

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.612/2026

OBJETO: Elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP).

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará contratação na modalidade **DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) E DO LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE (LTIP)**, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este instrumento.

Diante do exposto, abre-se prazo de **03 (TRÊS)** dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente por meio do E-mail: compras11@consaude.org.br

O orçamento deverá atender aos seguintes requisitos:

- Preço unitário por item e marca do produto orçado, conforme tabela constante no Termo de Referência;
- Os valores deverão conter apenas dois dígitos após a vírgula;
- Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias;
- Prazo de entrega: 30 dias;
- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- Local e endereço para entrega/prestação do serviço: HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA – Rua dos Expedicionários, 140 – Centro – Pariquera-Açu/SP.
- Frete para entrega **INCLUSO**.

A proposta deverá ser encaminhada em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal ou servidor devidamente qualificado. Deverá constar, ainda, os seguintes dados:

- Razão social;
- Data de Emissão;
- Endereço completo físico e eletrônico;
- Contato telefônico;
- CNPJ da empresa.
- Assinatura do Representante Legal.

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),
- Certidão Negativa de Débitos Municipais

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V.S^a,
subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Parquera-Açu, 13 de Outubro de 2026

MILENA MARTINS RIBEIRO

COMPRAS

Serviço de Suprimentos/CONSAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA**Setor de Segurança do Trabalho – SESMT****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A contratação do serviço de elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP), visa garantir as obrigações previdenciárias e trabalhistas, bem como a segurança e proteção dos trabalhadores, identificando e mitigando a exposição a perigos e riscos potenciais ligados a questões de insalubridade e periculosidade. O lançamento das informações trabalhistas no Perfil Profissiográfico Previdenciário Digital sem a existência do LTCAT condizente com o ambiente laboral, bem como o pagamento de adicionais de insalubridade e periculosidade sem o devido reconhecimento pelo LTIP, configura infrações graves e não conformidades das normas trabalhistas e previdenciárias, das Normas Regulamentadoras e da Superintendência da Inspeção do Trabalho. Sendo os cargos e/ou funções elencados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. TOTAL	UNIDADE
01	Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)	05	CONSAÚDE
02	Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP)	05	CONSAÚDE

1.2. Os serviços de elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) serão executados em 05 (cinco) unidades, sendo:

1.2.1. Sendo a localização da unidade do Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua – Anexo I e Anexo II, situada na Rua dos Expedicionários, nº 140 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000.

1.2.2. Sendo a localização da unidade do Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua - Radioterapia, situada na Rua dos Expedicionários, nº 140 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000.

1.2.3. Sendo a localização da unidade do Centro Formador de Pessoal para Saúde “Ruth Gouvêa”, situada na Rodovia Empei Hiraide Km 2,4 - Registro – Estado de São Paulo – CEP: 11900-000.

1.2.4. Sendo a localização da unidade do C.A.R. - COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL localizado na Rua Capitão João Pocci, 184 – Centro – Registro/SP – CEP: 11900-000

1.2.5. Sendo a localização da unidade do LABORATÓRIO REGIONAL, localizado na Rua Guanabara, 157 – Centro – Registro/SP – CEP: 11900-000.

1.3. Os itens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante na seção “3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO”.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 meses contados do(a) homologação, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. A elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) deverá ser realizado conteúdo no mínimo os seguintes aspectos:

2.2.A elaboração do LTCAT e LTIP, subscrito por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho de acordo com legislação vigente para fins de concessão de aposentadoria especial.

Sem prejuízo de outros requisitos previstos na legislação, deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – Embasamento legal, metodologia, técnica e instrumental utilizados;
- II – Identificação completa da unidade do HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA Anexo I e Anexo II, da unidade da Radioterapia, da unidade do CEFOR, da unidade do LABORATÓRIO REGIONAL, da unidade do COMPLEXO AMBULATORIAL REGIONAL;
- III – identificação da função;
- IV – Identificação do ambiente de trabalho;
- V – Descrição das atividades;
- VI – Análise qualitativa dos riscos ambientais: identificação de agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos;
- VII – análise quantitativa dos agentes nocivos identificados: indicação do grau de concentração e de intensidade, tempo de exposição dentre outros inerentes;
- VIII – identificação de situações de insalubridade e/ou periculosidade e indicação do respectivo grau, para fins de fixação de adicional, bem como indicação de eventual variação do grau de insalubridade e/ou periculosidade relativamente ao uso de EPI ou EPC, para cada função e respectivo local de atuação;
- IX – Localização das possíveis fontes geradoras dos agentes nocivos, insalubres e/ou perigosos;
- X – Descrição das medidas de controle existentes;
- XI – Conclusão do LTCAT;
- XI – Conclusão do LTIP;
- XIII – assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, com registro nos órgãos competentes;
- XIV – data da realização da avaliação ambiental e os resultados das avaliações quantitativas;

