pelo menos 7 consultas ou mais de pré-natal, sendo a 1ª até a 12ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 48	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		
16	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 95	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		

17	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	100%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré natal encerrado no período com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 95	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
18	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com atendimento odontológico / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 76	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
19	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de gestantes com pré-natal encerrado no período com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação / número de gestantes cadastradas e vinculadas com encerramento do pré natal no período	Qualitativa	≥ 67	10	EAP	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
20	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado / número de mulheres de 25 a 64 anos cadastradas e vinculadas no período * 0,33	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	anual
							≥ 35 e < 48	7		
							<35	Não pontua		
21	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	70%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro de pelo menos uma dose da vacina HPV / número de crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos cadastradas e vinculadas no período	Qualitativa	≥ 67	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 49 e < 67	7		
							< 49	Não pontua		
22	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	95%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de crianças que completaram 24 meses de idade no período com todas as vacinas e doses recomendadas / número de crianças cadastradas e vinculadas às equipes que completaram 24 meses no período	Qualitativa	≥ 90,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 66,5 e < 90,25	7		
							< 66,5	Não pontua		
23	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	95%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de recém-nascidos com 1ª consulta presencial até 30 dias de vida / número de recém-nascidos cadastrados e vinculados no período	Qualitativa	≥ 90,25	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 66,5 e < 90,25	7		
							< 66,5	Não pontua		

24	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de hipertensos com consulta em hipertensão arterial e PA aferida no período / número de hipertensos cadastrados e vinculados	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
25	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	80%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de diabéticos com consulta em DM e solicitação de hemoglobina glicada no período / número de pessoas com diabetes cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 76	10	ESF	quadrimestral (conforme os períodos de avaliação do MS)
							≥ 56 e < 76	7		
							< 56	Não pontua		
26	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	60%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 57	10	ESF	anual
							≥ 42 e < 57	7		
							< 42	Não pontua		
27	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	50%	Desempenho Assistencial	Positiva	número de pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza no período / número de pessoas idosas cadastradas e vinculadas	Qualitativa	≥ 48	10	ESF	anual
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		

(*) Indicador 13 – Códigos dos procedimentos:

- 03.07.01.003-1 - Restauração de Dente Permanente Anterior com Resina Composta;
- 03.07.01.008-2 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Resina Composta;
- 03.07.01.009-0 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Amálgama;
- 03.07.01.010-4 - Restauração de Dente Decíduo Posterior com Ionômero De Vidro;
- 03.07.01.011-2 - Restauração de Dente Decíduo Anterior com Resina Composta;
- 03.07.01.012-0 - Restauração de Dente Permanente Posterior com Resina Composta;
- 03.07.01.013-9 - Restauração de Dente Permanente Posterior com Amálgama;
- 03.07.01.002-3 - Restauração de Dente Decíduo;
- 03.07.01.004-0 - Restauração de Dente Permanente Posterior;

Metas Avaliadas			Periodicidade da análise dos indicadores											
ITEM	INDICADOR	PERIODICIDADE	(1º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(2º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(3º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(4º TRIMESTRE DO CONTRATO)		
1	Consultas médicas – médico 20 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Consultas médicas – médico 30 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Consultas médicas – médico 36 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Consultas médicas – médico 40 horas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Consultas de enfermagem	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Atividades com a comunidade (grupos educativos, educação em saúde, atendimento em grupo, procedimentos coletivos) da equipe (exceto cirurgião dentista)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Consultas odontológicas	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Procedimentos odontológicos	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Cobertura de primeira consulta odontológica programada	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
10	Razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas odontológicas programadas	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
11	Proporção de exodontias em relação ao total de procedimentos preventivos e curativos	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
12	Proporção de pessoas beneficiadas em ação coletiva de escovação dental supervisionada em relação ao total de pessoas cadastradas nas equipes de Atenção Primária	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
13	Proporção de tratamentos restauradores atraumáticos – ART em relação ao total de tratamentos restauradores	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
14	Procedimentos coletivos do cirurgião dentista (orientações, saúde escolar, grupos educativos)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Proporção de gestantes com pelo menos 7 consultas de pré natal realizadas	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
16	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis, HIV e hepatites B e C realizados no 1º trimestre de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
17	Proporção de gestantes com registro dos testes rápidos ou dos exames avaliados para sífilis e HIV realizados no 3º trimestre de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓

18	Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
19	Gestantes com registro de uma dose de dTpa a partir da 20ª semana de gestação	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
20	Mulheres de 25 a 64 anos com registro de pelo menos 1 exame de rastreamento para câncer do colo do útero, solicitado ou avaliado	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
21	Crianças e adolescentes do sexo feminino de 9 a 14 anos com registro da vacina HPV	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
22	Cobertura vacinal de crianças de até 2 anos de idade vacinadas contra difteria, tétano, coqueluche, hepatite B, infecções causadas por Haemophilus Influenzae tipo B, poliomielite, sarampo, caxumba, rubéola e pneumocócica com todas as doses recomendadas	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
23	1ª consulta presencial de recém-nascido (até 30 dias de vida) com médico(a) ou enfermeiro(a)	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
24	Percentual de pessoas hipertensas com consulta e pressão arterial aferida, nos últimos 6 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
25	Percentual de diabéticos com consulta e hemoglobina glicada solicitada, nos últimos 6 meses	quadrimestral	---	---	---	✓	---	---	---	✓	---	---	---	✓
26	Pessoas idosas com registro de pelo menos 1 consulta presencial por médico(a) ou enfermeiro(a) realizada nos últimos 12 meses	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
27	Pessoas idosas com registro de 1 dose de vacina contra influenza realizada nos últimos 12 meses	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
Total de indicadores avaliados no mês			**9**	**9**	**9**	**21**	**9**	**9**	**9**	**21**	**9**	**9**	**9**	**27**
Total de indicadores avaliados no trimestre			**27**			**39**			**39**			**45**		

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS (MESES COM 9 INDICADORES AVALIADOS)		TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS (MESES COM 21 INDICADORES AVALIADOS)		TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS (MESES COM 27 INDICADORES AVALIADOS)		TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (27 INDICADORES AVALIADOS)		TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (39 INDICADORES AVALIADOS)		TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (45 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**	**Faixa de Pontuação**	**Percentual do Valor**	**Faixa de Pontuação**	**Percentual do Valor**	**Faixa de Pontuação**	**Percentual do Valor**	**Faixa de Pontuação**	**Percentual do Valor**	**Faixa de Pontuação**	**Percentual do Valor**
86 a 90 pontos	Não perde	200 a 210 pontos	Não perde	257 a 270 pontos	Não perde	257 a 270 pontos	Não perde	371 a 390 pontos	Não perde	428 a 450 pontos	Não perde
77 a 85 pontos	Perde 30%	179 a 199 pontos	Perde 30%	230 a 256 pontos	Perde 30%	230 a 256 pontos	Perde 30%	332 a 370 pontos	Perde 30%	383 a 427 pontos	Perde 30%
63 a 76 pontos	Perde 50%	147 a 178 pontos	Perde 50%	189 a 229 pontos	Perde 50%	189 a 229 pontos	Perde 50%	273 a 331 pontos	Perde 50%	315 a 382 pontos	Perde 50%
Menor que 63 pontos	Perde 100%	Menor que 147 pontos	Perde 100%	Menor que 189 pontos	Perde 100%	Menor que 189 pontos	Perde 100%	Menor que 273 pontos	Perde 100%	Menor que 315 pontos	Perde 100%

- **EIXO NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO**

ITEM	INDICADOR	META	CLASSIFICAÇÃO	POLARIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO	PONTUAÇÃO		SERVIÇO AVALIADO	PERIODICIDADE
1	Taxa de Prevenção de perda de produção por curadoria de dados	100%	Eficiência	Positiva	registros inconsistentes tratados antes da transmissão / total de registros inconsistentes identificados na pré análise	Quantitativa	≥ 95	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	mensal
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
2	Ações coletivas comunitárias voltadas à saúde mental	160	Desempenho Assistencial	Positiva	número de ações de educação em saúde, PICS, palestras, oficinas e demais atividades (códigos dos procedimentos*)	Quantitativa	≥ 152	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	mensal
							≥ 112 e < 152	7		
							< 112	Não pontua		
3	Reuniões do Núcleo de Prevenção à Violência (NPV)	20	Processo / atividade	Positiva	número de reuniões realizadas no mês, de acordo com as atas de reuniões, listas de presença e fotos	Quantitativa	≥ 19	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	mensal
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		
4	Busca Ativa Direta dos Usuários (RAPSVDS)	3	Desempenho Assistencial	Positiva	número de buscas ativas diretas (casos de maior complexidade: aborto, suicídio, etc.) realizadas no mês, de acordo com os registros de visita, planilha com nº do SINAN	Quantitativa	≥ 3	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	mensal
							= 2	7		
							≤ 1	Não pontua		
5	Reuniões intersetoriais sobre violência	6	Processo / atividade	Positiva	reuniões intersetoriais realizadas com foco em prevenção, acompanhamento e enfrentamento da violência, conforme planejamento estabelecido	Quantitativa	≥ 5	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	anual
							= 4	7		
							≤ 3	Não pontua		
6	Ações de Promoção da Saúde nas Escolas (PSE) sobre Violência	24	Desempenho Assistencial	Positiva	número de ações de promoção da saúde relacionadas à violência realizadas nas escolas (PSE), conforme registros em relatórios do PSE, atas e relatórios da equipe	Quantitativa	≥ 24	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	trimestral
							≥ 17 e < 24	7		
							< 17	Não pontua		
7	Cobertura de vacinação extramuros	85%	Desempenho Assistencial	Positiva	total de doses aplicadas em ações itinerantes / população-alvo estimada para as ações	Qualitativa	≥ 81	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	semestral
							≥ 60 e < 81	7		
							< 60	Não pontua		

8	Satisfação dos usuários com a vacinação itinerante	90%	Satisfação do usuário	Positiva	usuários entrevistados com satisfação bom ou ótimo / usuários entrevistados	Qualitativa	≥ 86	10	Núcleo Multiprofissional de apoio à gestão	semestral
							≥ 63 e < 86	7		
							< 63	Não pontua		

(*) Indicador 2 – Códigos dos procedimentos:
Terapia comunitária (01.01.05.002-0)
Prática corporal e medicina tradicional chinesa- PICS (01.01.05.001-1)
Ação de promoção e prevenção à saúde – na Unidade ou comunidade (01.01.01.001-0)

Metas Avaliadas			Periodicidade da análise dos indicadores											
			(1º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(2º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(3º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(4º TRIMESTRE DO CONTRATO)		
ITEM	INDICADOR	PERIODICIDADE												
1	Taxa de Prevenção de perda de produção por curadoria de dados	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Ações coletivas comunitárias voltadas à saúde mental	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Reuniões do Núcleo de Prevenção à Violência (NPV)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Busca Ativa Direta dos Usuários (RAPSVDS)	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Reuniões intersetoriais sobre violência	anual	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	✓
6	Ações de Promoção da Saúde nas Escolas (PSE) sobre Violência	trimestral	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
7	Cobertura de vacinação extramuros	semestral	---	---	---	---	---	✓	---	---	---	---	---	✓
8	Satisfação dos usuários com a vacinação itinerante	semestral	---	---	---	---	---	✓	---	---	---	---	---	✓
Total de indicadores avaliados no mês			**4**	**4**	**5**	**4**	**4**	**7**	**4**	**4**	**5**	**4**	**4**	**8**
Total de indicadores avaliados no trimestre			**13**			**15**			**13**			**16**		

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (4 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
38 a 40 pontos	Não perde
34 a 37 pontos	Perde 30%
28 a 33 pontos	Perde 50%
Menor que 28 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (5 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
47 a 50 pontos	Não perde
43 a 46 pontos	Perde 30%
35 a 41 pontos	Perde 50%
Menor que 35 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (7 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
67 a 70 pontos	Não perde
60 a 66 pontos	Perde 30%
49 a 59 pontos	Perde 50%
Menor que 49 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO MENSAL DAS METAS (8 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
76 a 80 pontos	Não perde
68 a 75 pontos	Perde 30%
56 a 67 pontos	Perde 50%
Menor que 56 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (13 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
123 a 130 pontos	Não perde
110 a 122 pontos	Perde 30%
91 a 109 pontos	Perde 50%
Menor que 91 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (15 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
142 a 150 pontos	Não perde
127 a 141 pontos	Perde 30%
105 a 126 pontos	Perde 50%
Menor que 105 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (16 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	**Percentual do Valor**
152 a 160 pontos	Não perde
136 a 151 pontos	Perde 30%
112 a 135 pontos	Perde 50%
Menor que 112 pontos	Perde 100%

- **EIXO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA**

ITEM	INDICADOR	META	CLASSIFICAÇÃO	POLARIDADE	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	TIPO	PONTUAÇÃO		SERVIÇO AVALIADO	PERIODICIDADE
1	Funcionamento das viaturas de suporte básico e avançado	5	Acesso	Positiva	relatório dos sistemas oficiais demonstrando a produção de cada veículo	Quantitativa	= 5	10	SAMU	mensal
							= 4	7		
							< 4	Não pontua		
2	Ações de educação permanente voltadas à qualificação da equipe	3	Acesso	Positiva	relatórios, lista de presença, certificados, portfólio	Quantitativa	= 3	10	SAMU	mensal
							= 2	7		
							< 2	Não pontua		
3	Cursos à comunidade e aos serviços que atuam em urgências	2	Acesso	Positiva	relatórios, lista de presença, portfólio	Quantitativa	= 2	10	SAMU	mensal
							= 1	7		
							= 0	Não pontua		
4	Manutenção preventiva e corretiva dos veículos	100,00%	Eficiência	Positiva	NF com relatório detalhado das manutenções realizadas nos veículos durante o período / veículos previstos no contrato	Qualitativa	≥ 95	10	SAMU	trimestral
							≥ 70 e < 95	7		
							< 70	Não pontua		
5	Adequação da regulação	5,00%	Eficiência	Negativa	(saída de veículo de suporte avançado após avaliação realizada pela equipe de suporte básico / total de saídas de veículos de suporte básico de vida)*100	Qualitativa	≤ 5,00	10	SAMU	mensal
							> 5,00 e ≤ 6,50	7		
							> 6,50	Não pontua		
6	Tempo resposta	50 min	Eficiência	Negativa	tempo transcorrido entre a recepção da chamada até a chegada à cena	Qualitativa	≤ 52	10	SAMU	mensal
							> 52 e ≤ 65	7		
							> 65	Não pontua		
7	Satisfação de usuários	20,00%	Satisfação do Usuário	Positiva	pacientes entrevistados / pacientes atendidos	Qualitativa	≥19	10	SAMU	mensal
							≥ 14 e < 19	7		
							< 14	Não pontua		
8	Nível de satisfação de usuários	50,00%	Satisfação do Usuário	Positiva	pacientes entrevistados com satisfação bom ou ótimo / pacientes entrevistados	Qualitativa	≥ 48	10	SAMU	mensal
							≥ 35 e < 48	7		
							< 35	Não pontua		

Metas Avaliadas			Periodicidade da análise dos indicadores											
			(1º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(2º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(3º TRIMESTRE DO CONTRATO)			(4º TRIMESTRE DO CONTRATO)		
ITEM	INDICADOR	PERIODICIDADE												
1	Funcionamento das viaturas de suporte básico e avançado	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Ações de educação permanente voltadas à qualificação da equipe	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Cursos à comunidade e aos serviços que atuam em urgências	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Manutenção preventiva e corretiva dos veículos	mensal	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓	---	---	✓
5	Adequação da regulação	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Tempo resposta	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Satisfação de usuários	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Nível de satisfação de usuários	mensal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total de indicadores avaliados no mês			**7**	**7**	**8**	**7**	**7**	**8**	**7**	**7**	**8**	**7**	**7**	**8**
Total de indicadores avaliados no trimestre			**22**			**22**			**22**			**22**		

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS (MESES COM 7 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	Percentual do Valor
67 a 70 pontos	Não perde
60 a 66 pontos	Perde 30%
49 a 59 pontos	Perde 50%
Menor que 49 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO DAS METAS (MESES COM 8 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	Percentual do Valor
76 a 80 pontos	Não perde
68 a 75 pontos	Perde 30%
56 a 67 pontos	Perde 50%
Menor que 56 pontos	Perde 100%

TABELA DE VALORAÇÃO TRIMESTRAL DAS METAS (22 INDICADORES AVALIADOS)	
Faixa de Pontuação	Percentual do Valor
209 a 220 pontos	Não perde
187 a 208 pontos	Perde 30%
154 a 186 pontos	Perde 50%
Menor que 154 pontos	Perde 100%

ANEXO TÉCNICO IV

PRESTAÇÕES DE CONTAS

Os valores repassados deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto contratual, observadas as rubricas, finalidades e plano de trabalho aprovados.

Os valores não aplicados ou não devidamente justificados, inclusive aqueles decorrentes de economias na execução ou da não utilização de recursos em determinadas rubricas, deverão ser devolvidos ao Município ou compensados nos repasses subsequentes, salvo autorização expressa da Administração, mediante justificativa técnica e formalização.

Os processos de prestação de contas devem ser protocolados mensalmente até o 15º dia útil do mês subsequente.

As orientações relacionadas a prestações de contas, emanadas no Decreto Municipal nº 7.076 de 10 de janeiro de 2.003, devem ser seguidas e conter, no mínimo:

1. COMPOSIÇÃO DO PROCESSO

Enviar de forma ordenada todos os documentos fiscais que comprovem a execução financeira, incluindo notas fiscais, recibos, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e da aplicação financeira, entre outros.

Encaminhar os instrumentos contratuais somente quando se tratar de nova contratação ou aditivo, dispensando a reapresentação mensal dos documentos já enviados e sem alterações.

Manter coluna no Anexo 3/3 (Decreto Municipal nº 7.076 de 10 de janeiro de 2.003) para identificação das folhas (índice).

Manter atualizado, de forma contínua, em seu portal de transparência, todos os instrumentos relacionados à contratação de serviços de terceiros.

Enviar apenas o mapa consolidado com a média dos preços obtidos nos orçamentos realizados para aquisição de materiais de consumo, insumos e demais itens afins, correspondentes às ordens de compra apresentadas, dispensando o envio individual de todos os orçamentos, os quais deverão ser mantidos arquivados pela Organização Social e disponibilizados sempre que solicitado para fins de auditoria ou fiscalização.

Relacionar os recursos humanos admitidos no período correspondente, informando nome,cargo, lotação, data de admissão e forma de contratação.

Relacionar os servidores públicos à disposição da OSS, se houver, indicando o nome, cargo e lotação.

Detalhar toda receita do contrato, separado por programa, por centro de custo e rubrica de despesa, sem prejuízo da discriminação dos repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos, entre outros.

Estruturar os processos separando *FINANCEIRO* e *METAS*.

Identificar, na folha de rosto de encaminhamento, o mês de referência, a natureza do relatório (financeiro ou de metas) e o regime contábil adotado (caixa ou competência).

Numerar todas as páginas sequencialmente.

Colocar data, assinatura ou rubrica e carimbo de identificação em todos os documentos anexados aos processos que se destinam à comprovação das despesas.

Demonstrar o recebimento do bem, produto ou serviço de cada nota fiscal, através do atesto (carimbo e assinatura) e relatório de evidência, quando for o caso, detalhando as unidades/serviços/setores beneficiados com a aquisição.

Apresentar recibos e notas fiscais somente com data de emissão posterior à assinatura do contrato e de seus respectivos termos aditivos.

Evitar documentos não obrigatórios, como por exemplo CND dos fornecedores.

Identificar, em cada despesa apresentada, a correspondente rubrica (nominalmente).

Apresentar mensalmente relatório contendo a descrição dos veículos locados (marca/modelo/placa) e serviço/setor beneficiado com a locação.

Apresentar relatório detalhado das lavagens, abastecimento e manutenção dos veículos,contendo data, tipo, placa, quantidade de litros (no caso do combustível), entre outros.

Apresentar controle de tráfego consolidado dos veículos locados e permitidos, contendo a marca/modelo, placa, itinerário, quilometragem inicial e final mensal.

2. METAS E INDICADORES

Apresentar os resultados apurados para as metas e indicadores, elaborando comparativo entre os valores propostos e os efetivamente alcançados, conforme Modelo I.

Apresentar justificativas detalhadas para cada meta ou indicador cujo resultado não tenha atingido o esperado, por meio do Relatório de Atividades Desenvolvidas (Ficha de Ocorrência), expondo de forma clara e comprovada os fatores que dificultaram o alcance no período, conforme Modelo II.

Anexar comprovantes que demonstrem os resultados alcançados, sendo:

- ➔ Relatórios de sistema informatizado (preferencialmente);
- ➔ Relatórios produzidos pela OSS;
- ➔ Relatórios governamentais;
- ➔ Relatórios do fornecedor/prestador de serviços;
- ➔ Atas de reuniões;
- ➔ Lista de presença das atividades;
- ➔ Fotos acompanhadas de descrição contendo data, local, equipe envolvida e detalhamento das ações desenvolvidas, conforme modelo III;
- ➔ Relatórios de visita técnica *in loco*;
- ➔ Relatório padronizado para eMulti (modelo IV);
- ➔ Outros comprovantes.

2.1. Modelo I – Resultados

COMPARATIVO ENTRE METAS PACTUADAS E RESULTADOS APURADOS COMPETÊNCIA: _____					NOME DO EQUIPAMENTO/SERVIÇO AVALIADO _____			
ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	PERIODICIDADE	QTD EQUIPES	META	INFORMADO PELA OSS	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
1								
2								
3								

COMPARATIVO ENTRE METAS PACTUADAS E RESULTADOS APURADOS COMPETÊNCIA: _____					SAMU E NÚCLEO	
ITEM	INDICADOR	META	MÉTODO DE AVALIAÇÃO	PERIODICIDADE	RESULTADO ALCANÇADO	PONTUAÇÃO ALCANÇADA
1						
2						
3						

2.2. Modelo II – Justificativas

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVAS
MÊS DE REFERÊNCIA: ITEM DO PLANO DE TRABALHO: INDICADOR: MÉTODO DE AVALIAÇÃO:
RESULTADOS ALCANÇADOS NO PERÍODO: (Descrever a respeito dos resultados alcançados no período conforme especificado no plano de trabalho)
JUSTIFICATIVAS: (Justificar os resultados destoantes (inferiores/superiores aos pactuados) (Anexar documentos referente às intercorrências, sempre que possível)

2.3. Modelo III – Fotos

IDENTIFICAÇÃO	ATIVIDADE
DATA:	(Descrever detalhadamente as atividades realizadas nas fotos)
HORÁRIO:	
LOCAL:	
RESPONSÁVEL:	
FOTOS: (Espaço destinado a fotos) (Anexar somente fotos nítidas)	

2.4. Modelo IV – Relatório de Produtividade

Total de Horas Semanais na Unidade	Atendimentos individualizados	Ações Coletivas

RELATÓRIO DE PRODUTIVIDADE

CARGO/ FUNÇÃO (O): _____ UNIDADE: _____ MÊS _____ CARIMBO/ASSINATURA:

DIAS DO MÊS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTAL
Atendimentos																																
Acolhimento (Exemplo)																																
Psicoterapia Individual (Exemplo)																																
Consulta Compartilhada (Exemplo)																																
Visita Domiciliar (Exemplo)																																
TOTAL ATENDIMENTOS																																
Total de Agendados (Exemplo)																																
Total de Faltas (Pacientes) (Exemplo)																																
Atividade Coletiva (Reuniões/Grupos)																																
Reunião de Equipe (Conforme aba do eSUS) (Exemplo)																																
Reunião com outras equipes de saúde (Exemplo)																																
Reunião intersetorial (Exemplo)																																
Educação em saúde (Exemplo)																																
Psicoterapia em grupo /Atendimento em grupo (Exemplo)																																
Oficina Terapêutica /Atendimento em grupo (Exemplo)																																
Ação Comunitária / Mobilização social (Exemplo)																																
TOTAL DE AÇÕES COLETIVAS																																
Justificativas do Trabalhador																																
Banco de Horas no mês (Exemplo)																																
Atestado Médico (Exemplo)																																
Férias (Exemplo)																																
Educação Permanent (anexar comprovante) (Exemplo)																																
Feriado/Ponto Facultativo (Exemplo)																																

DETALHAMENTO DAS AÇÕES COLETIVAS

1		16	
2		17	
3		18	
4		19	
5		20	
6		21	
7		22	
8		23	
9		24	
10		25	
11		26	
12		27	
13		28	
14		29	
15		30	
NÚMERO PUÉRPERAS ATENDIDAS (Exemplo)		31	
NÚMERO GESTANTES ATENDIDAS (Exemplo)			

3. PRAZOS

Prestar contas mensalmente, até o 15º dia útil do mês subsequente.

Disponibilizar processo digital no mesmo prazo de entrega do processo físico, em PDF pesquisável, através de mídia removível, link ou e-mail.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E SANEAMENTO

Atender as solicitações de informações, comprovações e esclarecimentos no prazo máximo de 10 dias úteis, contados do recebimento do ofício da Secretaria Municipal de Saúde, prorrogável uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.

A dilação de prazo, quando concedida, não isentará a instituição de eventual impacto na avaliação dos indicadores, observado o devido processo de análise e contraditório.

5. MANUTENÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

A Organização Social deverá observar integralmente as orientações e os fluxos estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

Deverá apresentar inventário anual de mobiliário e equipamentos, indicando número de tombo e estado de conservação, além de participar dos levantamentos patrimoniais sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Cada setor das unidades deverá manter afixada, em local visível, a relação atualizada dos bens sob sua responsabilidade, devidamente identificados.

A Organização Social deverá notificar a Secretaria Municipal de Saúde sempre que houver movimentação de bens patrimoniais, seja entre unidades, substituições, alienações ou baixas.

Os recursos destinados à manutenção, reposição e atualização da infraestrutura e dos ativos operacionais das unidades de saúde, decorrentes do desgaste natural, obsolescência ou necessidade de adequação da estrutura física e tecnológica dos serviços, deverão ser

provisionados ao longo da execução contratual, vinculados à continuidade e à adequada prestação dos serviços de saúde.

A provisão poderá abranger a aquisição de bens móveis, equipamentos, mobiliário, recursos de tecnologia da informação, bem como a realização de reformas, ampliações e adequações físicas necessárias ao funcionamento das unidades.

Os recursos provisionados deverão ser mantidos em conta bancária específica, distinta da conta destinada ao custeio ordinário do contrato, e aplicados em conformidade com as normas vigentes, devendo os rendimentos auferidos ser obrigatoriamente utilizados na mesma finalidade.

A utilização dos recursos dependerá de solicitação formal da Organização Social, acompanhada de justificativa técnica, demonstração da necessidade, especificação dos bens ou serviços a serem adquiridos ou executados e respectivo plano de aplicação, devendo ser previamente submetida à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

Fica vedada a constituição ou manutenção de recursos desvinculados de finalidade específica, bem como sua utilização para despesas alheias à manutenção da capacidade operacional e à continuidade dos serviços contratados.

A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa técnica e formalização por termo aditivo, realizar repasses específicos destinados à aquisição de bens, equipamentos, mobiliário, tecnologia ou à execução de obras, reformas, ampliações ou adequações físicas das unidades de saúde, especialmente em situações de implantação, ampliação ou reestruturação dos serviços, devendo tais recursos observar as mesmas regras de aplicação, controle, prestação de contas e incorporação patrimonial previstas neste instrumento.

A Organização Social deverá manter controle individualizado das utilizações dos recursos, assegurando a rastreabilidade de cada despesa realizada, com identificação do objeto, justificativa, beneficiário e vinculação à finalidade operacional.

As despesas deverão ser devidamente comprovadas por documentos fiscais idôneos, contendo descrição detalhada dos bens ou serviços, atesto de recebimento e, quando aplicável, identificação e localização dos bens adquiridos.

Os bens permanentes adquiridos com recursos do contrato de gestão deverão ser incorporados ao patrimônio público municipal, nos termos do Termo de Permissão de Uso e da legislação aplicável.

No caso de obras, reformas ou ampliações, deverá ser assegurado o devido registro, medição, acompanhamento da execução e atualização patrimonial do imóvel público, conforme as normas vigentes, devendo a documentação correspondente integrar o processo de prestação de contas.

As despesas realizadas deverão ser registradas e apresentadas no âmbito da prestação de contas mensal, com destaque em seção específica, de forma a evidenciar a aplicação dos recursos, sem prejuízo de eventual apresentação complementar quando solicitada pela Administração Pública.

A provisão prevista neste item deverá ter previsão orçamentária específica nos termos do Anexo II – Roteiro para Elaboração do Projeto.

6. DESPESAS DE RATEIO

As despesas de rateio são aquelas relacionadas a serviços centralizados na sede da instituição e compartilhados entre contratos, denominadas custos indiretos.

São considerados custos indiretos as despesas administrativas realizadas pela sede da instituição, necessárias à execução do objeto da parceria e comuns a diferentes ajustes por ela celebrados, tais como: água e esgoto, energia elétrica, gás, telefone, internet, aluguéis, consultoria e assessoria contábil e jurídica, folha de pagamento de funcionários administrativos, entre outras.

As despesas deverão observar os critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição, proporcionalidade e pertinência com o objeto da parceria.

Cada valor decorrente do processo de rateio deverá ser acompanhado de documentos comprobatórios da origem da despesa, permitindo a análise da composição dos custos específicos de cada unidade gerenciada, devendo ser especificada, no documento de despesa, a fonte de recurso de cada fração, com identificação do número do instrumento e do órgão concedente, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Os documentos comprobatórios deverão ser disponibilizados em formato digital, em ordem cronológica de pagamento, e apresentados por meio físico sempre que solicitado.

Nos processos de prestação de contas financeira deverá ser apresentada a planilha de composição do rateio, acompanhada das despesas relacionadas.

Os critérios, requisitos e limites para utilização dos recursos destinados às despesas de rateio observarão o disposto no Decreto Municipal nº 10.397, de 14 de abril de 2.026, devendo ser integralmente atendidos pela Organização Social.

O valor destinado ao rateio administrativo não poderá exceder 5% (cinco por cento) do custo total do contrato de gestão, salvo justificativa técnica expressa e prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

7. PROVISIONAMENTO TRABALHISTA

Os valores referentes a férias, 13º salário, rescisões, encargos e demais direitos trabalhistas deverão ser provisionados mensalmente pela Organização Social de Saúde, em conta bancária específica e vinculada ao contrato de gestão, sendo vedada sua utilização para finalidades distintas. O saldo dessa conta deverá constar nos demonstrativos financeiros mensais e no encerramento do exercício, permanecendo compatível com as obrigações trabalhistas projetadas. A aplicação deve ser objeto de prestação de contas detalhada em capítulo específico, contendo a documentação comprobatória correspondente.

8. TRANSPARÊNCIA

A instituição deverá manter o sítio eletrônico constantemente atualizado, de forma a garantir a transparência e possibilitar o acesso público às informações relacionadas ao contrato firmado.

Todas as funcionalidades do portal deverão permanecer disponíveis para consulta, contendo dados atualizados em tempo real.

O sítio eletrônico deverá disponibilizar, de forma clara e acessível, no mínimo, as seguintes informações:

- Cópia integral do contrato de gestão, termos aditivos e anexos;
- Relatórios mensais e anuais de execução física e financeira;
- Indicadores de desempenho e metas pactuadas, com seus respectivos resultados;
- Estrutura de recursos humanos, com quantitativo e categoria profissional das equipes vinculadas;

- Relação de fornecedores e contratos firmados pela instituição para execução das atividades contratualizadas;
- Demonstrativos contábeis e financeiros, incluindo receitas e despesas vinculadas ao contrato;
- Informações sobre processos seletivos de pessoal e licitações ou contratações realizadas;
- Canais de comunicação com a população, incluindo ouvidoria e acesso à Lei de Acesso à Informação.

9. INFORMATIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este Anexo Técnico IV poderá ser alterado a qualquer tempo, em decorrência da futura informatização do processo de prestação de contas, com vistas a atender às exigências do TCE-SP – AUDESP Fase V, que introduz a informatização integral dos processos de controle e prestação de contas de convênios e contratos de gestão.

Todas as informações relativas aos ajustes firmados com entidades do Terceiro Setor deverão ser prestadas por meio do sistema, tão logo este esteja implantado, observando-se os prazos legais, sob pena de reprovação de contas e aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

Enquanto perdurar o período de transição, serão admitidos os procedimentos atualmente adotados, sem prejuízo da posterior migração das informações para o ambiente digital do TCE-SP, conforme o cronograma e as orientações técnicas que serão oficialmente divulgadas.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

O projeto deve apresentar, de forma detalhada e estruturada, todos os elementos necessários para caracterizar o perfil dos serviços a serem prestados, contemplando Atenção Primária à Saúde (APS), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Núcleo Multiprofissional de Apoio à Saúde, bem como o trabalho técnico e gerencial definido no objeto do chamamento, com base nas informações e anexos contidos no Termo de Referência.

O projeto deve evidenciar viabilidade técnica, operacional e financeira, metas de melhoria da eficiência e da qualidade do serviço, resultados esperados, benefícios econômicos e sociais, abrangência geográfica e integração com toda a rede municipal de atenção à saúde.

1. OBJETIVOS DO PROJETO

O projeto deve:

- Demonstrar a viabilidade técnica e operacional da proposta;
- Estabelecer metas operacionais e indicadores de desempenho, qualidade e produtividade, além daqueles obrigatoriamente estabelecidos pelo município;
- Detalhar estimativa de despesas e orçamento para execução das atividades;
- Evidenciar benefícios econômicos e sociais à população atendida;
- Garantir integração com toda a rede municipal de atenção à saúde, assegurando continuidade do cuidado, articulação com serviços especializados, hospitais, unidades de apoio e atenção domiciliar.

2. ORIENTAÇÕES SOBRE A DESCRIÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

O projeto deverá conter a proposta técnica para o funcionamento do serviço desde o acolhimento do usuário até a alta, devendo ter como referência o cumprimento dos protocolos técnicos, resoluções, normas e portarias da área da saúde.

A proponente deve detalhar:

- Fluxo geral do atendimento, incluindo acolhimento, triagem, procedimentos, acompanhamento e registro;
- Métodos de execução das atividades propostas e prazos estimados para cada etapa;
- Integração operacional com demais serviços da rede municipal de atenção à saúde, garantindo continuidade do cuidado, encaminhamentos adequados e monitoramento de casos;
- Manutenção e adequação da infraestrutura: no caso dos próprios municipais, a estrutura física é de responsabilidade da prefeitura, cabendo à OSS a manutenção preventiva e corretiva. Eventuais adequações futuras deverão ser objeto de proposta para utilização de recursos provisionados para a finalidade ou de aditivo específico.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O projeto deverá ser redigido em língua portuguesa, em papel timbrado da Organização Social de Saúde, contendo índice, e com todas as páginas do corpo principal e de seus anexos devidamente numeradas e rubricadas (quando aplicável), com assinatura na última folha.

O documento deverá:

- ✓ Estar livre de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- ✓ Ser apresentado em linguagem clara, objetiva e compatível com a terminologia técnica da área da saúde;
- ✓ Conter identificação no rodapé de cada página com referência ao número do edital;
- ✓ Estar datado com o dia fixado para a entrega dos envelopes à Comissão de Seleção;
- ✓ Ser apresentado sem encadernação permanente, sendo vedada a utilização de espiral, capa dura ou outros meios que dificultem a inserção do documento nos autos, devendo ser organizado por meio de perfuração padrão com 2 (dois) furos, de forma a possibilitar sua adequada autuação no processo administrativo.

4. INDICADORES DE DESEMPENHO

O projeto poderá propor indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômicos, financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados, além daqueles já estabelecidos pelo município no Anexo Técnico II – Metas de Produção, Controle e Acompanhamento.

Esses indicadores adicionais, se propostos, deverão ser:

- Claros e mensuráveis, com critérios objetivos;
- Relevantes para a melhoria contínua da gestão e da assistência;
- Definidos com método de apuração e periodicidade, assegurando comparabilidade ao longo da execução contratual;
- Integrados aos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo alinhamento com a Rede de Atenção à Saúde.

Os indicadores propostos devem contemplar, no mínimo, critérios relacionados a:

- Eficiência: utilização racional dos recursos disponíveis;
- Qualidade: adesão a protocolos, segurança do paciente, satisfação do usuário;
- Produtividade: volume de atendimentos e cobertura assistencial;
- Resultados clínicos e sociais: impactos positivos na saúde da população.

Segue modelo exemplificativo apenas para referência:

Componente/Serviço	Fluxo de Atendimento	Indicadores de Produção	Indicadores de Qualidade	Indicadores de Eficiência	Observações/Notas
APS (Atenção Primária à Saúde)	Acolhimento → Consulta → Encaminhamentos → Acompanhamento	Nº de consultas médicas por mês	Taxa de cobertura vacinal	Taxa de absenteísmo	Priorizar população adscrita
SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência)	Recebimento da chamada → Regulação médica → Deslocamento → Atendimento → Encaminhamento	Nº de chamadas atendidas	% de chamadas classificadas em até 60 segundos	Tempo médio de resposta da equipe	Integrar com rede de urgência e hospitais de referência
Núcleo Multiprofissional de Apoio à Saúde	Solicitação da equipe APS → Planejamento de intervenção → Atendimento → Reavaliação	Nº de atendimentos multiprofissionais	% de casos acompanhados conforme plano terapêutico	Tempo médio entre solicitação e atendimento	Apoio matricial às equipes da APS

Observação: Estes exemplos são meramente ilustrativos. A Organização Social poderá apresentar, em seu projeto técnico, a lista detalhada dos indicadores adicionais propostos, incluindo a justificativa técnica para sua escolha, método de apuração e forma de integração com os sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde.

5. ORÇAMENTO E DESPESAS

A Organização Social deverá apresentar, como parte de seu projeto de execução, a Planilha de Custos Detalhados por Rubrica e por Eixo (Anexo I) e a Planilha Aberta de Custos e Memória de Cálculo (Anexo II), contendo: (i) os custos discriminados por rubrica orçamentária, com descrição e valor de cada item; (ii) os custos estratificados por eixo de execução, demonstrando os valores alocados a cada componente (APS, SAMU, Núcleo Multiprofissional); e (iii) a memória de cálculo detalhada que demonstre a composição dos custos, premissas adotadas e critérios utilizados para estimativa dos valores. As planilhas deverão ser apresentadas de forma clara e organizada.

O projeto deve apresentar o orçamento detalhado para execução das atividades, estratificado por eixo, contemplando todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, incluindo:

- Salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da OSS;
- Materiais de consumo, fardamento, transporte, equipamentos, depreciação, aluguéis, impostos, taxas e emolumentos;
- Rubricas claras e específicas, que identifiquem pelo nome exatamente o tipo de despesa a ser realizado, sem itens genéricos;
- Possibilidade de remanejamento entre rubricas até 5% para mais ou para menos, desde que não altere o valor total, o objeto ou os objetivos do projeto;
- Necessidade de readequação do projeto em caso de criação ou exclusão de rubricas, ou quando o remanejamento ultrapassar 5% de qualquer rubrica, devendo a OSS requerer e justificar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- Limite de 70% das despesas de custeio destinado à remuneração de dirigentes e empregados, em conformidade com a política de remuneração definida no Anexo I – Termo de Referência – Capítulo 3.4. Composição, Dimensionamento e Remuneração das Equipes, incluindo observância dos valores praticados pela Prefeitura Municipal de Suzano, sem ultrapassar o salário do prefeito, e observando, cumulativamente, os pisos, benefícios e

demais disposições estabelecidas nas convenções coletivas de trabalho ou acordos sindicais aplicáveis a cada categoria profissional.

5.1. Planilha Aberta de Custos e Memória de Cálculo

A OSS deverá apresentar, como parte integrante do projeto, planilha aberta detalhando a composição de cada rubrica, conforme modelo Anexo II, contendo:

- Descrição detalhada da despesa;
- Critérios utilizados para estimativa de valores;
- Memória de cálculo demonstrando como cada valor foi obtido;
- Justificativas e referências utilizadas para os cálculos.

5.2. Nota sobre Orçamento e Indicadores Assistenciais

O orçamento apresentado refere-se às despesas necessárias para a execução integral do objeto do convênio ou contrato, abrangendo pessoal, encargos sociais, materiais, insumos, serviços e infraestrutura.

Os indicadores e metas assistenciais não possuem relação direta ou linear com os recursos financeiros alocados. Estes indicadores têm caráter exclusivamente quantitativo e qualitativo, voltado à mensuração de resultados assistenciais, enquanto o orçamento visa garantir a manutenção da estrutura e dos meios necessários para a execução dos serviços de forma integrada e contínua.

A execução financeira deverá observar rigorosamente os princípios da fidedignidade contábil e transparência, sendo vedada a adoção de critérios artificiais que possam induzir interpretações equivocadas sobre a destinação dos recursos.

5.3. Provisão Programada para Manutenção da Capacidade Operacional e Atualização da Infraestrutura

A Organização Social deverá prever, no orçamento do projeto, a alocação mensal de até 0,5% do valor do contrato, destinada à manutenção, reposição e atualização da infraestrutura e dos ativos operacionais das unidades de saúde, compreendendo a aquisição de bens patrimoniais, equipamentos, mobiliário, bem como a execução de obras, reformas e ampliações, desde que vinculadas à execução do objeto contratual e à continuidade dos serviços.

A previsão de alocação de que trata o caput fundamenta-se na natureza dinâmica dos serviços de saúde, caracterizados pelo uso intensivo de bens, equipamentos e infraestrutura física, sujeitos a desgaste contínuo, obsolescência tecnológica e necessidade recorrente de adequações, não sendo possível a previsão exaustiva, no plano de trabalho, de todas as demandas supervenientes ao longo da execução contratual.

Nesse contexto, a alocação de percentual limitado constitui medida de planejamento destinada a assegurar a manutenção da capacidade operacional, evitando descontinuidade dos serviços, comprometimento da estrutura física e indisponibilidade de equipamentos essenciais, observados os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

Os recursos alocados deverão ser mantidos em conta bancária específica, distinta da conta destinada ao custeio ordinário do contrato, podendo ser aplicados em instrumentos financeiros de baixo risco e alta liquidez, nos termos da legislação vigente, devendo os rendimentos auferidos ser obrigatoriamente utilizados na mesma finalidade.

A utilização dos recursos dependerá de solicitação formal da Organização Social à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada de justificativa técnica, demonstração da necessidade da despesa e respectivo plano de aplicação, contendo a descrição do objeto, estimativa de custos e, quando aplicável, cronograma de execução, devendo sua utilização ser previamente aprovada pela Secretaria antes de qualquer movimentação financeira.

Os recursos deverão ser destinados exclusivamente a intervenções necessárias à manutenção da capacidade operacional, continuidade, ampliação ou qualificação dos serviços, sendo vedada sua utilização para finalidades diversas ou desvinculadas do contrato de gestão.

A alocação e utilização dos recursos deverão observar a necessidade dos serviços e o interesse público devidamente justificado, sendo vedado o acúmulo desproporcional de valores sem previsão de utilização compatível com a execução contratual.

A provisão de que trata este item deverá observar, no que couber, as regras de execução, controle, prestação de contas e incorporação patrimonial previstas no Anexo Técnico IV – Prestação de Contas.

5.4. Despesas de Rateio

As despesas classificadas como rateio deverão observar integralmente os critérios, limites e requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 10.397, de 14 de abril de 2.026.

A OSS deverá apresentar, previamente à assinatura do contrato, proposta detalhada das despesas de rateio, para fins de análise e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do referido Decreto, constituindo sua aprovação requisito indispensável para a celebração do ajuste.

A proposta deverá conter, no mínimo:

- ✓ Critérios utilizados para definição do rateio;
- ✓ Despesas que compõem o rateio, com discriminação detalhada de cada item;
- ✓ Documentos comprobatórios que fundamentem os valores apresentados;
- ✓ Metodologia e proporcionalidade adotadas para cálculo e distribuição das despesas;
- ✓ Demonstração da vinculação das despesas ao objeto contratual;
- ✓ Sistemática de prestação de contas, incluindo periodicidade, relatórios e responsáveis;
- ✓ Outras informações necessárias à análise técnica pela Secretaria Municipal de Saúde.

As despesas de rateio deverão observar os princípios da rastreabilidade, clareza, proporcionalidade e pertinência com o objeto da parceria, sendo vedada a duplicidade de cobrança e a utilização de recursos para finalidades não vinculadas à execução contratual.