2.3.Elaborar o LTIP – Laudo de Insalubridade e Periculosidade por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, realizando análises necessárias para a interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos

2.4.O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com os colaboradores, e a interpretação dos resultados deverá ser realizada de acordo com critérios técnicos e da Legislação Brasileira – NR 15 e NR16, Anexo IV do Decreto 3.048/1999.

2.5.Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados em laboratório aferido pelo INMETRO.

2.6.O laudo quando assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho deverá conter a emissão da ART/CREA.

2.7. Atender em sua totalidade os requisitos e conteúdo programáticos, conforme dispostos na Norma Regulamentadora 15 – Atividades e Operações Insalubres, Norma Regulamentadora 16 – Atividades e Operações Perigosas, Legislação Previdenciária, e demais normas que competem as informações presentes no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, com a avaliação das condições ambientais e ocupacionais existentes nos setores e atividades desenvolvidas no CONSAÚDE, incluindo a identificação dos agentes físicos, químicos, biológicos e das situações de insalubridade e periculosidade, quando caracterizadas, condição essencial para a adequada gestão dos riscos ocupacionais e o atendimento às exigências previdenciárias e trabalhistas aplicáveis.

3.2. A elaboração e a atualização desses documentos técnicos são indispensáveis para assegurar a confiabilidade das informações relativas à exposição ocupacional dos trabalhadores, subsidiar a elaboração e atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e demais registros legais, bem como orientar a adoção de medidas de prevenção, controle e proteção à saúde e à integridade física dos colaboradores.

3.3. A contratação também se mostra necessária para garantir que as avaliações técnicas reflitam as atuais condições de trabalho, os ambientes, os processos, os equipamentos, os agentes de risco e as medidas de controle existentes na instituição, reduzindo o risco de inconsistências documentais, passivos trabalhistas e previdenciários, autuações e prejuízos aos direitos dos trabalhadores.

3.4. Portanto, a presente contratação justifica-se como medida preventiva, corretiva e de conformidade institucional, destinada a assegurar a elaboração e a revisão tecnicamente adequada do LTCAT e do LTIP, em observância à legislação previdenciária e trabalhista aplicável, especialmente às disposições da Lei nº 8.213/1991, da CLT e das Normas Regulamentadoras pertinentes, fortalecendo a gestão de segurança e saúde no trabalho e o compromisso do CONSAÚDE com a proteção de seus colaboradores.

3.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026] indicado pelo setor responsável à administração, nos termos da Lei 14133/21.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

4.1. A contratação da elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) traz uma série de benefícios que impactam positivamente na preservação e integridades da saúde e integridade física dos trabalhadores, tanto nos aspectos operacionais da instituição, como das obrigações trabalhistas.

4.2. A realização da elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) contribui diretamente para a proteção da saúde e integridade física dos trabalhadores que laboram na instituição, prevenindo acidentes do trabalho e garantindo a segurança dos trabalhadores, a fim de cumprir-se normas e disposições específicas de segurança do trabalho, evitando passivos trabalhistas e multas durante fiscalizações.

4.3. Destarte, a busca constante pela excelência na proteção à integridade dos trabalhadores, apoiada contratação do serviço de elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP), fortalece a reputação do CONSAÚDE como uma instituição comprometida com a qualidade e inovação na execução dos serviços internos, e consecutivamente na prestação de serviços de saúde.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os materiais utilizados, quando não interfira na integridade, resistência e durabilidade, tendo em vista a fabricação e sua certificação, deveram ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2; e

4.1.2 Que os materiais utilizados sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; e

4.1.3 Que durante a elaboração e revisão dos laudos os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

4.1.4 Que a empresa não esteja inserida no “Cadastro de Empregadores que Tenham Submetido Trabalhadores a Condições Análogas à de Escravo” publicada pela Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); e

4.1.5 Que apresente origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

SUBCONTRATAÇÃO

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 O prazo de realização da elaboração e revisão do LTCAT e LTIP é de 180 (cento e oitenta) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Pedido e Nota de Empenho.