O valor destinado ao rateio administrativo não poderá exceder o limite de 5% (cinco por cento) do custo total do contrato, salvo justificativa técnica expressa e prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

6. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- Custear integralmente a elaboração do projeto;
- Apresentar planilha aberta com memória de cálculo, conforme item 5.1;
- Detalhar despesas de rateio, incluindo critérios, comprovação, metodologia e sistemática de prestação de contas;
- Garantir clareza e consistência nas informações financeiras;
- Atender às exigências legais, normativas e contratuais durante toda a vigência do contrato;

7. INTEGRAÇÃO COM A REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE

- Garantir articulação e comunicação contínua com demais serviços da rede municipal;
- Assegurar encaminhamentos adequados, continuidade do cuidado e monitoramento de casos complexos;
- Utilizar sistemas integrados de informação e prontuário eletrônico como parte obrigatória do processo de registro, acompanhamento e integração do atendimento, sempre que existentes e aplicáveis.

ANEXO I DO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

PLANILHA DE CUSTOS DETALHADOS POR RUBRICA E POR EIXO

	CONSOLIDADO	ESTRATIFICADO		
ITENS DE DESPESAS	**CUSTEIO ESTIMADO TOTAL**	**CUSTEIO ESTIMADO APS**	**CUSTEIO ESTIMADO NÚCLEO**	**CUSTEIO ESTIMADO SAMU**
1. Pessoal				
1.1. Remuneração Bruta - CLT				
1.2. Benefícios, Gratificações e Adicionais - CLT				
1.3. Encargos Sociais - CLT				
1.4. Provisionamentos Trabalhistas - CLT				
1.5. Outras Despesas de Pessoal (Detalhar)				
2. Medicamentos				
3. Materiais de Consumo				
3.1. Higienização e Limpeza				
3.2. Escritório e Expediente				
3.3. Copa e Cozinha				
3.4. Informática e Comunicação				
3.5. Gases Medicinais				
3.6. Enfermagem				
3.7. Outros Materiais (descrever)				
4. Materiais de Uso Operacional				
4.1. Combustível				
4.2. Uniformes				
4.3. Proteção e Segurança (EPI)				
4.4. Pequenos Reparos e Manutenção Predial				
4.5. Outros Materiais (descrever)				
5. Manutenções Corretivas e Preventivas				
5.1. Equipamentos Médicos				
5.2. Equipamentos Odontológicos				
5.3. Rede de Gases				
5.4. Ar Condicionado				
5.5. Imóveis				
5.6. Veículos				
5.7. Tecnologia Embarcada				
5.8. Outras Manutenções (descrever)				

6. Seguros, Impostos, Taxas e Despesas Financeiras				
6.1. Seguros de Imóveis				
6.2. Seguros de Automóveis				
6.3. Seguro de Embarcados				
6.4. Outros Seguros (descrever)				
6.5. Tarifas Bancárias				
6.6. Impostos/Taxas				
7. Locações				
7.1. Imóveis				
7.2. Veículos				
7.3. Equipamentos de Informática				
7.4. Equipamentos Médicos, Odontológicos e Mobiliários				
7.5. Embarcados				
7.6. Outras Locações (descrever)				
8. Serviços Públicos e Comunicação				
8.1. Telefonia				
8.2. Água				
8.3. Energia Elétrica				
8.4. Internet e Dados				
8.5. Rádio Comunicação				
8.6. Outros (descrever)				
9. Serviços de Terceiros				
9.1. Serviços Médicos				
9.2. Serviços Odontológicos				
9.3. Saúde Ocupacional				
9.4. Extintores				
9.5. Segurança e Monitoramento				
9.6. Controle de Pragas				
9.7. Produção de Materiais Gráficos				
9.8. Digitalização e Guarda de Documentos				
9.9. Transporte Especializado				
9.10. Lavagem Veicular				
9.11. Outros Serviços de Terceiros (descrever)				
10. Serviços de Informática				
10.1. Sistema de Gestão				
10.2. Software Licenciado				
10.3. Aplicativos Operacionais				
10.4. Sistema Mobile				
10.5. Outros (descrever)				

11. Custos Administrativos e Operacionais				
11.1. Fundo para Despesas de Pequeno Valor e Pronto Pagamento				
11.2. Apoio Institucional e Comunicação				
11.3. Rateio Institucional				
11.4. Outros Custos (descrever)				
12. Capacitação e Desenvolvimento dos Recursos Humanos				
12.1. Instrutores / Palestrantes				
12.2. Logística de Capacitação				
12.3. Materiais de Treinamento				
12.4. Cursos e Eventos				
12.5. Outras Despesas com Educação Permanente (detalhar)				
13. Atividades Complementares				
13.1. PICS (detalhar)				
13.2. Outras Atividades (detalhar)				
14. Provisão para Manutenção da Capacidade Operacional e Atualização da Infraestrutura				
TOTAL				

Observações:

1) Os gastos previstos em "*Apoio Institucional e Comunicação*" referem-se exclusivamente a serviços e materiais voltados à transparência ativa, ao acesso à informação, à comunicação institucional de caráter informativo e ao atendimento das exigências legais de publicidade dos atos do contrato de gestão, sendo vedada a utilização para ações de publicidade, propaganda ou promoção institucional.

2) A utilização dos recursos alocados em "*Provisão para Manutenção da Capacidade Operacional e Atualização da Infraestrutura*" dependerá de autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação de justificativa técnica detalhada, demonstração da necessidade da despesa e respectivo plano de aplicação, contendo a descrição do objeto, estimativa de custos e cronograma de execução, devendo estar vinculada à execução do objeto contratual.

3) Os subitens indicados como "*descrever*" deverão ser especificados na proposta financeira, com detalhamento do serviço, material e/ou finalidade da despesa, de modo a assegurar clareza, rastreabilidade e transparência dos custos.

4) O *Fundo para Despesas de Pequeno Valor e Pronto Pagamento* é destinado à cobertura de despesas operacionais urgentes, de pequeno valor e execução imediata, necessárias à continuidade dos serviços de saúde, quando incompatíveis com os prazos ordinários de contratação. Sua utilização deverá observar critérios de economicidade, necessidade, urgência e justificativa formal, sendo vedado seu uso para pagamento de pessoal, despesas contínuas ou aquisição de bens permanentes. Todas as despesas deverão ser devidamente comprovadas por documentos fiscais válidos e submetidas à

prestação de contas periódica. O valor mensal destinado ao Fundo fica limitado a 0,20% (zero vírgula vinte) do valor mensal do Contrato de Gestão, destinado exclusivamente às finalidades previstas neste item, não sendo cumulativo nem passível de reprogramação entre competências.

5) A planilha de rubricas sugeridas define o elenco mínimo obrigatório de despesas indispensáveis à execução integral do objeto contratual. O descumprimento desse referencial mínimo, previsão de rubricas inconsistentes, inadequadas ou desconformes, bem como erros, omissões ou falhas no preenchimento da planilha, ensejarão a dedução de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por ocorrência identificada, incidente sobre a pontuação final da proposta econômica (item C.4.dos parâmetros de julgamento).

ANEXO II DO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

PLANILHA ABERTA DE CUSTOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITENS DE DESPESAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	PERIODICIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	MEMÓRIA DE CÁLCULO / JUSTIFICATIVA
1.1. Remuneração Bruta - CLT							
1.2. Benefícios, Gratificações e Adicionais - CLT							
1.3. Encargos Sociais - CLT							
1.4. Provisionamentos Trabalhistas - CLT							
1.5. Outras Despesas de Pessoal (Detalhar)							
2. Medicamentos							
3.1. Higienização e Limpeza							
3.2. Escritório e Expediente							
3.3. Copa e Cozinha							
3.4. Informática e Comunicação							
3.5. Gases Medicinais							
3.6. Enfermagem							
3.7. Outros Materiais (descrever)							
4.1. Combustível							
4.2. Uniformes							
4.3. Proteção e Segurança (EPI)							
4.4. Pequenos Reparos e Manutenção Predial							

4.5. Outros Materiais (descrever)							
5.1. Equipamentos Médicos							
5.2. Equipamentos Odontológicos							
5.3. Rede de Gases							
5.4. Ar Condicionado							
5.5. Imóveis							
5.6. Veículos							
5.7. Tecnologia Embarcada							
5.8. Outras Manutenções (descrever)							
6.1. Seguros de Imóveis							
6.2. Seguros de Automóveis							
6.3. Seguro de Embarcados							
6.4. Outros Seguros (descrever)							
6.5. Tarifas Bancárias							
6.6. Impostos/Taxas							
7.1. Imóveis							
7.2. Veículos							
7.3. Equipamentos de Informática							
7.4. Equipamentos Médicos, Odontológicos e Mobiliários							
7.5. Embarcados							
7.6. Outras Locações (descrever)							

8.1. Telefonia							
8.2. Água							
8.3. Energia Elétrica							
8.4. Internet e Dados							
8.5. Rádio Comunicação							
8.6. Outros (descrever)							
9.1. Serviços Médicos							
9.2. Serviços Odontológicos							
9.3. Saúde Ocupacional							
9.4. Extintores							
9.5. Segurança e Monitoramento							
9.6. Controle de Pragas							
9.7. Produção de Materiais Gráficos							
9.8. Digitalização e Guarda de Documentos							
9.9. Transporte Especializado							
9.10. Lavagem Veicular							
9.11. Outros Serviços de Terceiros (descrever)							
10.1. Sistema de Gestão							
10.2. Software Licenciado							
10.3. Aplicativos Operacionais							
10.4. Sistema Mobile							
10.5. Outros (descrever)							

11.1. Fundo para Despesas de Pequeno Valor e Pronto Pagamento							
11.2. Apoio Institucional e Comunicação							
11.3. Rateio Institucional							
11.4. Outros Custos (descrever)							
12.1. Instrutores / Palestrantes							
12.2. Logística de Capacitação							
12.3. Materiais de Treinamento							
12.4. Cursos e Eventos							
12.5. Outras Despesas com Educação Permanente (detalhar)							
13.1. PICS (detalhar)							
13.2. Outras Atividades (detalhar)							
14. Provisão para Manutenção da Capacidade Operacional e Atualização da Infraestrutura							

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA

A *Planilha Aberta de Custos e Memória de Cálculo* deverá ser preenchida pela proponente com base em valores estimados e parâmetros técnicos utilizados para o cálculo de cada item de despesa, observando a compatibilidade com o objeto contratual e com o plano de trabalho apresentado.

Todos os campos deverão ser preenchidos de forma clara, detalhada e consistente, assegurando a rastreabilidade das informações e a coerência entre os custos propostos e a execução dos serviços.

Função de cada coluna:

Item de Despesa:

Discriminar a natureza da despesa conforme estrutura padronizada definida nesse instrumento.

Custeio Estimado – Consolidado:

Informar o valor total estimado para o conjunto dos serviços abrangidos pelo contrato de gestão.

Custeio Estimado – APS / Núcleo / SAMU:

Detalhar a parcela do custo atribuída a cada componente assistencial, conforme aplicável, assegurando a correta alocação dos recursos por eixo de execução.

Unidade de Medida:

Especificar a base de cálculo adotada (exemplo: unidade, mês, litro, hora, entre outros).

Quantidade / Frequência:

Informar o quantitativo ou a periodicidade considerada para o cálculo do custo.

Valor Unitário (R$):

Informar o valor unitário adotado como referência para composição do custo.

Memória de Cálculo / Justificativa:

Descrever de forma detalhada a metodologia de cálculo utilizada, incluindo os parâmetros adotados, fontes de referência (tais como pisos salariais, instrumentos coletivos de trabalho, contratos vigentes, tabelas públicas, cotações de mercado, entre outros) e demais informações necessárias à demonstração da razoabilidade, compatibilidade e exequibilidade dos valores propostos.

ANEXO III

PARÂMETROS E MATRIZ PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

A avaliação e classificação das propostas observarão, de forma conjunta e integrada, os critérios, diretrizes, parâmetros qualitativos e quantitativos, bem como a estrutura de pontuação, subitens avaliativos e distribuição de pontos estabelecidos.

O referido Anexo consolida os critérios técnicos e diretrizes para análise qualitativa das propostas, bem como a matriz de avaliação, contendo os itens, subitens, pontuação e pesos atribuídos.

A Comissão de Seleção realizará a análise das propostas com base na interpretação sistemática e integrada de todos os elementos aqui previstos, sendo vedada a avaliação isolada de critérios ou subitens.

A pontuação será atribuída conforme a matriz de avaliação, observando-se, obrigatoriamente, os parâmetros técnicos e qualitativos definidos para cada item.

1. CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1.1. Qualificação Técnica – C.1.

Este critério corresponde a 20 pontos do total da pontuação.

Avalia a experiência institucional da proponente na gestão e execução de serviços de saúde, considerando a atuação anterior em atividades compatíveis com o objeto deste edital, especialmente na Atenção Primária à Saúde, no atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU) e em serviços assistenciais correlatos.

A avaliação observará exclusivamente elementos objetivos e comprováveis.

1.2. Qualificação Operacional – C.2.

Este critério corresponde a 15 pontos do total da pontuação.

Avalia a adoção de práticas institucionais de gestão da qualidade na prestação de serviços de saúde, por meio da comprovação de certificação ou acreditação institucional.

A pontuação será atribuída de forma objetiva.

1.3. Modelo Assistencial e Gestão dos Serviços – C.3.

Este critério corresponde a 35 pontos do total da pontuação.

Avalia a consistência e a adequação do modelo assistencial e de gestão proposto para execução dos serviços objeto da parceria, considerando a organização das ações de saúde, a integração entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde, os fluxos assistenciais e os processos de trabalho.

Avalia, ainda, a capacidade operacional da proponente para implantação, organização e execução dos serviços, considerando a adequação da estrutura organizacional proposta, o dimensionamento de recursos humanos, a logística operacional, os sistemas de informação e os meios de suporte necessários ao funcionamento das atividades assistenciais.

Serão considerados, também, os mecanismos de regulação, monitoramento e avaliação, as estratégias de qualificação da assistência, incluindo ações de educação permanente, bem como a coerência entre metas, indicadores, custos e resultados esperados.

A avaliação observará critérios objetivos definidos.

1.4. Proposta Econômica – C.4.

Este critério corresponde a 30 pontos do total da pontuação.

Avalia a adequação e a compatibilidade da proposta econômica apresentada, considerando o valor global proposto para execução do objeto e os parâmetros estabelecidos neste edital.

A pontuação será atribuída de forma objetiva.

2. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

No julgamento das propostas, será atribuída pontuação total máxima de 100 (cem) pontos, considerando os critérios técnicos e financeiros organizados nos grupos C1, C2, C3 e C4.

Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação final.

2.1. Estrutura de Pontuação

A avaliação das propostas observará a seguinte distribuição:

C1 – Capacidade Técnica e Experiência – 20 pontos

C2 – Organização dos Serviços – 15 pontos

C3 – Modelo Assistencial e Operacional – 35 pontos

C4 – Proposta Financeira – 30 pontos

A soma dos critérios C1, C2 e C3 corresponderá a 70 (setenta) pontos, enquanto o critério C4 corresponderá a 30 (trinta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

2.2. Metodologia de Avaliação dos Critérios Técnicos (C1 a C3)

Os critérios técnicos serão avaliados com base nas informações apresentadas no projeto técnico, considerando a consistência, coerência e adequação das propostas.

Cada item técnico possuirá pontuação máxima definida, podendo ser desdobrado em subitens.

A pontuação de cada item corresponderá ao valor máximo previsto, podendo sofrer descontos.

Os subitens representam os elementos mínimos esperados.

Para cada subitem não atendido ou atendido de forma insuficiente no critério **C.3.**, poderá ser aplicado desconto de até 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, observado o que segue: ausência de um dos elementos exigidos no subitem; apresentação genérica ou sem detalhamento mínimo; inconsistência entre as informações apresentadas; ausência de aplicabilidade prática ao objeto do contrato. A aplicação do desconto será expressamente motivada e individualizada pela Comissão de Seleção.

A avaliação será realizada de forma global e fundamentada.

A ausência total de atendimento a determinado item poderá ensejar pontuação zero no respectivo critério.

2.3. Metodologia de Avaliação da Proposta Financeira (C4)

A pontuação do critério será atribuída com base na classificação dos preços propostos, conforme planilha de custos constante do Anexo I e II do Roteiro para Elaboração do Projeto.

A proposta de menor preço receberá a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo as demais

pontuadas de forma decrescente, conforme sua ordem de classificação:

- ✓ **1ª colocada (menor preço)**: 30 pontos
- ✓ **2ª colocada**: 28 pontos
- ✓ **3ª colocada**: 27 pontos
- ✓ **4ª colocada**: 26 pontos
- ✓ **5ª colocada**: 25 pontos
- ✓ **6ª colocada**: 24 pontos
- ✓ **7ª colocada**: 23 pontos
- ✓ **8ª colocada**: 22 pontos
- ✓ **9ª colocada**: 21 pontos
- ✓ **10ª colocada**: 20 pontos
- ✓ **11ª colocada**: 19 pontos
- ✓ **12ª colocada:** 18 pontos
- ✓ **13ª colocada:** 17 pontos
- ✓ **14ª colocada:** 16 pontos
- ✓ **15ª colocada:** 15 pontos
- ✓ **16ª colocada:** 14 pontos
- ✓ **17ª colocada:** 13 pontos
- ✓ **18ª colocada:** 12 pontos
- ✓ **19ª colocada:** 11 pontos
- ✓ **20ª colocada:** 10 pontos
- ✓ **21ª colocada:** 09 pontos
- ✓ **22ª colocada:** 08 pontos
- ✓ **23ª colocada:** 07 pontos
- ✓ **24ª colocada:** 06 pontos
- ✓ **25ª colocada:** 05 pontos
- ✓ **26ª colocada:** 04 pontos
- ✓ **27ª colocada:** 03 pontos
- ✓ **28ª colocada:** 02 pontos
- ✓ **29ª colocada em diante:** 01 ponto

A partir da 29ª colocação, todas as demais propostas receberão pontuação fixa de 01 (um) ponto, independentemente da diferença de valores apresentados.

A classificação observará rigorosamente a ordem crescente dos preços apresentados, sendo vedada qualquer forma de arredondamento ou reclassificação que altere a posição relativa das propostas.

2.4. Classificação Final

A pontuação final corresponderá à soma dos pontos obtidos nos critérios C1, C2, C3 e C4, totalizando até 100 (cem) pontos.

Será considerada vencedora a proposta que obtiver a maior pontuação final.

2.5. Justificativa dos Pesos

A atribuição de 70% da pontuação para os critérios técnicos (C1 a C3) e 30% para o critério

financeiro (C4) justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a gestão e execução de serviços de saúde, caracterizados por elevada complexidade e necessidade de alto padrão técnico, impactando diretamente a qualidade, segurança e continuidade da assistência à população.

2.6. Critérios de Desempate

Havendo empate, a decisão será realizada por sorteio, em ato público.

2.7. Disposições Complementares

A forma de julgamento será baseada na avaliação do melhor projeto, mediante critérios objetivos de natureza técnica e econômica, com ponderação entre a proposta técnica e a proposta de preço, na proporção de 70% (setenta por cento) e 30% (trinta por cento), respectivamente, conforme estabelecido neste edital.

A análise dos elementos das Propostas Técnicas será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão Julgadora poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, caso julgue necessário.

A divulgação do julgamento será realizada por publicação no Diário Oficial.

Ocorrendo desclassificação ou inabilitação de todas as propostas, poderá ser concedido prazo de 3 (três) dias úteis para reapresentação.

Poderá ser admitido saneamento de falhas formais no prazo de até 3 (três) dias úteis.

Após a classificação, será aberto o envelope de habilitação da proponente melhor classificada.

PARÂMETROS E MATRIZ PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

As propostas apresentadas serão analisadas e pontuadas com base nos critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, modelo assistencial e de gestão dos serviços, ações de qualidade, metodologia de projetos e certificações, como segue:

C.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA				
DETALHAMENTO: Avalia a experiência institucional da proponente na gestão e execução de serviços de saúde, considerando a atuação anterior em atividades compatíveis com o objeto deste edital, especialmente na Atenção Primária à Saúde, no atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU) e em serviços assistenciais correlatos.				
CRITÉRIOS	**ITENS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**ATENDIMENTO AO CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1.1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, comprovando experiência em prestação de serviços na área da saúde, compreendendo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Atenção Primária, especificamente em relação a Estratégia Saúde da Família - ESF.	1.1.1. Atividades exercidas nos 3 (três) últimos exercícios, compreendendo, parcial ou totalmente, o período de 01/01/2023 a 31/12/2025	5	Atendido	7 PONTOS
		0	Não Atendido	
	1.1.2. Atividades exercidas após os 3 (três) últimos exercícios, compreendendo qualquer período anterior a 31/12/2022	2	Atendido	
		0	Não Atendido	

1.2. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando experiência em prestação de serviços na área da saúde, compreendendo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços na Urgência e Emergência, especificamente em relação ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU.	1.2.1. Atividades exercidas nos 3 (três) últimos exercícios, compreendendo, parcial ou totalmente, o período de 01/01/2023 a 31/12/2025	5	Atendido	07 PONTOS
		0	Não Atendido	
	1.2.2. Atividades exercidas após os 3 (três) últimos Exercícios, compreendendo qualquer período anterior a 31/12/2022	2	Atendido	
		0	Não Atendido	
1.3. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando experiência em prestação de serviços na área da saúde, compreendendo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, especificamente em relação a Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão.	1.3.1. Atividades exercidas, compreendendo qualquer período	3	Atendido	03 PONTOS
		0	Não Atendido	
1.4. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica comprovando experiência em prestação de serviços na área da saúde, compreendendo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde compatíveis e/ou similares com o objeto do Edital.	1.4.1. Atividades exercidas, compreendendo qualquer período	3	Atendido	03 PONTOS
		0	Não Atendido	
TOTAL C.1.		**20 PONTOS**		

C.2. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL				
DETALHAMENTO: Avalia a adoção de práticas institucionais de gestão da qualidade na prestação de serviços de saúde, por meio da comprovação de certificação ou acreditação institucional.				
CRITÉRIOS	**ITENS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**ATENDIMENTO AO CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
2.1. Apresentação de Certificação de Qualidade reconhecida na área da saúde, tais como Acreditação ONA (nível 1, 2 ou 3), Joint Commission International (JCI), Accreditation Canadá ou equivalente, demonstrando a qualidade na prestação de serviços na área da saúde, especificamente em relação a Unidades da Estratégia Saúde da Família - ESF, e/ou Serviços de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, e/ou Núcleos Multiprofissionais de Apoio à Gestão.	2.1.1. Certificação de Qualidade reconhecida na área da saúde ativa e/ou dentro do prazo de vigência	1 para cada certificado apresentado limitado a, no máximo, 12 pontos	Atendido	14 PONTOS
		0	Não Atendido	
	2.1.2. Certificação de Qualidade reconhecida na área da saúde com prazo de vigência expirado e/ou dentro do prazo de vigência	0,25 para cada certificado apresentado limitado a, no máximo, 2 pontos	Atendido	
		0	Não Atendido	
2.2. Apresentação de Certificação de Qualidade reconhecida na área da saúde, tais como Acreditação ONA (nível 1, 2 ou 3), Joint Commission International (JCI), Accreditation Canadá ou equivalente, demonstrando a qualidade na prestação de serviços na área da saúde, em relação a Unidades compatíveis e/ou similares com o objeto do Edital.	2.2.1. Certificação de Qualidade reconhecida na área da saúde ativa e/ou dentro do prazo de vigência	0,5 para cada certificado apresentado limitado a, no máximo, 1 ponto	Atendido	01 PONTO
		0	Não Atendido	
TOTAL C.2.		**15 PONTOS**		

C.3. MODELO ASSISTENCIAL E GESTÃO DOS SERVIÇOS				
DETALHAMENTO: Avalia a consistência e a adequação do modelo assistencial e de gestão proposto para execução dos serviços, considerando a organização das ações de saúde, a integração entre os pontos da Rede de Atenção à Saúde, os fluxos assistenciais e a coerência entre os componentes técnicos apresentados nos subitens deste critério.				
CRITÉRIOS	**ITENS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**ATENDIMENTO AO CRITÉRIO**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
3.1. Modelo assistencial proposto, contemplando organização das linhas de cuidado, integração entre os pontos da rede e fluxos assistenciais. Aplicável aos eixos: APS e SAMU.	3.1.1. Linhas de cuidado - identificação das linhas prioritárias, definição das etapas do cuidado, público-alvo definido, coerência com o perfil epidemiológico	1	Atendido	05 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.1.2. Organização do cuidado - descrição dos pontos de atenção, definição do papel de cada serviço, integração entre níveis assistenciais, continuidade do cuidado prevista	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.1.3. Integração da rede - articulação entre unidades, fluxos entre serviços, comunicação entre equipes, integração com regulação	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.1.4. Fluxos assistenciais - definição de fluxos de entrada, encaminhamento estruturado, critérios definidos, registros previstos	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.1.5. Continuidade do cuidado - mecanismos de acompanhamento, retorno do paciente previsto, vínculo com equipe definido, acompanhamento longitudinal	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.2. Fluxos de acesso, acolhimento, classificação de risco, encaminhamento, referência e contrarreferência, com definição clara de critérios e registros. Aplicável aos eixos: APS e SAMU.	3.2.1. Acesso - forma de entrada definida, critérios de acesso, organização da demanda, registro do atendimento	1	Atendido	04 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.2.2. Acolhimento e risco - protocolo de acolhimento, classificação de risco definida, priorização de atendimento, registro do processo	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.2.3. Referência e contrarreferência - critérios de encaminhamento, retorno estruturado, comunicação entre serviços, registro das informações	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.2.4. Regulação - interface com regulação, critérios de priorização, fluxo definido, integração com rede	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.3. Protocolos clínicos e operacionais padronizados por tipo de serviço, baseados em evidências, incluindo procedimentos e diretrizes de qualidade. Aplicável aos eixos: APS e SAMU.	3.3.1. Protocolos clínicos - definição por tipo de atendimento, baseados em evidências, padronização prevista, aplicação prática descrita	1	Atendido	04 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.3.2. Protocolos operacionais - rotinas descritas, fluxos operacionais definidos, responsabilidades atribuídas, integração com assistência	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.3.3. Atualização - previsão de revisão periódica, responsável definido, metodologia de atualização, registro das revisões	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.3.4. Monitoramento - acompanhamento da aplicação, indicadores definidos, registro de não conformidades, ações corretivas previstas	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.4. Dimensionamento das equipes por unidade/serviço, com definição de quantitativos, perfis profissionais, carga horária, modelo de escala e vinculação às metas assistenciais, contemplando, ainda, a metodologia de contratação dos recursos humanos, incluindo critérios de seleção e vínculo, bem como a proposta de controle de frequência dos profissionais. Aplicável aos eixos: APS, SAMU e Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão.	3.4.1. Dimensionamento - quantitativo por unidade, categorias profissionais, compatibilidade com serviço, vinculação às metas	1	Atendido	05 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.4.2. Carga horária e escala - carga horária definida, modelo de escala, cobertura assistencial, continuidade do serviço	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.4.3. Contratação - metodologia definida, critérios de seleção, tipo de vínculo, conformidade legal	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.4.4. Controle de frequência - forma de controle definida, instrumento utilizado, monitoramento previsto, responsabilização	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.4.5. Alocação - distribuição por serviço, compatibilidade com demanda, flexibilidade operacional, cobertura assistencial	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.5. Estrutura de governança clínica e organizacional, contemplando a definição de responsabilidades do corpo clínico, enfermagem e gestão, os fluxos de decisão, os mecanismos de supervisão e os processos de responsabilização. Aplicável aos eixos: APS, SAMU e Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão.	3.5.1. Estrutura organizacional - organograma apresentado, definição de áreas, níveis hierárquicos, compatibilidade com serviço	1	Atendido	04 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.5.2. Responsabilidades - atribuições do corpo clínico, atribuições da enfermagem, atribuições da gestão, clareza das funções	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.5.3. Fluxos decisórios - definição de decisões, níveis de decisão, formalização, comunicação	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.5.4. Supervisão - mecanismos de supervisão, responsáveis definidos, periodicidade, registro	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.6. Metodologia de monitoramento dos indicadores assistenciais e operacionais definidos no edital, contemplando os processos de coleta e validação dos dados, periodicidade de análise, instrumentos e rotinas de acompanhamento e utilização dos resultados para tomada de decisão e melhoria contínua dos serviços. Aplicável aos eixos: APS, SAMU e Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão.	3.6.1. Coleta de dados - metodologia definida, fontes de dados, instrumentos utilizados, padronização	1	Atendido	05 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.6.2. Validação - conferência dos dados, responsáveis definidos, rotina de validação, tratamento de inconsistências	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.6.3. Análise - periodicidade, indicadores do edital, metodologia, interpretação	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.6.4. Uso dos resultados - tomada de decisão, ações corretivas, melhoria contínua, registro	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.6.5. Instrumentos - relatórios definidos, painéis/indicadores, comunicação dos resultados, acompanhamento	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.7. Estratégias de segurança do paciente, incluindo gerenciamento de riscos, controle de infecções, fluxos de resíduos, eventos adversos e planos de contingência. Aplicável aos eixos: APS e SAMU.	3.7.1. Gestão de riscos - identificação de riscos, classificação, monitoramento, ações preventivas	1	Atendido	04 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.7.2. Infecção - controle definido, protocolos, monitoramento, ações	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.7.3. Eventos adversos - registro, análise, notificação, ações corretivas	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.7.4. Resíduos e contingência - fluxo de resíduos, normas aplicáveis, plano de contingência, resposta a emergências	1	Atendido	
		0	Não Atendido	

3.8. Outras iniciativas e programas, a Organização Social deverá descrever outras iniciativas e programas já em desenvolvimento ou que pretenda implantar no âmbito da execução do objeto contratual, para cada iniciativa ou programa proposto, deverá ser apresentado plano estruturado, contendo, no mínimo: definição clara do objetivo e alcance da ação; metodologia de execução, com detalhamento das estratégias a serem adotadas; cronograma de implantação, com indicação das etapas e prazos; resultados esperados, com definição de indicadores para monitoramento e avaliação.	3.8.1. Objetivo e alcance da ação - objetivo da iniciativa, definição do público-alvo, abrangência, aderência às necessidades do serviço	1	Atendido	04 PONTOS
		0	Não Atendido	
	3.8.2. Metodologia de execução - estratégias, atividades previstas, forma de operacionalização da iniciativa	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.8.3. Cronograma de implantação - etapas de execução, definição de prazos, sequência lógica de implementação	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
	3.8.4. Resultados esperados e indicadores - resultados pretendidos, indicadores, monitoramento e avaliação	1	Atendido	
		0	Não Atendido	
TOTAL C.3.		**35 PONTOS**		

Para cada subitem parcialmente atendido, poderá ser aplicado desconto de até 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos, observados os seguintes critérios:
Ausência de um dos elementos exigidos no subitem; Apresentação genérica ou sem detalhamento mínimo; Inconsistência entre as informações apresentadas; Ausência de aplicabilidade prática ao objeto do contrato.
A aplicação do desconto será expressamente motivada e individualizada pela Comissão de Seleção.
Considera-se atendimento insuficiente a ausência, inadequação ou inconsistência das informações exigidas para cada subitem.

C.4. PROPOSTA ECONÔMICA					
DETALHAMENTO: Avalia o valor global proposto para execução do objeto, considerando sua compatibilidade com os parâmetros estabelecidos neste edital.					
CRITÉRIOS	**ITENS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR COLOCAÇÃO**	**ITENS DE AVALIAÇÃO**	**PONTUAÇÃO POR COLOCAÇÃO**	**PONTUAÇÃO TOTAL**
1.1. Menor valor global proposto, desde que atendidos os requisitos do edital.	Proposta com o menor preço (1º lugar)	30	Proposta com o décimo sexto menor preço (16º lugar)	14	30 PONTOS
	Proposta com o segundo menor preço (2º lugar)	28	Proposta com o décimo sétimo menor preço (17º lugar)	13	
	Proposta com o terceiro menor preço (3º lugar)	27	Proposta com o décimo oitavo menor preço (18º lugar)	12	
	Proposta com o quarto menor preço (4º lugar)	26	Proposta com o décimo nono menor preço (19º lugar)	11	
	Proposta com o quinto menor preço (5º lugar)	25	Proposta com o vigésimo menor preço (20º lugar)	10	
	Proposta com o sexto menor preço (6º lugar)	24	Proposta com o vigésimo primeiro menor preço (21º lugar)	9	
	Proposta com o sétimo menor preço (7º lugar)	23	Proposta com o vigésimo segundo menor preço (22º lugar)	8	
	Proposta com o oitavo menor preço (8º lugar)	22	Proposta com o vigésimo terceiro menor preço (23º lugar)	7	
	Proposta com o nono menor preço (9º lugar)	21	Proposta com o vigésimo quarto menor preço (24º lugar)	6	
	Proposta com o décimo menor preço (10º lugar)	20	Proposta com o vigésimo quinto menor preço (25º lugar)	5	
	Proposta com o décimo primeiro menor preço (11º lugar)	19	Proposta com o vigésimo sexto menor preço (26º lugar)	4	
	Proposta com o décimo segundo menor preço (12º lugar)	18	Proposta com o vigésimo sétimo menor preço (27º lugar)	3	
	Proposta com o décimo terceiro menor preço (13º lugar)	17	Proposta com o vigésimo oitavo menor preço (28º lugar)	2	
	Proposta com o décimo quarto menor preço (14º lugar)	16	Proposta com o vigésimo nono menor preço em diante (29º lugar)	1	
	Proposta com o décimo quinto menor preço (15º lugar)	15	-	-	
TOTAL C.4.				**30 PONTOS**	

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/SMS/2025

ANEXO IV – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO, para os devidos fins, que a Organização Social de Saúde _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador do documento de identidade nº _____, realizou VISITA TÉCNICA *in loco* nos seguintes locais/unidades de saúde onde serão prestados os serviços objeto do Edital de Chamada Pública nº 003/SMS/2025:

Locais visitados:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Declara, ainda, ter obtido pleno conhecimento das condições físicas, operacionais e estruturais de todos os locais acima indicados.

Suzano, ____ de _____ de 2026

_____

Assinatura do representante da
Secretaria Municipal de Saúde

_____

Assinatura do representante da
Organização Social de Saúde (OSS)

CHAMADA PÚBLICA N° 003/SMS/2025

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA

DECLARAÇÃO

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no artigo 63, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que:

1. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
2. Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvada a contratação de menor aprendiz a partir de quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

Suzano, ___ de _____ de 2026

_____

(assinatura e nome do representante legal da proponente)

CHAMADA PÚBLICA N° 003/SMS/2025

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO E REGULARIDADE EM CADASTROS DE SANÇÕES

DECLARAÇÃO

A Organização Social de Saúde _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que:

1. Não está cumprindo pena de suspensão de participar de licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública, tampouco foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021;

2. Não está inscrita no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) ou em qualquer outro cadastro de sanções impeditivas, conforme parâmetros estabelecidos pelo Decreto Federal nº 9.823, de 15 de agosto de 2.022, e demais normas aplicáveis de integridade pública;

3. Não existe qualquer outro fato impeditivo de sua participação no presente Processo de Seleção Pública, estando plenamente apta a contratar com a Administração.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Suzano, ____ de _____ de 2026

_____

Nome e assinatura do representante legal da proponente

CHAMADA PÚBLICA N° 003/SMS/2025

ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos que entre si celebram o município de Suzano/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a(o) [NOME DA OSS], visando a utilização dos bens móveis e imóveis alocados nas Unidades de Atenção Primária à Saúde, Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), gerenciadas através de Contrato de Gestão anteriormente firmado.

Pelo presente instrumento, o município de Suzano/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com sede à Rua [ENDEREÇO], neste ato representado pelo seu Secretário Municipal de Saúde, [NOME], brasileiro, casado, portador do RG nº [NÚMERO], expedido pela Secretaria de Segurança Pública, CPF nº [NÚMERO], doravante denominado PERMITENTE, e, do outro lado, a Organização Social [NOME DA OSS], com CNPJ/MF nº [NÚMERO], com endereço e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de [CIDADE], neste ato representada por [NOME], RG nº [NÚMERO] SSP/[UF], CPF nº [NÚMERO], doravante denominada PERMISSIONÁRIA, considerando a autorização expressa do Prefeito do município de Suzano/SP, através do processo nº [NÚMERO], e tendo em vista o que dispõe o Contrato de Gestão celebrado em [DATA], Processo nº [NÚMERO], RESOLVEM celebrar o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, que se regerá pelas disposições legais e regulamentares a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, equipamentos médico-hospitalares e equipamentos de informática, de propriedade da PERMITENTE, com exclusiva finalidade de sua utilização pela PERMISSIONÁRIA na realização das atividades e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Atenção Primária à Saúde, Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), conforme consta do Contrato de Gestão firmado entre a PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA.

Parágrafo Único: A Permissão de Uso será a título gratuito, ficando a cargo da PERMISSIONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, insumos e apólice de seguro dos bens e equipamentos relacionados no Contrato de Gestão, excetuando-se os bens de pequeno valor, assim definidos em norma interna da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REVERSÃO

A PERMISSIONÁRIA se compromete a reverter à PERMITENTE os bens cedidos, nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que seja o motivo.

Parágrafo Único: A reversão será formalizada mediante Termo de Recebimento, depois de conferência e inspeção dos bens pela PERMITENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS

Os bens móveis cedidos poderão ser devolvidos e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante autorização prévia da PERMITENTE, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO

A PERMISSIONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e utilizá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira.

Parágrafo Primeiro: Todas as despesas referentes ao uso e conservação dos bens, inclusive por acidentes a terceiros, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA, incluindo recuperação por danos ocorridos na vigência do Termo.

Parágrafo Segundo: É vedado à PERMISSIONÁRIA realizar alterações estruturais nos bens sem prévia autorização da PERMITENTE, sob pena de reposição do bem em seu estado original.

Parágrafo Terceiro: Em caso de recolhimento ou baixa patrimonial, a PERMISSIONÁRIA deve comunicar a PERMITENTE, que analisará a possibilidade de recuperação e, não havendo viabilidade, será definida a baixa, mediante a celebração de Termo Aditivo.

Parágrafo Quarto: A PERMISSIONÁRIA é responsável por apurar eventual desaparecimento ou perda de bens em prazo máximo de 30 dias contados da constatação.

Parágrafo Quinto: Apurada a responsabilidade, cabe à PERMISSIONÁRIA repor o bem, por outro idêntico e de igual valor, no prazo máximo de 90 dias após encerramento da apuração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS NOVAS AQUISIÇÕES

5.1. As aquisições de bens patrimoniais, equipamentos, mobiliário, bem como a execução de obras, reformas ou adequações físicas, deverão estar vinculadas à manutenção, reposição e atualização da infraestrutura e dos ativos operacionais das unidades de saúde, observadas as disposições contratuais e a necessidade de continuidade dos serviços.

5.2. A realização das aquisições e intervenções dependerá de solicitação formal à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada de justificativa técnica detalhada da necessidade da despesa, devendo ser previamente autorizada antes de qualquer movimentação de recursos.

5.2.1. Uma vez autorizadas as aquisições ou intervenções requeridas, a PERMITENTE deverá ser formalmente informada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, mediante encaminhamento ao setor competente da nota fiscal devidamente atestada, bem como de relatório contendo a identificação, localização e destinação dos bens ou descrição da intervenção realizada, para fins de registro, incorporação ao patrimônio público e formalização da cessão de uso, quando aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo terá vigência coincidente com a do Contrato de Gestão nº [NÚMERO], celebrado em [DATA], ao qual está vinculado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

- Pelo descumprimento de quaisquer obrigações pactuadas;
- Pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne inexequível;
- Por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio de, no mínimo, 60 dias.

Parágrafo Primeiro: Durante o período de aviso prévio de 60 dias, deverão ser restituídos os bens objeto do contrato firmado entre as partes, observado o disposto nas Cláusulas Segunda e Quinta deste Termo.

Parágrafo Segundo: A PERMISSIONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso lhe fora permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

Parágrafo Terceiro: A revogação, independente da iniciativa, não exonera a PERMISSIONÁRIA das obrigações assumidas, em especial com relação aos procedimentos e prazos previstos nos parágrafos quarto e quinto da Cláusula Quarta deste Termo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

O Termo rege-se pela legislação municipal que disciplina a atuação das Organizações Sociais de Saúde, especialmente a Lei Municipal nº 4.70 de 29 de outubro de 2.013 e o Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, e, de forma subsidiária, pela Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, bem como pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, em caráter supletivo.

Parágrafo Único: O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – INVENTÁRIO E FISCALIZAÇÃO

1. Integra o presente Termo, para todos os fins de direito, o Inventário dos bens cedidos, constante do Anexo [indicar], contendo número de tombamento, descrição e local de alocação.
2. A PERMITENTE terá direito de fiscalizar periodicamente os bens cedidos, solicitando relatórios de manutenção, uso e ocorrências.
3. O descumprimento de qualquer obrigação poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, incluindo reposição, suspensão de uso ou rescisão do Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Suzano – SP, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

_____

Secretário Municipal de Saúde – PERMITENTE

_____

Organização Social – PERMISSIONÁRIA

Testemunhas:

1. Nome: _____ RG: _____
2. Nome: _____ RG: _____

BENS IMÓVEIS

ANEXO VIII

USF ONÉSIA BENEDITA MIGUEL (JARDIM SUZANÓPOLIS)

Endereço: Rua Leonor Edmee de Castro, 205 – Jardim Suzanópolis

CEP: 08670-320

Telefone: 4745-0968

USF MARCELINO MARIA RODRIGUES (JARDIM BRASIL)

Endereço: Rua: Antônio Inácio, 540 – Jardim Brasil

CEP: 08633-412

Telefone: 4748-0585

USF JARDIM EUROPA

Endereço: Estrada Takashi Kobata, 1608 – Jardim Europa

CEP: 08696-040

Telefone: 4752-7731

USF ANTÔNIO MARQUES DE CARVALHO (JARDIM MAITÊ)

Endereço: Rua: Pedro Felipe Reis do Nascimento, 225 – Jardim Maitê

CEP: 08616-590

Telefone: 4747-6201

USF MANUEL EVANGELISTA OLIVEIRA (JARDIM SÃO JOSÉ)

Endereço: Rua Turquia, 501 – Jardim São José

CEP: 08695-175

Telefone: 4749-3791

USF MARIA JOSÉ LIMA SOUZA (JARDIM IKEDA)

Endereço: Rua das Bromélias, 11 – Jardim Ikeda

CEP: 08640-050

Telefone: 4748-8058

USF VEREADOR GREGÓRIO BONIFÁCIO DA SILVA (VILA FÁTIMA)

Endereço: Rua Nicácio da Silva Bastos, 75 – Parque Buenos Aires

CEP: 08640-690

Telefone: 4746-6019 / 4744-7923

USF EDUARDO NAKAMURA

Endereço: Rua Mário Bochetti, 680 – Miguel Badra Baixo

CEP: 08690-185

Telefone: 4752-1421 /4752-1465

USF MARIA INÊS PINTO DOS SANTOS

Endereço: Rua Santo Antonio, 325 – Jardim Revista

CEP: 08694-385

Telefone: 4743-3161

USF VEREADOR MARSAL LOPES ROSA

Endereço: Rua Professor Jeremia, 456, Vila Urupês

CEP: 08615-050

Telefone: 4744-6119

SAMU — SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA 192

Avenida Governador Mário Covas Júnior, 1801 – Vila Figueira.

CEP 08610-145

Telefone: 4744-6072 / 4759-4866

USF MARCELINO MARIA RODRIGUES/ JARDIM BRASIL
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
ADMINISTRAÇÃO	AQUECEDOR
ADMINISTRAÇÃO	AQUECEDOR
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO 2 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA GIRATORIA
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	MESA AUXILIAR
ADMINISTRAÇÃO	MESA 2 GAVETAS
ADMINISTRAÇÃO	VENTILADOR DE CHÃO
ADMINISTRAÇÃO	VENTILADOR DE TETO MADEIRA
COLETA	APOIODE BRAÇO
COLETA	ARCONDICIONADO
COLETA	ARMARIO 2 PORTAS
COLETA	BALANÇA ADULTO
COLETA	CADEIRA
COLETA	CADEIRA GIRATORIA
COLETA	MESA AUXILIAR
COLETA	MESA2 GAVETAS
COLETA	CAIXA TRANSPORTE
COLETA	ESTEPOSCOPIO
COLETA	APARELHO PRESSAO ADULTO
CONS. 3	ARCONDICIONADO
CONS. 3	BALANÇA ADULTOINFANTIL
CONS. 3	CADEIRA
CONS. 3	CADEIRA
CONS. 3	CADEIRA GIRATORIA
CONS. 3	ESCADA 2 DEGRAUS2 DEGRAUS
CONS. 3	FOCO CLINICO
CONS. 3	MACA
CONS. 3	MESA AUXILIAR C/GAVETA
CONS. 3	NEGATOSCOPIO
CONS. 3	REGUADE MADEIRA PEDIATRICA
CONS. 3	MESA 2 GAVETAS
CONS. GINICOLOGICO	BANCO MOCHO
CONS. GINICOLOGICO	CADEIRA
CONS. GINICOLOGICO	CADEIRA
CONS. GINICOLOGICO	ESCADA 2 DEGRAUS
CONS. GINICOLOGICO	FOCO CLINICO
CONS. GINICOLOGICO	BANCO
CONS. GINICOLOGICO	MACA PROCEDIMENTO
CONS. GINICOLOGICO	MESA 2 GAVETAS
CONS. GINICOLOGICO	MESA MAYO
CONS. GINICOLOGICO	NEGATOSCOPIO
CONS. GINICOLOGICO	CADEIRA
CONS. GINICOLOGICO	BIOMBO 3 FACES
CONS. GINICOLOGICO	PAINEL DE ALARME

CONS. GINICOLOGICO	VALVULA DE REDE OXIGENIO
CONS. GINICOLOGICO	VALVULA DE REDE OXIGENIO
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO ADULTO G
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO EXTRA GRANDE
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO EXTRA GRANDE
CONS. GINICOLOGICO	DOPLE FETAL
CONS. GINICOLOGICO	DETECTOR FETAL
CONS. GINICOLOGICO	DETECTOR FETAL
CONS. GINICOLOGICO	DETECTOR FETAL
CONS. GINICOLOGICO	ESTETOSCOPIO SIMPLES
CONS. GINICOLOGICO	ESTETOSCOPIO SIMPLES
CONS. GINICOLOGICO	ESTETOSCOPIO SIMPLES
CONS. GINICOLOGICO	ESTETOSCOPIO SIMPLES
CONS. GINICOLOGICO	TERMOMETRO INFRA VERMELHO
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO ADULTO G
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL
CONS. GINICOLOGICO	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL
CONS. GINICOLOGICO	VENTILADOR DE PAREDE
CONSULTORIO 1	ARCONDICIONADO
CONSULTORIO 1	ARMARIO2 PORTAS
CONSULTORIO 1	ARMARIO DE VIDRO
CONSULTORIO 1	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 1	CADEIRA
CONSULTORIO 1	CADEIRA
CONSULTORIO 1	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 1	ESCADA2 DEGRAUS
CONSULTORIO 1	MACA
CONSULTORIO 1	MESA 2 GAVETAS
CONSULTORIO 1	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 1	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 1	REGUADE MADEIRA PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	ESTETOSCOPIO ADULTO
CONSULTORIO 1	ESTETOSCOPIO INFANTIL
CONSULTORIO 1	APARELHO PRESSAO ADULTO
CONSULTORIO 1	APARELHO PRESSAO ADULTO
CONSULTORIO 1	APARELHO PRESSAO INFANTIL
CONSULTORIO 1	DEMARTOSCOPIO
CONSULTORIO 1	APARELHO PRESSAO ADULTO
CONSULTORIO 1	APARELHO PRESSAO ADULTO
CONSULTORIO 1	OFITALMOSCOPIO
CONSULTORIO 1	BALANÇAINFANTIL
CONSULTORIO 2	ARCONDICIONADO
CONSULTORIO 2	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 2	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 2	CADEIRA
CONSULTORIO 2	CADEIRA
CONSULTORIO 2	ESCADA 2 DEGRAUS

CONSULTORIO 2	MACA
CONSULTORIO 2	MESA2 GAVETAS
CONSULTORIO 2	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 2	REGUADE PLASTICO PEDIATRICA
CONSULTORIO 2	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 2	SONAR
CONSULTORIO 2	SONAR
CONSULTORIO 2	APARELHO DE PRESSAO DIGITAL ADULTO
CONSULTORIO 2	SONAR
CONSULTORIO 2	OTOSCOPIO
CONSULTORIO 3	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO 3	APARELHO PRSSAO ADULTO
CONSULTORIO 3	REGUA MADEIRA
CONSULTORIO 3	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 3	BALANCA ADULTO
CONSULTORIO 3	BALANCA INFANTIL
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 3	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 3	MACA
CONSULTORIO 3	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 3	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 3	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 3	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 3	NEGADOSCOPIO
CONSULTORIO 3	ESCADAS 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 4	ARCONDICIONADO
CONSULTORIO 4	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 4	CADEIRA
CONSULTORIO 4	CADEIRA
CONSULTORIO 4	CADEIRA
CONSULTORIO 4	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 4	LIXEIRA ALUMINIO
CONSULTORIO 4	LIXEIRA ALUMINIO
CONSULTORIO 4	MACA
CONSULTORIO 4	MESA 2 GAVETAS
CONSULTORIO 4	AQUECEDOR
COPA	ARMARIO 2 PORTAS
COPA	FILTRO
COPA	GELADEIRA
COPA	MICROONDAS
COPA	PRATELEIRA
COPA	CADEIRA
COPA	CADEIRA
COPA	CADEIRA
COPA	CADEIRA
COPA	LIXEIRA 100L
COPA	CADEIRA
CURATIVO	BANCO INOX
CURATIVO	ESCADA 2 DEGRAUS
CURATIVO	MACA

CURATIVO	MESA AUXILIAR CURATIVO
CURATIVO	MESA MAYO
CURATIVO	BACIA DE AÇO MEDIA
CURATIVO	BALDE DE AÇO
CURATIVO	BACIA DE AÇO GRANDE
CURATIVO	LIXEIRA 15L
CURATIVO	BALANÇA ADULTA
CURATIVO	CUBARIM
CURATIVO	LIXEIRA INOX
DEP. EQUIPAMENTOS	CADEIRA GIRATORIA
DEP. EQUIPAMENTOS	BRACADEIRA
DEP. EQUIPAMENTOS	CARRINHO DE LIMPEZA
DEP. EQUIPAMENTOS	ESCADA 2 DEGRAUS
CME	ARMARIO VITRINE
CME	MESA AUXILIAR
DME	PAPAGAIO
DME	COMADRE
DML	LIXEIRA DE ACO
DML	PRATELEIRA
FARMACIA	ESTANTE AÇO
FARMACIA	ESTANTE AÇO
FARMACIA	ESTANTE AÇO
FARMACIA	ESCADA 6 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE PARA BIM
FARMACIA	ESTANTE PARA BIM
FARMACIA	ESCADA 7 DEGRAUS
FARMACIA	ARMARIO VITRINE
FARMACIA	MESA 2 GAVETAS
FARMACIA	LIXEIRA AÇO
FARMACIA	CADEIRA GIRATORIA
IMUNIZAÇÃO	ARCONDICIONADO
IMUNIZAÇÃO	ARMARIO2 PORTAS
IMUNIZAÇÃO	CADEIRA
IMUNIZAÇÃO	CADEIRA
IMUNIZAÇÃO	CAMARA FRIA
IMUNIZAÇÃO	MESA
IMUNIZAÇÃO	CAIXA TRANSPORTE
IMUNIZAÇÃO	CAIXA TRANSPORTE
IMUNIZAÇÃO	LIXEIRA 15L
IMUNIZAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	MESA AUXILIAR ESCRITORIO
INALAÇÃO	POLTRONA DE COLETA
INALAÇÃO	SUPORTE PARA SORO
INALAÇÃO	FOCO
INALAÇÃO	LIXEIRA DE ACO
INALAÇÃO	LIXEIRA DE ACO
INALAÇÃO	REGUA DE GAS
INALAÇÃO	CADEIRA PLASTICA
INALAÇÃO	MESA MAYO
MEDICAÇÃO	ARCONDICIONADO

MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ESCADA2 DEGRAUS
MEDICAÇÃO	MACA
MEDICAÇÃO	MESA AUXILIAR
MEDICAÇÃO	POLTRONA
MEDICAÇÃO	SUPORTEPARA SORO
MEDICAÇÃO	LARINGO INFANTIL
MEDICAÇÃO	LARINGO INFANTIL
MEDICAÇÃO	LARINGO INFANTIL
MEDICAÇÃO	LARINGO ADULTO
MEDICAÇÃO	MECA EMERGENCIAL
MEDICAÇÃO	PINÇA
MEDICAÇÃO	PINÇA
MEDICAÇÃO	PINÇA
MEDICAÇÃO	DESFIBRILIZADOR
RECEPÇÃO	BEBEDOURO
RECEPÇÃO	CADEIRA
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRADE RODAS ADULTO
RECEPÇÃO	CADEIRADE RODAS INFANTIL
RECEPÇÃO	VENTILADORDE PAREDE
RECEPÇÃO	VENTILADORDE PAREDE
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	MESA PRASTICO
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
AGENDAMENTO\ARQUIVO	ARMARIO 4 GAVETAS
AGENDAMENTO\ARQUIVO	ARMARIO 4 GAVETAS
AGENDAMENTO\ARQUIVO	PRATELEIRA DE AÇO
AGENDAMENTO\ARQUIVO	PRATELEIRA DE AÇO
AGENDAMENTO\ARQUIVO	VENTILADOR TETO MADEIRA
AGENDAMENTO\ARQUIVO	ARMARIO/NICHO
REUNIÃO	MESA BRANCA
SALA ACS	AR CONDICIONADO
SALA ACS	ARMARIO 2 PORTAS
SALA ACS	CADEIRA
SALA ACS	CADEIRA GIRATORIA

SALA ACS	CADEIRA GIRATORIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATORIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATORIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATORIA
SALA ACS	CADEIRA
SALA ACS	MESA AUXILIAR
SALA ACS	ARMARIO 6 LUGARES
SALA ACS	ARMARIO 6 LUGARES
SALA ACS	TELEVISAO
SALA ACS	MESA BRANCA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	ARMARIO BRANCO 2 PORTAS
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA BRANCA
SALA DE REUNIÃO	BALAÇA ADULTO
SALA DE REUNIÃO	VENTILADORDE PAREDE

USF JARDIM EUROPA
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
ADMINISTRAÇÃO	MESA EM L
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO 4 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO MADEIRA 2 REPARTIÇÕES
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA FIXA
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA FIXA
ADMINISTRAÇÃO	MESA 2 GAVETAS
ADMINISTRAÇÃO	CARRINHO AUXILIAR
ARQUIVO	PRATELEIRA 6 REPARTIÇÕES
ARQUIVO	PRATELEIRA 6 REPARTIÇÕES
ARQUIVO	PRATELEIRA 6 REPARTIÇÕES
ARQUIVO /REGULAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO
ARQUIVO /REGULAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO
ARQUIVO /REGULAÇÃO	FOCO DE LUZ
CONSULTÓRIO 1	MESA MACA
CONSULTÓRIO 1	MESA MADEIRA 03 GAVETAS
CONSULTÓRIO 1	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTÓRIO 1	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 1	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA
CONSULTÓRIO 1	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 2	MESA MACA
CONSULTÓRIO 2	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTÓRIO 2	BALANÇA
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 2	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 3	MESA MADEIRA 3 GAVETAS
CONSULTÓRIO 3	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 3	ARMARIO MEDICAÇÃO
CONSULTÓRIO 3	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 3	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 4	AR CONDICIONADO
CONSULTÓRIO 4	MESA MADEIRA 3 GAVETAS
CONSULTÓRIO 4	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA PLASTICA
CONSULTÓRIO 4	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 4	BANCO INOX GIRATÓRIO
CONSULTÓRIO 4	MESA MAYO
CONSULTÓRIO 5	MESA MADEIRA 4 GAVETAS
CONSULTÓRIO 5	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 5	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA
CONSULTÓRIO 6	MESA EM L
CONSULTÓRIO 6	NEGATOSCÓPIO
SALA DE REUNIÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
SALA DE REUNIÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
CURATIVO	MESA MACA
CURATIVO	MESA MAYO
CURATIVO	ARMARIO MADEIRA 4 PORTAS
Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	PRATELEIRA FERRO

Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	PRATELEIRA FERRO
Farmacia	CADEIRA GIRATÓRIA AZUL
Farmacia	MESA MADEIRA
Farmacia	GELADEIRA
INALAÇÃO	MESA MACA
INALAÇÃO	POLTRONA VERDE
INALAÇÃO	POLTRONA PRETA
INALAÇÃO	POLTRONA PRETA
MEDICAÇÃO	ARMARIO INOX E REPARTIÇÕES
MEDICAÇÃO	ARMARIO MEDICAÇÃO
RECEPÇÃO	ARMARIO MADEIRA 2 PORTAS
RECEPÇÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
RECEPÇÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
RECEPÇÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
RECEPÇÃO	LONGARINA TRIPLA PRETA
SALA AGENTE COMUNITARIOS	ARMARIO VESTIARIO
SALA AGENTE COMUNITARIOS	ARMARIO VESTIARIO
SALA AGENTE COMUNITARIOS	ARMARIO VESTIARIO
SALA AGENTE COMUNITARIOS	MESA MACA
SALA AGENTE COMUNITARIOS	MESA REUNIÃO
SALA AGENTE COMUNITARIOS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA AGENTE COMUNITARIOS	CADEIRA PLASTICA BRANCA
SALA AGENTE COMUNITARIOS	CADEIRA PLASTICA PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
CORREDOR CONSULTÓRIOS	CADEIRA PLASTICO DUPLA
CORREDOR CONSULTÓRIOS	CADEIRA PLASTICO DUPLA
CORREDOR CONSULTÓRIOS	CADEIRA PLASTICO DUPLA
CORREDOR CONSULTÓRIOS	CADEIRA PLASTICO DUPLA
CORREDOR CONSULTÓRIOS	CADEIRA PLASTICO DUPLA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA PLASTICO PRETA
SALA DE REUNIÃO	MESA AÇO INOX MAYO
SALA DE REUNIÃO	ARMARIO EM AÇO CINZA 2 PORTAS
SALA DE REUNIÃO	ARMARIO EM AÇO 2 PORTAS
SALA DE REUNIÃO	BALANÇA ANALÓGICA ADULTO
VACINA	CAMARA DE VACINA
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	MESA MADEIRA 2 GAVETAS
VACINA	CADEIRA FIXA

USF MARIA JOSÉ LIMA DE SOUZA / JARDIM IKEDA
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ARQUIVO	ARMARIO GUARDA VOLUMES
ARQUIVO	ARMARIO GUARDA VOLUMES
COLETA	ESFIGMO
COLETA	ESFIGMO
COLETA	ESFIGMO
COLETA	ESFIGMO
COLETA	ESFIGMO MOVEL
COLETA	OXIMETRO
COLETA	ESTETOSCOPIO
COLETA	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO	ESFIGMO
CONSULTORIO	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO	OXIMETRO
CONSULTORIO	DESTRO
CONSULTORIO 2	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 2	DERMATOSCOPIO
CONSULTORIO 2	DESFIBRILIZADOR
CONSULTORIO 2	DETECTOR FETAL
CONSULTORIO MEDICO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
CONSULTORIO MEDICO	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO MEDICO	MACA
CONSULTORIO MEDICO	MESA DE ESCRITORIO
COPA	ARMARIO MDF 2 PORTAS
COPA	BEBEDOURO
COPA	FILTRO
COPA	FOGÃO
COPA	GELADEIRA
COPA	GELADEIRA
COPA	MESA INOX AUXILIAR
COPA	MICROONDAS
COPA	MICROONDAS
CORREDOR	BEBEDOURO
CORREDOR	LONGARINA 3 LUGARES
CORREDOR	LONGARINA 3 LUGARES
CORREDOR	LONGARINA 4 LUGARES
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	BALANÇA ADULTO
CURATIVO	BALANÇA PEDIATRICA
CURATIVO	MACA
CURATIVO	SUPORTE DE SORO
ENFERMAGEM	ARMARIO 2 PORTAS
ENFERMAGEM	BANCO MOCHO
ENFERMAGEM	BIOMBO
ENFERMAGEM	CADEIRA FIXA
ENFERMAGEM	CADEIRA GIRATORIA

ENFERMAGEM	ESCADA 2 DEGRAUS
ENFERMAGEM	FOCO
ENFERMAGEM	MACA GINECOLOGICA
ENFERMAGEM	MESA AUXILIAR
ENFERMAGEM	MESA AUXILIAR
ENFERMAGEM	MESA DE ESCRITORIO
FARMACIA	ARMARIO VITRINE
FARMACIA	CADEIRA FIXA
FARMACIA	ESCADA 2 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	GELADEIRA
FARMACIA	MESA AUXILIAR
FARMACIA	MESA DE ESCRITORIO
GERENCIA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
GERENCIA	CADEIRA FIXA
GERENCIA	ESTANTE
GERENCIA	ESTANTE
GERENCIA	GUILHOTINA
INALAÇÃO	ARMARIO AÇO
INALAÇÃO	BALANÇA ADULTO
INALAÇÃO	ESCADA 2 DEGRAUS
INALAÇÃO	MACA
INALAÇÃO	SUPORTE DE SORO
INSUMOS	ESCADA 2 DEGRAUS
MEDICAÇÃO	BALANÇA ADULTO
MEDICAÇÃO	BIOMBO 3 FACES
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA
MEDICAÇÃO	DESFIBRILIZADOR
MEDICAÇÃO	LARINGO ADULTO
MEDICAÇÃO	LARINO INFANTIL
MEDICAÇÃO	MESA AUXILIAR
MEDICAÇÃO	MESA DE ESCRITORIO
MEDICAÇÃO	OTOSCOPIO
PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA PRETA
PAPANICOLAU	ESCADA 2 DEGRAUS
PAPANICOLAU	MACA GINECOLOGICA
PAPANICOLAU	MESA DE ESCRITORIO
PAPANICOLAU	NEGATOSCOPIO
PATIO	BIOMBO
PSICOLOGIA	ARMARIO 2 PORTAS
PSICOLOGIA	BALANÇA ADULTO
PSICOLOGIA	CADEIRA FIXA PRETA
PSICOLOGIA	MACA
RECEPÇÃO	ARMARIO
RECEPÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS

RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS
RECEPÇÃO	ESTABILIZADOR DE ENERGIA
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR
RECEPÇÃO	MESA L
REUNIÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	VENTILADOR
VACINA	ARMARIO 2 PORTAS
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	BANCO MOCHO
VACINA	CAMARA DE CONSERVAÇÃO
VACINA	MESA DE ESCRITORIO

USF JARDIM DO LAGO
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADMINISTRAÇÃO	LARINGO
ADMINISTRAÇÃO	MESA DE ESCRITÓRIO
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO 1	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO 1	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO 1	MACA GINECOLOGICA
CONSULTORIO 1	OXIMETRO
CONSULTÓRIO 1	ARMÁRIO VITRINE
CONSULTÓRIO 1	BALANÇA DIGITAL INFANTIL
CONSULTÓRIO 1	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 1	FOCO
CONSULTÓRIO 1	MESA AUXILIAR
CONSULTÓRIO 1	MESA DE ESCRITÓRIO
CONSULTORIO 2	DERMATOSCOPIO
CONSULTORIO 2	DESFRIBILIZADOR
CONSULTORIO 2	DESFRIBILIZADOR
CONSULTORIO 2	DETECTOR FETAL
CONSULTORIO 2	ESFIGMO
CONSULTORIO 2	ESFIGMO
CONSULTORIO 2	ESFIGMO
CONSULTORIO 2	ESTETOSCOPIO
CONSULTORIO 2	LARINGO
CONSULTORIO 2	LONGARINA
CONSULTORIO 2	MESA DE ESCRITÓRIO
CONSULTORIO 2	OTOSCOPIO
CONSULTORIO 2	OXIMETRO
CONSULTÓRIO 2	BALANÇA DIGITAL INFANTIL
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA FIXA ACOLCHOADA
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 2	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 2	MACA
CONSULTÓRIO 2	MESA AUXILIAR
CONSULTÓRIO 2	NOBREACK
COPA	ARMARIO 2 PORTAS MDF
COPA	BEBEDOURO
COPA	GELADEIRA
COPA	MICROONDAS
COPA	MESA AUXILIAR
CORREDOR	ARMÁRIO 4 GAVETAS
CURATIVO	BANCO MOCHO
CURATIVO	MESA AUXILIAR

EXPURGO	MESA AUXILIAR
FARMÁCIA	ARMÁRIO VITRINE
FARMÁCIA	CADEIRA GIRATÓRIA
FARMÁCIA	ESCADA 3 DEGRAUS
FARMÁCIA	ESTANTE COM BIN
FARMÁCIA	ESTANTE COM BIN
FARMÁCIA	ESTANTE EM AÇO
FARMÁCIA	GELADEIRA
FARMÁCIA	MESA DE ESCRITÓRIO
FARMÁCIA	VENTILADOR DE PAREDE
INALAÇÃO	ARMÁRIO VITRINE
INALAÇÃO	BIOMBO
INALAÇÃO	BRAÇADEIRA
INALAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	ESTANTE EM AÇO
INALAÇÃO	FOCO
INALAÇÃO	LONGARINA3 LUGARES
INALAÇÃO	SUPORTE DE SORO
INALAÇÃO	SUPORTE DE SORO
INALAÇÃO	SUPORTE DE SORO
INALAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA ACOLCHOADA
MEDICAÇÃO	ARMÁRIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ARMÁRIO VITRINE
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA
MEDICAÇÃO	DESTRO
MEDICAÇÃO	ESFIGMO
MEDICAÇÃO	ESFIGMO
MEDICAÇÃO	ESFIGMO
MEDICAÇÃO	ESFIGMO
MEDICAÇÃO	ESTETOSCOPIO
MEDICAÇÃO	ESTETOSCOPIO
MEDICAÇÃO	ESTETOSCOPIO
MEDICAÇÃO	VENTILADOR
MEDICAÇÃO	MACA
RECEPÇÃO	ARMÁRIO 2 PORTAS
RECEPÇÃO	ARMÁRIO 2 PORTAS
RECEPÇÃO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATORIA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇÃO	ESTANTE EM AÇO
RECEPÇÃO	ESTANTE EM AÇO
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA3 LUGARES
RECEPÇÃO	MESA DE ESCRITÓRIO
RECEPÇÃO	VENTILADOR

RECEPÇÃO	VENTILADOR DE PAREDE
SALA ACS	ARMÁRIO ARQUIVO
SALA ACS	ARMÁRIO EM AÇO 8 GAVETAS
SALA ACS	CADEIRA FIXA
SALA ACS	CADEIRA FIXA
SALA ACS	CADEIRA FIXA
SALA ACS	CADEIRA FIXA
SALA ACS	CADEIRA FIXA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	MESA DE REUNIÃO
SALA ACS	VENTILADOR DE PAREDE
SALA DE VACINA	AR CONDICIONADO
SALA DE VACINA	ARMÁRIO AQUIVO 5 GAVETAS
SALA DE VACINA	BANCO MOCHO
SALA DE VACINA	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA DE VACINA	CADEIRA FIXA
SALA DE VACINA	GELADEIRA
SALA DE VACINA	OTOSCOPIO
SALA PSICOLOGIA	ARMÁRIO 2 PORTAS
SALA PSICOLOGIA	CADEIRA GIRATÓRIA
VACINA	NEGATOSCOPIO

USF ANTÔNIO MARQUES DE CARVALHO / JARDIM MAITE
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
ACS	ARMARIO
ACS	ARMARIO
ACS	ARMARIO
ACS	ARMARIO
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
REGULAÇÃO	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
REGULAÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
REGULAÇÃO	MESA
REGULAÇÃO	CADEIRA
AREA EXTERNA	CADEIRA FIXA
AREA EXTERNA	CADEIRA FIXA
AREA EXTERNA	CADEIRA FIXA
AREA EXTERNA	CADEIRA FIXA
ARQUIVO	ARQUIVO 4 GAVETAS
ARQUIVO	ARQUIVO 4 GAVETAS
ARQUIVO	ARQUIVO 4 GAVETAS
ARQUIVO	ARQUIVO 4 GAVETAS
ARQUIVO	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO	ARQUIVO 4 GAVETAS
BANHEIRO	ROUPEIRO 12 PORTAS
BANHEIRO	ROUPEIRO 12 PORTAS
COLETA	CADEIRA GIRATÓRIA
COLETA	BALANÇA ADULTO
COLETA	CPU
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	ESFIGMOMANOMETRO
COLETA	SUPORTE DE BRAÇO
COLETA	ARMARIO VITRINE
COLETA	APAREHO DE PA
COLETA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
COLETA	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 1	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 1	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
CONSULTORIO 1	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 1	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 1	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 1	MACA FIXA

CONSULTORIO 1	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 1	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 1	OXIMETRO
CONSULTORIO 1	ESFIGMONOMETRO DE OBESO
CONSULTORIO 1	APARELHO DE PRESSÃO
CONSULTORIO 1	ESTETOCOPIO SIMPLES
CONSULTORIO 1	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL
CONSULTORIO 2	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 2	ESACADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 2	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 2	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 2	MACA FIXA
CONSULTORIO 2	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 2	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 2	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 2	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 3	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO 3	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 3	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 3	BALANÇA INFANTIL
CONSULTÓRIO 3	BALANÇA ADULTO
CONSULTÓRIO 3	MACA FIXA
CONSULTÓRIO 3	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 4	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 4	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 4	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 4	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 4	MACA FIXA
CONSULTORIO 4	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTÓRIO 4	BALANÇA INFANTIL
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA FIXA
CORREDOR	LONGARINA 2 LUGARES
CORREDOR	LONGARINA 2 LUGARES
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	CADEIRA FIXA
CORREDOR	MACA DE IMOBILIZAÇÃO
CORREDOR	MACA DE TRANSPORTE
COZINHA	GELADEIRA
COZINHA	FOGAO
COZINHA	MICROONDAS
COZINHA	BEBEDOURO
COZINHA	MESA

CURATIVO	ESCADA DE 2 DEGRAUS
CURATIVO	MACA FIXA
CURATIVO	SUPORTE HAMPER
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	CARRINHO DE EMERGENCIA
CURATIVO	SUPORTE DE SORO
CURATIVO	SUPORTE HAMPER
CURATIVO	CADEIRA FIXA
DML	ESCADA 5 DEGRAUS
DML	CADEIRA FIXA
DML	ESTANTE
DML	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
DML	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
FARMACIA	AR CONDICIONADO
FARMACIA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
FARMACIA	GELADEIRA
FARMACIA	MESA AUXILIAR
FARMACIA	ESCADA 4 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
INALAÇÃO	BIOMBO 2 FACES
INALAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	CADEIRA FIXA
INALAÇÃO	SUPORTE PARA SORO
INALAÇÃO	MACA FIXA
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	MACA FIXA
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE BRAÇO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	SUPORTE BRAÇO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA
MEDICAÇÃO	DEA
PAPANICOLAU	LUZ FOCO
PAPANICOLAU	ESCADA 2 DEGRAUS
PAPANICOLAU	MACA GINECOLOGICA
PAPANICOLAU	BALANÇA ADULTO
PAPANICOLAU	ARMARIO 2 PORTAS
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
PAPANICOLAU	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
PAPANICOLAU	BIOMBO
PAPANICOLAU	BANQUETA
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
PSICOLOGIA	MESA RETA
PSICOLOGIA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS

PSICOLOGIA	GUILHOTINA
PSICOLOGIA	CADEIRA GIRATÓRIA
PSICOLOGIA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
PSICOLOGIA	CADEIRA FIXA
PSICOLOGIA	CADEIRA FIXA
PSICOLOGIA	CADEIRA FIXA
PSICOLOGIA	OXIMETRO
PSICOLOGIA	ESFIGMONOMETRO DE OBESO
PSICOLOGIA	ESTETOCOPIO SIMPLES
PSICOLOGIA	CADEIRA FIXA
RECEPÇAO	CADEIRA FIXA
RECEPÇAO	CADEIRA FIXA
RECEPÇAO	BANCADA
RECEPÇAO	BANCADA
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇAO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇAO	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
RECEPÇAO	CADEIRA FIXA
RECEPÇAO	BANQUETA
RECEPÇAO	BANQUETA
RECEPÇAO	CADEIRA FIXA
RECEPÇAO	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
RECEPÇAO	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARMARIO 2 PORTAS
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS
RECEPÇÃO	SUPORTE HAMPER
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR
RECEPÇÃO	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
RECEPÇÃO	MESA L
RECEPÇÃO	ARMARIO 4 GAVETAS
REUNIÃO	MESA AUXILIAR
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA

REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
REUNIÃO	ARMARIO 4 PORTAS
REUNIÃO	BALANÇA ADULTO
SALA DE REUNIAO	BALANÇA ADULTO
SALA DE REUNIAO	BANCADA
SALA DE REUNIAO	CADEIRA FIXA
SALA DE REUNIAO	TV
SALA DE VACINA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
SALA DE VACINA	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA DE VACINA	CADEIRA FIXA
SALA DE VACINA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
SALA DE VACINA	ARQUIVO 4 GAVETAS
SALA DE VACINA	GELADEIRA
SALA DE VACINA	CADEIRA GIRATÓRIA
VACINA	NOBREAK
VACINA	CADEIRA GIRATÓRIA
VACINA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
VACINA	CADEIRA FIXA
VACINA	SUPORTE HAMPER
VACINA	MODULO DE BATERIA

USF MARIA INÊS PINTO DOS SANTOS/ JARDIM REVISTA
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
FARMACIA	AR CONDICIONADO
FARMACIA	ARMARIO 2 PORTAS CINZA
FARMACIA	ARMARIO 2 PORTAS CINZA
FARMACIA	ARMARIO 2 PORTAS CINZA
FARMACIA	CADEIRA GIRATORIA
FARMACIA	CADEIRA GIRATORIA
FARMACIA	ESCADA 2 DEGRAUS
FARMACIA	ESCADA 5 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	GELADEIRA ELETROLUX
FARMACIA	MESA DE ESCRITORIO
MEDICAÇÃO	AR CONDICIONADO
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	BIOMBO
MEDICAÇÃO	BRAÇADEIRA
MEDICAÇÃO	BRAÇADEIRA
MEDICAÇÃO	CADEIRA COM BRAÇADEIRA
MEDICAÇÃO	DESFRIBILADOR (dea)
MEDICAÇÃO	ESCADA 2 DEGRAUS
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	MACA
CONSULTORIO 1	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 1	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 1	BALANÇA DIGITAL ADULTO
CONSULTORIO 1	BALANÇA DIGITAL INFANTIL
CONSULTORIO 1	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 1	MACA
CONSULTORIO 1	MESA DE ESCRITORIO
CONSULTORIO 1	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 1	VENTILADOR DE PAREDE
CONSULTORIO 1	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 1	APARELHO DE ECG
CONSULTORIO 1	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 3	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 3	BALANÇA DIGITAL ADULTO
CONSULTORIO 3	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 3	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 3	MACA
CONSULTORIO 3	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 3	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 3	MESA DE ESCRITORIO

CONSULTORIO 3	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 3	REGUA PEDIATRICA
CONSULTORIO 3	VENTILADOR DE PAREDE
CONSULTORIO 4	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 4	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 4	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 4	MESA DE ESCRITORIO
CONSULTORIO 4	MACA
CONSULTORIO 4	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 4	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 4	BALANÇA DIGITAL ADULTO
CONSULTORIO 4	BALANÇA DIGITAL INFANTIL
CONSULTORIO 4	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 4	REGUA PEDIATRICA
RECEPÇÃO	BALCÃO
RECEPÇÃO	MESA DE ESCRITORIO
RECEPÇÃO	LONGARINA ESTOFADA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA DE FERRO TUBOLAR 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA DE FERRO TUBOLAR 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA DE FERRO TUBOLAR 3 LUGARES
RECEPÇÃO	VENTILADOR PAREDE
RECEPÇÃO	VENTILADOR PAREDE
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS
RECEPÇÃO	TV
CORREDOR	BIOMBO
CORREDOR	BIOMBO
CORREDOR	BIOMBO
CORREDOR	BEBEDOURO
MANUNTENÇÃO	BIOMBO
MANUNTENÇÃO	SUPORTE DE SORO
MANUNTENÇÃO	BIOMBO
CONSULTORIO MEDICO	BALANÇA DIGITAL ADULTO
CONSULTORIO MEDICO	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO MEDICO	MESA DE ESCRITORIO
CONSULTORIO MEDICO	MACA
CONSULTORIO MEDICO	CADEIRA PLASTICA
CONSULTORIO MEDICO	CADEIRA PLASTICA
CONSULTORIO MEDICO	VENTILADOR DE TETO
CONSULTORIO MEDICO	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO MEDICO	ESCADA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO MEDICO	CADEIRA FIXA ESTOFADA PRETA
CONSULTORIO MEDICO	NEGATOSCOPIO
AGENDAMENTO	ESTANTE EM AÇO
AGENDAMENTO	ESTANTE EM AÇO
AGENDAMENTO	ESTANTE EM AÇO
AGENDAMENTO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
AGENDAMENTO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
ADM	ARMARIO ESTANTE
ADM	MESA DE ESCRITORIO
ADM	CADEIRA FIXA ESTOFADA PRETA

ADM	MESA DE ESCRITORIO
ADM	VENTILADOR DE PAREDE
PAPANICOLAU	FOCO
PAPANICOLAU	BANCO MOCHO
PAPANICOLAU	BANCO MOCHO
PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA ESTOFADA
PAPANICOLAU	MACA GINECOLOGICA
PAPANICOLAU	ESCADA 2 DEGRAUS
PAPANICOLAU	FOCO
PAPANICOLAU	MESA MAYO
PAPANICOLAU	BIOMBO
PAPANICOLAU	MESA DE ESCRITORIO
PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE
PAPANICOLAU	CADEIRA PLASTICA
PAPANICOLAU	VENTILADOR
ESCOVODROMO	CADEIRA PLASTICA
SANITARIO MASCULINO	ARMARIO 2 PORTAS
SANITARIO FEMININO	ARMARIO 12 PORTAS
COPA	GELADEIRA ELETROLUX
COPA	ESTANTE EM AÇO
COPA	CADEIRA PLASTICA
COPA	CADEIRA PLASTICA
COPA	CADEIRA PLASTICA
COPA	CADEIRA PLASTICA
COPA	MESA PLASTICA
COPA	MESA PLASTICA
COPA	SUPORTE DE MICROONDAS
COPA	MICROONDAS
COPA	BEBEDOURO
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	GELADEIRA BIOTECNO
VACINA	CADEIRA GIRATORIA
VACINA	MESA DE ESCRITORIO
VACINA	AR CONDICIONADO
VACINA	BANCO MOCHO
COLETA	AR CONDICIONADO
COLETA	ARMARIO 2 PORTAS
COLETA	CADEIRA DE MEDICAÇÃO
COLETA	SUPORTE DE SORO
COLETA	CADEIRA GIRATORIA
COLETA	CADEIRA PLASTICA
COLETA	BRAÇADEIRA
CURATIVO	MACA
CURATIVO	ESCADA 2 DEGRAUS
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	SUPORTE DE SORO
CURATIVO	BANCO MOCHO
CURATIVO	CADEIRA PLASTICAS
ACS	ARMARIO 12 PORTAS

ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	CADEIRA GIRATORIA
ACS	VENTILADOR
ACS	MESA
ACS	MESA
ACS	MESA
ACS	MESA
ACS	CADEIRA PLASTICA
ACS	MESA PLASTICA
ACS	QUADRO DE RECADO
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	CADEIRA PLASTICA
REUNIÃO	ARMARIO 2 PORTAS
REUNIÃO	VENTILADOR PAREDE
REUNIÃO	BALANÇA DIGITAL ADULTO
REUNIÃO	MESA DE REUNIÃO
REUNIÃO	ARMARIO 2 PORTAS
ISOLAMENTO	BALANÇA DIGITAL ADULTO
ISOLAMENTO	MESA MAYO

USF MANOEL EVANGELISTA DE OLIVEIRA / JD SÃO JOSÉ
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ACS	ARMARIO 6 PORTAS DE PAREDE
ACS	ARMARIO 9 PORTAS DE PAREDE
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
ACS	VENTILADOR
ARQUIVO	ESCADINHA 2 DEGRAUS
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
ARQUIVO MORTO	ESTANTE
COLETA	ARMARIO 2 PORTAS
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	CADEIRA FIXA
COLETA	MESA AUXILIAR
COLETA	MESA ESCRITORIO
COLETA	SUPORTE DE BRAÇO
COLETA	SUPORTE DE BRAÇO
COLETA	SUPORTE DE BRAÇO
COLETA	VENTILADOR
COLETA PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE 2 PORTAS
COLETA PAPANICOLAU	BALANCA PEDIATRICA
COLETA PAPANICOLAU	BIOMBO 2 FACES
COLETA PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
COLETA PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
COLETA PAPANICOLAU	CARRINHO CURATIVO
COLETA PAPANICOLAU	ESCADINHA 2 DEGRAUS
COLETA PAPANICOLAU	FOCO
COLETA PAPANICOLAU	MACA GINECOLOGICA

COLETA PAPANICOLAU	VENTILADOR
COLETA PAPANICOLAU	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
CONSULTORIO 1	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
CONSULTORIO 1	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 1	BALANCA PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 1	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 1	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 1	ESCADA 2 DE GRAUS
CONSULTORIO 1	ESFIGMO
CONSULTORIO 1	FOCO
CONSULTORIO 1	FOCO GENICOLOGICO
CONSULTORIO 1	LARINGO ADULTO
CONSULTORIO 1	LARINGO INFANTIL
CONSULTORIO 1	MACA
CONSULTORIO 1	MESA ESCRITORIO
CONSULTORIO 1	NEGASTOSCOPIO
CONSULTORIO 1	OTOSCÓPIO
CONSULTORIO 1	VENTILADOR
CONSULTORIO 1	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
CONSULTORIO 2	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 2	ESFIGMO
CONSULTORIO 2	ESTANTE
CONSULTORIO 2	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 2	MONITOR
CONSULTORIO 2	NEGASTOSCOPIO
CONSULTORIO 2	VENTILADOR
CONSULTORIO 3	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
CONSULTORIO 3	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 3	BALANCA PEDIATRICA
CONSULTORIO 3	BANCO MOCHO
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 3	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 3	ESCADA 2 DE GRAUS
CONSULTORIO 3	ESFIGMO
CONSULTORIO 3	MACA FIXA
CONSULTORIO 3	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 3	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 3	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 3	VENTILADOR
CONSULTORIO 4	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
CONSULTORIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 4	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 4	DETECTOR FETAL

CONSULTORIO 4	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CONSULTORIO 4	ESFIGMO
CONSULTORIO 4	ESFIGMO
CONSULTORIO 4	MACA FIXA
CONSULTORIO 4	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 4	NEGASTOSCOPIO
CONSULTORIO 4	SONAR
CONSULTORIO 4	VENTILADOR
CONSULTORIO 5	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 5	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 5	BALANCA PEDIATRICA
CONSULTORIO 5	BIOMBO 2 FACES
CONSULTORIO 5	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 5	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 5	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 5	ESFIGMO
CONSULTORIO 5	MACA GINECOLOGICA
CONSULTORIO 5	MESA L 2 GAVETAS
CONSULTORIO 5	NEGASTOSCOPIO
CONSULTORIO 5	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 5	VENTILADOR
CONSULTORIO 6	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTORIO 6	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 6	BALANCA PEDIATRICA
CONSULTORIO 6	BIOMBO 3 FACES
CONSULTORIO 6	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 6	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 6	ESCADA 2 DE GRAUS
CONSULTORIO 6	ESFIGMO
CONSULTORIO 6	FOCO
CONSULTORIO 6	MACA FIXA
CONSULTORIO 6	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 6	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 6	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTORIO 6	NEGASTOSCOPIO
CONSULTORIO 6	REGUA PEDIATRICA
CONSULTORIO 6	SONAR
CONSULTORIO 6	SONAR
CONSULTORIO 6	VENTILADOR
COPA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
COPA	ARMARIO DE PAREDE 4 PORTAS
COPA	BEBEDOURO
COPA	ESCADINHA 2 DEGRAUS
COPA	GELADEIRA
COPA	GELADEIRA
COPA	MESA AUXILIAR
COPA	MESA REFEITÓRIO 8 LUGARES
COPA	MICROONDAS
COPA	MICROONDAS

COPA	PURIFICADOR DE AGUA
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	BANCO MOCHO
CURATIVO	CADEIRA FIXA
CURATIVO	CADEIRA FIXA
CURATIVO	CARRINHO CURATIVO
CURATIVO	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CURATIVO	MACA FIXA
CURATIVO	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
CURATIVO	SUPORTE DE BRAÇO
ALMOXARIFADO	ARCONDICIONADO
ALMOXARIFADO	ARMARIO 2 PORTAS
ALMOXARIFADO	ARMARIO VITRINE
ALMOXARIFADO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
ALMOXARIFADO	BALANCA PEDIATRICA
ALMOXARIFADO	CADEIRA FIXA
ALMOXARIFADO	ESTANTE
ALMOXARIFADO	ESTANTE
ALMOXARIFADO	FOCO
ALMOXARIFADO	FOCO
ALMOXARIFADO	FOCO
ALMOXARIFADO	MESA AUXILIAR
ALMOXARIFADO	TELEVISÃO
FARMACIA	AR CONDICIONADO
FARMACIA	ARMARIO 2 PORTAS
FARMACIA	CADEIRA GIRATÓRIA
FARMACIA	ESCADINHA 2 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE VERDE
FARMACIA	ESTANTE VERDE
FARMACIA	ESTANTE VERDE
FARMACIA	ESTANTE VERDE
FARMACIA	GELADEIRA
FARMACIA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
FARMACIA	VENTILADOR
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 6 GAVETAS
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	ARQUIVO
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	BIOMBO 2 FACES
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
GERENCIA / ADMINISTRAÇÃO	MESA L 2 GAVETAS

INALAÇÃO	MESA ESCRITORIO
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	BIOMBO 3 FACES
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA
MEDICAÇÃO	CADEIRA FIXA
MEDICAÇÃO	CARRINHO DE EMERGENCIA
MEDICAÇÃO	DESFRIBILADOR (DEA)
MEDICAÇÃO	DESFRIBILADOR (DEA)
MEDICAÇÃO	ESCADINHA 2 DEGRAUS
MEDICAÇÃO	MACA FIXA
MEDICAÇÃO	MESA AUXILIAR
MEDICAÇÃO	MESA MAYO
MEDICAÇÃO	NEGATOSCOPIO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE BRAÇO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE BRAÇO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
RECEPÇÃO	BEBEDOURO
RECEPÇÃO	BIOMBO3 FACES
RECEPÇÃO	BIOMBO3 FACES
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS INFANTIL
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 2 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR
RECEPÇÃO	TELEVISÃO
RECEPÇÃO	VENTILADOR
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA

REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	CADEIRA FIXA
REUNIÃO	ESTOFADO 3 LUGARES
REUNIÃO	LONGARINA 2 LUGARES
REUNIÃO	LONGARINA 3 LUGARES
REUNIÃO	LONGARINA 3 LUGARES
REUNIÃO	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
REUNIÃO	TELEVISÃO
REUNIÃO	VENTILADOR
SANITARIO F	GUARDA VOLUME 8 PORTAS
SANITARIO M	GUARDA VOLUME 8 PORTAS
REGULAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
REGULAÇÃO	CADEIRA FIXA
REGULAÇÃO	MESA DE ESCRITÓRIO
VACINA	AR CONDICIONADO
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	ARMARIO VITRINE
VACINA	BANCO MOCHO
VACINA	CADEIRA FIXA
VACINA	CADEIRA FIXA
VACINA	CAMARA FRIA
VACINA	MESA L 2 GAVETAS
VACINA	NOBREAK