5.2 Caso não seja possível a realização da elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP), a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 A elaboração e revisão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) deverão ser realizados junto ao setor da Segurança do Trabalho e Manutenção, na unidade Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua, situado na Rua dos Expedicionários, nº 140 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h.

5.4 O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) deverão ser entregues em via física e em meio digital, ambos contendo a assinatura e/ou digital qualificada do profissional legalmente habilitado, para fins de validade jurídica e comprovação de responsabilidade técnica.

5.5 Sendo a entrega dos Laudos em formato físico no endereço: Setor de Segurança do Trabalho, na unidade Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua, situado na Rua dos Expedicionários, nº 140 – Centro – Pariquera-Açu – Estado de São Paulo – CEP: 11930-000, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h. E os arquivos digitais encaminhados para os e-mails: sesmt@consaude.org.br.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4 O CONSAÚDE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1 Será realizada fiscalização por **colaboradores do Setor de Segurança do Trabalho**, com a finalidade de verificar o cumprimento das normas aplicáveis, a qualidade dos registros e a observância dos prazos estabelecidos.

6.6.2 A execução dos laudos pela contratada ocorrerá sempre com o acompanhamento de um dos colaboradores do Setor de Segurança do Trabalho, o qual irá comprovar a devida execução do objeto.

6.6.3 Os resultados dos laudos provenientes serão auditados e formalizados em **relatórios de verificação**, contendo recomendações e eventuais não conformidades, de modo a subsidiar ações corretivas e o aprimoramento contínuo do processo de gestão da segurança.

6.6.4 Os itens 6.6.1 e 6.6.2 serão executados por colaboradores do Setor de Segurança do Trabalho dentro do prazo do recebimento definitivo será de até 05 (CINCO) dias úteis (*Item 7.3*).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,)

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

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

6.15 Gestor do Contrato

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

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

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

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

6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 Os critérios de medição serão pautados na emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) atualizados em sua totalidade, após a finalização e entrega de todos os laudos envolvidos neste presente documento, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.1 Medição Completa e Integral: O critério de medição para pagamento será considerado em sua integralidade, somente após a conclusão e entrega de todos os laudos (LTCAT e LTIP) previstos no contrato. Os laudos presentes no objeto deste termo de referência

apresentam caráter complementar, sendo o LTCAT e LTIP entendidos como possuidores de informações complementares.

7.2 O Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e do Laudo Técnico de Periculosidade e Insalubridade (LTIP) poderá ser rejeitado parcialmente ou no todo, quando existirem divergências de informações dos laudos com o ambiente avaliado, devendo ser corrigido no prazo de 15 (QUINZE) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (CINCO) dias úteis.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O término da prestação do serviço não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1 o prazo de validade;

7.9.2 a data da emissão;

7.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 o valor a pagar; e

7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-SP FIPE de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

7.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

7.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA E FORNECIMENTO:

Forma de fornecimento

8.1 O fornecimento do objeto integral.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.13 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.24.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.27 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.31.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.31.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.31.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O valor da contratação fora estimado a partir dos quantitativos já expostos no corpo deste Termo de Referência e da pesquisa de preços realizada.

9.2 O custo estimado total da contratação é de XXXXX (xxxxxx).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 Todas as despesas decorrentes do contrato correrão por conta da dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Consaúde para o exercício vigente.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 13

Função programática: 10.122.0001.2002

Categoria/elemento: 3.3.90.39

11 RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Pariquera-Açu/SP, 02 de julho DE 2026.

Reginaldo A. Weissenberg Batista
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA-SP - 5070667280
Setor de Segurança do Trabalho - SESMT