USF EDUARDO NAKAMURA
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR	DESCRIÇÃO
ADM	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
ADM	CADEIRA GIRATORIA
ADM	AR CONDICIONADO
ADM	OTOSCOPIO
ADM	OTOSCOPIO
SALA DE REUNIÃO	LONGARINA 3 LUGARES
SALA DE REUNIÃO	AR CONDICIONADO
SALA DE REUNIÃO	CADEIRA DE RODAS OBESO
SALA DE REUNIÃO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 1	MESA
CONSULTORIO 1	CADEIRA
CONSULTORIO 1	MACA
CONSULTORIO 1	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 1	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	OTOSCOPIO
CONSULTORIO 1	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 2	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 2	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 2	MESA
CONSULTORIO 2	CADEIRA
CONSULTORIO 2	MACA
CONSULTORIO 2	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 2	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 2	REGUA PEDIATRICA
CONSULTORIO 2	DETECTOR FETAL
CONSULTORIO 3	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 3	MACA FIXA
CONSULTORIO 3	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 3	MESA
CONSULTORIO 3	CADEIRA
CONSULTORIO 3	MACA
CONSULTORIO 3	REGUA PEDIATRICA
CONSULTORIO 3	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 3	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 4	ARMARIO VITRINE 2 PORTAS
CONSULTORIO 4	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 4	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 4	MESA
CONSULTORIO 4	CADEIRA
CONSULTORIO 4	MACA
CONSULTORIO 4	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO 4	APARELHO DE VER RAIO-X
CONSULTORIO 4	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 4	BALANÇA INFANTIL

CONSULTORIO 5	DETECTOR FETAL
CONSULTORIO 5	MESA
CONSULTORIO 5	CADEIRA
CONSULTORIO 5	MACA
CONSULTORIO 5	DETECTOR FETAL
CONSULTORIO 5	REGUA PEDIATRICA
CONSULTORIO 5	AR CONDICIONADO
CORREDOR	BALANÇA ADULTO
CORREDOR	MESA
CORREDOR	LONGARINA 3 LUGARES
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	CADEIRA FIXA
CURATIVO	MESA MAYO
ENFERMAGEM 2	MESA AUXILIAR
ENFERMAGEM 2	CADEIRA FIXA
ENFERMAGEM 2	CADEIRA FIXA
ESCOVODROMO	MESA AUXILIAR
ESCOVODROMO	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
EXPURGO	MESA AUXILIAR
EXPURGO	ARMARIO 2 PORTAS
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	GELADEIRA
FARMACIA	MESA DE ESCRITÓRIO 1 GAVETA
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
FARMACIA	ESTANTE
GERENCIA	MESA ESCRITORIO
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE
SALA DA PSICOLOGA	ARMARIO 2 PORTAS
SALA DA PSICOLOGA	MESA DE ESCRITÓRIO 2 GAVETAS
RECEPÇÃO	MESA AUXILIAR
RECEPÇÃO	ESTANTE
RECEPÇÃO	ESTANTE
RECEPÇÃO	ESTANTE
RECEPÇÃO	ESCADA 4 ANDARES
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL

ALMOXARIFADO	DETECTOR FETAL
ALMOXARIFADO	ESTANTE
ALMOXARIFADO	ESTANTE
ALMOXARIFADO	CADEIRA FIXA
ALMOXARIFADO	BALANÇA INFANTIL
ALMOXARIFADO	CADEIRA FIXA
ALMOXARIFADO	CADEIRA FIXA
ALMOXARIFADO	ARMARIO VITRINE
ALMOXARIFADO	BALANÇA INFANTIL
SANITARIO FEMININO	GUARDA VOLUME
VACINA	CAMARA FRIA
VACINA	ARMARIO VITRINE
VACINA	NO BREAK
REGULAÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
REGULAÇÃO	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 5	ASPIRADOR PORTATIL
CONSULTORIO 5	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 5	AR CONDICONADO
CONSULTORIO 5	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO PSICOLOGIA	AR CONDICIONADO
PAPANICOLAU	MESA
PAPANICOLAU	CADEIRA
PAPANICOLAU	MACA
PAPANICOLAU	FOCO DE LUZ
PAPANICOLAU	AR CONDICIONADO
CORREDOR	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO ENFERMAGEM	MESA
CONSULTORIO ENFERMAGEM	CADEIRA
CONSULTORIO ENFERMAGEM	MACA
CONSULTORIO ENFERMAGEM	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO ENFERMAGEM	AR CONDICIONADO
SALA ENFERMAGEM	MESA
SALA ENFERMAGEM	CADEIRA
SALA ENFERMAGEM	REGUA PEDIATRICA
SALA ENFERMAGEM	DEA
SALA ENFERMAGEM	AR CONDICIONADO
MEDICAÇÃO	MESA
MEDICAÇÃO	CADEIRA
MEDICAÇÃO	MACA
MEDICAÇÃO	AR CONDICIONADO
MEDICAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO
INALAÇÃO	CADEIRA PARA MEDICAÇÃO
INALAÇÃO	AR CONDICIONADO
INALAÇÃO	MESA
INALAÇÃO	CADEIRA
VACINAÇÃO	CAMARA DE VACINA
VACINAÇÃO	AR CONDICIONADO
RECEPÇÃO	VENTILADOR
RECEPÇÃO	VENTILADOR

AUDITORIO	AR CONDICIONADO
SALA NASF	AR CONDICIONADO
SALA NASF	BALANÇA ADULTO
FARMACIA	AR CONDICIONADO
FARMACIA	GELADEIRA
ALMOXARIFADO	FOCO DE LUZ
ALMOXARIFADO	BALANÇA ADULTO
ALMOXARIFADO	BALANÇA PEDIATRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA PEDIATRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA PEDIATRICA
ALMOXARIFADO	BALANÇA PEDIATRICA
REGULAÇÃO	AR CONDICIONADO
REGULAÇÃO	MESA DE ESCRITORIO
REGULAÇÃO	CADEIRA GIRATORIA
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO PEDIATRICO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO PEDIATRICO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO OBESO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO OBESO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO OBESO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO
REGULAÇÃO	APARELHO DE PRESSÃO
SALA ACS	AR CONDICIONADO
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA

ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA
ACS	CADEIRA FIXA

USF RECANTO SÃO JOSÉ
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
COLETA PAPA	ARMARIO 2 PORTAS
SALA MEDICO	ARMARIO 2 PORTAS
SALA GERÊNCIA	ARMARIO AÇO
SALA GERÊNCIA	ARMARIO AÇO
SALA ACS	ARMARIO CINZA
SALA ACS	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
SALA ACS	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
SALA ACS	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
COLETA PAPA	ARMARIO VITRINE
COLETA PAPA	ARMARIO VITRINE
MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
SALA GERÊNCIA	ARQUIVO 4 GAVETAS
SALA GERÊNCIA	ARQUIVO 4 GAVETAS
RECEPÇÃO	ARQUIVO 6 GAVETAS
COPA	BEBEDOURO
Sala de espera	BEBEDOURO
SALA GERÊNCIA	CADEIRA BRANCA
SALA ACS	CADEIRA ESTOFADA
SALA CURATIVO	CADEIRA FIXA
VACINA	CADEIRA FIXA
COLETA PAPA	CADEIRA FIXA VERDE
RECEPÇÃO	CADEIRA PRETA
SALA ACS	CADEIRA PRETA
COLETA PAPA	CARRINHO MEDICAÇÃO
MEDICAÇÃO	CARRINHO MEDICAÇÃO
SALA CURATIVO	CARRINHO MEDICAÇÃO
SALA MEDICO	CARRINHO MEDICAÇÃO
MEDICAÇÃO	ESCADA 2 DREGRAUS
COPA	GELADEIRA
MEDICAÇÃO	LARINGO ADULTO
MEDICAÇÃO	LARINGO INFANTIL
COLETA PAPA	LIXEIRA INOX
CURATIVO	LIXEIRA INOX
VACINA	LIXEIRA INOX
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
RECEPÇÃO	LONGARINA 3 LUGARES
Sala de espera	LONGARINA 3 LUGARES
Sala de espera	LONGARINA 3 LUGARES
COLETA PAPA	MACA
SALA MEDICO	MACA GINECOLOGICA
VACINA	MESA AZUL 2 GAVETAS
SALA ACS	MESA BRANCA
SALA ACS	MESA BRANCA REDONDA
FARMACIA	MESA CINZA
RECEPÇÃO	MESA CINZA

COLETA PAPA	MESA EM L
SALA GERÊNCIA	MESA EM L
RECEPÇÃO	MESA EM L 2 GAVETAS
SALA ACS	MESA MADEIRA
COPA	MICROONDAS
SALA CURATIVO	MODULO DE BATERIA
FARMACIA	PRATELEIRA CINZA
SALA ACS	PRATELEIRA GRANDE
FARMACIA	PRATELEIRA GRANDE CINZA
FARMACIA	PRATELEIRA GRANDE CINZA
FARMACIA	PRATELEIRA GRANDE VERDE
FARMACIA	PRATELEIRA GRANDE VERDE
SALA ACS	ROUPEIRO
SALA GERÊNCIA	VENTILADOR COLUNA
FARMACIA	VENTILADOR DE CHÃO

SAMU SUZANO
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

LOCAL	DESCRIÇÃO
SALA	MESA BRANCA REDONDA REUNIÃO
SALA	CADEIRA FIXA - VERMELHA
SALA	MESA MARROM ESCRITORIO S/GAVETAS
SALA	ARMARIO ALTO DUAS PORTAS GAVETEIRO
SALA	RACK BAIXO PRETO
SALA	CADEIRA GIRATORIA COM BRAÇO
SALA	AR CONDICIONADO SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS
SALA	APARELHO TELEFONE INTELBRAS
SALA	CAIXA DE SOM CAMAC PARA COMPUTADOR
SALA	SOFA 02 LUGARES PRETO
SALA	SOFA 03 LUGARES PRETO
SALA	CAIXA DE SOM JBL
SALA	GAVETEIRO CINZA 03 GAVETAS
SALA	CADEIRA GIRATORIA COM BRAÇO COR MARROM
SALA	APARELHO TELEFONE INTELBRAS
SALA	MESA PARA IMPRESSORA
SALA	ARMARIO PARA PASTA SUSPENSA
SALA	MESA PARA ESCRITORIO MARROM
SALA	NOBREAK SAVE PRO
SALA NEP	CADEIRA ESCRITORIO COM APOIO BRAÇO FIXA
SALA NEP	CADEIRA ESCRITORIO GIRATORIO APOIO BRAÇO
SALA NEP	CADEIRA ESCRITORIO SEM APOIO BRAÇO
SALA NEP	AR CONDICIONADO ELECTROLUX 18.000 BTUS
SALA NEP	APARELHO TELEFONE INTELBRAS
SALA NEP	RETROPROJETOR ACER
SALA NEP	RETROPROJETOR BENK
SALA NEP	CAMERA INTELBRAS
SALA NEP	QUADRO BRANCO
SALA NEP	PERFURADOR PAPEL LASSANE
SALA NEP	BONECO TREINAMENTO INFANTIL LACERDAL
SALA NEP	BONECO TREINAMENTO ADULTO LACERDAL
SALA NEP	BONECO TREINAMENTO NEONATO LACERDAL
SALA NEP	BONECO PARTO
SALA NEP	CABEÇA PARA INTUBAÇAO
SALA NEP	MESA AZUL EM L
SALA NEP	CADEIRA ESCOLAR COM SUPORTE PARA PAPEL
SALA NEP	ARMARIO BRANCO 02 PORTAS BAIXO
SALA NEP	CADEIRA PLASTICO BRANCA
SALA NEP	TV SAMSUNG SMART 75 POLEGADAS CRYSTAL
SALA NEP	CAIXA JBL GO 3
REPOUSO	COLCHAO
REPOUSO	CAMA DE SOLTEIRO MADEIRA
REPOUSO	ARMARIO DE AÇO AMAPA 08 PORTAS
REPOUSO	ARMARIO DE AÇO 06 PORTAS
SALA ENFERMEIROS	MESA ESCRITORIO AZUL
SALA ENFERMEIROS	ARMARIO DUAS PORTAS ALTO
SALA ENFERMEIROS	CADEIRA COM APOIO BRAÇO FIXA
SALA	ARMARIO GRANDE DUAS PORTAS
SALA	ARMARIO APARADOR 02 PORTAS
SALA	MESA COM DUAS GAVETAS
SALA	CADEIRA ESCRITORIO SEM BRAÇO
SALA REGULAÇÃO	CADEIRA COM APOIO BRACO E RODAS
SALA REGULAÇÃO	ARMARIO GAVETEIRO CINZA 04 GAVETAS

SAMU SUZANO
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SALA REGULAÇÃO	TELEFONE INTELBRAS PABX
SALA REGULAÇÃO	MESA BRANCA BAIA COM 08 LUGARES
SALA REGULAÇÃO	ARMARIO BRANCO DUAS GAVETAS
SALA REGULAÇÃO	AR CONDICIONADO ELGIN
SALA REGULAÇÃO	ARMARIO DE AÇO 16 PORTAS
SALA REGULAÇÃO	ESTAÇAO MOVEL REPITIDORA
SALA REGULAÇÃO	RADIO HT MOTOROLA
SALA REGULAÇÃO	RADIO HT MOTOROLA
SALA REGULAÇÃO	RADIO HT MOTOROLA
SALA REGULAÇÃO	RADIO HT MOTOROLA
SALA REGULAÇÃO	RADIO HT MOTOROLA
C.M.E	AUTOCLAVE SERCOM 5 LITROS
C.M.E	CADEIRA DE ESCRITORIO SEM BRAÇO FIXA
C.M.E	ARMARIO DE MADEIRA 02 PORTAS BRANCO ALTO
C.M.E	SELADORA MANUAL CRISTOFOLI
C.M.E	INCUBADORA PARA TRANSPORTE RN SERIE 5886
COZINHA	MICROONDAS MARCA PHILCO
COZINHA	MICROONDAS MARCA ELECTROLUX
COZINHA	ARMARIO SUSPENSO VERMELHO FLORENCE
COZINHA	GELADEIRA ELECTROLUX 02 PORTAS
COZINHA	FOGAO 4 BOCAS ATLAS MONACO
COZINHA	BEBEDOURO DE PAREDE CONSUL
COZINHA	BANQUETAS DE MADEIRA BAIXO
COZINHA	GELADEIRA ELECTROLUX 01 PORTA
COZINHA	ARMARIO SUSPENSO BRANCO 04 COMPARTIMENTOS
COZINHA	BEBEDOURO DE PAREDE FR 600
REPOUSO	COLCHAO
REPOUSO	CAMA DE SOLTEIRO MADEIRA
REPOUSO	BELICHE MADEIRA
REPOUSO	AR CONDICIONADO PHILCO 9000 BTUS
REPOUSO	ARMARIO DE AÇO 08 PORTAS
REPOUSO FEMININO	COLCHAO
REPOUSO FEMININO	BELICHE MADEIRA
REPOUSO FEMININO	ARMARIO DE AÇO 08 PORTAS IDEAL
ALMOXARIFADO	ARMARIO GRANDE DUAS PORTAS
ALMOXARIFADO	ARMARIO GRANDE COM DIVISORIAS
ALMOXARIFADO	GANDULA DE FERRO
ALMOXARIFADO	SUPORTE PARA BIM MATERIAL E MEDICAMENTOS
ALMOXARIFADO	OXIMETRO MORIYA COM SENSOR ADULTO
ALMOXARIFADO	VENTILADOR SMART TAKAOKA
ALMOXARIFADO	ASPIRADOR
ALMOXARIFADO	ASPIRADOR
ALMOXARIFADO	MONITOR MULTIPARAMETRO PHILIPS
ALMOXARIFADO	DESFRIBRILADOR DX 10 PLUS
ALMOXARIFADO	MONITOR CARDIACO INSTRAMED NUMERO SERIE 70621
ALMOXARIFADO	APARELHO PA DIGITAL
ALMOXARIFADO	APARELHO PA DIGITAL
ALMOXARIFADO	APARELHO PA DIGITAL
ALMOXARIFADO	APARELHO PA DIGITAL
ALMOXARIFADO	MONITOR MULTIPARAMETRO PHILIPS
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10E 450831
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10D446852
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10D446667
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10E450876
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10C445896
ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL - 10E451855

SAMU SUZANO
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

ALMOXARIFADO	CARDIOVERSOR EXTERNO AUTOMATICO ZOLL – 10D446658
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	CÂMERA FILMAGEM
SALA T.I	ARMÁRIO SERVIDOR EM RACK ALUMINIO X VIDRO
SALA T.I	ROTEADOR INTERNET VIVO
SALA T.I	CPU MÃE DATA CENTER SEM MARCA
SALA T.I	MUTI CH INTELBRAS
SALA T.I	ROTEADOR DE INTERNET VIVO
SALA T.I	GATEWAY DE VOZ DE VOZ IP INTEBRAS
SALA T.I	MODEMPHONE 2 BUSINESS
SALA T.I	NOBREAK MANAGER 3
SALA T.I	ARMÁRIO 2 PORTAS GRANDE
ALMOXARIFADO	MOTOR PORTÃO RESIDENCIAL
SALA DML	LAVADORA AUTO PRESSÃO INDUSTRIAL
REPOUSO MEDICOS	COLCHAO
REPOUSO MEDICOS	CAMA DE SOLTEIRO MADEIRA
REPOUSO MEDICOS	ARMARIO DE AÇO AMAPA 08 PORTAS
REPOUSO MEDICOS	AR CONDICIONADO PHILCO 9000 BTUS
SALA ESTAR	TELEVISÃO MARCA MULTILASER
GARAGEM	SUPORTE AVANÇADO DE VIDA ATIVA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA ATIVA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA ATIVA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA ATIVA (POÁ)
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA ATIVA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA RESERVA TÉCNICA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA RESERVA TÉCNICA
GARAGEM	SUPORTE BÁSICO DE VIDA RESERVA TÉCNICA

USF ONÉSIA BENEDITA MIGUEL/ SUZANOPÓLIS
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
ADM	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
ADM	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
ADM	CADEIRA FIXA
ADM	MESA DE ESCRITÓRIO 3 GAVETAS
REGULAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
REGULAÇÃO	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
REGULAÇÃO	ESTANTE DE AÇO
REGULAÇÃO	ESTANTE DE AÇO
REGULAÇÃO	ESTANTE DE AÇO
ARQUIVO	DETECTOR FETAL
ARQUIVO	DETECTOR FETAL
ARQUIVO	DETECTOR FETAL
ARQUIVO	DETECTOR FETAL
ARQUIVO	NEGATOSCOPIO
ARQUIVO	NEGATOSCOPIO
ARQUIVO	NEGATOSCOPIO
ARQUIVO	NEGATOSCOPIO
BANHEIRO FEMININO	GUARDA VOLUME 6 PORTAS
SALA ACS	GUARDA VOLUME 6 PORTAS
COLETA	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
COLETA	CADEIRA SUPORTE PARA BRAÇO
COLETA	ESFIGMOMANÔMETRO
COLETA	ESFIGMOMANÔMETRO COLUNA
CONSULTORIO 1	BALANÇA ANTROPOMETRICA
CONSULTORIO 1	REGUA PEDIATRICA
CONSULTÓRIO 1	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
CONSULTÓRIO 1	BALANÇA INFANTIL
CONSULTÓRIO 1	BANQUETA
CONSULTÓRIO 1	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 1	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 1	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 1	MACA FIXA
CONSULTÓRIO 1	CARRO DE CURATIVO
CONSULTÓRIO 1	MESA DE ESCRTÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTÓRIO 2	AR CONDICIONADO
CONSULTÓRIO 2	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTÓRIO 2	BALANÇA ADULTO
CONSULTÓRIO 2	BALANÇA INFANTIL
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 2	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 2	MACA FIXA
CONSULTÓRIO 2	MESA DE ESCRTÓRIO 2 GAVETAS
CONSULTÓRIO 2	MESA AUXILIAR
CONSULTÓRIO 2	SONAR MAQUINA
CONSULTÓRIO 2	SONAR PORTATIO

CONSULTORIO 4	ESFIGMO ANEROIDE
CONSULTORIO 4	OTOSCOPIO
CONSULTORIO 4	SONAR
CONSULTORIO 4	SONAR
CONSULTÓRIO 4	AR CONDICIONADO
CONSULTÓRIO 4	ARMARIO 2 PORTAS
CONSULTÓRIO 4	BALANÇA INFANTIL
CONSULTÓRIO 4	BANQUETA GIRATORIA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTÓRIO 4	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTÓRIO 4	CARINHO CURATIVO
CONSULTÓRIO 4	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CONSULTÓRIO 4	ESFIGMOMANÔMETRO
CONSULTÓRIO 4	MACA FIXA
CONSULTÓRIO 4	MESA DE ESCRITÓRIO 3 GAVETAS
CONSULTÓRIO 4	SONAR
CONSUTÓRIO 3	APARELHO DE ULTRASSOM
CONSUTÓRIO 3	AR CONDICIONADO
CONSUTÓRIO 3	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
CONSUTÓRIO 3	BANQUETA GIRATORIA
CONSUTÓRIO 3	BIOMBO
CONSUTÓRIO 3	CADEIRA FIXA
CONSUTÓRIO 3	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSUTÓRIO 3	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CONSUTÓRIO 3	MACA FIXA COM SUPORTE
CONSUTÓRIO 3	MESA DE ESCRITÓRIO 3 GAVETAS
CONSUTÓRIO 3	MESA MAYO
COPA	ARMARIO ALTO 2 PORTAS
COPA	ARMARIO BANCADA 3 PORTAS
COPA	GELADEIRA
COPA	MICROONDAS
CORREDOR	BEBEDOURO
CORREDOR	BIOMBO 2 FACES
CORREDOR	BIOMBO 2 FACES
CORREDOR	LONGARINA 3 LUGARES
CURATIVO	ARMARIO VITRINE
CURATIVO	BALANÇA ADULTO
CURATIVO	BIOMBO
CURATIVO	ESCADINHA 2 DEGRAUS
CURATIVO	MACA FIXA
CURATIVO	SUPORTE DE SORO
DML	ESCADA MÉDIA
DML	ESTANTE DE AÇO
DML	ESTANTE DE AÇO
ESCOVÓDROMO	ARMARIO VITRINE
ESCOVÓDROMO	ARMARIO VITRINE
EXPURGO	LAVADORA ULTRASSONICA
FARMACIA	AR CONDICIONADO
FARMACIA	CADEIRA FIXA

FARMACIA	CADEIRA GIRATÓRIA
FARMACIA	ESCADINHA 2 DEGRAUS
FARMACIA	ESTANTE DE AÇO
FARMACIA	ESTANTE DE AÇO
FARMACIA	ESTANTE DE AÇO
FARMACIA	ESTANTE DE AÇO
FARMACIA	ESTANTE DE AÇO
FARMACIA	GELADEIRA
FARMACIA	MESA DE ESCRITÓRIO 3 GAVETAS
CORREDOR	RELOGIO DE PONTO
INALAÇÃO	BALANÇA ANTROPOMETRICA
MEDICAÇÃO	DESFIBRILIZADOR
MEDICAÇÃO	LARINGO ADULTO
MEDICAÇÃO	LARINGO INFANTIL
MEDICAÇÃO	SUPORTE SORO
PAPANICOLAU	ARMARIO VITRINE
PAPANICOLAU	BANQUETA GIRATORIA
PAPANICOLAU	CADEIRA FIXA
PAPANICOLAU	CADEIRA GIRATÓRIA
PAPANICOLAU	MACA GINECOLOGICA
PAPANICOLAU	MESA DE ESCRTÓRIO 2 GAVETAS
PAPANICOLAU	VENTILADOR DE PAREDE
RECEPÇÃO	CADEIRA DE RODAS
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	TELEVISÃO
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA ACS	GUARDA VOLUME 12 PORTAS
SALA DE MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
SALA DE MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE
SALA DE MEDICAÇÃO	ARMARIO VITRINE DE PAREDE
SALA DE MEDICAÇÃO	BIOMBO 2 FACES
SALA DE MEDICAÇÃO	CADEIRA SUPORTE PARA BRAÇO
SALA DE MEDICAÇÃO	CADEIRA SUPORTE PARA BRAÇO
SALA DE MEDICAÇÃO	ESCADINHA 2 DEGRAUS

SALA DE MEDICAÇÃO	MACA FIXA
SALA DE MEDICAÇÃO	SUPORTE DE BRAÇO
SALA DE MEDICAÇÃO	SUPORTE DE SORO
SALA REUNIÃO	AR CONDICIONADO
SALA REUNIÃO	ARMARIO ALTO 4 PORTAS 2 GAVETAS
SALA REUNIÃO	ARMARIO BAIXO 2 PORTAS
SALA REUNIÃO	ARMARIO VITRINE
SALA REUNIÃO	CADEIRA FIXA
SALA REUNIÃO	CADEIRA FIXA
SALA REUNIÃO	CADEIRA FIXA
SALA REUNIÃO	CADEIRA FIXA
SALA REUNIÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA REUNIÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
SALA REUNIÃO	MESA DE REUNIÃO
VACINA	AR CONDICIONADO
VACINA	ARMARIO ARQUIVO 4 GAVETAS
VACINA	ARMARIO VITRINE
VACINA	BANQUETA GIRATORIA
VACINA	CADEIRA FIXA
VACINA	CADEIRA GIRATÓRIA
VACINA	CAMARA DE VACINA
VACINA	MESA DE ESCRTÓRIO 3 GAVETAS

USF VER. GREGORIO BONIFACIO DA SILVA / VILA FATIMA
EQUIPAMENTIS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	CADEIRA SIMPLES
ADM	ARQUIVO SIMPLES 4 GAVETAS
ADM	ARMÁRIO SIMPLES 2 PORTAS PEQUENO
SALA REUNIÃO	MESA OVAL SEIS LUGARES
SALA REUNIÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES COR BRANCA
SALA REUNIÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES COR BRANCA
SALA REUNIÃO	LOGARINA DOIS LUGARES COR PRETA
SALA REUNIÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES COR PRETA
SALA REUNIÃO	ARMARIO DUAS PORTAS GRANDE
SALA REUNIÃO	VENTILADOR
CONSULTORIO 3	ARMÁRIO DUAS PORTAS PEQUENO
CONSULTORIO 3	BALANCA MANUAL
CONSULTORIO 3	BALANÇA DIGITAL PEDIATRICA
CONSULTORIO 2	MESA SIMPLES 2 GAVETAS
CONSULTORIO 2	BALANÇA MANUAL
CONSULTORIO 2	BALANÇA DIGITAL PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	CADEIRA SIMPLES
CONSULTORIO 1	CADEIRA SIMPLES
CONSULTORIO 1	MESA SIMPLES 2 GAVETAS
CONSULTORIO 1	BALANÇA DIGITAL PEDIATRICA
CONSULTORIO 1	MACA SIMPLES
CONSULTORIO 1	BALANÇA MANUAL
CONSULTORIO 1	ARMARIO 2 PORTAS SMPLES
CONSULTORIO 1	NEGATOSCOPIO
COPA	REFRIGERADOR SIMPLES COR BRANCO
DML	ESCADA SIMPLES 4 DEGRAUS
ENFERMAGEM 2 PAPA	MACA PAPANICOLAU
ENFERMAGEM 2 PAPA	MESA COM DUAS GAVETAS
ENFERMAGEM 2 PAPA	ARMARIO DUAS PORTAS PEQUENO
ENFERMAGEM 2 PAPA	ARMARIO DUAS PORTAS GRANDE
ENFERMAGEM 2 PAPA	VENTILADOR
ENFERMAGEM 2 PAPA	CADEIRA PLASTICO COR BRANCA
ENFERMAGEM 2 PAPA	CADEIRA PRETA COM RODINHAS
ENFERMAGEM 2 PAPA	ESCADA SIMPLES
ENFERMAGEM 2/ PAPA	ARMÁRIO
ENFERMAGEM 2/ PAPA	FOCO CLINICO
ENFERMAGEM 1	BALANÇA MANUAL
ENFERMAGEM 1	NEGATOSCÓPIO
ENFERMAGEM 1	BALANÇA DIGITAL PEDIATRICA
ENFERMAGEM 1	ARMÁRIO PEQUENO DUAS PORTAS
ENFERMAGEM 1	VENTILADOR
ENFERMAGEM 3	MACA SIMPLES

ENFERMAGEM 3	ARMARIO DUAS PORTAS SIMPLES
ENFERMAGEM 3	MESA COM DUAS GAVETAS
ENFERMAGEM 3	CADEIRA PLASTICO BRANCA
ENFERMAGEM 3	CADEIRA COM RODAS SIMPLES
FARMACIA	MESA SIMPLES PARA PC 2 GAVETAS
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	GELADEIRA BRANCA ELECTROLUX
FARMACIA	ESCADA 2 DEGRAUS
FARMACIA	CADEIRA SIMPLES COR PRETA
FARMACIA	VENTILADOR TETO
PSICOLOGIA	ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS
PSICOLOGIA	VENTILADOR
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇÃO	LOGARINA TRÊS LUGARES PRETO
RECEPÇAO	ARQUIVO SIMPLES 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO SIMPLES 4 GAVETAS
RECEPÇAO	ARQUIVO SIMPLES 4 GAVETAS
RECEPÇAO	CADEIRA SIMPLES COR PRETA
RECEPÇAO	CADEIRA SIMPLES COR PRETA
RECEPÇAO	CADEIRA SIMPLES PLASTICO COR AZUL
RECEPÇAO	ARMARIO SIMPLES 2 PORTAS
RECEPÇAO	ARMARIO SIMPLES 2 PORTAS
RECEPÇAO	CADEIRA COM RODAS SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA ACS	CADEIRA SIMPLES
SALA DE COLETA	CADEIRA SIMPLES AZUL

SALA DE COLETA	CADEIRA SIMPLES AZUL
SALA DE COLETA	BALANÇA DIGITAL
SALA DE COLETA	ARMARIO 2 PORTAS SMPLES
SALA DE CURATIVO	MACA SIMPLES
SALA DE CURATIVO	CADEIRA SIMPLES BRANCA
SALA DE CURATIVO	MESA COM RODAS PARA CURATIVO
SALA DE CURATIVO	BANCO DE INOX 1 LUGAR
SALA DE CURATIVO	ARMARIO VITRINE
SALA DE INALAÇÃO	MACA SIMPLES
SALA DE INALAÇÃO	SUPORTE PARA SORO
SALA DE INALAÇÃO	ESCADA SIMPLES 2 DEGRAUS
SALA DE MEDICAÇÃO	MACA SIMPLES
SALA DE MEDICAÇÃO	SUPORTE PARA SORO
SALA DE MEDICAÇÃO	ESCADA SIMPLES 2 DEGRAUS
SALA DE MEDICAÇÃO	CADEIRA SIMPLES
SALA DE MEDICAÇÃO	CADEIRA SIMPLES
SALA DE MEDICAÇÃO	POLTRONA COR PRETA
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE PRONTUARIO	ESTANTE EM AÇO
SALA DE VACINA	CAMARA FRIA PARA VACINA
SALA DE VACINA	ARQUIVO EM AÇO 6 GAVETAS
SALA DE VACINA	ARMARIO 2 PORTAS
VESTIARIO	ESTANTE EM AÇO
VESTIARIO	ARMÁRIO VESTIÁRIO
VESTIARIO	ARMÁRIO VESTIÁRIO
VESTIARIO	ARMÁRIO VESTIÁRIO
VESTIARIO	ESTANTE EM AÇO

USF VEREADOR MARSAL LOPES ROSA/ VILA AMORIM
EQUIPAMENTOS MÉDICOS E MOBILIÁRIOS

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ESPERA PRINCIPAL	VENTILADOR DE PAREDE
ESPERA PRINCIPAL	LONGARINAS 3 LUGARES
ESPERA PRINCIPAL	LONGARINAS 3 LUGARES
ESPERA PRINCIPAL	LONGARINAS 3 LUGARES
ESPERA PRINCIPAL	LONGARINAS 3 LUGARES
ESPERA PRINCIPAL	CADEIRA DE RODAS
ESPERA PRINCIPAL	CADEIRA DE RODAS
CONSULTORIO 1	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 1	VENTILADOR
CONSULTORIO 1	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 1	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 1	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 1	MACA
CONSULTORIO 1	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 1	SONAR
CONSULTORIO 2	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 2	ARMARIO PDF
CONSULTORIO 2	CADEIRA GIRATÓRIA
CONSULTORIO 2	MESA COM 03 GAVETAS
CONSULTORIO 2	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 2	BANCO MOCHO
CONSULTORIO 2	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 3	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 3	MESA GINECOLOGICA
CONSULTORIO 3	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 3	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 3	FOCO
CONSULTORIO 3	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 4	MESA GINECOLOGICA
CONSULTORIO 4	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO 4	VENTILADOR DE PAREDE
CONSULTORIO 4	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 4	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 4	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 4	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 4	SONAR
CONSULTORIO 4	ESCADA COM 2 DESGRAUS
CONSULTORIO 4	NEGATOSCOPIO
ADMINISTRAÇÃO	ARMARIO 2 PORTAS
ADMINISTRAÇÃO	ESTANTE EM AÇO
ADMINISTRAÇÃO	ESTANTE EM AÇO
ADMINISTRAÇÃO	MESAS COM DUAS GAVETAS
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRAS FIXAS

ADMINISTRAÇÃO	CADEIRAS FIXAS PRETA DE PLASTICO
ADMINISTRAÇÃO	CADEIRA GIRATÓRIA
ADMINISTRAÇÃO	VENTILADOR DE PAREDE
CONSULTORIO 7	MACA
CONSULTORIO 7	VENTILADOR
CONSULTORIO 7	esfigmomanômetro
CONSULTORIO 7	MESA COM 03 GAVETAS
CONSULTORIO 7	BALANÇA ADULTA
CONSULTORIO 7	BALANÇA PEDIATRICA
CONSULTORIO 7	ARMARIO VITRINE
COPA	CADEIRA FIXA
COPA	GELADEIRA
COPA	FOGAO
ESTERILIZAÇÃO	BANCADA
ESTERILIZAÇÃO	AUTOCLAVE
ESTERILIZAÇÃO	AUTOCLAVE
EXPURGO	MESA MAYO
EXPURGO	BANCADA
COLETA	MACA
COLETA	SUPORTE DE SORO
COLETA	MESA AUXILIAR
COLETA	BANCO MOCHO
COLETA	ESCADA COM 2 DEGRAUS
COLETA	POLTRONA DE COLETA
COLETA	BANCO MOCHO
SALA DE ESPERA	LONGARINAS 3 LUGARES
SALA DE ESPERA	LONGARINAS 3 LUGARES
PROCEDIMENTO 1	CADEIRA FIXA
PROCEDIMENTO 1	CADEIRA FIXA
PROCEDIMENTO 1	BRAÇADEIRA
PROCEDIMENTO 1	MACA
PROCEDIMENTO 1	CARRINHO DE EMERGENCIA
PROCEDIMENTO 1	ARMARIO VITRINE
PROCEDIMENTO 1	DESFRIBILADOR
PROCEDIMENTO 1	SUPORTE DE SORO
PROCEDIMENTO 1	SUPORTE DE SORO
VACINA	GELADEIRA
VACINA	CADEIRA GIRATORIA
VACINA	AR CONDICIONADO
VACINA	MESA COM 03 GAVETAS
VACINA	CADEIRA FIXA
VACINA	ARMARIO EM MDF
SALA DE ATIVIDADES	ARMARIO 2 PORTAS EM MDF
SALA DE ATIVIDADES	ARMARIO 2 PORTAS EM MDF
SALA DE ATIVIDADES	ARMARIO 2 PORTAS EM MDF
SALA DE ATIVIDADES	VENTILADOR DE PAREDE
SALA DE ATIVIDADES	CADEIRA FIXA
SALA DE ATIVIDADES	VENTILADOR
FARMACIA	GELADEIRA

FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	ESTANTE EM AÇO
FARMACIA	MESA PLASTICO
FARMACIA	CADEIRA GIRATORIA
FARMACIA	VENTILADOR DE PAREDE
SEGUNDA SALA DE ESP	AR CONDICIONADO
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	LONGARINAS 3 LUGARES
SEGUNDA SALA DE ESP	VENTILADOR
CONSULTORIO 6	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 6	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 6	VENTILADOR
CONSULTORIO 6	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 6	MACA
CONSULTORIO 6	ARMARIO VITRINE
DML	ESTANTE EM AÇO
RECEPÇÃO	BANCADA
RECEPÇÃO	CADEIRA FIXA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATORIA
RECEPÇÃO	CADEIRA GIRATORIA
CONSULTORIO 5	NEGATOSCOPIO
CONSULTORIO 5	VENTILADOR
CONSULTORIO 5	BALANÇA INFANTIL
CONSULTORIO 5	BALANÇA ADULTO
CONSULTORIO 5	MESA AUXILIAR
CONSULTORIO 5	CADEIRA FIXA
CONSULTORIO 5	ARMARIO VITRINE
CONSULTORIO PSICOLOGA	ARMARIO VITRINE
PROCEDIMENTO 2	BALANÇA ADULTO
PROCEDIMENTO 1	VENTILADOR
PROCEDIMENTO 1	CADEIRA DE COLETA
PROCEDIMENTO 1	BRAÇADEIRA
PROCEDIMENTO 1	CADEIRA FIXA
PROCEDIMENTO 1	MESA COM 03 GAVETAS
PROCEDIMENTO 1	ESFIGNOMANÔMETRO

SEDE INTS SUZANO
MOBILIÁRIOS

Setor / Local	Descrição do item
TI	RACK AZUL COM 3 GAVETAS COM RODINHAS
TI	ARMARIO 2 PORTAS BRANCO
TI	MESA COM 4 BAIAS
CORREDOR	RACK MADEIRA COM 3 GAVETAS COM RODINHAS
ASSISTENCIAL	ARMARIO 2 PORTAS MADEIRA
ASSISTENCIAL	MESA ESCRITORIO
ASSISTENCIAL	CADEIRA ESTOFADA PRETA
ASSISTENCIAL	CADEIRA ESTOFADA AZUL
ASSISTENCIAL	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
RECEPÇÃO	SOFA PRETO 3 LUGARES
RECEPÇÃO	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
RECEPÇÃO	VENTILADOR DE PE
COPA	MESA PLASTICA 4 LUGARES
COPA	CADEIRA PLASTICA BRANCA
COPA	CADEIRA PLASTICA AZUL
COPA	ESTANTE 2 GAVETAS E 4 PORTAS
DISPENSA	PRATELEIRA FERRO
DISPENSA	ARMARIO ARQUIVO
DISPENSA	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
RECEPÇÃO SUPERIOR	SOFA PRETO 2 LUGARES
RECEPÇÃO SUPERIOR	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
RECEPÇÃO SUPERIOR	ARMARIO 2 PORTAS MADEIRA
COPA SUPERIOR	MESA PLASTICA 4 LUGARES
COPA SUPERIOR	CADEIRA PLASTICA BRANCA
DIRETORIA	MESA EM L
DIRETORIA	RACK MADEIRA COM 4 GAVETAS
DIRETORIA	CADEIRA ESTOFADA VERDE
DIRETORIA	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
DIRETORIA	MESA ESCRITORIO
DIRETORIA	ARMARIO PEQUENO 2 PORTAS
RH	MESAS ESCRITORIO
RH	CADEIRA RODINHA ESTOFADA PRETA
RH	ARMARIO 2 PORTAS MADEIRA
RH	RACK MADEIRA COM 3 GAVETAS COM RODINHAS

USF MARCELINO MARIA RODRIGUES/ JARDIM BRASIL
ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AQUECEDOR VENTISOL A OLEO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CÂMARA ESCURA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	COMPRESOR OILFREE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ÂNGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ÂNGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTO POLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	INCUBADORA BIOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	RAIO-X ODONTOLOGICO
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	SELADORA HERMET
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	TERMOMETRO DIGITAL MAXIMA/MINIMA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTO POLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AVENTAL DE CHUMBO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	COMPRESOR

USF JARDIM EUROPA
ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CME	INCUBADORA
CONSULTORIO	AMALGAMADOR
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLÓGICO 1
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLÓGICO 2
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CANETA ALTA ROTAÇÃO
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ÂNGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ÂNGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ÂNGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICRO MOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CME	SELADORA BANCADA
CME	SELADORA BANCADA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO

USF MARIA JOSÉ LIMA DE SOUZA / JARDIM IKEDA
ODONTOLOGIA

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
ODONTOLOGIA	ALTAROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTAROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AMALGAMADOR
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	TERMOMETRO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	SELADORA
CME	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR

USF ANTÔNIO MARQUES DE CARVALHO / JARDIM MAITE
ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CME	AMALGAMADOR
CME	AUTOCLAVE AHMO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	SELADORA RON
CME	SELADORA RON DE BANCADA
CME	TERMOMETRO CONTROLE UMIDADE
CME	AUTOCLAVE
CME	SELADORA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR

USF MARIA INÊS PINTO DOS SANTOS/ JARDIM REVISTA ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CME	AMALGAMADOR
CME	AMALGAMADOR
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CME	AUTOCLAVE
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CME	CAMARA ODONTOLOGICA
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CME	LAVADORA ULTRASSONICA
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO

USF MANOEL EVANGELISTA DE OLIVEIRA / JD SÃO JOSÉ
ODONTOLOGIA

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
ESCOVODROMO	AMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLiMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
ESCOVODROMO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CME	SELADORA DE BANCADA
ESCOVODROMO	SELADORA DE BANCADA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	TERMOMETRO
ESCOVODROMO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLiMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLiMERIZADOR
CASA MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO

USF EDUARDO NAKAMURA
ODONTOLOGIA

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Amalgamador
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA Odontologico
CASA DE MAQUINAS	Compressor Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CME	INCUBADORA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Negatoscopio
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Peça Reta
CME	SELADORA
ESCOVODROMO	Ultrassom / Jato de Bicarbonato - Profilaxia
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom

USF ONÉSIA BENEDITA MIGUEL/ SUZANOPÓLIS
ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CME	INCUBADORA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CME	AMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	APARELHO RAIO X
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CME	BOMBA VACUO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CME	CAMARA REVELADORA
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	fotopolimerizador
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CME	LAVADORA ULTRASSONICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CME	SELADORA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CASA DE MÁQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO

USF VER. GREGORIO BONIFACIO DA SILVA / VILA FATIMA
ODONTOLOGIA

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALMALGAMADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CME	AUTOCLAVE
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CME	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MINI ENCUBADORA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	NEGATOSCOPIO
CME	NEGATOSCOPIO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PEÇA RETA
CME	SELADORA DE BANCADA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	TERMOMETRO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CME	AUTOCLAVE

USF VER. MARSAL LOPES ROSA / VL AMORIM
ODONTOLOGIA

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Amalgamador
CONSULTORIO	Amalgamador
SALA RAIO X	APARELHO DE RAIO X
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CME	AUTOCLAVE
CASA MAQUINA	Bomba á Vacuo
SALA RAIO X	CAMARA ESCURA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Caneta Alta Rotação
CASA MAQUINA	Compressor Odontologico
CASA MAQUINA	Compressor Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Consultorio Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Consultorio Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Consultorio Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Consultorio Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Contra Ângulo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
EXPURGO	LAVADORA ULTRASSONICA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Micro Motor
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Negatoscopio
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Negatoscopio

SALA RAIO X	Negatoscopio
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Peça Reta
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Peça Reta
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Peça Reta
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Peça Reta
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	SELADORA DE BANCADA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Suctor II
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Suctor II
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	motor de endodontia
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	motor de endodontia
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Ultrassom
CASA MAQUINA	Compressor Odontologico
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	avental de chumbo
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Fotopolimerizador

USF MARCELINO MARIA RODRIGUES/JARDIM BRASIL
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
ADM	CPU
Coleta	CPU
Consultório - 01	CPU
Consultorio - 02	CPU
Consultorio - 03	CPU
Consultório - 04	CPU
Farmacia	CPU
Odonto	CPU
Psicologo	CPU
Recepção - 01	CPU
Recepção - 02	CPU
Vacina	CPU
TI	Armario 15U
TI	MK
TI	Switch
TI - Farmacia	Switch
TI - Odonto	Roteador
TI - Recepção	Relogio de Ponto
ADM	Monitor
Coleta	Monitor
Consultório - 01	Monitor
Consultorio - 02	Monitor
Consultorio - 03	Monitor
Consultório - 04	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto	Monitor
Psicologo	Monitor
Recepção - 01	Monitor
Recepção - 02	Monitor
Vacina	Monitor