12 REGISTRO DE ATUALIZAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

ATUALIZAÇÃO	ASSINATURA
-	-

13 ANEXO I – ESTRUTURA DE CARGOS E SETORES

HRLB Anexo I e Anexo II (item 1.2.1)		
GHE	GHE NOMENCLATURA	COMENTARIOS E OBSERVAÇÕES
001	HRLB 001 – DIR/ADM - Diretoria e Administração	
	Assessor Administrativo I	
	Assessor de Imprensa	
	Assessor Jurídico	
	Assessor Técnico	
	Assessor Técnico II	
	Assessor Médico I	
	Controlador Interno	
	Coordenador de Projetos	
	Coordenador de Serviços Gerais	
	Coordenador do Núcleo e Qualidade Hospitalar	
	Coordenador de Serviço Recrutamento, Seleção, qualificação e avaliação profissional	
	Diretor Administrativo	
	Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica	
	Diretor de Serviços Administrativos	
	Diretor de Serviços Técnicos Auxiliares	
	Diretor Financeiro	
	Diretor Recursos Humanos	

	Diretor Superintendente	
	Diretor Técnico	
	Gerente Técnico de Serviços Hospitalares	
	Oficial Administrativo	
	Ouvidor Geral	
	Procurador Jurídico	
	Procurador Jurídico Geral	
	Secretaria Executiva	
	Supervisor Administrativo Hospitalar	
002	HRLB 002 – FAR/DIS - Farmácia Distribuição	
	Farmacêutico	
	Coordenador de serviço de Farmácia	
	Auxiliar de Serviços	
	Técnico de Farmácia	
003	HRLB 003 – SER/SOC - Serviço Social	
	Assistente Social	
004	HRLB 004 – PSI - Psicologia	
	Neuropsicólogo	
	Psicólogo	
005	HRLB 005 – FIS - Fisioterapia	
	Fisioterapeuta	
	Chefe de Seção de Fisioterapia	
006	HRLB 006 – SP/PR/SEF/CONT/TES/SESMT/SRA/PAT/ - Serviço de Pessoal / Protocolo / SAME e Faturamento / Contabilidade / Tesouraria / Setor de Registro e Arquivo	
	Coordenador de Serviço de Pessoal	
	Analista Contábil	
	Assessor Administrativo I	
	Auxiliar de Serviços	
	Chefe de Seção de Faturamento	
	Chefe de seção de Materiais e insumos hospitalares	
	Chefe de Seção de Patrimônio	
	Chefe de Seção de Pessoal	
	Chefe de Seção de Protocolo e Telefonia	
	Chefe de seção de Segurança	
	Chefe de Seção de Tesouraria	
	Contador	
	Coordenador de Seção Técnica - SAME	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Oficial Administrativo	
	Técnico de Segurança do Trabalho	
	Técnico de Segurança do Trabalho	
007	HRLB 007 – MED/TRA - Medicina do Trabalho	
	Enfermeiro do Trabalho	
	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	
	Médico do Trabalho	
008	HRLB 008 - MED/TRA/ADM - Medicina do Trabalho Administrativo	
	Oficial Administrativo	
009	HRLB 009 – AUD - Auditoria	
	Médico Auditor	
	Enfermeiro Auditor	
010	HRLB 010 – SND/ADM - Atividades Administrativas de Serviço de Nutrição e Dietética – SND (Cozinha/Copa/Lactário)	
	Coordenadora do Serviço de Nutrição e Dietética e Nutricionista	
011	HRLB 011 – SND/NUT - SND (Cozinha/Copa/Lactário)	
	Nutricionista	
012	HRLB 012 – SND/COZ - SND (Cozinha)	
	Oficial de Serviço de Manutenção – Cozinheiro	
	Auxiliar de Serviços	

013	HRLB 013 – SND/AUX/COP – SND (Copa)	
	Auxiliar de Serviços	
014	HRLB 014 – SND/AUX/LAC – SND (Lactário)	
	Auxiliar de Serviços	
015	HRLB 015 – LAB – Laboratório	
	auxiliar de enfermagem	
	Auxiliar de Serviços	
	Técnico de Enfermagem	
	Biologista	
	Bioquímico	
	Chefe de Seção do Laboratório	
	Coordenador da Seção de Laboratório de Análises Clínicas	
	DIRETOR TÉCNICO DE LAB. REG. DE ANÁLISES CLÍNICAS	
	Técnico de Laboratório	
	Auxiliar de Laboratório	
016	HRLB 016 – ANA/PAT – Anatomia Patológica	
	Técnico de Laboratório	
017	HRLB 017 – ANA/PAT/ADM – Anatomia Patológica	
	Oficial Administrativo	
018	HRLB 018 – DIR/TEC/ADM – Diretoria Técnica	
	Diretor Técnico	
	Assessor Administrativo I	
019	HRLB 019 – DIR/CLI – Corpo Clínico – Diretoria Clínica	
	Diretor Clínico	
	Médico	
	Médicos Especialistas	Relação de todas as especialidades existentes no CONSAUDE
020	HRLB 020 – DIR/CLI/ADM – Atividades Administrativas no Corpo Clínico – Diretoria Clínica	
	Assessor Administrativo I	
021	HRLB 021 – SEC/ENF/ADM – Seção de Enfermagem	
	Diretor de Enfermagem	
	Oficial Administrativo	
	Auxiliar de Enfermagem	
022	HRLB 022 – SEC/ENF – Seção de Enfermagem	
	Coordenador de Unidades Ambulatoriais HRLB	
	Coordenador de Enfermagem de Agendamento/Internações	
	Coordenador de Enfermagem da UTI Adulto	
	Coordenador de Seção de Internação	
	Coordenador de Enfermagem da UTI Neonatal e UCI Neonatal	
	Coordenador de Enfermagem do CC e CME	
	Coordenador de Seção Materno Infantil, Centro Obstétrico e Alojamento Conjunto	
	Coordenador de Pronto Socorro e Pronto Atendimento	
	Coordenador de Educação Permanente	
	Chefe de Seção de Enfermagem	
	Chefe de Seção de Pronto Socorro	
	Coordenador de Enfermagem Oncologia	
023	HRLB 023 – ENF/ CO/UTIN/UCINCO /AC	
	Enfermeiro	
	Enfermeiro Obstetra	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
024	HRLB 024 – ENF/UTI 1 e 2	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	

	Auxiliar de Enfermagem	
025	HRLB 025 – ENF/PS/PA/OBS	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
026	HRLB 026 – CC – Centro Cirúrgico	
	Enfermeiro	
	Instrumentador Cirúrgico	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Serviços (maqueiros)	
	Auxiliar de Enfermagem	
027	HRLB 027 – ENF/ENF - Enfermarias	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
028	HRLB 028 – SCIH/VIG	
	Chefe de Seção do Centro de Vigilância Epidemiológica	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
029	HRLB 029 – SCIH/VIG/ADM	
	Auxiliar de Serviços	
030	HRLB 030 – CME	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Serviços	
031	HRLB 031 - CME ANEXO II	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Serviços	
032	HRLB 032 – ENF/AMB – Ambulatórios Atividades de Enfermagem no Ambulatório Externo Geral, Ambulatório de Clínica Médica (Cirurgia Geral, Pediatria, Infectologia, Mastologia – Biopsia, Urologia, Anestesiologista, Dermatologista, Ginecologista – PTG E DST, Ginecologista Cirúrgico)	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
033	HRLB 033 – AMB/ADM - Ambulatórios Atividades Administrativas no Ambulatório Externo Geral, Ambulatório de Clínica Médica (Cirurgia Geral, Pediatria, Infectologia, Mastologia – Biopsia, Urologia, Anestesiologista, Dermatologista, Ginecologista – PTG E DST, Ginecologista Cirúrgico)	
	Oficial Administrativo	
	Auxiliar de Serviços	
034	HRLB 034 – USG - Ultrassonografia	
	Auxiliar de Enfermagem	
035	HRLB 035 – USG/ADM - Ultrassonografia	
	Oficial Administrativo	
036	HRLB 036 – ONC - Oncologia	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
037	HRLB 037 – ONC/FAR – Farmácia Oncologia	
	Farmacêutico	
	Técnico de Farmácia	
	HRLB – 036 – AMB/ORT/VAS/NEU	
	Enfermeiro	
	Auxiliar de Enfermagem	
038	HRLB 038 – AMB/ORT/VAS/NEU-GES - Gesso	
	Técnico de Gesso	
039	HRLB 039 – ENF/END Atividades de Enfermagem na Endoscopia	