USF JARDIM EUROPA
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
ADM	CPU
Consultório - 01	CPU
Consultório - 02	CPU
Consultório - 04	CPU
Farmacia	CPU
Odonto-01	CPU
Odonto-02	CPU
Procedimento	CPU
Recepção - 01	CPU
Recepção - 02	CPU
Regulação	CPU
Vacina	CPU
TI	Armario 10U
TI	RB Mikrotick
TI	Roteador
TI	Switch
TI - Corredor	Relogio de Ponto
TI - Vacina	Roteador
ADM	Monitor
Consultório - 01	Monitor
Consultório - 02	Monitor
Consultório - 04	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto-01	Monitor
Odonto-02	Monitor
Procedimento	Monitor
Recepção - 01	Monitor
Recepção - 02	Monitor
Regulação	Monitor
Vacina	Monitor
Consultório - 01	Impressora
Consultório - 02	Impressora
Consultório - 03	Impressora
Consultório - 04	Impressora
Consultório - 05	Impressora
Consultório - 06	Impressora

USF MARIA JOSÉ LIMA DE SOUZA / JARDIM IKEDA
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	Computador
Consultório - 02	Computador
Farmacia	Computador
Odonto	Computador
Procedimento	Computador
Psicologo	Computador
Recepção - 01	Computador
Recepção - 02	Computador
Vacina	Computador
TI	Switch
TI	Relogio de Ponto
TI	Switch
ADM	Monitor
Consultório - 02	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto	Monitor
Procedimento	Monitor
Psicologo	Monitor
Recepção - 01	Monitor
Recepção - 02	Monitor
Vacina	Monitor
Odonto	Impressora

USF JARDIM DO LAGO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	CPU
Farmacia	CPU
Recepção	CPU
Vacina	CPU
TI	Router
TI-ADM	Router Wifi
ADM	Monitor
Farmacia	Monitor
Recepção	Monitor
Vacina	Monitor
Consultorio - 01	Impressora
Consultorio - 02	Impressora

USF ANTÔNIO MARQUES DE CARVALHO / JARDIM MAITE
ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	Alta Rotação
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇAO
CME	AMALGAMADOR
CME	AUTOCLAVE AHMO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	CONTRAANGULO
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	MICROMOTOR
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	PECA RETA
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	SELADORA RON
CME	SELADORA RON DE BANCADA
CME	TERMOMETRO CONTROLE UMIDADE
CME	AUTOCLAVE
CME	SELADORA
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM
CONSULTÓRIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLEMERIZADOR

USF MARIA INÊS PINTO DOS SANTOS/ JARDIM REVISTA ODONTOLOGIA

Setor / Local	Descrição do item
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ALTA ROTAÇÃO
CME	AMALGAMADOR
CME	AMALGAMADOR
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	AR CONDICIONADO
CME	AUTOCLAVE
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CADEIRA ODONTOLOGICA
CME	CAMARA ODONTOLOGICA
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	CONTRA ANGULO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CME	INCUBADORA BIOLOGICA
CME	LAVADORA ULTRASSONICA
CME	SELADORA DE BANCADA
CME	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	ULTRASSOM ODONTOLOGICO
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CONSULTORIO ODONTOLOGICO	FOTOPOLIMERIZADOR
CASA DE MAQUINA	COMPRESSOR ODONTOLOGICO

USF MANOEL EVANGELISTA OLIVEIRA / JARDIM SÃO JOSE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	Computador
Consultório-01	Computador
Consultório-03	Computador
Consultório-04	Computador
Consultório-05	Computador
Consultório-06	Computador
Farmacia	Computador
Odonto-01	Computador
Procedimento	Computador
Psicologa	Computador
Recepção-01	Computador
Recepção-02	Computador
Regulação	Computador
Vacina	Computador
TI-ADM	Relogio Ponto
TI	Mikritick
TI	Router
TI-ADM	Switch
ADM	Monitor
Consultório-01	Monitor
Consultório-03	Monitor
Consultório-04	Monitor
Consultório-05	Monitor
Consultório-06	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto-01	Monitor
Procedimento	Monitor
Psicologa	Monitor
Recepção-01	Monitor
Recepção-02	Monitor
Regulação	Monitor
Vacina	Monitor
Consultório-01	Impressora
Consultório-02	Impressora
Consultório-03	Impressora
Consultório-04	Impressora
Consultório-05	Impressora
Consultório-06	Impressora
Papanicolau	Impressora

USF EDUARDO NAKAMURA
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	CPU
Enfermagem	CPU
Farmacia	CPU
NASF	CPU
Odonto - 01	CPU
Odonto - 02	CPU
Papanicolau	CPU
Procedimento	CPU
Psicologa	CPU
Recepção - 01	CPU
Recepção - 02	CPU
Vacina	CPU
TI - ACS	Router Wifi
TI - ADM	Router
TI - ADM	Swintch
TI - Corredor	Swintch
ADM	Monitor
Enfermagem	Monitor
Farmacia	Monitor
NASF	Monitor
Odonto - 01	Monitor
Odonto - 02	Monitor
Papanicolau	Monitor
Procedimento	Monitor
Psicologa	Monitor
Recepção - 01	Monitor
Recepção - 02	Monitor
Vacina	Monitor

USF RECANTO SÃO JOSÉ
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
ADM	CPU
Consultório - 01	CPU
Enfermagem	CPU
Farmacia	CPU
Recepção	CPU
Vacina	Notebook
TI - Enfermagem	Router
TI - Enfermagem	Switch
ADM	Monitor
Consultório - 01	Monitor
Enfermagem	Monitor
Farmacia	Monitor
Recepção	Monitor
Consultório - 01	Impressora
Enfermagem	Impressora

SAMU
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
SAMU-BKP	Notebook
Coord_Frota	Notebook
ADM-02	CPU
SALA REGULAÇÃO	CPU
SALA REGULAÇÃO	CPU
SALA REGULAÇÃO	CPU
TI-TARM	Router
Radio	CPU
SALA FARMACÊUTICA	CPU
SALA REGULAÇÃO	Monitor
SALA REGULAÇÃO	Monitor
SALA REGULAÇÃO	Monitor
Radio	Monitor
SALA COORDENAÇAO	IMPRESSORA EPSON COLORIDA
SALA FARMACÊUTICA	Monitor

SEDE INTS SUZANO
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
ADM	Switch
ADM	Televisão
ADM - Cameras	CPU
ADM - Luciane	Notebook
Financeiro 02 - Camila	Notebook
Financeiro 03 - Aleksandra	Notebook
Recepção	CPU
Recepção 1º Andar	CPU
Sala Reunião	Televisão
TI	Central Telefonica
TI	CPU
TI	CPU
TI	Mikrotick
TI	Nobreak
TI	Receiver Cameras
TI	Switch
TI-Estagiario	CPU
ADM - Cameras	TV
Recepção	Monitor
Recepção 1º Andar	Monitor
TI	Monitor
TI - Capela	Monitor
TI-04 - Rafael	Monitor
TI-Estagiario	Monitor

USF ONÉSIA BENEDITA MIGUEL/ SUZANOPÓLIS
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Setor / Local	Descrição do item
ADM	CPU
Consultório-01	CPU
Consultório-02	CPU
Consultório-04	CPU
Farmacia	CPU
Odonto-01	CPU
Papanicolau	CPU
Recepção-01	CPU
Recepção-02	CPU
Vacina	CPU
TI	Relogio Ponto
TI	Roteador
TI	Switch
TI	Switch
ADM	Monitor
Consultório-01	Monitor
Consultório-02	Monitor
Consultório-04	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto-01	Monitor
Papanicolau	Monitor
Recepção-01	Monitor
Recepção-02	Monitor
Vacina	Monitor
Consultório-01	Impressora
Consultório-02	Impressora
Consultório-04	Impressora
Papanicolau	Impressora

USF VER. GREGORIO BONIFACIO DA SILVA / VILA FATIMA
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	CPU
Consultório - 01	CPU
Enfermagem-01	CPU
Farmacia	CPU
Odonto-01	CPU
Psicologa	CPU
Recepção - 01	CPU
Recepção - 02	CPU
Vacina	CPU
TI	Armario 5U
TI	Mikrotick
TI	Switch
TI - ADM	Roteador
TI - Vacina	Roteador
TI - Corredor	Relógio de Ponto
ADM	Monitor
Consultório - 01	Monitor
Enfermagem-01	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto-01	Monitor
Psicologa	Monitor
Recepção - 01	Monitor
Recepção - 02	Monitor
Vacina	Monitor

USF VER. MARSAL LOPES ROSA / VL AMORIM
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SETOR/LOCAL	DESCRIÇÃO
ADM	CPU
Consultório-02	CPU
Consultório-03	CPU
Consultório-05	CPU
Consultório-06	CPU
Consultório-07	CPU
Consultório-08	CPU
Farmacia	CPU
Odonto-02	CPU
Odonto-03	CPU
Odonto-04	CPU
Psicologa	CPU
Recepção-01	CPU
Recepção-02	CPU
Vacina	CPU
TI	Router
TI	Switch
ADM	Monitor
Consultório-02	Monitor
Consultório-03	Monitor
Consultório-05	Monitor
Consultório-06	Monitor
Consultório-07	Monitor
Consultório-08	Monitor
Farmacia	Monitor
Odonto-02	Monitor
Odonto-03	Monitor
Odonto-04	Monitor
Psicologa	Monitor
Recepção-01	Monitor
Recepção-02	Monitor
Vacina	Monitor
Consultório-01	Impressora
Consultório-02	Impressora
Consultório-03	Impressora
Consultório-04	Impressora
Consultório-05	Impressora
Consultório-06	Impressora
Consultório-07	Impressora
Consultório-08	Impressora

CHAMADA PÚBLICA N° 003/SMS/2025

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão nº xxxxxxxxxxxx
Processo nº xxxxxxxxxxxxx

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 9.637 DE 15 DE MAIO DE 1.998, LEI MUNICIPAL Nº 4.707 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.013 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, NÚCLEO MULTIPROFISSIONAL DE APOIO À GESTÃO E SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, como CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob nº [NÚMERO], com sede nesta cidade e comarca de Suzano, estado de São Paulo, situada na Rua Baruel, nº 501, Centro, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde [NOME], brasileiro, casado, portador do RG nº [NÚMERO], expedido pela Secretaria de Segurança Pública, CPF nº [NÚMERO], e, do outro lado, a Organização Social [NOME DA OSS], pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF nº [NÚMERO], com endereço e estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de [CIDADE], neste ato representada por [NOME], RG nº [NÚMERO] SSP/[UF], CPF nº [NÚMERO], doravante denominada CONTRATADA, com base no processo nº xxxxxxxxx e tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013, Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, e ainda com conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecidos nas Leis Federais n° 8.080 de 19 de setembro de 1.990 e n° 8.142 de 28 de dezembro de 1.990, bem como a Lei Federal n° 14.133 de 01 de abril de 2.021 e suas alterações, no que couber, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na Atenção Primária à Saúde, Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, compreendendo: (i) a Atenção Primária à Saúde; (ii) o Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão; e (iii) o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, no âmbito do município de Suzano/SP, por meio de cooperação técnico-operacional com a Organização Social de Saúde, visando assegurar a prestação contínua, eficiente e humanizada dos serviços ofertados no Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com o disposto no Edital do Processo de Seleção nº 003/SMS/2025, Termo de Referência e Anexos que integram este instrumento:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo I do Termo de Referência	Dimensionamento de Pessoal
Anexo II	Roteiro para Elaboração do Projeto
Anexo I do Roteiro para Elaboração do Projeto	Planilha de Custos Detalhados
Anexo II do Roteiro para Elaboração do Projeto	Memória de Cálculo
Anexo III	Parâmetros e Matriz para Julgamento e Classificação do Projeto
Anexo IV	Atestado de Visita Técnica
Anexo V	Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho
Anexo VI	Declaração de Inexistência de Impedimento
Anexo VII	Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos
Anexo VIII	Relação de Bens Móveis e Imóveis
Anexo IX	Minuta do Contrato de Gestão
Anexo X	Atribuições Mínimas dos Cargos
Anexo XI	Estruturas Existentes nos Imóveis
Anexo Técnico I	Descrição dos Serviços e Atividades
Anexo Técnico II	Metas de Produção, Controle e Acompanhamento
Anexo Técnico III	Regras do Sistema de Repasse
Anexo I das Regras do Sistema de Repasse	Indicadores, Metas e Valoração
Anexo Técnico IV	Prestação de Contas

Parágrafo Único: O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficiência e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Este Contrato de Gestão é regido pelos seguintes diplomas legais e normativos:

I – Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 196 a 200;

II – Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde);

III – Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

IV – Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais;

V – Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, aplicada subsidiariamente ao presente contrato;

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

VII – Lei Municipal nº 4.707, de 29 de outubro de 2013, que dispõe sobre a qualificação, contratação, acompanhamento e fiscalização de Organizações Sociais de Saúde no município de Suzano;

VIII – Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2013, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.707/2013;

IX – Demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS, pactos interfederativos, portarias ministeriais e resoluções do Conselho Municipal de Saúde aplicáveis à execução do presente instrumento.

Parágrafo Único: As disposições deste Contrato de Gestão deverão ser interpretadas de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, supremacia do interesse público e transparência na gestão dos recursos públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Com finalidade exclusiva de viabilizar a plena e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará a CONTRATADA, bens móveis e bens imóveis, por meio de celebração de Termo de Permissão de Uso, parte integrante deste instrumento, nos termos do Artigo 34 do Decreto n° 8.489 de 18 de novembro de 2.013.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Em cumprimento às suas obrigações a CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, se compromete ainda ao cumprimento das seguintes obrigações:

4.1.1. Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo.

4.1.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no edital e seus anexos e de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal n°8.080 de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculadores pela legislação e, em especial:

I - universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II - integralidade de assistência;

III - gratuidade de assistência;

IV - prevenção, autonomia e proteção das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

V - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VI - direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;

VII - fomento dos meios para participação da comunidade;

VIII - prestação dos serviços com qualidade e eficiência.

4.1.3. Dar atendimento exclusivo e diferenciado aos usuários do SUS nos estabelecimentos de saúde cujo uso lhe for permitido.

4.1.4. Registrar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, informação oportuna sobre o local de residência dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes em outros municípios, o local que residem.

4.1.5. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao usuário, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

4.1.5.1. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei Federal n°8.078, de 11 de setembro de 1.990 (código de defesa do consumidor).

4.1.6. Administrar os bens móveis e imóveis cujo o uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo termo de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

4.1.7. Em caso de desqualificação da Organização Social e consequente extinção, ou de rescisão deste contrato, a CONTRATADA obriga-se a transferir integralmente à CONTRATANTE.

a) Os patrimônios, bens, legados e doações que lhe tenham sido destinados em função deste contrato.

b) Os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de saúde objeto deste contrato, cujo uso tenha sido autorizado pela CONTRATANTE.

4.1.7.1. Ficam ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes à celebração do contrato; os bens e recursos adquiridos com recursos alheios ao contrato; as atividades próprias da instituição, que sejam diferentes e não relacionadas ao objeto deste contrato.

4.1.8. Responsabilizar-se pela contratação de pessoal necessário para a execução das atividades

previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença.

4.1.8.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento de encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes deste contrato, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futura.

4.1.9. Respeitar o limite de 70% das despesas de custeio destinado à remuneração de dirigentes e empregados, em conformidade com a política de remuneração definida no Anexo I – Termo de Referência – Capítulo 3.4. Composição, Dimensionamento e Remuneração das Equipes.

4.1.9.1. Observar os valores praticados pela Prefeitura Municipal de Suzano, sem ultrapassar o teto remuneratório legal do cargo de prefeito.

4.1.9.1.1. Observar, cumulativamente, os pisos, benefícios e demais disposições estabelecidas nas convenções coletivas de trabalho ou acordos sindicais aplicáveis a cada categoria profissional.

4.1.10. Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como uniformes, rouparia, impressos e documentos oficiais a logomarca da Secretaria de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Município de Suzano no tocante à comunicação.

4.1.11. Adotar o símbolo e o nome designativo dos estabelecimentos públicos cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social de Saúde”.

4.1.12. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou ao seu representante, por profissional ou empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

4.1.13. Manter sempre atualizado o prontuário eletrônico dos usuários e eventuais arquivos físicos, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvado os prazos previstos por lei.

4.1.14. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem usuários para auxílio operacional ou experimentação de qualquer tipo de medicação ou procedimento.

4.1.15. Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços.

4.1.16. Afixar aviso em lugar visível de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o SUS.

4.1.17. Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesse contrato.

4.1.18. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

4.1.19. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.

4.1.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários.

4.1.21. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso.

4.1.22. Fornecer ao usuário atendido ou ao seu representante legal, arquivo digital ou cópia do prontuário de atendimento prestado, quando solicitado.

4.1.23. Em caso de contratação de profissional cuja qualificação não tenha parâmetro local ou cuja contratação seja dificultada por escassez, devem ser observados os níveis médios regionais de remuneração.

4.1.24. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas, assegurando a transparência da gestão por meio da publicação anual de demonstrações financeiras auditadas e do relatório de execução do Contrato de Gestão, elaborados em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade.

4.1.25. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente e sempre que solicitado, relatórios de execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo entre metas pactuadas e resultados alcançados, acompanhados da respectiva prestação de contas.

4.1.25.1. O prazo para entrega das prestações de contas mensais será até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

4.1.25.2. No mesmo prazo, deverá ser disponibilizado processo digital em formato PDF pesquisável, por meio eletrônico.

4.1.26. As demonstrações financeiras, relatórios de execução, prestações de contas e o regulamento de compras e contratações deverão ser amplamente divulgados, mediante:

- ✓ Publicação no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano;
- ✓ Publicação em jornal de circulação regional no Estado de São Paulo;
- ✓ Disponibilização integral no sítio eletrônico oficial da CONTRATADA;
- ✓ Publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

4.1.27. A CONTRATADA deverá publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura

do Contrato de Gestão, seu regulamento próprio de compras de produtos e serviços, contratações de terceiros e de pessoal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o disposto no artigo 16 do Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013.

4.1.28. Utilizar o sistema de informatização adotado pelo Município, ou sistema próprio da Organização Social que faça interface com o sistema municipal, e contemple, entre outros o prontuário eletrônico, que permitam à Secretaria de Saúde ter acesso aos indicadores e informações especificadas no Contrato de Gestão, garantindo a certificação digital de 100% de todos os profissionais da Unidade que possam realizar o registro no Prontuário Eletrônico (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistente social, odontólogos, entre outros).

4.1.28.1. Todas as exigências contidas nos Anexos deste Contrato devem ser rigorosamente atendidas.

4.1.29. Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência de participação nas atividades da respectiva entidade.

4.1.30. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

4.1.31. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores e empregados.

4.1.32. Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão com o município de Suzano.

4.1.33. Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme especialidade e característica da demanda.

4.1.34. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do município de Suzano no polo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência.

4.1.34.1. A retenção prevista será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS dos empregados admitidos pela CONTRATADA para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão.

4.1.34.2. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência do

pedido ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA.

4.1.34.3. Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas, a CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo em nenhuma hipótese ressarcimento à CONTRATADA.

4.1.34.4. Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

4.1.34.5. Excepcionalmente o valor retido poderá ser reduzido mediante requerimento fundamentado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde devendo tudo ser formalizado pela CONTRATADA.

4.1.35. Manter serviço de transporte pré-hospitalar, de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM 2.048 de 05 de novembro de 2.002 e sob a orientação da CONTRATANTE.

4.1.36. Iniciar os trabalhos imediatamente após a assinatura do Contrato de Gestão, com implantação progressiva e ascendente, devendo concluir todas as etapas essenciais previstas para a continuidade e integralidade da prestação de serviços em até 30 (trinta) dias. A partir desse período o atendimento aos usuários e os serviços assistenciais contratados serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

4.1.37. É vedada a cessão total ou parcial do Contrato de Gestão pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá cumprir, previamente ao início da execução dos serviços e manter durante toda a vigência contratual, as seguintes condições:

I. Manter regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, nos termos da legislação aplicável;

II. Manter inscrição e situação ativa junto aos Conselhos de Classe competentes, quando aplicável, bem como assegurar que todos os profissionais vinculados à execução dos serviços estejam devidamente registrados e regulares perante seus respectivos conselhos profissionais;

III. Designar e manter responsáveis técnicos habilitados, com registro no respectivo conselho profissional, quando exigido pela legislação;

IV. Providenciar e manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos de saúde no Cadastro

Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável;

V. Obter e manter válidos os alvarás, licenças e autorizações exigidos pelos órgãos competentes, incluindo vigilância sanitária, corpo de bombeiros e demais exigências legais pertinentes;

VI. Observar integralmente as normas sanitárias, assistenciais e regulatórias aplicáveis à prestação dos serviços de saúde;

VII. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, inclusive quanto à constituição e/ou manutenção de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT, quando exigido pela legislação vigente, nos termos da NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

VIII. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a documentação comprobatória do atendimento às exigências previstas nesta cláusula.

§1º O início da execução dos serviços poderá ser condicionado à comprovação do cumprimento dos requisitos previstos nesta cláusula, a critério da CONTRATANTE.

§2º O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Contrato de Gestão, inclusive suspensão de repasses, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE, obriga-se a:

6.1. Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato.

6.2. Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento, que integra este instrumento.

6.3. Permitir o uso dos bens públicos.

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

6.5. Poderão ser colocados à disposição, em comum acordo com a CONTRATADA, servidores efetivos

do Município, com ônus para o órgão de origem.

6.5.1. O valor pago pelo Município, a título de vencimentos, vantagens pecuniárias, contribuições previdenciárias e demais encargos do servidor colocado à disposição da CONTRATADA, será abatido do valor de cada repasse mensal.

6.5.2. O ato de disposição pressupõe aquiescência do servidor, hipótese em que ficará mantido seu vínculo com o Município, computando-se o tempo de serviço prestado para todos os efeitos legais, inclusive promoções previstas em Lei e aposentadoria, esta vinculada ao desconto previdenciário próprio dos servidores públicos municipais.

6.5.3. Durante o período da disposição, o servidor público observará, também, as normas internas da CONTRATADA.

6.5.4. Não será incorporada à remuneração do servidor, no seu cargo de origem, vantagem pecuniária que lhe for paga pela CONTRATADA.

6.5.5. O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição da CONTRATADA, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário.

6.5.6. Caso o valor a ser abatido por servidor cedido seja superior ao previsto pela CONTRATADA em seu projeto para uma determinada categoria, o abatimento será feito considerando o previsto na planilha de estimativa de custos incluída na proposta.

6.5.7. Realocar os profissionais efetivos do Município que não forem aprovados pela CONTRATADA, ou que não optem por migrar para a nova gestão, dentro do sistema Municipal, garantindo-se os direitos previstos em lei.

6.6. Designar Comissão de Avaliação e Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão e que realizará avaliações trimestrais de desempenho.

6.7. Acompanhar todo o processo de implantação e iniciar o monitoramento, controle e avaliação em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão será criada uma Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser indicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

7.2. A Comissão de Avaliação e Fiscalização deve encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde, ao

Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde, relatórios trimestrais de desempenho e relatório conclusivo anual sobre a avaliação procedida.

7.3. O presente Contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a qual fará, a cada período de 03 (três) meses, a consolidação e análise do desenvolvimento das atividades inerentes ao trimestre findo, elaborando relatório circunstanciado para avaliação e pontuação dos indicadores.

7.4. A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das atividades, que serão consolidados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a fim de possibilitar a avaliação trimestral.

7.5. 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 pela CONTRATADA, dela darão ciência à procuradoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

7.5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pela CONTRATADA à Administração Municipal.

7.6. Os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, trimestralmente, por Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

7.7. Anualmente a CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

7.8. Da análise referida no item anterior, poderá resultar revisão das metas e quantitativos de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste anual do CONTRATO DE GESTÃO, e desde que previamente consultada a Secretaria Municipal de Saúde e de Planejamento e Gestão Orçamentária quanto aos aspectos econômico-financeiros acarretados pelo aditamento pretendido.

7.9. A CONTRATADA deverá respeitar os limites e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE para remuneração e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão. A

participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativos e de fiscalização não será remunerada à conta do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato de Gestão terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, desde que mantido o interesse público, observada a disponibilidade orçamentária, a avaliação satisfatória do cumprimento das metas e indicadores pactuados e a autorização expressa da autoridade competente.

Parágrafo Único: A prorrogação dependerá de manifestação formal da Administração Pública, com base nos relatórios de desempenho apresentados pela CONTRATADA na comprovação da continuidade da necessidade dos serviços, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares vigentes.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições estabelecidos no Sistema de Pagamento, a importância global estimada de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, referente aos 12 (doze) meses de Contrato.

9.1.1. O montante global mencionado onerará as Unidades Orçamentárias:

01.09.90.10.301.1000.2002.3.3.50.85; 01.09.90.10.302.1003.2010.3.3.50.85 e 01.09.90.10.122.1002. 2005.3.3.50.85 - fontes 01, 02, 05 e 08.

01.09.90.10.301.1000.2002.4.4.50.85; 01.09.90.10.302.1003.2010.4.4.50.85 e 01.09.90.10.122.1002. 2005.4.4.50.85 – fontes 01, 02, 05 e 08.

9.1.2. Os valores restantes correrão por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

9.2. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, ficando a CONTRATADA responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, comunicando imediatamente a CONTRATANTE o valor perdido.

9.3. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela

CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração.

9.4. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em contas-correntes específicas e exclusivas, de acordo com as orientações descritas nos Anexos Técnicos integrantes deste contrato, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde CONTRATADA. Os respectivos extratos de movimentação deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

9.5. A CONTRATADA deverá prever e executar ações voltadas à manutenção, reposição e atualização da infraestrutura e dos ativos operacionais das unidades de saúde, incluindo a aquisição de bens patrimoniais, equipamentos, mobiliário, bem como a realização de obras, reformas, ampliações e adequações físicas, desde que vinculadas à continuidade e à adequada prestação dos serviços.

9.5.1. A utilização de recursos para tais finalidades, inclusive aqueles decorrentes de provisão orçamentária prevista nos Anexos deste Contrato, dependerá de prévia solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de justificativa técnica e plano de aplicação, e de autorização expressa da CONTRATANTE.

9.5.2. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades relacionadas ao objeto contratual, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, bem como as regras de controle, prestação de contas e incorporação patrimonial estabelecidas neste Contrato e em seus Anexos.

9.5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidades diversas ou desvinculadas da manutenção da capacidade operacional dos serviços, bem como a constituição de saldos desproporcionais sem destinação compatível com a execução contratual.

9.6. Observadas as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à variação de custos de mão de obra e ao reequilíbrio econômico-financeiro, aplicam-se as seguintes disposições:

9.6.1. Os valores relacionados à execução do objeto poderão ser revistos, mediante comprovação do impacto direto e efetivo sobre a execução contratual, em decorrência de variações nos custos de mão de obra vinculada aos serviços, especialmente aquelas oriundas de convenções, acordos ou dissídios coletivos de trabalho, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

9.6.2. A solicitação deverá ser formalizada pela Organização Social, acompanhada de documentação comprobatória da variação dos custos, incluindo demonstrativos analíticos, planilhas e memória de

cálculo.

9.6.3. A análise considerará a efetiva repercussão dos novos custos sobre a execução contratual, sendo vedada a inclusão de parcelas não previstas ou não relacionadas diretamente aos serviços pactuados.

9.6.4. Os valores contratuais poderão ser revistos com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste, nos termos da legislação vigente, tanto em decorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou determinações da Administração, quanto em razão da necessidade de adequação dos valores contratuais à variação dos custos de execução ao longo do tempo.

9.6.5. Sem prejuízo das hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de eventos extraordinários, os valores contratuais poderão ser revistos ao longo da execução contratual, mediante demonstração da variação efetiva dos custos de execução, devidamente comprovada por meio de planilhas analíticas, memórias de cálculo e documentação idônea, vedada a aplicação automática de índices, sem demonstração analítica da efetiva variação dos custos.

9.6.6. O reequilíbrio poderá ser promovido por iniciativa da Administração ou mediante solicitação formal da Organização Social, devendo ser acompanhado de demonstração analítica da variação dos custos, com justificativas, planilhas e memórias de cálculo detalhadas por rubrica.

9.6.7. A análise do pedido não implica reconhecimento automático do direito à revisão, cabendo à Administração avaliar a pertinência, a proporcionalidade e a compatibilidade com a execução contratual e os resultados alcançados.

9.6.8. Para fins de análise da variação dos custos ao longo do tempo, poderão ser considerados parâmetros econômicos e setoriais devidamente justificados e relacionados à estrutura de custos do contrato, vedada a aplicação automática de índices, sem demonstração analítica da efetiva variação dos custos.

9.6.9. Situações excepcionais, como emergências em saúde pública ou estado de calamidade, poderão ensejar a revisão dos valores, desde que devidamente justificadas e acompanhadas da estimativa do impacto financeiro, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.6.10. O reequilíbrio econômico-financeiro, quando reconhecido, será formalizado mediante termo aditivo, observados os trâmites administrativos pertinentes. O prazo entre a solicitação devidamente instruída e a formalização do aditivo poderá, em condições ordinárias, ocorrer em até 60 (sessenta) dias, podendo variar conforme a complexidade da análise e a necessidade de diligências técnicas e orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Na vigência do presente Contrato estima-se repassar mensalmente a importância de R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo XXXXXXXXX para o Eixo Atenção Primária à Saúde, XXXXXXXXXXXXX para o Eixo Núcleo Multiprofissional de Apoio à Gestão e XXXXXXXXXXXXX para o Eixo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

10.1.1. A transferência à CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, cujo valor corresponde a uma parte fixa (1/12 de 90% do orçamento anual), e um valor correspondente a uma parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual). O valor do contrato é estimado em R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

10.1.1.1. A parcela de 10% não é *variável a conquistar*, mas sim um limite do custeio que poderá sofrer ajuste redutor em caso de desempenho abaixo do esperado.

10.2. Conforme Anexo Técnico III do Edital, após a assinatura do presente Contrato, será realizado o primeiro pagamento, até o quinto dia útil, permitindo a implantação das atividades, aquisição de insumos e demais despesas necessárias ao início da execução dos serviços, bem como o cumprimento do item que trata da abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

10.2.1. Os pagamentos subsequentes ocorrerão até o 5º dia útil de cada mês.

10.2.2. A competência da execução financeira será de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

10.3. O desconto da parcela variável de 10% será realizado a partir dos desvios constatados na análise trimestral, nos meses subsequentes ao período de avaliação, até a avaliação do próximo trimestre.

10.4. A avaliação dos indicadores será realizada a cada trimestre de execução do contrato, podendo os períodos avaliados não coincidir com os trimestres do calendário anual.

10.5. A CONTRATANTE exigirá, para liberação das parcelas devidas à CONTRATADA, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, inclusive fundiário e previdenciário, e ainda, encargos tributários incidentes sobre o serviço, ficando a liberação do pagamento condicionada à efetiva quitação dos encargos.

10.5.1. Na oportunidade da liberação das parcelas, serão exigidas, ainda, as certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa) Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS, INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação e Certidão de Apenados de Impedimentos de Repasse, ambas obtidas no sítio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (em atendimento ao

artigo 103 da Lei Complementar nº 709 de 14 de janeiro de 1993 – Lei Orgânica do TCESP), bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre a prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. As metas e indicadores pactuados, bem como os recursos definidos, poderão ser alterados, a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante a formalização de termo aditivo, para estabelecer alterações, inclusões ou exclusões, conforme necessidade e diretrizes do SUS, através de termo aditivo.

11.2. Os indicadores e metas estabelecidos possuem caráter exclusivamente assistencial, sem relação direta ou linear com os recursos financeiros repassados, não podendo ser utilizados como referência para alocação ou fragmentação de custos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão deste Contrato seguirá o disposto nos artigos 143 a 156 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, observadas as demais normas aplicáveis.

12.2. Havendo qualquer hipótese que justifique a rescisão, a CONTRATANTE providenciará: a rescisão do Termo de Permissão de Uso; a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA. Não caberá à Organização Social qualquer indenização, exceto na hipótese prevista no § 2º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

12.3. Se a rescisão unilateral for promovida pela CONTRATANTE, sem que haja má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, esta será responsável apenas pelos custos trabalhistas e encargos decorrentes da dispensa do pessoal contratado para execução do contrato, sem direito a indenização adicional.

12.4. Em caso de rescisão unilateral promovida pela CONTRATADA, esta deverá comunicar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, garantindo a continuidade dos serviços durante o período de transição até que seja possível a substituição da prestadora, respeitando-se a legislação aplicável. O prazo poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, considerando a natureza dos serviços prestados.

12.5. Após a rescisão, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias para quitar suas obrigações e prestar contas à CONTRATANTE.

12.5.1. A CONTRATANTE poderá reter o último repasse até que a CONTRATADA comprove o

pagamento de todos os encargos, tributos, direitos trabalhistas, previdenciários e fundiários, bem como eventuais débitos decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de qualquer cláusula ou obrigação constante deste Contrato, de seus Anexos ou de dispositivo legal ou regulamentar aplicável, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021 e no artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, conforme o caso, a saber:
a) Advertência;
b) Multa, nas modalidades moratória ou compensatória;
c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021;
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja obtida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021;
e) Perda da qualificação como Organização Social no âmbito do município de Suzano, conforme art. 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998.

13.2. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração e seus efeitos, assegurada a prévia notificação para apresentação de defesa no prazo mínimo previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa de que trata a alínea “b”.

13.4. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as seguintes regras:
a) A CONTRATADA será notificada da infração, com indicação clara da conduta imputada, da sanção pretendida e do prazo para defesa;
b) O prazo para apresentação de defesa será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável conforme o art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021;
c) Nos casos de declaração de inidoneidade, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis.

13.5. A CONTRATANTE poderá aplicar multa de até 1% (um por cento) por dia útil, limitada a 30 (trinta) dias, sobre o valor da parcela mensal contratual inadimplida, a título de multa moratória, ou multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal

contratual, conforme o prejuízo causado ou a gravidade da infração.

13.6. O valor da multa aplicada poderá ser descontado dos pagamentos devidos ou cobrado judicialmente, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados aos usuários, terceiros ou à Administração.

13.7. A aplicação de sanções não exclui a responsabilização civil, penal e ético-profissional e não afasta o dever de ressarcimento integral ao erário.

13.8. Nos termos do art. 156, §1º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2.021, poderá a CONTRATADA celebrar acordo de leniência com a Administração, caso colabore efetivamente com as investigações, cesse a infração e repare integralmente os danos, hipótese em que poderão ser reduzidas ou isentas as penalidades previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação prévia da CONTRATANTE todos os projetos que impliquem no uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto deste Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos tais como: eventos, comemorações, desfiles.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA se obriga a manter sigilo absoluto sobre todas as informações, documentos e dados acessados em razão deste contrato, inclusive dados pessoais de pacientes, usuários e servidores, nos termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2.018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

15.2. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou divulgação indevida, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações.

15.3. É vedada a utilização dos dados pessoais para quaisquer finalidades alheias à execução deste contrato, sendo permitida sua utilização apenas para os fins previstos na legislação vigente e neste instrumento.

15.4. O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções legais aplicáveis, bem como à responsabilização por perdas e danos decorrentes de vazamento, uso indevido ou tratamento irregular de dados pessoais.

15.5. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais em sua posse, conforme orientação da CONTRATANTE, ressalvadas hipóteses legais de manutenção de informações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

16.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1.990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

16.3. Nos termos do artigo 13 da Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013 e artigo 35 do Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013, poderão ser colocados à disposição da CONTRATADA servidores efetivos do Município que estiverem vinculados ao serviço transferido, com ônus para o órgão de origem, não sendo aceito recusa injustificada.

16.4. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas na Lei Municipal nº 4.707 de 29 de outubro de 2.013, no Decreto Municipal nº 8.489 de 18 de novembro de 2.013 e neste Contrato de Gestão.

16.4.1. A Secretaria Municipal de Saúde iniciará o procedimento para desqualificação da Organização Social.

16.4.2. A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

16.4.3. A desqualificação importará na imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal, bem como a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.5. O Controle Social do presente Contrato de Gestão se dará por manutenção e/ou implantação de Conselho Gestor Local nos equipamentos públicos permitidos, por meio de reuniões mensais,

informando indicadores quantitativos e qualitativos, para avaliação e controle da assistência, permitindo que suas proposições sejam lavradas em livro de atas próprio e enviadas ao Conselho Municipal de Saúde, conforme regramento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

16.5.1. A CONTRATADA deverá indicar represente que participará obrigatoriamente de todas as reuniões Ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS para se inteirar das questões do Município e prestar contas de seu trabalho.

16.6. A CONTRATADA deverá observar e executar rigorosamente os termos e condições constantes do presente instrumento, bem como os termos do edital e todos os seus anexos, proposta e projeto apresentados, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, inclusive eventuais alterações que originarem aditamentos, e ainda deverá observar as normas legais aplicáveis durante a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial Eletrônico do município de Suzano e jornal de circulação regional, no prazo legal, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Suzano – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Suzano, xxx de xxxxxxxxxxx de 2026

Secretário Municipal de Saúde – CONTRATANTE

Organização Social – CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome: _____ RG: _____

2. Nome: _____ RG: _____

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/SMS/2025

ANEXO X – ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS DOS CARGOS

CARGO	EIXO	ATRIBUIÇÕES MÍNIMAS
Agente Comunitário de Saúde	APS	Desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e vigilância em saúde, sob supervisão da equipe da unidade de saúde da família. Realizar visitas domiciliares regulares, identificando situações de vulnerabilidade e risco, orientando indivíduos e famílias quanto aos cuidados básicos de saúde, autocuidado e utilização adequada dos serviços públicos. Efetuar o cadastro e a atualização das informações de pessoas e famílias em área adscrita, utilizando instrumentos e sistemas específicos de registro. Participar do planejamento, execução e avaliação das ações da equipe multiprofissional, contribuindo com informações sobre o território e o perfil epidemiológico da população. Atuar como elo permanente entre a comunidade e a equipe de saúde, estimulando a mobilização social, o controle social e a educação em saúde, visando à melhoria das condições de vida e ao fortalecimento do vínculo entre população e serviço.
Analista Administrativo	APS	Realizar atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de processos administrativos, financeiros e operacionais, assegurando a eficiência e conformidade das rotinas sob sua responsabilidade. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, acompanhar e analisar indicadores de desempenho, metas e resultados, propondo medidas de melhoria contínua. Prestar apoio técnico à gestão na formulação e execução de planos, projetos e programas administrativos, incluindo gestão de contratos, suprimentos, patrimônio, recursos humanos e documentação institucional. Garantir o cumprimento das normas internas, regulamentos e legislação aplicável, atuando de forma integrada com os demais setores da administração. Participar de processos de auditoria, planejamento orçamentário e prestação de contas, contribuindo para a tomada de decisões e a transparência da gestão pública.
Analista de Qualidade	APS	Planejar, implantar e monitorar ações de gestão da qualidade nos serviços de saúde, assegurando o cumprimento de normas, protocolos e padrões institucionais. Acompanhar o desempenho de processos, indicadores e resultados assistenciais e administrativos, elaborando relatórios de conformidade e recomendações técnicas. Identificar não conformidades e oportunidades de melhoria, propondo e acompanhando planos de ação corretiva e preventiva. Atuar na padronização de procedimentos, qualificação de processos e disseminação de boas práticas de gestão, segurança do paciente e qualidade assistencial. Prestar apoio às unidades na análise de dados, monitoramento de metas e auditorias internas, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços de saúde.
Analista de Suprimentos	APS	Planejar, analisar e controlar as atividades de compras, armazenamento e distribuição de materiais, insumos e medicamentos. Acompanhar os processos de aquisição e contratação, garantindo a observância das normas legais, especificações técnicas, prazos e limites orçamentários. Realizar o monitoramento de estoques, elaborar relatórios de consumo e indicadores de desempenho, e auxiliar na previsão de necessidades e no planejamento orçamentário. Propor melhorias em fluxos logísticos e processos de suprimentos, assegurando eficiência, economicidade e rastreabilidade. Atuar em integração com as áreas de compras, almoxarifado, farmácia e planejamento, promovendo o uso racional de recursos e a padronização de materiais.
Assistente Administrativo	APS / NÚCLEO / SAMU	Executar atividades administrativas de média complexidade em diversas áreas, prestando suporte técnico a processos de gestão. Elaborar, analisar e controlar documentos, inserir e conferir dados em sistemas, e elaborar planilhas e relatórios gerenciais. Apoiar rotinas de recursos humanos, suprimentos, contratos, contabilidade e finanças, conforme designação. Responder pelo atendimento ao público e a fornecedores, fornecendo informações, orientações e suporte a demandas administrativas. Atuar como referência técnica para auxiliares administrativos, acompanhando a execução de atividades e contribuindo para o aprimoramento dos fluxos internos.
Assistente Administrativo Operacional	APS / NÚCLEO	Atuar no planejamento, execução e controle de rotinas administrativas e logísticas, garantindo o suporte técnico-operacional às unidades sob sua responsabilidade. Realizar a gestão e o controle de fluxos de materiais, veículos, documentos e serviços, assegurando o cumprimento de prazos, normas e padrões de qualidade. Responsabilizar-se pela coordenação de entregas, transporte de insumos e controle de estoques, atuando de forma integrada com as áreas de compras, almoxarifado e transporte. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais, acompanhar indicadores de desempenho e propor medidas de melhoria contínua. Prestar suporte direto à gestão no planejamento de demandas, dimensionamento de equipes e alocação de recursos, zelando pela conformidade documental, patrimonial e operacional das atividades sob sua supervisão.
Auxiliar Administrativo	APS / NÚCLEO	Executar tarefas administrativas de rotina, sob supervisão direta, garantindo o apoio às atividades das unidades e setores. Realizar digitação, arquivamento, controle de correspondências, protocolo e atendimento telefônico, além de auxiliar no preenchimento de planilhas, controle de documentos e organização de processos. Prestar suporte básico a sistemas de informação e atividades administrativas simples, contribuindo para o bom funcionamento dos serviços.
Auxiliar Administrativo Pleno	APS	Executar atividades administrativas de apoio com maior autonomia e responsabilidade, participando do controle de documentos, registros e movimentações financeiras, e da elaboração de planilhas e relatórios simples. Atuar no suporte às rotinas de compras, contratos, recursos humanos e controle de despesas, mantendo interface com diferentes áreas administrativas. Auxiliar na organização de processos e no cumprimento de prazos administrativos, podendo orientar auxiliares de nível inicial quanto a procedimentos e fluxos de trabalho.
Auxiliar de Serviços Gerais	APS / NÚCLEO / SAMU	Realizar a limpeza, conservação e organização de ambientes, móveis, utensílios e instalações dos equipamentos públicos de saúde. Executar a coleta, segregação e acondicionamento adequado de resíduos comuns e de serviços de saúde, observando as normas de segurança, higiene e biossegurança. Zelar pela manutenção da ordem, asseio e funcionalidade dos espaços, colaborando para a qualidade do ambiente assistencial.
Cirurgião-Dentista	APS	Executar ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, realizando consultas, procedimentos clínicos, cirurgias e atendimentos de urgência odontológica. Supervisionar o trabalho do técnico e do auxiliar de saúde bucal, assegurando a qualidade do atendimento e o cumprimento dos protocolos clínicos. Planejar e participar de ações coletivas de educação em saúde bucal, atuando em conformidade com as diretrizes da Atenção Primária à Saúde e com os parâmetros do SUS.
Controlador de Acesso	APS	Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais nas dependências das unidades de saúde, garantindo o cumprimento das normas de segurança e identificação. Zelar pela segurança patrimonial e integridade física de servidores, usuários e visitantes. Registrar movimentações, comunicar ocorrências e colaborar com as ações de vigilância e controle de acesso.