	Auxiliar de Enfermagem	
040	HRLB 040 – NIR - Núcleo Interno de Regulação Administrativo	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
041	HRLB 041 - NIR/ADM - Núcleo Interno de Regulação Administrativo	
	Oficial Administrativo	
042	HRLB 042 – NSP/ENF – Núcleo de Segurança do Paciente	
	Enfermeiro	
	auxiliar de Enfermagem	
043	HRLB 043 – NSP/ADM – Núcleo de Segurança do Paciente	
	Oficial Administrativo	
044	HRLB 044 – BAN/LEI – Banco de Leite	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
045	HRLB 045 – REC - Recepção	
	Chefe de Seção de Registro e Recepção	
	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	
	Auxiliar de Serviços	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Oficial Administrativo	
	Vigia	
046	HRLB 046 – RAD - Radiologia	
	Técnico de Radiologia	
	Chefe de Seção de Radiologia	
047	HRLB 47 – RAD/ADM - Radiologia	
	Oficial Administrativo	
048	HRLB 048 – CAS/GES – Casa da Gestante	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
049	HRLB 049 – PABX	
	Telefonista	
	Auxiliar de Serviços	
050	HRLB 050 – SUP - Suprimentos	
	Almoxarife	
	Assessor Administrativo	
	Assessor Administrativo I	
	Auxiliar de Serviços	
	Chefe de Seção de Almoxarifado	
	Chefe de Seção de Compras	
	Coordenador de Licitações	
	Coordenador de Serviços de Suprimento	
	Oficial Administrativo	
	Adição de cargos	
051	HRLB 051 – TEC/QUE – Tec. Equipamentos da Saúde	
	Auxiliar de Serviços	
	Chefe de Seção de Tecnologia	
	Técnico em Manutenção de Equipamentos Médico-Hospitalares	
	Tecnólogo em Equipamentos de Saúde	
052	HRLB 052 – TEC/QUE/ADM - Tec. Equipamentos da Saúde	
	Auxiliar de Serviços	
053	HRLB 053 – INF/GRA – Informática e Gráfica	
	Coordenador de Serviços de Informática	
	Auxiliar de Serviços	
	Chefe de seção de Informática	
	Técnico de Informática	
054	HRLB 054 – LAV/ROU – Lavanderia e Rouparia	
	Auxiliar de Serviços	
	Chefe de Seção de Lavanderia	
055	HRLB 055 – TMI/ADM - Transporte Móvel Inter e Intra Hospitalar (Administrativo)	

	Enfermeiro Chefe	
	Chefe de Seção de Transporte Inter Hospitalar	
	Motorista Socorrista (ADM)	
056	HRLB 056 – TMI/VIA - Transporte Móvel Inter e Intra Hospitalar Equipe de Viagem (ABV1 e ABV2 – USA 40	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Enfermeiro	
	Médico	
	Motorista	
	Motorista Socorrista	
057	HRLB 057 – SIM - SIMOV	
	Motorista Socorrista	
	Auxiliar de Regulação Médica	
058	HRLB 058 – FRO/ADM – Frota e Garagem	
	Chefe de Seção de Transporte	
	Auxiliar de Serviços	
059	HRLB 059 – FRO/TRA - Frota e Garagem	
	Motorista Socorrista	
	Auxiliar de Serviços	
	Motorista	
060	HRLB 060 – FRO/LAV – Lavagem na Frota e Garagem	
	Auxiliar de Serviços	
061	HRLB 061 – MAN/MEC – Manutenção Mecânica	
	Oficial de Serviço e Manutenção – Mecânico	
062	HRLB 062 – MAN/ADM – Seção de Manutenção	
	Chefe de Seção de Manutenção	
	Auxiliar de Serviços	
	Oficial Administrativo	
063	HRLB 063 – MAN/ELE - Manutenção Elétrica	
	Oficial de Serviço Manutenção - Eletricista	
	Técnico em Eletrotécnica	
064	HRLB 064 – MAN/CAL – Manutenção na Caldeira	
	Auxiliar de Serviços Manutenção	
	Motorista	
065	HRLB 065 – MAN/HID - Manutenção Hidráulica/Esgoto	
	Oficial de Serviço e Manutenção - Hidráulica/Esgoto	
066	HRLB 066 – MAN/GAS – Manutenção Gasoterapia	
	Oficial de Serviço e Manutenção	
	Auxiliar de Serviços de Manutenção	
067	HRLB 067 – MAN/GER – Manutenção Geral	
	Oficial de Serviço e Manutenção	
	Auxiliar de Serviços de Manutenção	
068	HRLB 068 - MAN/REF - Refrigeração e Ar Condicionado	
	Oficial de Serviço de Manutenção – Refrigeração e Ar Condicionado	
069	HRLB 069 – CON/LIM/ADM – Conservação e Limpeza	
	Chefe de Seção de Limpeza	
070	HRLB 070 – CON/LIM - Conservação e Limpeza	
	Auxiliar de Serviços	
071	HRLB 071 – 068 – CON/LIM/RES – Resíduos	
	Auxiliar de Serviços	
072	HRLB 072 - DSE/ENG - Departamento de Serviços de Engenharia	
	Engenheiro Ambiental	
	Engenheiro Civil	
073	HRLB 073 – FON - Fonoaudiologia	
	Fonoaudiólogo	
074	HRLB 074 – TO - Terapia Ocupacional	
	Terapeuta Ocupacional	