Coordenador da Estratégia de Saúde da Família	APS	Planejar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelas equipes de Saúde da Família, assegurando o cumprimento das metas pactuadas e a integração das ações individuais e coletivas. Supervisionar as atividades das equipes, apoiar a gestão de insumos e recursos humanos, e promover a educação permanente dos profissionais. Acompanhar indicadores de desempenho e propor medidas para a melhoria contínua dos resultados assistenciais e de gestão.
Coordenador de Assistência Farmacêutica	APS	Coordenar as atividades relativas à gestão do ciclo da Assistência Farmacêutica, incluindo armazenamento, distribuição e controle de medicamentos. Supervisionar farmacêuticos e técnicos de farmácia, assegurando a rastreabilidade, segurança e qualidade no uso dos medicamentos. Colaborar na implementação de ações de uso racional, farmacovigilância e educação em saúde, integrando as práticas farmacêuticas às demais ações da Atenção Primária.
Coordenador de Frota	SAMU	Gerenciar a frota de ambulâncias e veículos de apoio do SAMU, controlando escalas, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, documentação e desempenho operacional. Supervisionar motoristas e auxiliar na logística de deslocamentos, garantindo a disponibilidade e segurança dos veículos. Elaborar relatórios gerenciais e assegurar o cumprimento das normas de trânsito, biossegurança e padronização de frota estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
Coordenador de Recursos Humanos	APS	Gerenciar os processos de admissão, folha de pagamento, benefícios, capacitação, avaliação e desligamento de pessoal, garantindo o cumprimento da legislação trabalhista e das normas contratuais. Supervisionar os registros e relatórios de frequência, férias e desempenho funcional, assegurando a atualização e integridade dos dados. Planejar e acompanhar ações de desenvolvimento e valorização profissional, em articulação com a gestão institucional.
Coordenador de Saúde Bucal	APS	Planejar, supervisionar e avaliar as ações de saúde bucal no âmbito da Atenção Primária, apoiando o trabalho dos cirurgiões-dentistas, técnicos e auxiliares. Monitorar indicadores de desempenho, produção e qualidade, e assegurar a execução das metas relacionadas à saúde bucal individual e coletiva. Promover a integração das ações odontológicas com as demais áreas da saúde e com as políticas públicas municipais.
Coordenador de Tecnologia da Informação	APS / NÚCLEO	Planejar, organizar e supervisionar a infraestrutura de tecnologia da informação, incluindo redes, sistemas, bancos de dados e equipamentos. Garantir a segurança da informação, a disponibilidade dos sistemas e o suporte técnico às áreas administrativas e assistenciais. Coordenar projetos de modernização tecnológica e padronização de processos digitais, promovendo a inovação e a eficiência operacional.
Coordenador Executivo	SAMU	Supervisionar as atividades administrativas, operacionais e assistenciais do SAMU, garantindo o cumprimento das metas contratuais e a qualidade dos serviços prestados. Coordenar equipes multiprofissionais, monitorar indicadores de desempenho, gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade. Atuar na articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, hospitais e demais componentes da Rede de Urgência e Emergência, assegurando a integração e a resolubilidade do atendimento. Elaborar relatórios técnicos e prestar contas à contratante, observando as diretrizes do contrato de gestão e da Política Nacional de Atenção às Urgências.
Coordenador Médico	APS	Coordenar as atividades médicas das unidades sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das diretrizes clínicas, protocolos assistenciais e metas de atendimento. Acompanhar indicadores de desempenho, promover educação continuada e apoiar a integração das equipes multiprofissionais. Atuar em parceria com a gestão para o aprimoramento da qualidade e da resolutividade da assistência.
Coordenador Multiprofissional	APS / NÚCLEO	Gerenciar e integrar equipes de diferentes categorias profissionais, assegurando o alinhamento técnico e o cumprimento das metas pactuadas. Promover reuniões de equipe, supervisionar processos de trabalho e estimular a interdisciplinaridade. Monitorar resultados assistenciais e administrativos, implementando melhorias no cuidado e na organização dos serviços.
Enfermeiro	APS / NÚCLEO	Desenvolver atividades assistenciais, gerenciais e educativas voltadas à promoção, prevenção e recuperação da saúde. Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e supervisão de técnicos e auxiliares, assegurando a qualidade e continuidade do cuidado. Coordenar o processo de trabalho da equipe, participar da gestão de insumos, registros e relatórios, e atuar conforme protocolos e diretrizes do SUS.
Enfermeiro NEP	SAMU	Planejar, executar e avaliar ações de educação permanente voltadas às equipes assistenciais e de apoio do SAMU. Elaborar protocolos, promover treinamentos e simulações de atendimento pré-hospitalar, com foco na qualificação técnica e na segurança do paciente. Monitorar indicadores de desempenho assistencial, apoiar auditorias internas e colaborar na padronização de condutas e boas práticas clínicas. Atuar em consonância com as diretrizes do Ministério da Saúde e com o plano anual de capacitação da rede de urgência.
Enfermeiro Plantonista	SAMU	Prestar assistência direta e supervisionar as atividades de enfermagem nas Unidades de Suporte Avançado, assegurando atendimento pré-hospitalar de urgência com qualidade e segurança. Realizar procedimentos técnicos de maior complexidade, participar do atendimento de pacientes críticos e coordenar o trabalho da equipe durante as ocorrências. Garantir a adequada utilização dos materiais, medicamentos e equipamentos, mantendo registros completos das ações realizadas. Cumprir protocolos assistenciais e de segurança, atuando em articulação com o médico plantonista e a regulação médica.
Farmacêutico	SAMU	Gerenciar o ciclo da assistência farmacêutica no SAMU, incluindo aquisição, armazenamento, controle e distribuição de medicamentos e materiais médico-hospitalares. Assegurar as condições adequadas de conservação, rastreabilidade e controle de validade. Orientar quanto ao uso racional de medicamentos e elaborar relatórios de consumo e controle de estoque. Atuar em conformidade com as normas da Anvisa, protocolos de segurança do paciente e diretrizes do Ministério da Saúde.
Farmacêutico de Atenção Primária à Saúde	APS	Atuar no planejamento, execução e avaliação das ações da assistência farmacêutica, garantindo o acesso, uso racional e segurança dos medicamentos. Realizar dispensação orientada e acompanhamento farmacoterapêutico, promovendo o uso seguro e eficaz dos tratamentos. Participar de atividades de educação em saúde e intersetoriais, contribuindo para a integralidade da atenção.
Fisioterapeuta de Atenção Primária à Saúde	APS	Realizar avaliação, prescrição e execução de tratamentos fisioterapêuticos, visando à promoção, prevenção e reabilitação da saúde. Atuar em grupos e atendimentos individuais, conforme necessidades do território, e participar de ações de educação e promoção da funcionalidade. Colaborar com a equipe multiprofissional para a integralidade do cuidado.
Fonoaudiólogo de Atenção Primária à Saúde	APS	Avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação, voz, linguagem e deglutição, realizando ações preventivas e terapêuticas. Desenvolver atividades educativas, grupos e oficinas, promovendo a saúde da comunicação humana. Contribuir com a equipe multiprofissional no planejamento de ações de reabilitação e promoção da saúde.
Gerente de Atenção Primária à Saúde	APS / NÚCLEO	Supervisionar o funcionamento das unidades de saúde sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das metas contratuais e a qualidade da assistência. Coordenar equipes, monitorar indicadores e promover a integração com a Rede de Atenção à Saúde. Responder pela gestão administrativa, técnica e operacional das unidades, assegurando o alinhamento com as políticas públicas municipais.

Gerente Executivo	APS	Coordenar e supervisionar a execução das atividades operacionais, administrativas, financeiras e de apoio técnico vinculadas aos serviços sob gestão da OSS. Garantir a integração entre as áreas de Recursos Humanos, Compras e Suprimentos, Tecnologia da Informação, Contabilidade e Manutenção, assegurando o suporte adequado às unidades de saúde. Monitorar indicadores de desempenho, elaborar relatórios de gestão e propor medidas de aperfeiçoamento da eficiência operacional e da qualidade assistencial. Responder pela execução técnica e administrativa dos serviços, apoiando diretamente o Gestor de Operações em Saúde na tomada de decisões estratégicas e na articulação com a contratante. Zelar pela transparência, pelo uso racional dos recursos e pela conformidade das ações com as normas e procedimentos internos e legais.
Gestor de Operações em Saúde	APS	Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as atividades assistenciais, administrativas, financeiras e operacionais sob responsabilidade da OSS, assegurando o cumprimento integral das metas, indicadores e resultados pactuados. Garantir a integração entre as unidades e serviços, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. Responder institucionalmente pela execução do contrato, representando a OSS junto à contratante, aos órgãos de controle e à comunidade. Orientar e acompanhar o trabalho dos gerentes e coordenadores, promovendo a qualidade, a transparência e a melhoria contínua dos processos.
Médico Coordenador	SAMU	Coordenar as atividades médicas e assistenciais do SAMU, garantindo a aplicação dos protocolos clínicos e a qualidade técnica dos atendimentos. Supervisionar os médicos reguladores e intervencionistas, orientando condutas e avaliando o desempenho das equipes. Participar da elaboração e atualização de protocolos, fluxos e indicadores assistenciais, em conjunto com o NEP e a coordenação executiva. Articular a integração com hospitais, UPAs e Atenção Primária, assegurando a efetividade da regulação e o cumprimento das metas pactuadas.
Médico Generalista	APS / NÚCLEO	Realizar consultas clínicas, acompanhamento de usuários e procedimentos, com foco na integralidade e continuidade do cuidado. Participar de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde, em articulação com a equipe multiprofissional. Atuar conforme protocolos clínicos e diretrizes assistenciais, garantindo a qualidade e humanização do atendimento.
Médico Plantonista	SAMU	Atuar nas Unidades de Suporte Avançado, prestando atendimento médico pré-hospitalar móvel às urgências clínicas, traumáticas e obstétricas. Realizar procedimentos invasivos e de suporte à vida, garantindo estabilização e encaminhamento seguro do paciente. Cumprir protocolos assistenciais e registrar todas as intervenções realizadas. Trabalhar de forma integrada com a equipe de enfermagem e regulação médica, assegurando agilidade e resolutividade no atendimento.
Menor Aprendiz	APS	Executar atividades simples de apoio administrativo e operacional, sob supervisão direta, visando ao aprendizado e desenvolvimento profissional. Auxiliar em tarefas de arquivo, digitação, entrega de documentos, recepção e apoio às rotinas de escritório, conforme plano de aprendizagem. Cumprir as atividades previstas no programa de aprendizagem, respeitando normas e rotinas institucionais.
Motorista	APS / NÚCLEO	Conduzir veículos oficiais no transporte de pacientes, servidores, insumos e materiais, conforme normas de segurança e legislação de trânsito. Zelar pela conservação e manutenção preventiva do veículo, bem como pelo cumprimento dos itinerários e horários estabelecidos. Registrar viagens, ocorrências e consumo de combustível, assegurando a regularidade dos deslocamentos.
Motorista Plantonista	SAMU	Conduzir as ambulâncias do SAMU em ocorrências de urgência e emergência, garantindo segurança, rapidez e respeito às normas de trânsito. Auxiliar a equipe assistencial na remoção e transporte seguro dos pacientes. Zelar pela conservação e higienização do veículo, realizando verificações de rotina e comunicando intercorrências mecânicas. Cumprir protocolos de segurança, biossegurança e atendimento pré-hospitalar, colaborando no preparo da unidade para o próximo atendimento.
Nutricionista de Atenção Primária à Saúde	APS / NÚCLEO	Planejar, coordenar e executar ações de alimentação e nutrição voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças. Realizar atendimentos individuais e em grupo, elaborar cardápios e materiais educativos, e participar de ações intersetoriais. Acompanhar indicadores nutricionais e de segurança alimentar, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de nutrição e saúde.
Psicólogo de Atenção Primária à Saúde	APS / NÚCLEO	Realizar acolhimento, escuta e acompanhamento psicológico individual e em grupo, promovendo a saúde mental e o fortalecimento de vínculos sociais. Atuar junto às equipes e à comunidade na identificação de fatores psicossociais de risco e proteção, articulando-se com a rede de atenção psicossocial. Participar de ações educativas, intersetoriais e de prevenção, voltadas à promoção do bem-estar emocional.
Rádio Operador Plantonista	SAMU	Receber, registrar e transmitir informações relativas às solicitações de atendimento do SAMU, garantindo agilidade e precisão na comunicação entre as centrais, equipes e unidades de saúde. Operar sistemas de rádio e telefonia, atualizar registros de ocorrências e acompanhar o deslocamento das viaturas. Manter comunicação contínua com o médico regulador e o enfermeiro de plantão, assegurando o fluxo eficiente de informações e o registro adequado das ações realizadas.
Supervisor Administrativo	APS / NÚCLEO	Coordenar, supervisionar e controlar as rotinas administrativas, financeiras, patrimoniais e de apoio logístico, assegurando o cumprimento das normas, prazos e metas institucionais. Planejar, distribuir e acompanhar as atividades das equipes administrativas e operacionais, garantindo eficiência, integração e padronização dos processos internos. Supervisionar a execução orçamentária, movimentações financeiras, contratos, compras e gestão de suprimentos, atuando de forma integrada com os setores de planejamento, contabilidade e controle interno. Elaborar relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e análises de custos, subsidiando a tomada de decisão e o aprimoramento dos processos de gestão. Responder pelo cumprimento das obrigações administrativas junto à contratante e órgãos de controle, assegurando a conformidade documental e a transparência na execução dos recursos. Propor e implementar melhorias em fluxos de trabalho, sistemas e procedimentos administrativos. Atuar como referência técnica e operacional da área administrativa, apoiando a gerência e a direção nas ações estratégicas e na gestão integrada do contrato.
Supervisor de Prestação de Contas	APS	Analisar, consolidar e validar documentos contábeis, financeiros e administrativos para fins de prestação de contas. Assegurar a conformidade das despesas com o contrato de gestão, legislações e normas contábeis, identificando inconsistências e propondo ajustes. Elaborar relatórios de acompanhamento, conciliações e demonstrativos financeiros, garantindo a transparência e rastreabilidade dos recursos públicos. Orientar as equipes administrativas sobre os procedimentos e prazos de prestação de contas e apoiar auditorias internas e externas.
Técnico de Enfermagem	APS / NÚCLEO	Prestar cuidados diretos e indiretos aos usuários sob supervisão do enfermeiro, executando procedimentos técnicos, assistenciais e administrativos conforme protocolos estabelecidos. Realizar acolhimento, verificação de sinais vitais, curativos, coleta de material para exames, administração de medicamentos e vacinas, e participar de ações de vigilância em saúde e campanhas preventivas. Colaborar nas atividades educativas individuais e coletivas, assegurando a humanização do atendimento e a continuidade do cuidado. Zelar pela organização e manutenção dos materiais, equipamentos e registros de enfermagem, seguindo normas de biossegurança e ética profissional.
Técnico de Enfermagem CME	SAMU	Executar o processamento de materiais médico-hospitalares e odontológicos, incluindo limpeza, desinfecção, preparo, esterilização e armazenamento, conforme normas da Anvisa. Garantir o controle de qualidade do processo de esterilização e o rastreamento dos materiais. Zelar pela manutenção dos equipamentos e pela segurança das práticas no Centro de Materiais e Esterilização (CME). Colaborar com o controle de infecções e com o abastecimento das bases do SAMU.

Técnico de Enfermagem Plantonista	SAMU	Atuar nas Unidades de Suporte Básico e de Suporte Avançado, sob supervisão do enfermeiro ou médico. Realizar procedimentos técnicos de atendimento pré-hospitalar, incluindo imobilizações, curativos, aferições, monitoramento e administração de medicamentos conforme protocolos. Auxiliar no transporte e na segurança do paciente durante o atendimento e o deslocamento. Zelar pelos equipamentos e materiais da ambulância, assegurando o pronto atendimento das ocorrências.
Técnico de Farmácia	APS	Apoiar o desenvolvimento das atividades da assistência farmacêutica, sob supervisão do farmacêutico. Realizar o recebimento, conferência, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos e insumos, garantindo condições adequadas de conservação e rastreabilidade. Colaborar na organização da farmácia, controle de validade e inventários, bem como no registro e conferência de movimentações. Orientar os usuários quanto à conservação e uso correto dos medicamentos, promovendo o uso racional e seguro, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.
Técnico de Regulação Médica Plantonista	SAMU	Receber, classificar e registrar as chamadas de emergência, coletando dados precisos sobre o tipo de ocorrência, localização e estado do paciente. Acionar as equipes de atendimento conforme a determinação do médico regulador e manter comunicação constante durante o atendimento. Operar sistemas informatizados de regulação médica, garantindo rastreabilidade e agilidade no fluxo das informações. Zelar pelo cumprimento dos protocolos de regulação e pela qualidade dos registros realizados.
Técnico de Saúde Bucal	APS	Atuar em conjunto com o cirurgião-dentista nas ações clínicas e educativas de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal. Preparar o ambiente de trabalho, instrumentais e materiais odontológicos, realizar a desinfecção e esterilização conforme normas de biossegurança. Auxiliar nos procedimentos odontológicos, no registro de informações e no acolhimento dos usuários. Participar de atividades coletivas e campanhas educativas, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde bucal da comunidade.
Técnico de Segurança do Trabalho	APS	Executar ações de prevenção de acidentes, incidentes e doenças ocupacionais nas unidades de saúde, assegurando o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho. Realizar inspeções periódicas, identificar riscos e propor medidas corretivas, elaborando relatórios técnicos e estatísticos. Orientar os trabalhadores quanto ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e medidas de prevenção. Colaborar na elaboração e execução de programas de segurança, como o PPRA, PCMSO e demais planos correlatos, promovendo uma cultura de segurança no ambiente de trabalho.
Vigilante	APS	Zelar pela segurança física e patrimonial das unidades de saúde, servidores, usuários e visitantes. Controlar o acesso de pessoas, veículos e materiais, realizar rondas periódicas e monitorar as dependências internas e externas. Prevenir situações de risco, comunicar ocorrências e colaborar com as autoridades competentes quando necessário. Cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança, mantendo postura profissional, vigilante e cortês no desempenho de suas funções.

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/SMS/2025

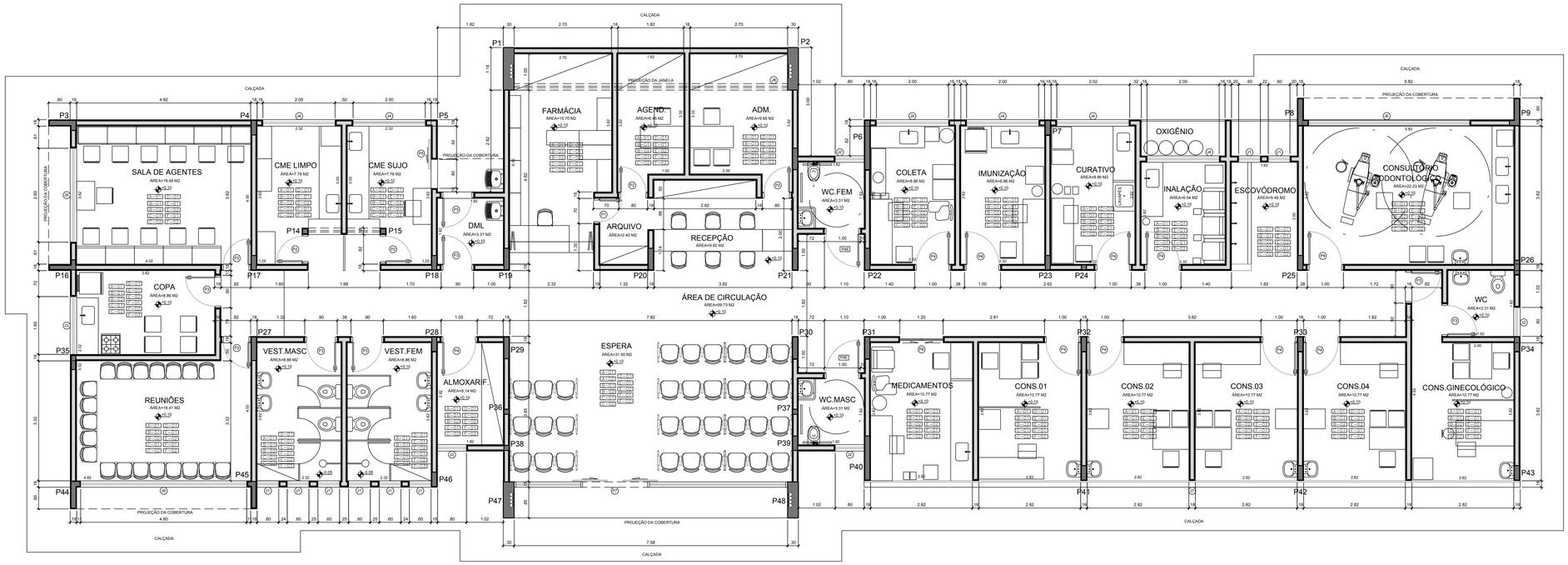
ANEXO XI – ESTRUTURAS EXISTENTES NOS IMÓVEIS

UNIDADE: USF RECANTO SÃO JOSÉ
ENDEREÇO: RUA JOSÉ DA ENCARNAÇÃO , 18 - RECANTO SÃO JOSÉ - SUZANO - TELEFONE 4751-2612
CASA ALUGADA ADAPTADA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
1	SALA DE ESPERA
1	RECEPÇÃO
1	SALA DE INALAÇÃO
1	SALA DE MEDICAÇÃO / COLETA
1	BANHEIRO PARA USUÁRIOS
1	SALA DE CURATIVO
1	SALA DE VACINA
1	CONSULTÓRIO DE ENFERMAGEM
1	CONSULTÓRIO MÉDICO / SALA DE COLETA DE PAPANICOLAU
1	FARMÁCIA
1	SALA DOS ACS / SALA DE REUNIÃO
1	SALA DE ESTERILIZAÇÃO
1	EXPURGO
1	DML
1	BANHEIRO FEMININO
1	BANHEIRO MASCULINO
1	COPA
1	SALA DA GERÊNCIA

UNIDADE: USF JD. DO LAGO
ENDEREÇO: RUA DEOLINDA CARDOSO DE SALLES, 142 - RECANTO OURO FINO, SUZANO - TELEFONE: 4751.4206
CASA ALUGADA ADAPTADA

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES
1	RECEPÇÃO
1	SALA DE ESPERA
1	SALA DE ATENDIMENTO MÉDICO
1	SALA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM
1	FARMÁCIA
1	SALA DE VACINA
1	SALA DE COLETA
1	SALA DE CURATIVO
1	SALA DE MEDICAÇÃO
1	EXPURGO
2	BANHEIRO
1	COPA
1	SALA ACS
1	DML



PLANTA

ESCALA. 1:50

USF JARDIM BRASIL

ELABORAÇÃO:

Consulgal_Brasil.jpg

Rua Portugal Freixo, 37 - Cep 06674 - 170 - Centro - Suzano - SP- fone (11) 4742-0631

Escala Gráfica

0 0.25 0.50 0.75 1.00 5.00m

Norte

Formato do Folha
A0- 1189x841mm
Arquivo
BR-ARQ-02_a_09_EXECUTIVO_R0
Desenho
MVB I AC
Data
12 de Dezembro de 2011

Coordenador Geral
Miguel Reis Afonso
Secretário de Política Urbana

Coordenador de Projeto
Arq. Elvis Vieira
Crea nº 5060.260.623
Diretor de Projetos Públicos

Responsável pela elaboração do projeto executivo
Eng. Luis Henrique Souza
Crea nº 060196430
ART - 92221220111441009

LEGENDA DO PROJETO

ALVENARIA, DIVISÓRIAS E FECHAMENTOS ESPECIAIS

ALVENARIA	AE-01	ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO 14x19x39
	AE-02	FECHAMENTO EM VIDRO TEMPERADO 10MM, COM TRILHO SUPERIOR E INFERIOR NO SISTEMA DE CORRER.
PAREDES	AE-03	LAJE COM REVESTIMENTO: CHAPISCO E EMBOÇO PAULISTA COM EMASSAMENTO ACRÍLICO E PINTURA LÁTEX ACRÍLICO
	AE-04	CHAPISCO, EMBOÇO PAULISTA, COM EMASSAMENTO ACRÍLICO E PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO
	AE-05	PETORI, EM GRANITO LEVIGADO, COM ESPESSURA DE 2cm, = PARA ALVENARIAS DE BLOCO 14, CONSIDERAR LARGURA MÍNIMA DE 21cm
PISOS	AE-06	PISO GRANILITE 1/,25 DE PEDRA PRETA E 3/25 PEDRA BRANCA DIBS. RODAPÉ 10CM CURVO
	AE-07	SOLEIRA EM GRANILITE
COBERTURA	AE-08	LAJE PRÉ , esp. 12cm
	AE-09	TELHAMENTO EM FIBROCIMENTO TIPO ONDULADA 06MM
PINTURAS E REVESTIMENTOS	AE-10	PINTURA LÁTEX ACRÍLICO, PARA INTERIORES, (?), (REF.: CORAL OU SIMILAR)
	AE-11	PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO, PARA EXTERIORES, (REF.: (?), CORAL OU SIMILAR)
	AE-12	REVESTIMENTO CERÂMICO 15X15 BI m=2,10 ASSENTADOS COM ARGAMASSA COLANTE

LEGENDA

- Alvenaria de vedação à construir
- Concreto armado

ESQUADRIA - PORTAS

PORTAS	LARG	ALTURA		AMBIENTE
P1	0.60	2.10	ABRIR MAD	ARQUIVO
P2	0.70	2.10	ABRIR MAD	REUNIÃO E SALA DE AGENTES
P3	0.80	2.10	ABRIR MAD	COPA,VESTIÁRIOS, WC E DML
P4 / P4E	0.90	2.10	ABRIR MAD	AMOXARIF, CONSULTÓRIOS E WC
P5	0.80	2.10	CORRER ALUM	CME SUJO
P6	1.20	2.10	CORRER ALUM	MEDICAMENTOS
P7	7.58	3.20	CORRER VIDRO	ESPERA, ENTRA PRINCIPAL

ESQUADRIA - JANELAS

JANELAS	LARG	ALTURA	PEIT		AMBIENTE
J1	0.60	0.60	1.50	MAXIMAR ALUM	VESTIÁRIOS, ESCOVÓDROMO
J2	0.80	1.50	0.60	MAXIMAR ALUM	WC
J3	1.60	1.00	1.10	VENEZIANA	COPA
J4	2.00	1.00	1.10	CORRER ALUM	CONSULTÓRIOS, CME SUJO E LIMPO
J5	2.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	SALA DE AGENTES
J6	4.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	REUNIÕES E CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
J7	18.20	1.00	1.10	CORRER ALUM	CONSULTÓRIOS

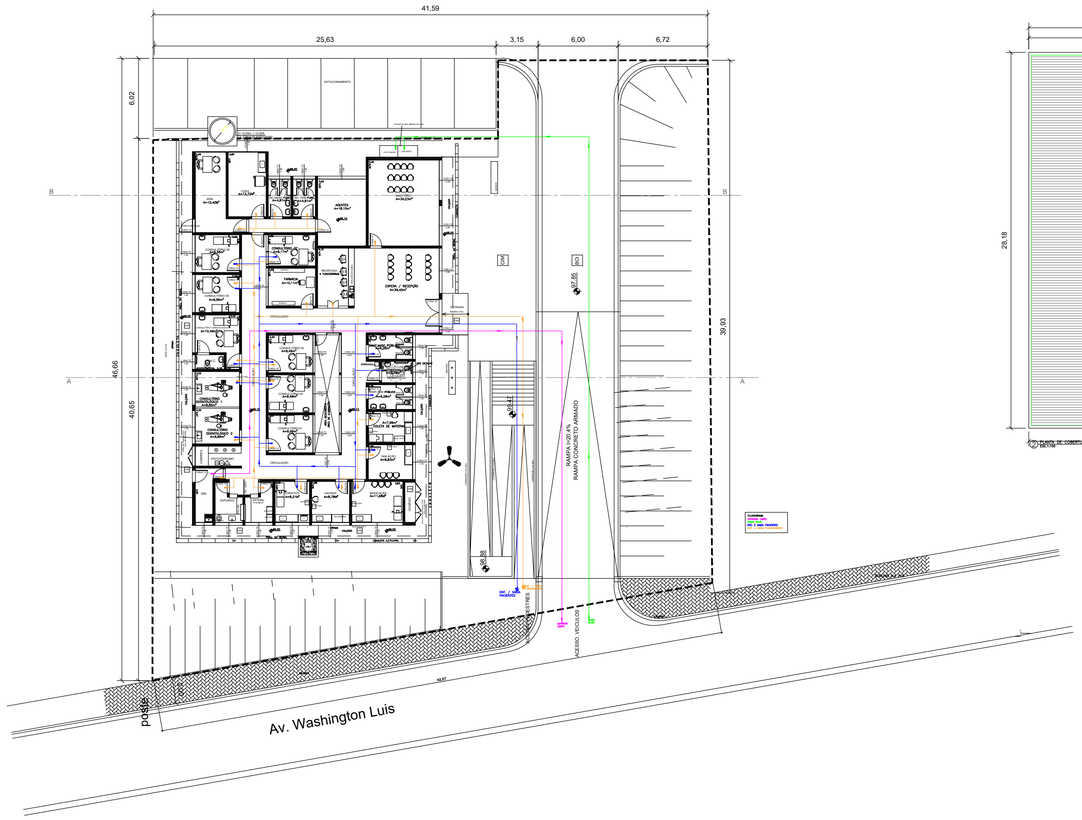
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA - SMPU
DIRETORIA DE PROJETOS PÚBLICOS - DPP
Rua Baruel, 430 - Cep 08675-992 - Centro - Suzano -SP- fone (11) 4745-2138

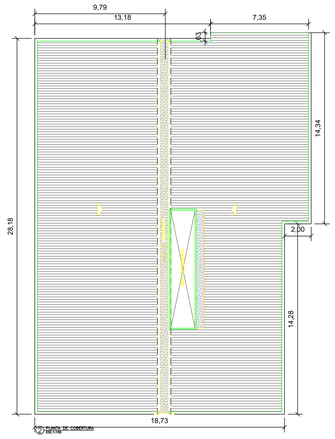
Prefeitura de Suzano
Sustentável - Ousada

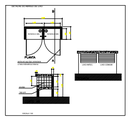
UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
Título
PLANTA
Endereço da intervenção
RUA ANTÔNIO INÁCIO- JARDIM BRASIL - SUZANO
Autor do Projeto de implantação
SMPU - DPP
Especialidade
ARQUITETURA
Etapa
EXECUTIVO
Escala
1:50
Folha
ARQ
ARQUITETURA
02/09
Revisão
00

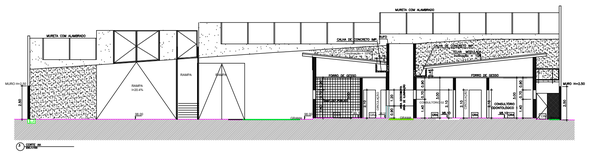
NOTA:

- Atende iluminação e ventilação conforme o art. e decreto 12342/78;
- Atenderá acessibilidade conforme o n - rbr 9050.
- Com base no artigo 80 do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e definida como " condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiencia ou mobilidade reduzida".
- O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensionamentos adequados, todos os equipamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoio, bebedouros, lavatórios, sanitários e vasos sanitários.
- Tendo em vista a legislação vigente sobre o assunto, projeto prevê: rampa de acesso, piso tátil direcional e de alerta perceptível por pessoas com deficiencia visual; sanitários para adultos (feminino e masculino) portadores de necessidades especiais.
- Deverá ser instaladas barras de apoio, conforme norma especifica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 40cm ao lado e 40cm em frente a bacia.
- Observação : os sanitários contam com bacia sanitaria especifica para estes usuarios, bem como barras de apoio nas paredes e nas portas para abertura/fechamento de cada ambiente;
- Os reservatórios obedecem os art 10 e 11 do decreto 12342/78;
- O local possui abastecimento de rede de agua, esgoto e energia.

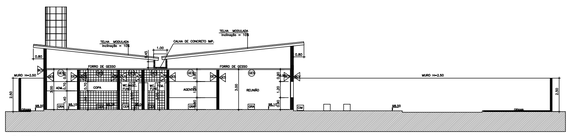




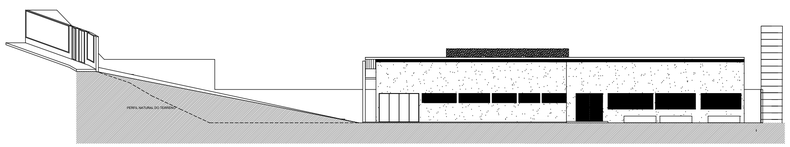




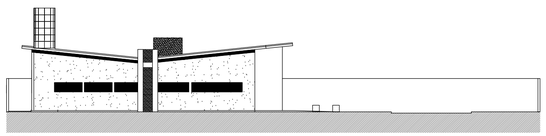
CORTE BB



CORTE AA



FACHADA



ELEVAÇÃO 1

QUADRO DE ÁREAS

EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDIFICAÇÃO PRINCIPAL	01	Recepção
	01	Sala de Espera
	01	Sanitário Feminino Público
	01	Sanitário Masculino Público
	01	Sanitário Deficiente Público
	01	Sala de Coleta Material
	01	Sala de inalação
	01	sala de medicação
	01	Sala de Vacina
	01	Sala de Curativo
	01	Sala de Esterilização
	0	Sala Expurgo
	01	Sala DML
	01	Escovodromo
	02	Sala de Odontologia
	01	Consultório Ginecológico
	01	W.C Sala Ginecologico
	05	Sala Consultórios Médico
	01	Sala ADM
	01	Copa
	01	W.C Femin. Funcionário
	01	W.C Masc. Funcionário
	01	Farmácia
	01	Sala Agentes
	01	Auditório

QUADRO DE ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO

	Residência Principal	Á.PISO	1/5 A.P	ILUMIN.	VENTIL.
JAN 1. 4.05M² PORTA 1. 4.20M²	RECEPÇÃO	39,40	7,88	3,94	4,12
JAN 2. 7.24M² PORTA 2. 1.65M²	SALA REUNIÃO	34,23	6,84	3,42	4,46
JAN 3. 2.54M² PORTA 3. 1.65M²	SALA AGENTES	18,15	3,63	1,81	2,11
JAN 4. 1.17M² PORTA 4. 1.65M²	SAN. MASC. / FEM. FUNC	4,81	0,96	0,48	1,42
JAN 5. 1.17M² PORTA 5. 1.65M²	SAN. MASC. / MASC. FUNC	4,81	0,96	0,48	1,42
JAN 6. 1.98M² PORTA 6. 1.65M²	COPA	8,00	1,60	0,80	1,83
JAN 7. 1.60M² PORTA 7. 1.65M²	SALA ADM.	10,91	2,18	1,09	1,64
JAN 8. 1.98M² PORTA 8. 1.65M²	CONSULTORIO 6	9,56	1,91	0,95	1,83
JAN 9. 1.98M² PORTA 9. 1.65M²	CONSULTORIO 5	9,56	1,91	0,95	1,83
JAN 10. 1.99M² PORTA 10. 1.65M²	CONSULTORIO PAPANICOLAU	10,49	2,09	1,04	1,83
JAN 11. 0.76M² PORTA 11. 1.65M²	BANH. CONSULTORIO	2,46	0,49	0,24	1,22
JAN 12. 1.76M² PORTA 12. 1.65M²	CONS. ODONTOLOGICO 1	8,82	1,76	0,88	1,71
JAN 13. 1.75M² PORTA 13. 1.65M²	CONS. ODONTOLOGICO 1	9,09	1,81	0,90	1,71
JAN 14. 0.91M² PORTA 14. 1.65M²	DML	5,49	1,09	0,54	1,29
JAN 15. 1.45M² PORTA 15. 1.65M²	EXPUGO	4,98	0,99	0,49	1,56
JAN 16. 1.45M² PORTA 16. 1.65M²	ESTERIL	4,98	0,99	0,49	1,56
JAN 17. 1.80M² PORTA 17. 1.65M²	CURATIVO	8,91	1,78	0,89	1,74
JAN 18. 1.58M² PORTA 18. 1.65M²	VACINAS	8,79	1,75	0,87	1,83
JAN 19. 2.08M² PORTA 19. 1.65M²	MEDICAÇÃO	11,68	2,33	1,16	2,18
JAN 20. 1.80M² PORTA 20. 1.65M²	INALAÇÃO	8,83	1,76	0,88	3,48
JAN 21. 1.63M² PORTA 21. 1.65M²	SALA COLETA MATERIAL	7,99	1,59	0,79	3,31
JAN 22. 1.24M² PORTA 22. 1.65M²	SAN. FEM. PUBLICO	6,28	1,25	0,62	1,48
JAN 23. 0.76M² PORTA 23. 1.65M²	SAN. DEF. PUBLICO	3,79	0,75	0,37	1,39
JAN 24. 1.24M² PORTA 24. 1.65M²	SAN. MASC. PUBLICO	6,28	1,25	0,62	1,48
JAN 25. 1.63M² PORTA 25. 1.65M²	CONSULTÓRIO	8,17	1,63	0,81	1,52
JAN 27. 2.01M² PORTA 27. 1.65M²	FARMACIA	10,11	2,02	1,01	1,84
JAN 29. 1.89M² PORTA 28. 1.65M²	CONSULTÓRIO 3	9,49	1,89	0,94	1,83
JAN 29. 1.89M² PORTA 29. 1.65M²	CONSULTÓRIO 02	9,49	1,89	0,94	1,83
JAN 30. 1.89M² PORTA 30. 1.65M²	CONSULTÓRIO 01	9,49	1,89	0,94	1,83

USF JARDIM EUROPA

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

FOLHA ÚNICA

PLANTA PAV. TÉRREO

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

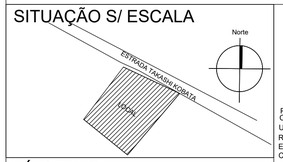
PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF JARDIM EUROPA

LOCAL - ESTRADA TAKASHI KOBATA, 1680 - JARDIM EUROPA - SUZANO SP

CNAE: 84.11-6-00 -

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA



ÁREAS

- TERRENO	2.105,85m2.
Área da Construção	480,90M²
T O T A L	480,90M²

Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056/0001-21
UBS JARDIM EUROPA
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO:GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 2620242135333

DATA: 14 /12/2024

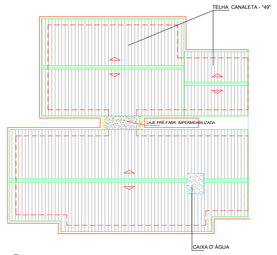
REVISÃO DO PROJETO N01

Laudo de Avaliação Sanitária Nº 13.2025 | 25/04/2025 | P.2564 7
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/351162
Codigo de Validação: dfa294d04511a663f8c8
Prefeitura Municipal de Suzano

NOTA:

- Atende iluminação e ventilação conforme o art. e decreto 12343/78;
- Atenderá acessibilidade conforme o n.- *nbr 9050;*
- Com base no artigo 80 do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e definida como " condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos servicos de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiencia ou mobilidade reduzida";
- O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, sendo: os banheiros e vestiários com dimensionamentos adequados, todos os equipamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoio, equipamentossanitários, sinalizaçaes visuais e tateis;
- Tendo em vista a legislação vigente sobre o assunto, projeto prevê: rampa de acesso, piso tátil direcional e de alerta perceptivel por pessoas com deficiencia visual; sanitários para adultos (feminino e masculino) portadores de necessidades especiais;
- Deverá ser instaladas barras de apoio, conforme norma especifica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 90cm lateral vaso e 80cm sobre lavabiro;
- Observação : os sanitários contam com bacia sanitaria especifica para estes usuarios, bem como barras de apoio nas paredes e nas portas para abertura/fechamento de cada ambiente;
- Os reservatórios obdeceram os art 10 e 11 do decreto 12343/78;
- O local possui abastecimento de rede de água, esgoto e energia.