RADIOTERAPIA (Item 1.2.2)		
GHE	GHE NOMENCLATURA	COMENTARIOS E OBSERVAÇÕES
001	HRLB-RAD 001 - CLI/RAD - Corpo Clínico Radioterapia	
	Físico Médico	
	Médico Radioterapeuta	
002	HRLB-RAD 002 - ENF/RAD - Enfermagem Radioterapia	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
003	HRLB-RAD 003 - RAD/TRPA	
	Técnico em Radioterapia	

CEFOR (Item 1.2.3)		
GHE	GHE NOMENCLATURA	COMENTARIOS E OBSERVAÇÕES
001	CEFOR 001 - ADM - Administração	
	Diretor do CEFOR	
	Assessor Administrativo	
002	CEFOR 002 - LIM - Limpeza	
	Auxiliar de Serviços	

CAR (Item 1.2.4)		
GHE	GHE NOMENCLATURA	COMENTARIOS E OBSERVAÇÕES
001	CAR 001 - ADM - Administrativo	
	Diretor Técnico do Complexo Ambulatorial Regional	
	Chefe de Seção do Complexo Ambulatorial Regional	
	Oficial Administrativo	
	Auxiliar de Serviços	
002	CAR 002 - FAR - Farmácia	
	Farmacêutico	
	Técnico em Farmácia	
	Auxiliar de Serviços	
003	CAR 003 - PSI - Psicologia	
	Psicólogo	
	Neuropsicólogo	
004	CAR 004 - ENF/MED - Enfermagem e Medicina	
	Enfermeiro	
	Técnico de Enfermagem	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Médico	
	Médico Neurologista	
	Médico Psiquiatria	
005	CAR 005 - SOC - Assistência Social	
	Assistente Social	
006	CAR 006 - AGE - Agendamento	
	Oficial Administrativo	
007	CAR 007 - REC - Recepção	
	Oficial Administrativo	
008	CAR 008 - PABX - PABX	
	Auxiliar de Serviços	
009	CAR 010 - LIM - Limpeza	
	Auxiliar de Serviços	

LAB. REGIONAL (Item 1.4.5)		
GHE	GHE NOMENCLATURA	COMENTARIOS E OBSERVAÇÕES

001	LAB 001 – ADM - Administrativo	
	Oficial Administrativo	
002	LAB 002 – RTE – Responsável Técnico e Operacional	
	Responsável Técnico	
003	LAB 003 – REC - Recepção	
	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	
004	LAB 004 – COL – Coleta de Exames	
	Técnico de Laboratório	
005	LAB 005 – TEC – Área Técnica	
	Biologista	
	Bioquímico	
	Técnico de Laboratório	
006	LAB 006 – LAV/EST - Lavagem e esterilização de materiais e Vidrarias	
	Auxiliar de Serviços	
007	LAB 007 – LIM - Limpeza	
	Auxiliar de Serviços	
008	LAB 008 – VIG - Vigilância	
	Vigia	
009	LAB 009 - COORD/LAB – Coordenação Lab. Regional	
	COORD. SECAO LAB. DE ANALISES CLINICAS	
010	LAB 010- MAN/GER – Manutenção Geral	
	Auxiliar de Serviços de Manutenção	