1 PLANTA DO TERRÉO
ESC.1:100



2 PLANTA DE COBERTURA
ESC.1:100

QUADRO DE ÁREAS

EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDIFICAÇÃO PRINCIPAL	• 01	Recepção / Arquivo
	• 01	Sala espera
	• 01	Sala de arquivo
	• 01	Sala de Coleta Material
	• 01	Banheiro para usuários (F)
	• 01	Banheiro para usuários (M)
	• 01	Banheiro para usuários deficientes (F/ M)
	• 01	Banheiros para funcionários (F)
	• 01	Banheiro para funcionários (M)
	• 01	Copa
	• 01	Farmacia
	• 01	Sala Consultorio Ginecologico
	• 01	WC Sala de ginecologia
	• 01	Curativo
	• 01	Sala Urgência/ Emergência
	• 01	Expurgo
	• 01	Sala de Esterilização
	• 01	DML
	• 01	Sala de Reunião
	• 01	Sala de Imunização
	• 01	Sala de insumos
	• 01	Sala Administrativa
	• 01	Sala odontologia
	• 02	Sala Consultório Médico

TABELA DE ILUMINAÇAO E VENTILAÇÃO
CONFORME LEI 12342/78

JANELAS PORTAS	AMBIENTE	ÁREA PISO m²	ILUMINAÇÃO			VENTILAÇÃO	
			COEF. (1/X)	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA
	PAV. TERREO						
JAN. VIDRO 2.00X0,70	RECEPÇÃO / AREA DE ESPERA	24,70M²	5	4,94	1,40M2	2,47	0,70
JAN. VIDRO 3.00X0,70	ARQUIVO/ATEND	11,57M²	5	2,31	2,10M²	1,15	1,05
JAN. VIDRO 2.00X0,70	ARQUIVO	5,36M²	5	1,07	1,78M²	0,53	0,89
JAN. VIDRO 2.00X0,70	SALA COLETA MATERIAL	6,90M²	5	1,38	1,40M²	0,69	0,70
JAN. VIDRO 2.00X0,70	COPA	7,60M²	1/8	0,95	1,40M²	0,47	0,70
JAN. VIDRO 1.20X0,60	W.C FUNCIONÁRIO MASC.	3,12M²	1/8	0,39	0,72M²	0,19	0,36
JAN. VIDRO 1.20X0,60	W.C FUNCIONÁRIO FEM.	3,12M²	1/8	0,39	0,72M²	0,19	0,36
JAN. (VIDRO 2.80X0,70	FARMÁCIA	7,20M²	5	1,44	1,40M²	0,72	0,70
JAN. VIDRO 1.60X0,70	W.C - PAC. PCD	4,21M²	1/8	0,52	1,15M²	0,26	0,57
JAN. VIDRO 3.00X0,70	CONSULTÓRIO	9,75M²	5	1,95	2,10M²	0,97	1,05
JAN. VIDRO 3.30X0,70	ADMINISTRAÇÃO	10,73M²	5	2,14	2,31M²	1,07	1,15
JAN. VIDRO 1.10X0,60	W.C PAC.	2,37M²	1/8	0,29	0,66M²	0,14	0,33
JAN. VIDRO 2.60X0,70	SALA DE INSUMOS	10,00M²	5	2,00	1,85M²	1,00	0,92
JAN. VIDRO 2.80X0,70	SALA ODONTOLOGIA	9,69M²	5	1,93	1,99M²	0,96	0,99
JAN. VIDRO 0.90X0,60	WC MASC. PAC.	3,38M²	1/8	0,42	0,54M²	0,21	0,27
JAN. VIDRO 1.20X0,70	WC FEM. PAC.	3,54M²	1/8	0,44	0,84M²	0,22	0,42
JAN. VIDRO 2.50X0,70 JAN. VIDRO 2.00X0,70	SALA REUNIÃO	30,69M²	5	6,13	2,80M²	3,06	1,40
JAN. VIDRO 1.10X0,70	DML	3,45M²	10	0,34	0,80M²	0,17	0,40
JAN. VIDRO 2.50X0,70	SALA IMUNIZAÇÃO	7,50M²	5	1,50	1,75M²	0,75	0,87
JAN. VIDRO 3.00X0,70	SALA MEDICAÇÃO	9,24M²	5	1,84	2,10M²	0,92	1,07
JAN. VIDRO 2.50X0,70	SALA INALAÇÃO	7,50M²	5	1,50	1,75M²	0,75	0,87
JAN. VIDRO 3.00X0,70	CONSULTÓRIO MÉDICO	9,00M²	5	1,80	2,10M²	0,90	1,05
JAN. VIDRO 1.50X0,70	W.C MAS. PAC.	2,93M²	1/8	0,36	1,05M²	0,18	0,52
JAN. VIDRO 3.00X0,70	CONS. GINECOLÓGICO	9,00M²	5	1,80	2,10M²	0,90	1,05
JAN. VIDRO 2.50X0,70	CURATIVOS	7,50M²	5	1,50	1,75M²	0,75	0,87
JAN. VIDRO 2.30X0,70	SALA UGENCIA/ EMERGÊNCIA	7,05M²	5	1,41	1,64M²	0,70	0,82
JAN. VIDRO 1.50X0,70	EXPURGO	4,50M²	10	0,45	1,05M²	0,22	0,52
JAN. VIDRO 2.10X0,70	ESTERIALIZAÇÃO	6,45M²	5	1,29	1,50M²	0,64	0,75

USF JARDIM IKEDA

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

FOLHA ÚNICA

PLANTA PAV. TÉRREO

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF Maria José de Lima

LOCAL - Rua das Bromélias, Nº11,
CEP: 08640-050 Jd. Ikeda Suzano/SP

CNAE: 84.11-6-00 -

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056/0001-21
USF Maria José de Lima
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO.GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

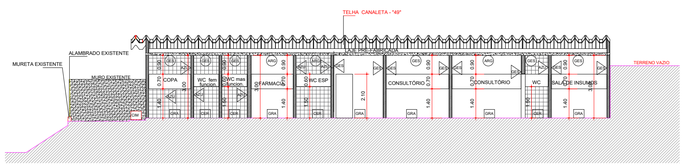
ÁREAS

TERRENO	737,45m²
Área da Construção	377,01m²
T O T A L	377,01M²

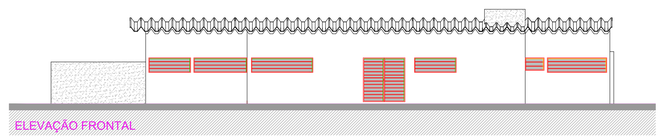
AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 26202421279860

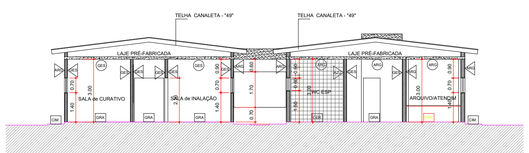
DATA: 14 /12/2024

REVISÃO DO PROJETO N01

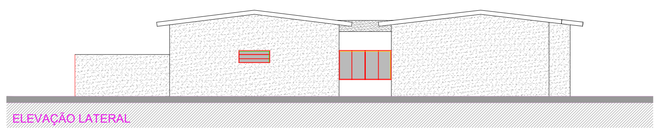


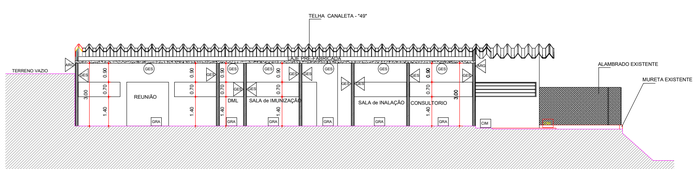
3 CORTE LONGITUDINAL BB
ESC.1:100



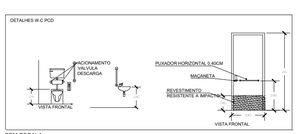


4 CORTE TRANSVERSAL AA
ESC.1:100

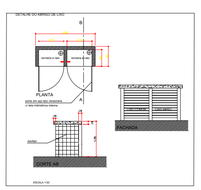




5 CORTE LONGITUDINAL CC
ESC.1:100

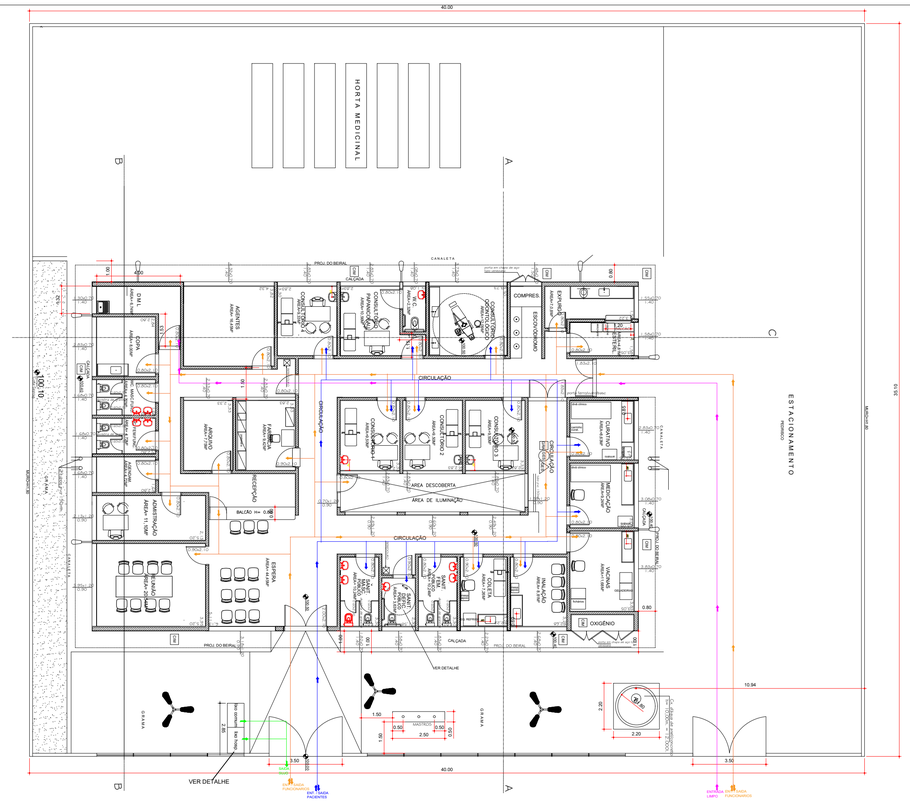


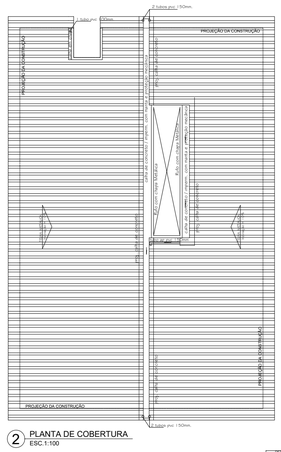
SEM ESCALA



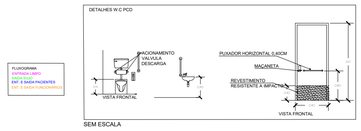
ESCALA 1:50

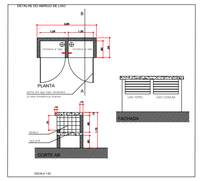
Laudo de Avaliação Sanitária Nº 15.2025 | 25/04/2025 | P.25 672
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/351165
Codigo de Validação: e46674c17e5ddfd70c71
Prefeitura Municipal de Suzano





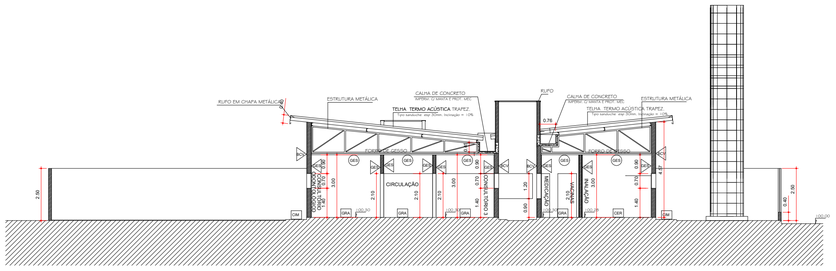
2 PLANTA DE COBERTURA
ESC.1:100



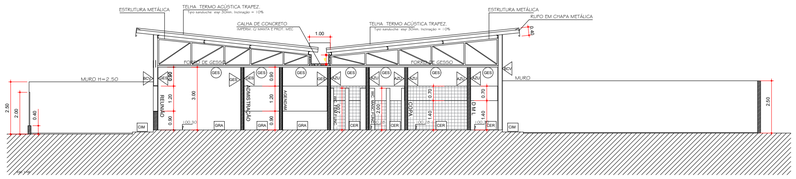


NOTA:

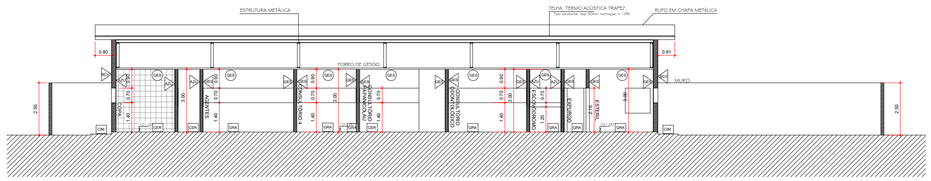
- *Atende iluminação e ventilação conforme o art. e decreto 12342/78;*
- *Atenderá acessibilidade conforme o n.- ıder 9050;*
- *Com base no artigo 8Ó do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e definida como " condição para utilização, com segurança e autonoma, total ou assistida, dos espaços, mobiláros e equyamentos urbanos, das eulficações, dos servıços de transportte e dos dispositıvos, sistemas e meios de comunicação e ıformação por pessoa ıdosa, pessoa com defıciência, ınfantil, ınclusıve para pessoas*
  O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a eulficação, mobiláro, espaços e equyamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensıonamentos adequados, todos os equyamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoıo, equyamentossanıtarıos, sınalizações vısuais e tateıs;
- *Tendo em vista a legislação vıgente sobre o assunto, projeto prevê: rampa de acesso, piso tátil ıdırecional e de alerta perceptıvel por pessoas com defıciência vısual; sanıtárıos para adultos (femınıo e masculınO portadores de necessıdades especıaıs;*
- *Deverá ser ınstaladas barras de apoıo, conforme norma especıfıca, sensıo: 80cm sobre baca sanıtárıa e 40cm sobre a baca para o sanıtárıo PCD;*
  Observação : os sanıtárıos contam com baca sanıtarıa especıfıca para estes usuarıos, bem como barras de apoıo nas paredes e nas portas para aberturafechamento de cada ambıente;
- *Os reservatórıos obedecerao os art. 12 e 11 do decreto 12342/78;*
- *O local possu abastecımento de reúe de agua, esgoto e energıa.*



3 CORTE TRANSVERSAL AA
ESC.1:100



4 CORTE LONGITUDINAL BB
ESC.1:100



5 CORTE LONGITUDINAL CC
ESC.1:100

QUADRO DE ÁREAS

EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDFICAÇÃO PRIMCIPAL		• 01 Recepção • 01 Sala espera • 01 Sala de reunião • 01 copa • 01 banheiro para usuários (F) • 01 banheiro para usuários (M) • 01 banheiro para usuários deficientes (F/ M) • 01 banheiros para funcionários (F) • 01 banheiro para funcionários (M) • 01 Sala de Coleta • 01 Sala de inalação • 01 Sala de vacina • 01 medicação • 01 Curativo • 04 Consultório medico • 01 Farmácia • 01 sala arquivo • 01 DML • 01 Sala de agendamento • 01 Consultório Papanicolau • 01 Banheiro Consultório Papanicolau • 01 Consultório Odontológico • 01 Escovodromo • 01 Expurgo • 01 esterilização

TABELA DE ILUMINAÇAO E VENTILAÇÃO

CONFORME LEI 12342/78

JANELAS PORTAS	AMBIENTE	AREA PISO m²	ILUMINAÇÃO			VENTILAÇÃO	
			COEF. (1/X)	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA
	PAV. TERREO						
JAN. VIDRO 0.150/1,20	RECEPÇAO ÁREA DE ESPERA	44.45M²	5	8.89	3.81M2	4.45	1.90
JAN. VIDRO 3.950/1,20	SALA REUNIAO	20.54M²	5	4.10	4.74M²	2.05	2.37
JAN. VIDRO 0.150/1,20	ADMINISTRAÇAO	11.10M²	5	2.22	2.55M²	1.11	1.27
JAN. VIDRO 1.650/0,70	SALA AGENDAM.	4.72M²	5	0.94	1.12M²	0.47	0.56
JAN. VIDRO 1.650/0,70	W.C FUNCIONARIO FEM.	4.72M²	1/8	0.59	1.17M²	0.29	0.58
JAN. VIDRO 1.650/0,70	W.C FUNCIONARIO MASC.	4.72M²	1/8	0.59	1.17M²	0.29	0.58
JAN. VIDRO 2.830/0,70	COPA	8.00M²	1/8	1.00	1.98M²	0.5	0.99
JAN. VIDRO 1.350/0,70	DML	6.74M²	10	0.67	0.91M²	0.33	0.45
JAN. VIDRO 4.320/0,70	AREA AGENTES	16.45M²	5	3.29	3.02M²	1.64	1.51
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CONSULTORIO 4	9.33M²	5	1.86	1.98M²	0.93	0.99
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CONSULTORIO PAPANICOLAU	10.56M²	5	2.11	1.98M²	1.05	0.99
JAN. VIDRO 1.050/0,70	W.C PAC.	2.33M²	1/8	0.29	0.73M²	0.14	0.37
JAN. VIDRO 3.710/0,70	CONSULTORIO ODONTOLOGICO	12.09M²	5	2.41	2.61M²	1.20	1.30
JAN. VIDRO 1.520/0,70	EXPURGO	7.08M²	5	1.41	1.08M²	0.70	0.54
JAN. VIDRO 1.050/0,70	ESTERIL	4.81M²	5	0.96	1.10M²	0.48	0.55
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CURATIVO	8.63M²	5	1.72	1.98M²	0.86	0.99
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CONSULTORIO 3	9.50M²	5	1.90	1.98M²	0.95	0.99
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CONSULTORIO 2	9.50M²	5	1.90	1.98M²	0.95	0.99
JAN. VIDRO 2.830/0,70	CONSULTORIO 1	9.50M²	5	1.90	1.98M²	0.95	0.99
JAN. VIDRO 3.050/0,70	SALA MEDICAÇAO	9.24M²	5	1.84	2.15M²	0.92	1.07
JAN. VIDRO 3.050/0,70	SALA VACINAS	11.68M²	5	2.33	2.15M²	1.16	0.54
JAN. VIDRO 2.680/0,70	SALA INALAÇÃO	8.81M²	5	1.76	1.87M²	0.88	0.93
JAN. VIDRO 2.230/0,70	SALA COLETA	7.28M²	5	1.45	1.56M²	0.72	0.78
JAN. VIDRO 1.830/0,70	W.C PUBLICO FEM.	10.24M²	1/8	1.28	1.28M²	0.64	0.64
JAN. VIDRO 1.830/0,70	W.C PUBLICO MASC.	10.24M²	1/8	1.28	1.28M²	0.64	0.64
JAN. VIDRO 1.580/0,70	W.C PUBLICO PCD	3.63M²	1/8	0.45	1.10M²	0.22	0.55

USF JARDIM MAITÊ

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

PLANTA PAV. TÉRREO

FOLHA ÚNICA

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

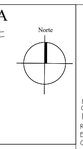
PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF Antônio Marques de Carvalho

LOCAL - Pedro Felipe Reis do Nasc., Nº 225, CEP: 08616-590 Jd. Maitê, Suzano/SP

CNAE: 8630-5/02

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA



Proprietário - Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056/0001-21
USF Antônio Marques de Carvalho
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO-GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

ÁREAS

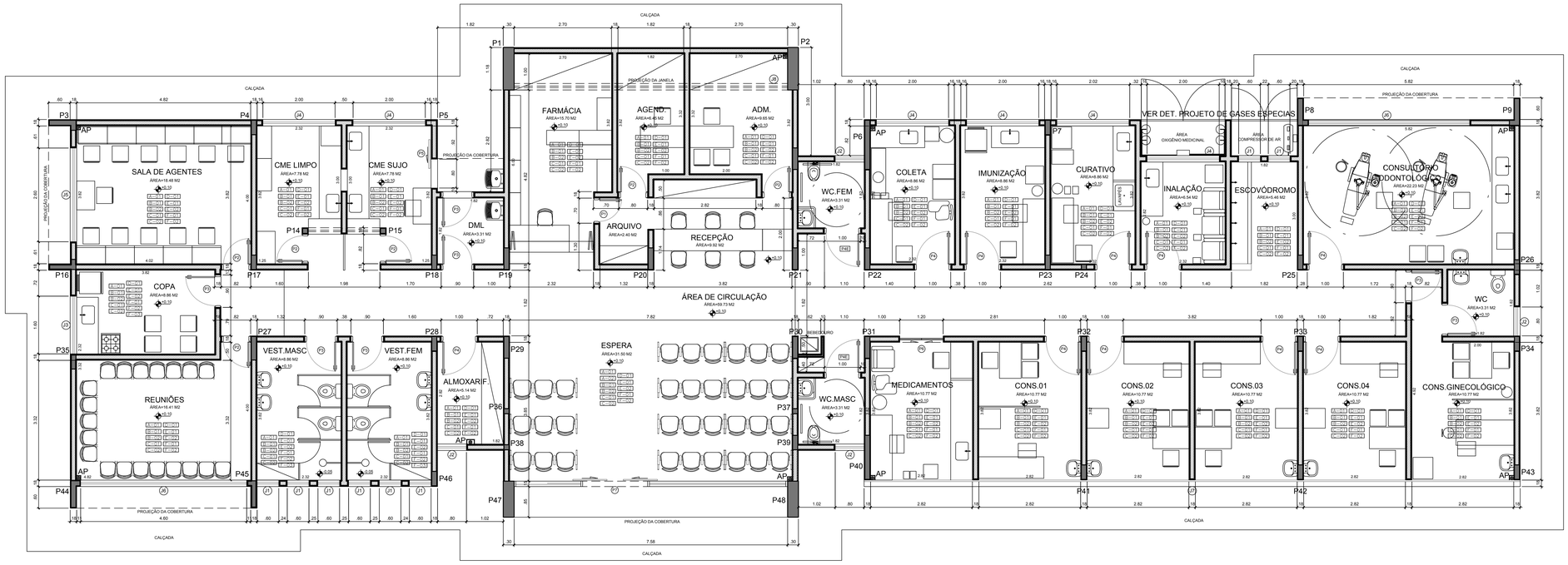
TERRENO	1.400m²
Área da Construção	509,21m²
T O T A L	509,21M²

AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 2620242223820

DATA: 14/12/2024

REVISÃO DO PROJETO NO:1

Laudo de Avaliação Sanitária Nº 6.2025 | 17/03/2025 | P.25670
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/342264
Codigo de Validação: af06c4b08b2b0f466f69
Prefeitura Municipal de Suzano



PLANTA

ESCALA. 1:50

USF JARDIM REVISTA

ELABORAÇÃO:

Consulgal_Brasil.jpg

Rua Portugal Freixo, 37 - Cep 06674-170 - Centro - Suzano - SP- fone (11) 4742-0631

Escala Gráfica

0 0.5m 1.0m 2.0m 5.0m

Norte

Formato do Folha
A0- 1189x841mm
Arquivo
RE-ARQ-02_a_09_EXECUTIVO_R1
Desenho
MVB I AC
Data
12 de Dezembro de 2011

Coordenador Geral
Miguel Reis Afonso
Secretário de Política Urbana

Coordenador de Projeto
Arq. Elvis Vieira
Crea nº 5060.260.623
Diretor de Projetos Públicos

Responsável pela elaboração do projeto executivo
Eng. Luis Henrique Souza
Crea nº 060196430
ART - 92221220111441058R

LEGENDA DO PROJETO

ALVENARIA, DIVISÓRIAS E FECHAMENTOS ESPECIAIS

ALVENARIA	AL-01	PISO GRANILITE 1/,25 DE PEDRA PRETA E 3/25 PEDRA BRANCA DIB. RODAPÉ 10CM CURVO
	AL-02	ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO 14x19x39	SOLEIRA EM GRANILITE
	AL-03	FECHAMENTO EM VIDRO TEMPERADO 10MM, COM TRILHO SUPERIOR E INFERIOR NO SISTEMA DE CORRER.
PAREDES	AL-04	LAJE COM REVESTIMENTO: CHAPISCO E EMBOÇO PAULISTA COM ARGAMASSA ACRÍLICO E PINTURA LÁTEX ACRÍLICO
	AL-05	CHAPISCO, EMBOÇO PAULISTA, COM EMASSAMENTO ACRÍLICO E PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO
	AL-06	PETORI, EM GRANITO LEVIGADO, COM ESPESSURA DE 2cm, – PARA ALVENARIAS DE BLOCO 14, CONSIDERAR LARGURA MÍNIMA DE 21cm
PISOS	AL-07	LAJE PRÉ , esp. 12cm
	AL-08	TELHAMENTO EM FIBROCIMENTO TIPO ONDULADA 06MM

PINTURAS E REVESTIMENTOS	
PT-01	PINTURA LÁTEX ACRÍLICO, PARA INTERIORES, (?), (REF.: CORAL OU SIMILAR)
PT-02	PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO, PARA EXTERIORES, (REF.: (?), CORAL OU SIMILAR)
PT-03	REVESTIMENTO CERÂMICO 15X15 BI m=2,10 ASSENTADOS COM ARGAMASSA COLANTE

LEGENDA

- Alvenaria de vedação a construir
- Concreto armado

ESQUADRIA - PORTAS

PORTAS	LARG	ALTURA		AMBIENTE
P1	0.60	2.10	ABRIR MAD	ARQUIVO
P2	0.70	2.10	ABRIR MAD	REUNIÃO E SALA DE AGENTES
P3	0.80	2.10	ABRIR MAD	COPA,VESTIÁRIOS, WC E DML
P4 / P4E	0.90	2.10	ABRIR MAD	AMOXARIF, CONSULTÓRIOS E WC
P5	0.80	2.10	CORRER ALUM	CME SUJO
P6	1.20	2.10	CORRER ALUM	MEDICAMENTOS
P7	7.58	3.20	CORRER VIDRO	ESPERA, ENTRA PRINCIPAL

ESQUADRIA - JANELAS

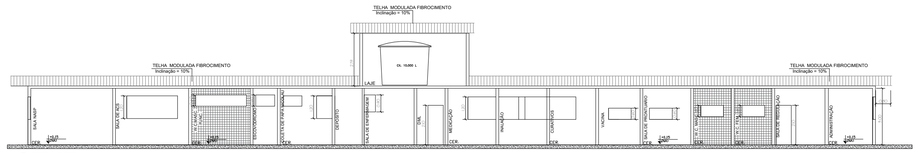
JANELAS	LARG	ALTURA	PEIT		AMBIENTE
J1	0.60	0.60	1.50	MAXIMAR ALUM	VESTIÁRIOS, ESCOVÓDROMO
J2	0.80	1.50	0.60	MAXIMAR ALUM	WC
J3	1.60	1.00	1.10	VENEZIANA	COPA
J4	2.00	1.00	1.10	CORRER ALUM	CONSULTÓRIOS, CME SUJO E LIMPO
J5	2.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	SALA DE AGENTES
J6	4.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	REUNIÕES E CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
J7	18.00	1.00	1.10	MAXIMAR ALUM	CONSULTÓRIOS

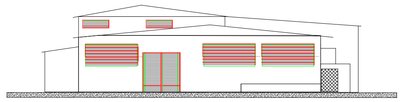
PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA - SMPU
DIRETORIA DE PROJETOS PÚBLICOS - DPP
Rua Baruel, 430 - Cep 08675-992 - Centro - Suzano - SP- fone (11) 4745-2138

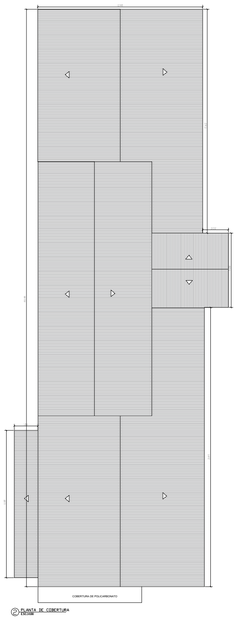
Prefeitura de Suzano
Sociedade e Futuro

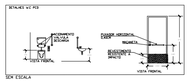
UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
Título
PLANTA
Endereço da intervenção
RUA SANTO ANTÔNIO - JARDIM REVISTA - SUZANO
Autor do Projeto da Implantação
SMPU - DPP
Especialidade
ARQUITETURA
Etapa
EXECUTIVO
Escala
1:50
Folha
ARQ
ARQUITETURA
02/09
Revisão
00

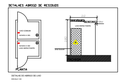
NOTA:
- atende tunelamento conforme a art. a decreto 12342/78;
- atendendo acessibilidade conforme a n.r. nbr 9050;
- Com base no artigo 80 do decreto federal n.5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e mobilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, bem como a de qualquer cidadão, mediante o equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiência ou mobilidade reduzida.
- O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, equipos e equipamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensionamentos adequados, todos os itens de acessibilidade e mobilidade, inclusive: rampas, pisos, mobiliário, equipamentos/sinalizadores, sinalizações visuais e táteis.
- Os corrimãos e guias de rampas, quando previstos, deverão ser contínuos, com 80 direcional e de alerta perceptível por pessoas com deficiência visual, sanitários para adultos (fêmeros e machos) e banheiros para pessoas com deficiência.
- Deverá ser instaladas barras de apoio, conforme norma específica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 80cm lateral vaso e 80cm sobre lavatório.
- Deverá ser instalado lavatório e bacia sanitária específica para estes usuários, bem como barras de apoio nos parede e nas portas para abertura/fechamento de cada ambiente.
- Os reservatórios deslocarem os art 10 e 11 do decreto 12342/78.
- O local possui abastecimento de rede de água, esgoto e energia.











USF JARDIM SÃO JOSÉ

QUADRO DE ÁREAS

EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDIFICAÇÃO PRINCIPAL	01	Recepção
	01	Sala Administrativa
	01	Sala de espera
	01	Regulação
	01	Banheiro Fem. paciente
	01	Banheiro Mas. Paciente
	01	Banheiro PCD
	01	Sala de Prontuário
	01	Sala Vacina
	01	Sala Curativos
	01	Sala Inalação
	01	Sala medicação
	01	DML
	01	Sala Enfermagem
	01	Deposito
	01	Sala Ginecologia
	01	Banheiro em sala de papanicolau
	01	Escovodromo
	01	Banheiro Mas. Funcionários
	01	Banheiro Fem. Funcionários
	02	Sala odontologia
	03	Sala Consultório Médicos
	01	Sala esterilização
	01	Expurgo
	01	Farmacia
	01	Dispensação

TABELA DE ILUMINAÇAO E VENTILAÇÃO

JANELAS PORTAS	CONFORME LEI 12342/78						
	AMBIENTE	ÁREA PISO m²	ILUMINAÇÃO			VENTILAÇÃO	
			COEF. (1/X)	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA
	PAV. TERREO						
JAN. VIDRO 2.70X1.20 JAN. VIDRO 2.70X1.20	RECEPÇÃO JAREA DE ESPERA	47,55M²	5	9,51	6,48M2	4,75	3,24
JAN. VIDRO 2.70X1.20	SALA ADM.	12,48M²	5	2,49	3,24M²	1,24	1,62
PORTA: 1.6M²	SALA REGULAÇÃO	3,75M²	5	0,75	1,68M²	0,37	0,84
JAN. VIDRO 1.20X0.60	W.C PAC.MASC.	8,20M²	1/8	1,02	0,72M²	0,51	0,36
JAN. VIDRO 1.20X0.60	W.C PAC.FEM.	8,20M²	1/8	1,02	0,72M²	0,51	0,36
PORTA : 0.90X2.10	SAN. PCD	3,00M²	1/8	0,37	1,89M²	0,18	0,94
JAN. VIDRO 1.20X0.60	SALA PRONTUARIO	12,72M²	5	2,54	0,72M²	1,27	0,36
JAN. VIDRO 1.20X0.60	VACINA	11,00M²	5	2,20	0,72M²	1,10	0,36
JAN. VIDRO 1.20X1.20	CURATIVO	12,25M²	5	2,45	1,66M²	1,22	0,83
JAN. VIDRO 1.30X1.20 JAN. VIDRO 1.20X1.20	INALAÇÃO	12,75M²	5	2,55	3,33M²	1,27	1,66
PORTA 2.10X0.80 PORTA 2.10X0.80	DML	7,50M²	10	1,50	3,36M²	0,75	1,68
JAN. VIDRO 0.60X0.90	ENFERMAGEM	13,75M²	5	2,75	0,54M²	1,37	0,27
JAN. VIDRO 0.83X1.20	W.C Sala Ginecologia	2,60M²	1/8	0,32	0,89M²	0,16	0,44
JAN. VIDRO 0.83X1.20 JAN. VIDRO 1.00X0.80	SALA GINECOLOGIA.	13,75M²	5	2,75	1,49M²	1,37	0,74
JAN. VIDRO 1.00X0.60	ESCOVODROMO	6,50M²	10	0,65	0,60M²	0,32	0,30
JAN. VIDRO 2.70X0.60	W.C FUNCIONARIO MASC.	15,50M²	1/8	1,93	1,62M²	0,96	0,81
JAN. VIDRO 2.70X1.20	SALA DE ACS	19,50M²	5	3,90	1,62M²	1,95	0,81
JAN. VIDRO 2.70X1.20 JAN. VIDRO 2.70X1.20	SALA NASP	26,97M²	5	5,39	6,48M²	0,62	3,24
JAN. VIDRO 2.70X1.20 BIA VIDRO 2.70X1.20	SALA REUNIÃO	26,97M²	5	5,39	6,48M²	0,64	3,24
JAN. VIDRO 2.70X1.20	COPA	19,50M²	10	1,95	1,62M²	0,97	0,81
JAN. VIDRO 2.70X0.60	W.C FUNCIONÁRIO FEM.	15,50M²	1/8	1,93	1,62M²	0,78	0,81
JAN. VIDRO 2.30X1.20 JAN. VIDRO 2.30X1.20	ODONTONTOLOGIA	28,08M²	5	4,01	5,52M²	0,86	2,76
JAN. VIDRO 2.30X1.20	CONSULTORIO 05	13,82M²	5	2,76	2,76M²	1,15	1,38
JAN. VIDRO 2.30X1.20	CONSULTORIO 04	13,82M²	5	2,76	2,76M²	0,85	1,38
JAN. VIDRO 2.30X1.20	CONSULTORIO 03	13,82M²	5	2,76	2,76M²	0,78	1,38
JAN. VIDRO 2.30X1.20	CONSULTORIO 02	13,82M²	5	2,76	2,76M²	0,78	1,38
JAN. VIDRO 2.30X1.20	CONSULTORIO 01	13,82M²	5	2,76	2,76M²	0,78	1,38
JAN. VIDRO 1.58X0.70	ESTERIALIZAÇÃO	11,20M²	5	2,24	1,10M²	1,12	0,55
JAN. VIDRO 2.63X0.70	EXPURGO	7,45M²	5	1,49	1,98M²	0,74	0,99
JAN. VIDRO 2.50X1.20	COLETA MATERIAL	11,50M²	5	2,30	2,40M²	1,15	1,20
JAN. VIDRO 2.00X1.20	FARMACIA	10,83M²	5	2,16	2,40M²	1,08	1,20
PORTA 0.80X2.10	DISPENSAÇÃO	7,60M²	5	1,52	1,68M²	0,76	0,84

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

FOLHA ÚNICA

PLANTA PAV. TÉRREO

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano USF Manoel Evangelista Oliveira

LOCAL - Turquia, Nº 501, CEP: 08695-175 Jd. São José, Suzano/SP

CNAE: 84.11-6-00 -

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Proprietário - Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056.0001-21
USF Manoel Evangelista Oliveira
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO:GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

ÁREAS

- TERRENO	37.931,04M²
Área da Construção	619,70M²
TOTAL	619,70M²

AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 2620242156489

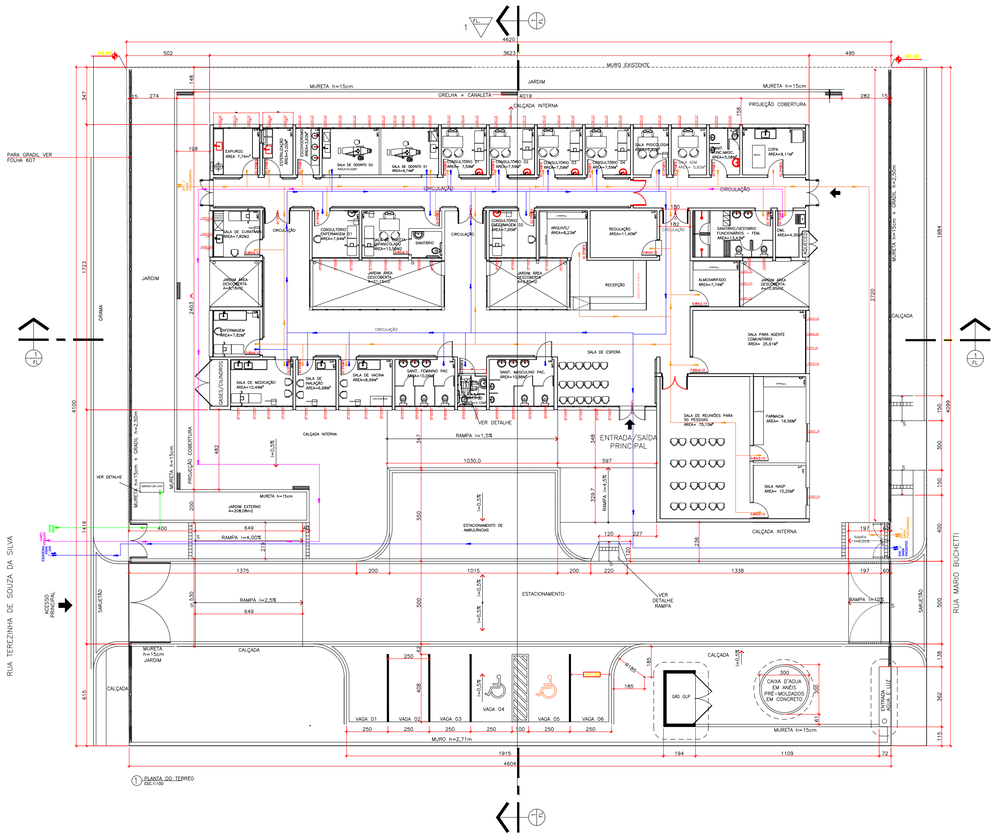
DATA: 14 /12/2024

REVISÃO DO PROJETO Nº1

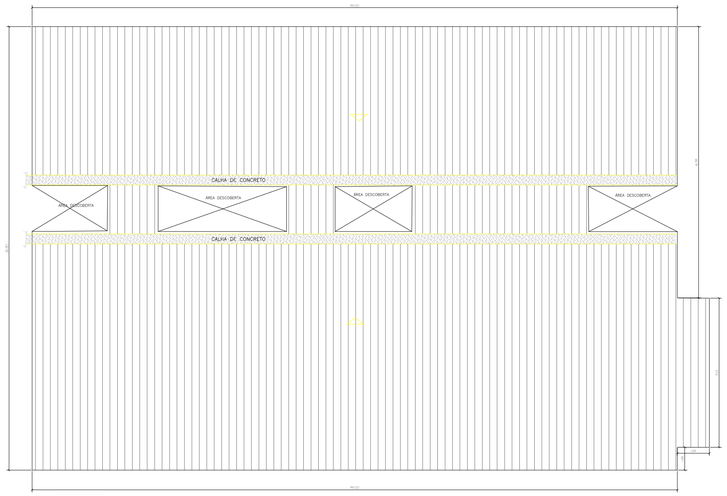
Laudo de Avaliação Sanitária Nº 7.2025 | 17/03/2025 | P.25646
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/342263
Codigo de Validação: 58fe520dee4cd866ec29
Prefeitura Municipal de Suzano

NOTA:

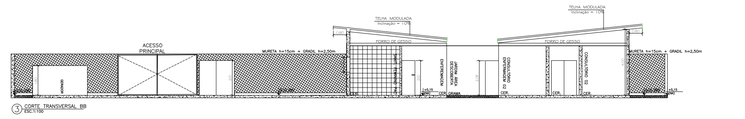
- Atende iluminação e ventilação conforme o art. e decreto 12342715;
- Atende acessibilidade conforme decreto 5296/04;
- Com base no artigo 8O do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade é definida como " condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida".
- O projeto arquitetônico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensionamentos adequados, todos os equipamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoio, equipamentos/adaptações, sinalizações visuais e táteis.
- Deverá ser instalado sinalização tátil de piso, conforme norma abnt nbr 9050: rampa de acesso, piso tátil direcional e de alerta perceptível por pessoas com deficiência visual; sanitários para adultos (feminino e masculino) portadores de necessidades especiais;
- Deverá ser instalada barras de apoio, conforme norma especifica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 90cm lateral vaso e 80cm sobre lavatório;
- Deverá ser instalado maçanetas do tipo alavanca, conforme especifica para estes usuários, tem como barras de apoio nas paredes e nas portas para abertura/fechamento de cada ambiente;
- Os reservatórios obedecerem ao art. 10 e 11 do decreto 12342715;
- O local possui abastecimento de rede de água, esgoto e energia.



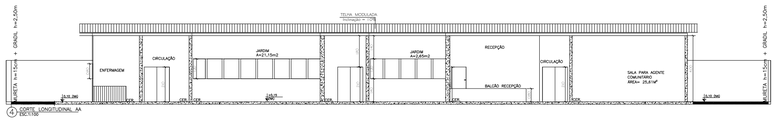
1 PLANTA DO TERREO
1/ EDC1/100



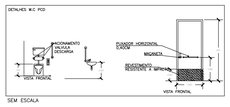
2 PLANTA DE COBERTURA
1/ EDC1/100



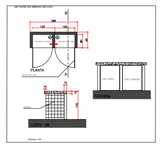
3 CORTE TRANSVERSAL BB
1/ EDC1/100



4 CORTE LONGITUDINAL AA
1/ EDC1/100



SEM ESCALA



QUADRO DE ÁREAS		
EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDIFICAÇÃO PRIMORDIAL	• 01	Recepção
	• 03	consultórios médicos
	• 03	consultórios de enfermagem
	• 01	consultório Psicólogo
	• 02	consultórios odontológicos
	• 01	farmácia
	• 01	sala de vacina
	• 01	sala de curativos;
	• 01	central de esterilização
	• 01	espurgo
	• 01	sala de inalação
	• 01	sala de medicação/ emergência.
	• 01	sala de grupo/ de reunião/
	• 01	Sala dos Agentes Comunitários de Saúde
	• 01	copa
	• 01	Sala exame de coleta laboratorial
	• 01	banheiros para usuários (F e M)
	• 01	banheiro para usuários deficientes (F/ M)
	• 02	banheiros para funcionários (F e M)
	• 01	sala de espera
	• 01	DML

QUADRO DE ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO				
	Residência Principal	A.PISO	1/5 A.P	ILUMIN.	VENTIL.
JAN 1. 4,05M²	RECEPÇÃO	39,40	7,88	3,94	4,12
JAN 2. 7,24M² PORTA 2. 1,68M²	SALA REUNIAO	34,23	6,84	3,42	4,46
JAN 3. 2,54M² PORTA 3. 1,68M²	SALA AGENTES	18,15	3,63	1,81	2,11
JAN 4. 1,17M² PORTA 4. 1,68M²	SAN. MASC. / FEM. FUNC	4,81	0,96	0,48	1,42
JAN 5. 1,17M² PORTA 5. 1,68M²	SAN. MASC. / MASC. FUNC	4,81	0,96	0,48	1,42
JAN 6. 1,39M² PORTA 6. 1,68M²	COPA	8,00	1,60	0,80	1,83
JAN 7. 1,60M² PORTA 7. 1,68M²	SALA ADM.	10,91	2,18	1,09	1,64
JAN 8. 1,98M² PORTA 8. 1,68M²	CONSULTORIO 6	9,56	1,91	0,95	1,83
JAN 9. 1,98M² PORTA 9. 1,68M²	CONSULTORIO 5	9,56	1,91	0,95	1,83
JAN 10. 1,98M² PORTA 10. 1,68M²	CONSULTORIO 4	10,49	2,09	1,04	1,83
JAN 11. 0,76M² PORTA 11. 1,68M²	BANH. CONSULTORIO	2,46	0,49	0,24	1,22
JAN 12. 1,75M² PORTA 12. 1,68M²	CONS. ODONTOLOGICO 1	9,74	1,76	0,88	1,71
JAN 13. 1,75M² PORTA 13. 1,68M²	CONS. ODONTOLOGICO 2	9,52	1,81	0,90	1,71
JAN 14. 0,91M² PORTA 14. 1,68M²	DML	5,49	1,09	0,54	1,29
JAN 15. 1,45M² PORTA 15. 1,68M²	EXPUGO	4,98	0,99	0,49	1,56
JAN 16. 1,45M² PORTA 16. 1,68M²	ESTERIL	4,98	0,99	0,49	1,56
JAN 17. 1,50M² PORTA 17. 1,68M²	CURATIVO	8,91	1,78	0,89	1,74
JAN 18. 1,98M² PORTA 18. 1,68M²	VACINAS	8,79	1,75	0,87	1,83
JAN 19. 2,68M² PORTA 19. 1,68M²	MEDICAÇAO	11,68	2,33	1,16	2,18
JAN 20. 1,80M² PORTA 20. 1,68M²	INALAÇAO	8,83	1,76	0,88	3,48
JAN 21. 1,63M² PORTA 21. 1,68M²	ARQUIVO	7,99	1,59	0,79	3,31
JAN 22. 1,28M² PORTA 22. 1,68M²	SAN. FEM. PUBLICO	6,28	1,25	0,62	1,48
JAN 23. 1,28M² PORTA 23. 1,68M²	SAN. DEF. PUBLICO	3,79	0,75	0,37	1,39
JAN 24. 1,28M² PORTA 24. 1,68M²	SAN. MASC. PUBLICO	6,28	1,25	0,62	1,48
JAN 25. 1,63M² PORTA 25. 1,68M²	CONSULTORIO	8,17	1,63	0,81	1,52
JAN 27. 2,01M² PORTA 27. 1,68M²	FARMACIA	10,11	2,02	1,01	1,84
JAN 28. 1,88M² PORTA 28. 1,68M²	CONSULTORIO 3	9,49	1,89	0,94	1,83
JAN 29. 1,88M² PORTA 29. 1,68M²	CONSULTORIO 02	9,49	1,89	0,94	1,83
JAN 30. 1,88M² PORTA 30. 1,68M²	CONSULTORIO 01	9,49	1,89	0,94	1,83

USF NAKAMURA

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

PLANTA PAV. TÉRREO

FOLHA ÚNICA

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF Dr. Eduardo Nakamura

LOCAL - Mario Bochetti , Nº 680, CEP: 08690-265 Miguel Badra Baixo, Suzano/SP

CNAE: 84.11-6-00 -

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA

ÁREAS

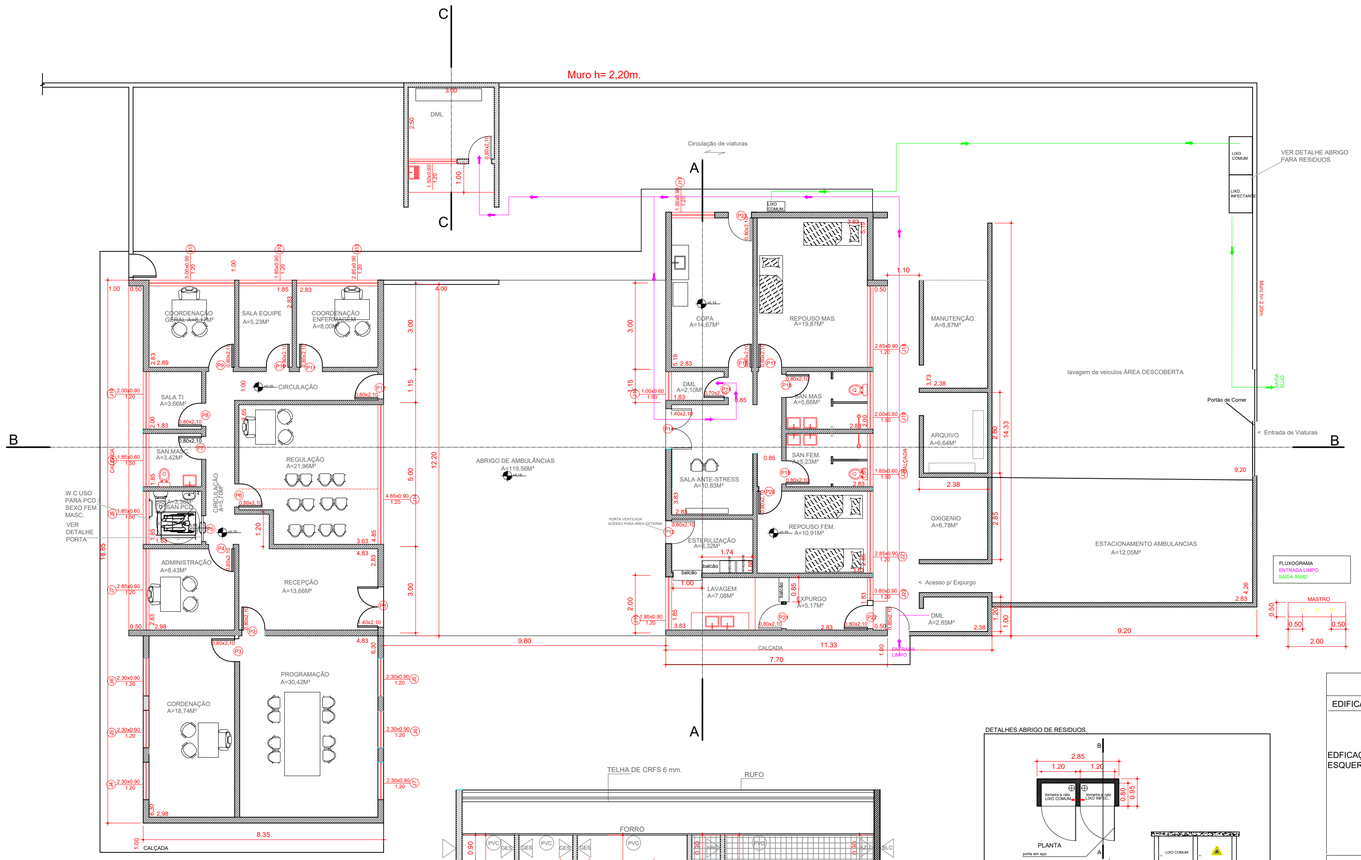
- TERRENO	2.082,55m2.
Área da Construção	1.062,64M²
T O T A L	564,72M²

Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056.0001-21
UBS EDUARDO NAKAMURA
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO-GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

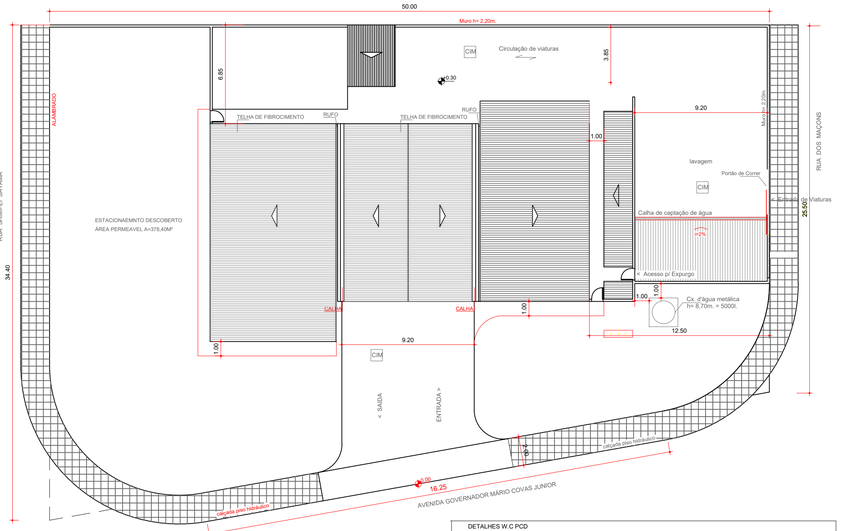
AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 26202421179960

DATA: 14/12/2024

REVISÃO DO PROJETO N01

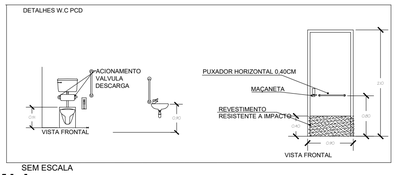


1 PLANTA DO TERRÉO
ESC.1:100



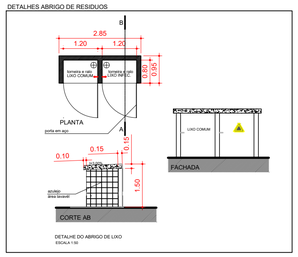
2 PLANTA DE COBERTURA
ESC.1:100

DETALHES W.C PCD



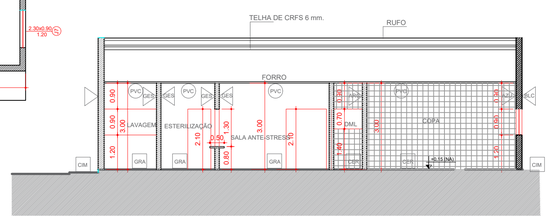
SEM ESCALA

DETALHES ABRIGO DE RESIDUOS

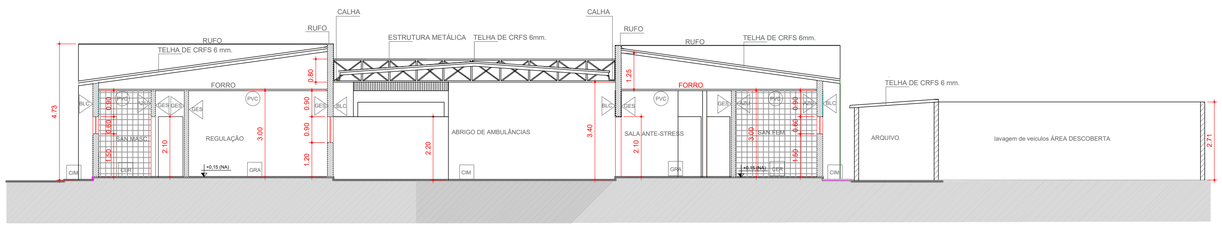


DETALHE DO ABRIGO DE LIXO
ESCALA 1:50

QUADRO DE ÁREAS		
EDIFICAÇÃO	COMPARTIMENTO	UNIDADE
EDFICAÇÃO PRIMCIPAL LADO ESQUERDO	RECEPÇÃO	01
	PROGRAMAÇÃO	01
	CORDENAÇÃO	03
	ADMINISTRAÇÃO	01
	REGULAÇÃO	01
	SALA TI	01
	W.C FUNCIONÁRIO	02
	SALA EQUIPE	01
	DEPOSITO	01
EDFICAÇÃO PRIMCIPAL LADO DIREITO	LAVAGEM	03
	EXPURGO	01
	ESTERIALIZAÇÃO	01
	DORMITORIOS FUNC	02
	W.C FUNCIONÁRIO	02
	SALA ANT STRES	01
	COPA /COZINHA	01
	DML	02

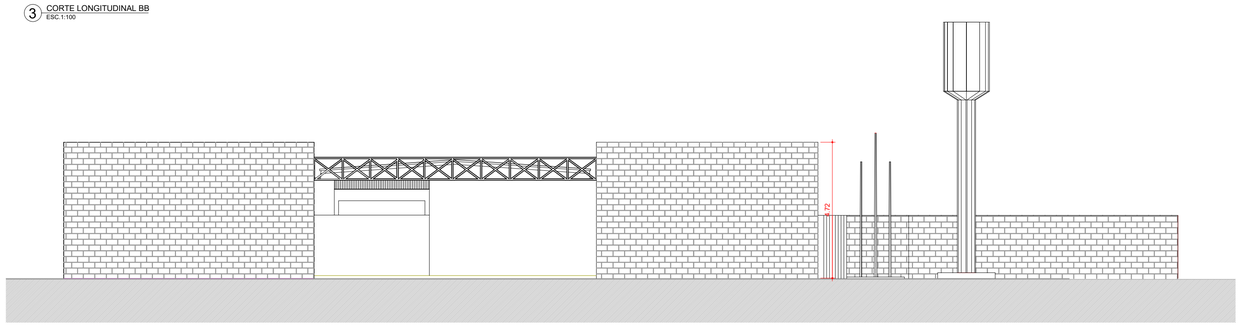


4 CORTE TRANSVERSAL AA
ESC.1:100

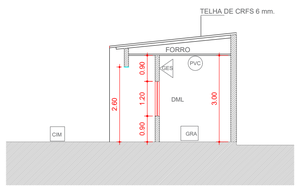


3 CORTE LONGITUDINAL BB
ESC.1:100

QUADRO DE ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO				
Residência Principal	A.PISO	1/5 A.P	ILUMIN.	VENTIL.
RECEPÇÃO	13,66	2,73	2,94	1,47
ADMINISTRAÇÃO	8,43	1,68	2,07	1,03
REGULAÇÃO	21,96	4,39	4,36	2,18
SAN. MASC. / FEM.	3,42	0,68	1,11	0,55
SALA TI	3,66	0,73	2,07	1,03
COORDENAÇÃO GE.	8,17	1,63	2,70	1,35
SALA DE EQUIPE	5,23	1,04	1,66	0,83
COORDENAÇÃO EN.	8,00	1,60	2,56	1,28
EXPURGO	5,17	1,03	2,40	1,20
LAVAGEM	7,08	1,41	1,66	0,83
ESTERILIZAÇÃO	8,32	1,66	1,68	0,84
SALA ANTI STRESS	10,83	2,16	2,94	1,47
REPOUSO FEM.	10,91	2,18	2,56	1,28
REPOUSO MASC.	19,87	3,97	2,56	1,28
SANIT. MASC.	5,66	1,13	1,11	0,56
SANIT. FEM.	5,23	1,04	1,20	0,60
D.M.L.	2,10	0,42	0,60	0,30
COPA	14,67	2,93	3,03	1,52
DEPÓSITO	12,41	2,48	3,03	1,52



5 FACHADA PRINCIPAL
ESC.1:100



6 CORTE CC
ESC.1:100

SAMU

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

PLANTA PAV. TÉRREO

FOLHA ÚNICA

ESCALA :1/100

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

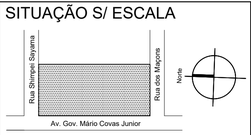
PROPRIETÁRIO - *Prefeitura Municipal de Suzano*
SAMU 192 REGIONAL SUZANO

LOCAL - Avenida Gov. Mário Covas Junior / Rua dos Maçons / Rua Shimpei Sayama

Jardim Santa Lúcia Z O N A Z - 3

SUZANO SÃO PAULO

SITUAÇÃO S/ ESCALA



ÁREAS

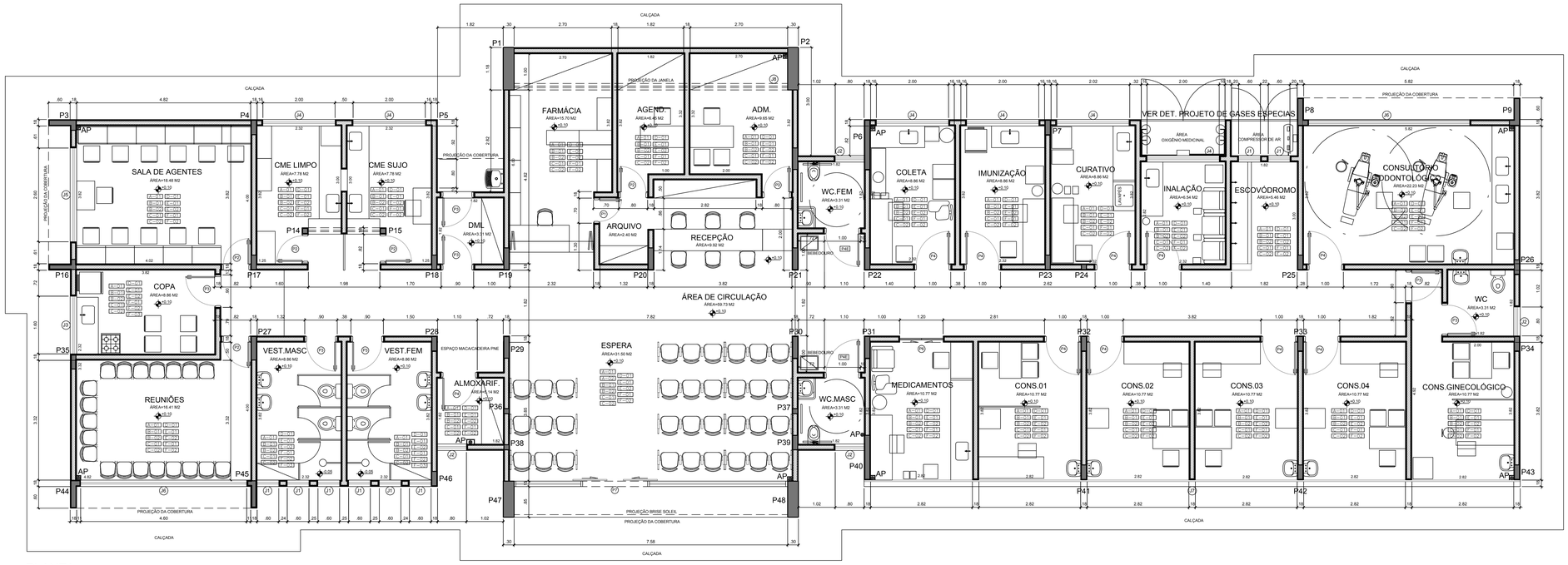
- TERRENO	810,00m2.
Área da Construção	496,00M²
Área da Permeavél	378,40M²
T O T A L	496,00M²

T.O. 0,61% - CA. 61,23 - A.P.46,00%

Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056.0001-21
SAMU 192 REGIONAL SUZANO
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO: Enfermeiro RT:GISELDA RODRIGUES DA CRUZ – COREN/SP 141975

AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP / ART: 26202424128507
INSCRIÇÃOMUNICIPAL: 9.3389

Laudo de Avaliação Sanitária Nº 3.2025 | 28/01/2025 | P.25480
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/331656
Codigo de Validação: 982903b43d37bd8b9b9c
Prefeitura Municipal de Suzano



PLANTA

ESCALA. 1:50

USF JARDIM SUZANÓPOLIS

ELABORAÇÃO:

Consulgal_Brasil.jpg

Rua Portugal Freixo, 37 - Cep 06674-170 - Centro - Suzano - SP- fone (11) 4742-0631

Escala Gráfica

0 0.5m 1.25 2.50 5.00 7.50 10.00m

Norte

Formato do Folha: **A0- 1189x841mm**

Arquivo: **SZ-ARQ-02_a_09_EXECUTIVO_R0**

Desenho: **MVB I AC**

Data: **12 de Dezembro de 2011**

Coordenador Geral
Miguel Reis Afonso
Secretário de Política Urbana

Coordenador de Projeto
Arq. Elvis Vieira
Crea nº 5066.260.623
Diretor de Projetos Públicos

Responsável pela elaboração do projeto executivo
Eng. Luís Henrique Souza
Crea nº 060196140
ART - 92221220111441016

LEGENDA DO PROJETO

ALVENARIA, DIVISÓRIAS E FECHAMENTOS ESPECIAIS

ALVENARIA	AL-01	PISO GRANULITE 1/,25 DE PEDRA PRETA E 3/25 PEDRA BRANCA DIBS. RODAPÉ 10CM CURVO	PINTURAS E REVESTIMENTOS
	AL-02	ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO 14x19x39	PT-01 PINTURA LÁTEX ACRÍLICO, PARA INTERIORES, (TI), (REF.: CORAL OU SIMILAR)
	AL-03	FECHAMENTO EM VIDRO TEMPERADO 10MM, COM TRILHO SUPERIOR E INFERIOR NO SISTEMA DE CORRER.	PT-02 PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO, PARA EXTERIORES, (REF.: (T), CORAL OU SIMILAR)
PAREDES	RE-01	LAJE COM REVESTIMENTO: CHAPISCO E EMBOÇO PAULISTA COM EMASSAMENTO ACRÍLICO E PINTURA LÁTEX ACRÍLICO	RE-02 REVESTIMENTO CERÂMICO 15X15 BI m=2,10 ASSENTADOS COM ARGAMASSA COLANTE
	RE-02	CHAPISCO, EMBOÇO PAULISTA, COM EMASSAMENTO ACRÍLICO E PINTURA EM LÁTEX ACRÍLICO	
	RE-03	PETORIL EM GRANITO LEVIGADO, COM ESPESSURA DE 2cm, = PARA ALVENARIAS DE BLOCO 14, CONSIDERAR LARGURA MÍNIMA DE 21cm	
PISOS	PI-01	LAJE PRÉ , esp. 12cm	
	PI-02	TELHAMENTO EM FIBROCIMENTO TIPO ONDULADA 06MM	

LEGENDA

- Alvenaria de vedação a construir
- Concreto armado

ESQUADRIA - PORTAS

PORTAS	LARG	ALTURA		AMBIENTE
P1	0.60	2.10	ABRIR MAD	ARQUIVO
P2	0.70	2.10	ABRIR MAD	REUNIÃO E SALA DE AGENTES
P3	0.80	2.10	ABRIR MAD	COPA,VESTIÁRIOS, WC E DML
P4 / P4E	0.90	2.10	ABRIR MAD	AMOXARIF, CONSULTÓRIOS E WC
P5	0.80	2.10	CORRER ALUM	CME SUJO
P6	1.20	2.10	CORRER ALUM	MEDICAMENTOS
P7	7.58	3.20	CORRER VIDRO	ESPERA, ENTRA PRINCIPAL

ESQUADRIA - JANELAS

JANELAS	LARG	ALTURA	PEIT		AMBIENTE
J1	0.60	0.60	1.50	MAXIMAR ALUM	VESTIÁRIOS, ESCOVÓDROMO
J2	0.80	1.50	0.60	MAXIMAR ALUM	WC
J3	1.60	1.00	1.10	VENEZIANA	COPA
J4	2.00	1.00	1.10	CORRER ALUM	CONSULTÓRIOS, CME SUJO E LIMPO
J5	2.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	SALA DE AGENTES
J6	4.60	1.60	0.50	CORRER ALUM	REUNIÕES E CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO
J7	18.00	1.00	1.10	MAXIMAR ALUM	CONSULTÓRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA - SMPU

DIRETORIA DE PROJETOS PÚBLICOS - DPP

Rua Baruel, 430 - Cep 08675-992 - Centro - Suzano - SP- fone (11) 4745-2138

Prefeitura de Suzano Sociedade de Direitos

Título: **UBS - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

PLANTA

Endereço da intervenção: **RUA LEONOR EDMEE CASTRO - JARDIM SUZANÓPOLIS - SUZANO**

Autor do Projeto da Implantação: **SMPU - DPP**

Especialidade: **ARQUITETURA**

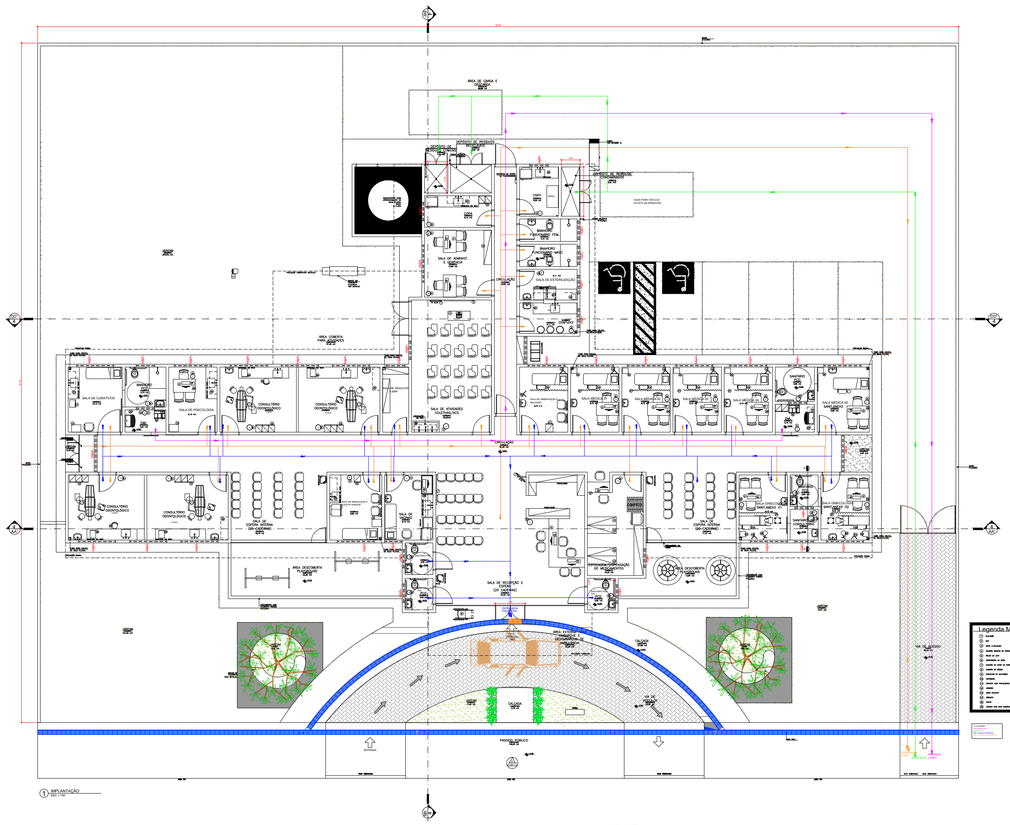
Etapa: **EXECUTIVO**

Escala: **1:50**

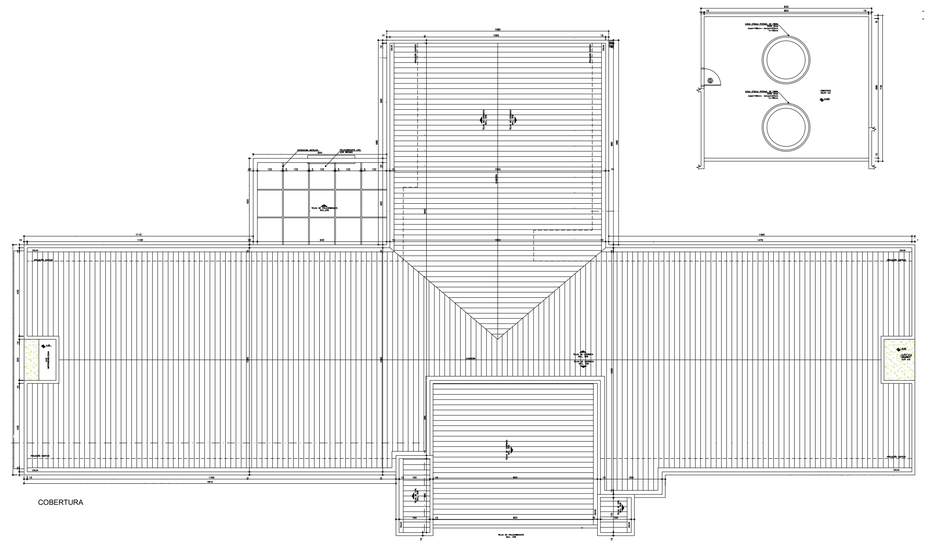
Folha: ARQ ARQUITETURA 02/09

Revisão: 00

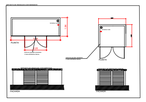
- Atenderá acessibilidade conforme o n - nbr 9050.
- Com base no artigo 80 do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e definida como " condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiencia ou mobilidade reduzida";
- O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensionamentos adequados, todos os equipamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoio, equipamentossanitarios, sinalizacpes visuais e tateis;
- Tendo em vista a legislação vigente sobre o assunto, projeto prevê: rampa de acesso, piso tátil direcional e de alerta perceptivel por pessoas com deficiencia visual; sanitários para adultos (feminino e masculino) portadores de necessidades especiais;
- Deverá ser instaladas barras de apoio, conforme norma especifica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 90cm lateral vaso e 80cm sobre lavatório;
- Observação : os sanitários contam com bacia sanitaria especifica para estes usuarios, bem como barras de apoio nas paredes portas para abertura/fechamento de cada ambiente;
- Os reservatórios obdeceram os art 10 e 11 do decreto 12342/78;
- O local possui abastecimento de rede de agua, esgoto e energia.

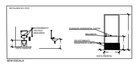


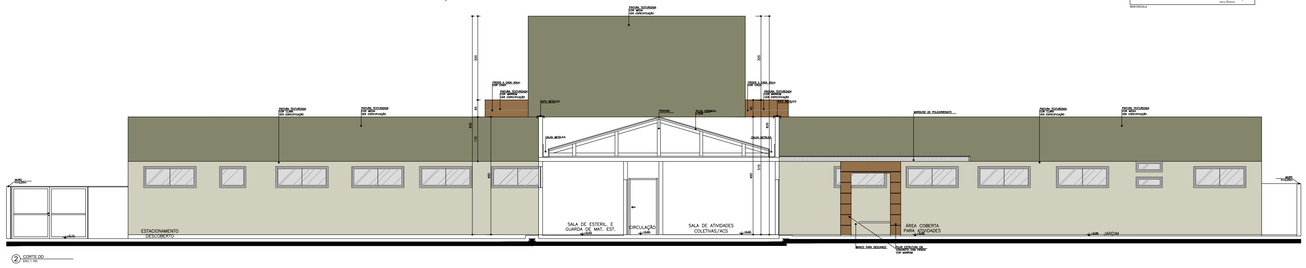
1 IMPLANTAÇÃO
ESC.1:100



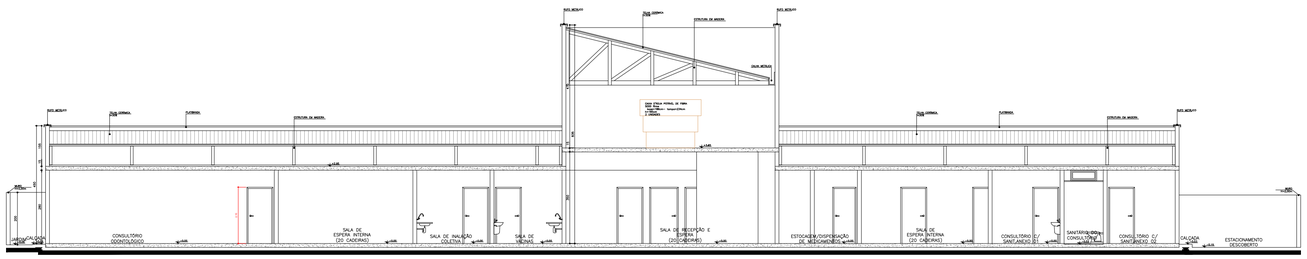
COBERTURA







2 CORTE DD
ESC.1:100



4 CORTE AA
ESC.1:100

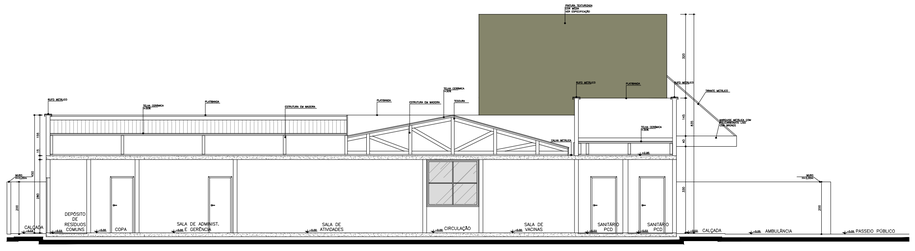


TABELA DE ILUMINAÇAO E VENTILAÇÃO

JANELAS PORTAS	AMBIENTE	ÁREA PISO m²	ILUMINAÇÃO COEF. (1/5)	ILUMINAÇÃO ÁREA EXIGIDA	ILUMINAÇÃO ÁREA PROJETADA	VENTILAÇÃO ÁREA EXIGIDA	VENTILAÇÃO ÁREA PROJETADA
	CONFORME LEI 1.224/278						
	PAV. TÉRREO						
PORTA PRINCIPAL 1,00 X 2,10	RECEPÇÃO / ÁREA DE ESPERA	52,20M²	5	10,44	6,51M2	5,22	3,25
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN PCD 01	2,00M²	1/8	0,31	0,80M²	0,15	0,40
JAN. VIDRO 1,50X0,80	ESTOCAGEM/MEDICAMENTOS	16,20M²	5	3,24	0,80M²	1,62	0,40
JAN. VIDRO 6,00X1,80	SALA GINECOLOGIA 01	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. CONSULTÓRIO 02	2,47M²	1/8	0,30	0,80M²	0,15	0,40
JAN. VIDRO 1,50X0,80	SAN. PCD 02	2,59M²	1/8	0,31	0,80M²	0,15	0,40
JAN. VIDRO 6,00X1,80	SALA GINECOLOGIA 02	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA MEDICA 05	9,80M²	5	1,96	22,80M²	0,98	11,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. PCD 03	3,88M²	1/8	0,48	0,80M²	0,24	0,40
JAN. VENT. VIDROXIMA 1,00 X 1,00X0,40	DML 01	3,10M²	10	0,31	0,40M²	0,15	0,20
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA MEDICA 04	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA MEDICA 03	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA MEDICA 02	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA MEDICA 01	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	SALA DE OBSERVAÇÃO	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	EXPURGO	5,10M²	10	0,51	0,80M²	0,25	0,40
JAN. VIDRO 1,50X0,80	ESTERILIZAÇÃO	5,11M²	5	1,02	0,80M²	0,51	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. MASC. FUNCIONÁRIO	3,72M²	1/8	0,46	0,80M²	0,23	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. FEM. FUNCIONÁRIO	3,72M²	1/8	0,46	0,80M²	0,23	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	COPA	5,56M²	10	0,55	0,80M²	0,27	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	COPA	6,12M²	5	1,22	0,80M²	0,61	0,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ADMINISTRAÇÃO/GERÊNCIA	12,90M²	5	2,58	22,80M²	1,29	11,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SALA ACS	30,50M²	5	6,10	0,80M²	3,05	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SALA ARQUIVOS	4,90M²	5	0,98	0,80M²	0,49	0,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ODONTOLOGIA 01	15,00M²	5	3,01	22,80M²	1,50	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ODONTOLOGIA 02	15,00M²	5	3,01	22,80M²	1,50	11,40
JAN. VIDRO 6,00X1,80	SALA PSICOLOGIA	9,10M²	5	1,82	22,80M²	0,91	11,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. PCD	4,73M²	1/8	0,59	0,80M²	0,29	0,40
JAN. VENT. VIDROXIMA 1,00 X 1,00X0,40	DML 02	2,64M²	10	0,26	0,40M²	0,13	0,20
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ENFERMAGEM/CURATIVO	12,10M²	5	2,42	22,80M²	1,21	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ODONTOLOGIA 03	13,90M²	5	2,78	22,80M²	1,39	11,40
JAN. VIDRO 6,00X2,00	ODONTOLOGIA 04	13,90M²	5	2,78	22,80M²	1,39	11,40
JAN. VIDRO 6,00X1,80	SALA INALAÇÃO COLET.	9,80M²	5	1,96	22,80M²	0,98	11,40
JAN. VIDRO 6,00X0,80	SALA VACINA	8,10M²	5	1,62	0,78M²	0,81	0,38
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. PCD 04	2,59M²	1/8	0,31	0,80M²	0,15	0,40
JAN. VIDRO 1,00X0,80	SAN. PCD 05	2,59M²	1/8	0,31	0,80M²	0,15	0,40

QUADRO DE ÁREAS

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
ESPECIFICAÇÃO PRINCIPAL	01	Sala de Curativos / Medicação
	01	Sala de Psicologia / Pequena
	01	Sanitário Masc. Paciente
	01	Sanitário Fem. Paciente
	01	Sala de Acolhimento
	01	sala de Medicação e Coleta de Sangue
	01	Sala de Vacinas / Internas
	04	Sala Odontologia
	01	Sala de Atividades Coletivas / ACS
	01	Sala de Arquivos
	01	Sala de Fisioterapia
	01	Sala Curativos
	01	Sala Enfermagem / Curativos
	01	sala Administração e Gerencia
	02	Copas
	01	Sanitário Funcionário Fem.
	01	Sanitário Funcionário Masc.
	01	Sala de Esterilização
	01	Expurgo
	02	DML
	01	Sala de Dr
	01	Sala De Observação e Inalação
	05	Salas atendimento Medicos
	01	W.C em sala medica
	01	Sanitário Masc. Paciente
	01	Sanitário sala de Ginecologia 01
	01	Sala de Ginecologia 02
	01	Sanitário sala de Ginecologia 02
	01	Sala Estocagem / Dispensação de Medicamentos

USF VILA AMORIM

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

FOLHA ÚNICA

PLANTA PAV. TÉRREO

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF VEREADOR MARSAL LOPES ROSA - VILA AMORIM

LOCAL - - RUA PROF JEREMIAS,0 USF Ver. Marsal Lopes Rosa – Vila Amorim
VILA NOVA URUPES SUZANO-SP 08.615-050

CNAE:84.11-6-00
-
ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA

Á R E A S

- TERRENO	3.400M²
Área da Construção	2.288,80M²
T O T A L	2.288,80M²

Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056.0001-21
USF VEREADOR MARSAL LOPES ROSA - VILA AMORIM
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO:GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA S
CPF: 267.092.768-80

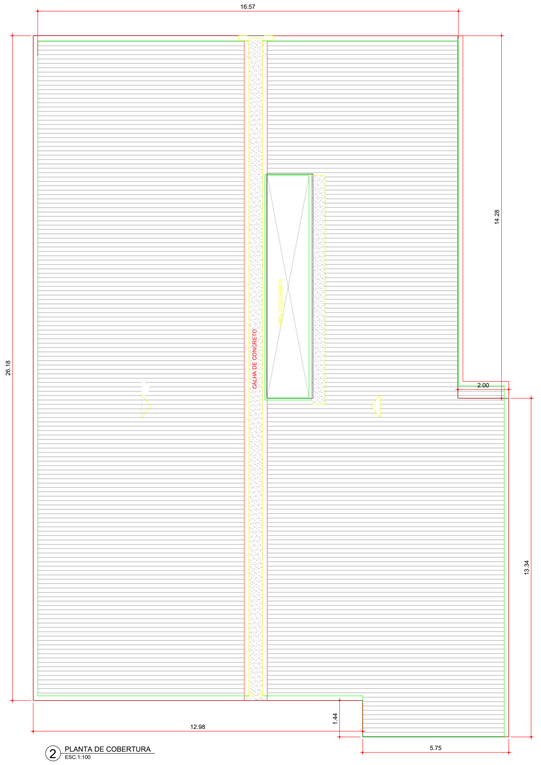
AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 2620250359331

DATA: 04 /03/2025

REVISÃO DO PROJETO

Laudo de Avaliação Sanitária Nº 16.2025 | 30/04/2025 | P.26 706
https://suzano.inmov.net.br/projects/show_images/351608
Codigo de Validação: 40cd2a40ab4adcb6ab16
Prefeitura Municipal de Suzano

1 PLANTA DO TERRÉO
ESC.1:100



2 PLANTA DE COBERTURA
ESC.1:100

NOTA:

- Atende iluminação e ventilação conforme o art. e decreto 12342/78;
- Atenderá acessibilidade conforme o n - nbr 9050;
- Com base no artigo 80 do decreto federal n 5.296, de 02 de Dezembro de 2004, a acessibilidade e definida como " condição para utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte e dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação por pessoa portadora de deficiencia ou mobilidade reduzida";
- O projeto arquitetonico baseado na norma abnt nbr 9050, acessibilidade a edificação, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, prevê além dos espaços com dimensionamentos adequados, todos os equipamentos de acordo com o especificado na norma, tais como: barras de apoio, equipamentossanitarios, sinalizacoes visuais e bateis;
- Tendo em vista a legislação vigente sobre o assunto, projeto prevê: rampa de acesso, piso tátil direcional e de alerta perceptivel por pessoas com deficiencia visual; sanitários para adultos (feminino e masculino) portadores de necessidades especiais;
- Deverá ser instaladas barras de apoio, conforme norma especifica, sendo: 80cm sobre bacia sanitária, 80cm lateral vaso e 80cm sobre lavatório;
- Observação : os sanitários contam com bacia sanitaria especifica para estes usuarios, bem como barras de apoio nas paredes e nas portas para abertura/fechamento de cada ambiente;
- Os reservatórios obdeceram os art 10 e 11 do decreto 12342/78;
- O local possui abastecimento de rede de agua, esgoto e energia.

TABELA DE ILUMINAÇAO E VENTILAÇÃO

JANELAS PORTAS	CONFORME LEI 12342/78						
	AMBIENTE	ÁREA PISO m²	ILUMINAÇÃO			VENTILAÇÃO	
			COEF. (1/X)	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA	ÁREA EXIGIDA	ÁREA PROJETADA
	PAV. TERREO						
JAN. VIDRO 3.36X1.20 JAN. VIDRO 0.61X1.20	RECEPÇÃO /AREA DE ESPERA	58,41M²	5	11,68	4,60M2	5,84	2,30
JAN. VIDRO 3.02X1.20	SALA PISICOLOGIA	9,24²	5	1,84	3,62M²	0,92	1,81
JAN. VIDRO 3.02X1.20	SALA REUNIÃO	21,00M²	5	4,20	3,62M²	2,10	1,81
JAN. VIDRO 3.56X1.20	SALA AGENTES	18,35M²	5	3,67	4,29M²	1,83	2,14
JAN. VIDRO 2.83X0.70	COPA	7,70M²	1/8	0,96	1,98M²	0,48	0,99
JAN. VIDRO 1.68X0.70	W.C FUNCIONARIO MASC.	4,85M²	1/8	0,60	1,17M²	0,30	0,58
JAN. VIDRO 1.68X0.70	W.C FUNCIONARIO FEM.	4,85M²	1/8	0,60	1,17M²	0,30	0,58
JAN. VIDRO 2.33X0.70	SALA ANAMINESE	10,99M²	5	1,35	1,63M²	0,67	0,81
JAN. VIDRO 2.83X0.70	ENFERMAGEM 01	9,39M²	5	1,17	1,98M²	0,58	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	ENFERMAGEM 02	9,39M²	5	1,17	1,98M²	0,58	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	SALA GINECOLOGICA	10,65M²	5	2,13	1,98M²	1,06	0,99
JAN. VIDRO 1.08X0.70	W.C GINECOLOGIA	2,32M²	1/8	0,29	0,75M²	0,14	0,37
JAN. VIDRO 2.51X0.70	CONSULTORIO ODONTOLOGICO	8,91M²	5	1,78	1,75M²	0,89	0,87
JAN. VIDRO 2.51X0.70	CONSULTORIO ODONTOLOGICO	8,55M²	5	1,71	1,75M²	0,85	0,87
JAN. VIDRO 1.30X0.70	DML	5,90M²	10	0,59	0,91M²	0,29	0,45
JAN. VIDRO 2.08X0.70	EXPURGO	6,28M²	5	1,25	1,45M²	0,62	0,72
JAN. VIDRO 2.08X0.70	ESTERIL	6,48M²	5	1,29	1,45M²	0,64	0,72
JAN. VIDRO 2.58X0.70	CURATIVOS	7,89M²	5	1,57	1,80M²	0,78	0,91
JAN. VIDRO 2.83X0.70	SALA VACINAS	8,66M²	5	1,73	1,98M²	0,86	0,99
JAN. VIDRO 3.83X0.70	SALA MEDICAÇÃO	11,56M²	5	2,31	2,68M²	1,15	1,34
JAN. VIDRO 2.58X0.70	SALA INALAÇÃO	8,51M²	5	1,70	1,80M²	0,85	0,90
JAN. VIDRO 2.33X0.70	SALA DE COLETA MATERIAL	7,84M²	5	1,56	1,63M²	0,78	0,81
JAN. VIDRO 1.62X0.70	SAN.PAC. FEMIN	6,11M²	1/8	0,76	1,27M²	0,38	0,63
JAN. VIDRO 1.62X0.70	SAN. PAC. MASC.	6,11M²	1/8	0,76	1,27M²	0,38	0,63
JAN. VIDRO 1.58X0.70	SAN. PAC. PCD	3,73M²	1/8	0,46	1,10M²	0,38	0,55
JAN. VIDRO 2.83X0.70	CONSULTORIO 01	10,06M²	5	2,01	1,98M²	1,00	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	CONSULTORIO 02	10,06M²	5	2,01	1,98M²	1,00	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	CONSULTORIO 03	10,05M²	5	2,01	1,98M²	1,00	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	FARMACIA	10,05M²	5	2,01	1,98M²	1,00	0,99
JAN. VIDRO 2.83X0.70	ADM	8,22M²	5	1,64	1,98M²	0,82	0,99

USF VILA FÁTIMA

PROJETO PARA LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

FOLHA ÚNICA

PLANTA PAV. TÉRREO

TÍTULO - PROJETO ARQUITETÔNICO LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO LTA

CNPJ: 46523.056/0001-21

PROPRIETÁRIO - Prefeitura Municipal de Suzano
USF Ver. Gregório Bonifácio da Silva

LOCAL - RUA: Nicácio da Silva Bastos, Nº 75, CEP: 08640-690
Pq. Buenos Aires, Suzano/SP

CNAE: 84.11-6-00 -

ESCALA: 1:100

SITUAÇÃO S/ ESCALA

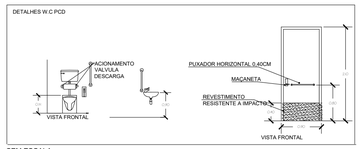
ÁREAS

TERRENO	785,21m²
Área da Construção	454,00m²
T O T A L	454,00M²

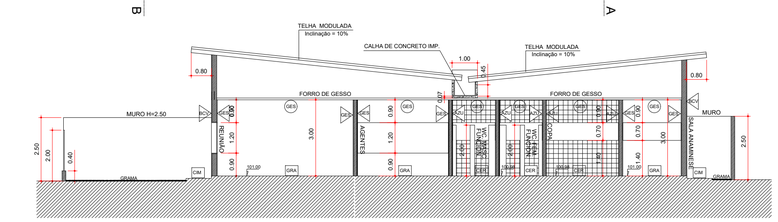
Proprietário : Prefeitura Municipal de Suzano
CNPJ nº 46.523.056.0001-21
USF Ver. Gregório Bonifácio da Silva
REPRESENTANTE: RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO ESTABELECIMENTO:GERENTE EXECUTIVA: JOYCE MOREIRA DA SILVA
CPF: 267.092.768-80

AUTOR DO PROJETO E RESPONSAVEL TÉCNICO PELA MEDIÇÃO E OBRA ENG. CIVIL: CHARLENE CRISTINA DE OLIVEIRA
CREA: 5070338150 SP /
ART: 2620250008361

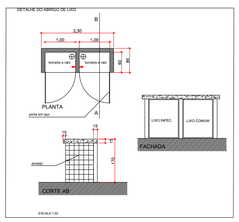
REVISÃO DO PROJETO N01

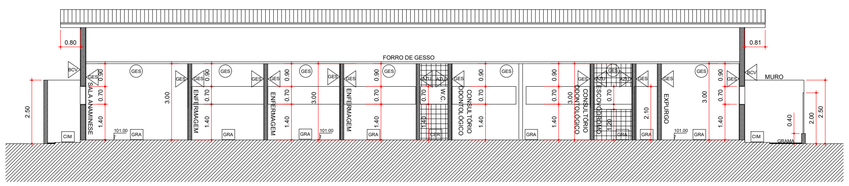


SEM ESCALA



3 CORTE LONGITUDINAL BB
ESC.1:100

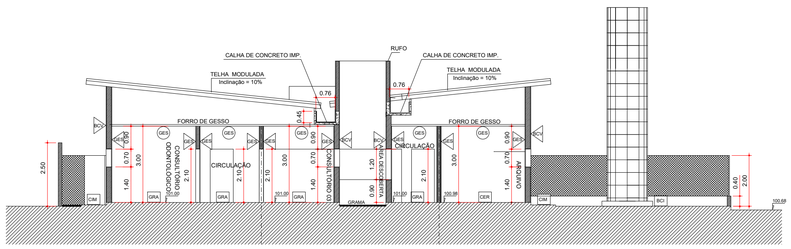




5 CORTE CC
ESC.1:100

QUADRO DE ÁREAS

EDIFICAÇÃO	UNIDADE	COMPARTIMENTO
EDFICAÇÃO PRINCIPAL	01	Recepção
	01	Sala de Espera
	01	Sala de Psicologia
	01	Sala de Reunião
	01	Agentes
	01	Farmácia
	01	ADM
	01	W.C Feminibo Funcionários
	01	W.C Masculino Funcionário
	01	Copa
	01	Sala Anaminese
	02	Sala Enfermagem
	01	Consultório ginecologico
	01	W.C sala de Ginecologia
	02	Consultório Odontologia
	01	Escovodromo
	03	Consultório Médico
	01	DML
	01	Expurgo
	01	Sala de Esterilização
	01	Sala Curativo
	01	Sala vacinas
	01	Sala de Medicação
	01	Sala de Inalação
	01	Sala coleta de material
	01	W.C Feminino Pacientes
	01	W.C Masculino Pacientes
	01	W.C PCD



4 CORTE AA
ESC.1:100