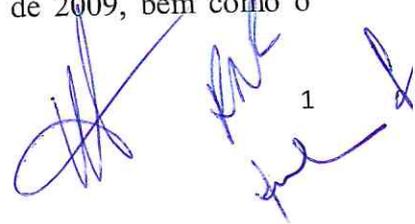


CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2019 CRESAMU

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - CRESAMU E INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE-INTS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU 192 - REGIONAL MOGI DAS CRUZES.

Pelo presente instrumento, de um lado o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.398.747/0001-91, com sede nesta cidade na Rua Manuel de Oliveira nº 30, 1º andar, neste ato representado por seu Presidente Karla César Crozera Simões, portador da Cédula de Identidade RG nº12. 900.447-9, CPF nº. 026.778.897-57, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde - INTS, qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no Município de Mogi das Cruzes pelo Certificado de Qualificação, por meio do Decreto nº. 18342, de 21 de maio de 2019, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.344.038/0001-06, com sede na Avenida Professor Magalhães Neto, nº. 1856, sala 806, Edifício TK Tower, Pituba-CEP nº. 41.810.012, cidade de Salvador- Estado da Bahia, e com estatuto registrado nº 1º. Ofício Salvador – Bahia, microfilmado nº. 45414, neste ato representado por seu Presidente o Senhor Emanuel Marcelino Barros Sousa, Portador da CIRG nº 107300958 e CPF nº 178.205.295.04, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal nº 6.283 de 11 de setembro de 2009, bem como o



1

disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente **Contrato de Gestão** referente à operacionalização do **Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU192 Regional Mogi das Cruzes**, diante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização pela **CONTRATADA**, das atividades na unidade de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, REGIONAL MOGI DAS CRUZES, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

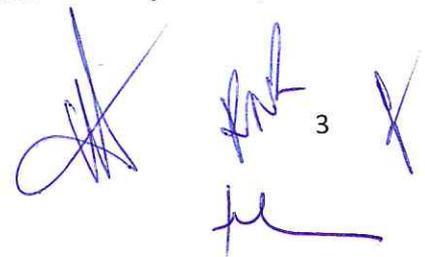
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia, eficácia e qualidade requeridas nos seguintes objetivos estratégicos de acordo com as políticas de saúde, nas esferas Federal, Estadual e Municipal:

1. Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando nº exclusivo e gratuito (192);
2. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
3. Realizar as coordenações médica e de enfermagem, direta ou a distancia de todos os atendimentos pré-hospitalares móveis;
4. Realizar o atendimento médico pré-hospitalar móvel de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de equipe especializada até as unidades de saúde referenciadas;
5. Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, da polícia militar, da polícia rodoviária, da defesa civil ou das forças armadas quando se fizer necessário;
6. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas e situações de catástrofes;
7. Manter diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento as

- urgências;
8. Prover bancos de dados estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, dados médicos e de situações de crise, bem como de dados administrativos;
 9. Realizar relatórios sobre os atendimentos de urgência, de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
 10. Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino conforme previsto nas legislações do CRESAMU;
 11. Identificar através do banco de dados da central de regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito planejamento urbano, educação, dentre outros;
 12. Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, de suportes básico e avançado de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
 13. Estabelecer regras para o funcionamento das centrais regionais em parceria com a Coordenação do CRESAMU.

PARAGRAFO SEGUNDO – ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA:

- Desencadeamento em tempo mínimo, ao atendimento à vítima pelo equipamento mais adequado (tempo resposta ao atendimento);
- Envio ao local do chamado (Via Pública, Domicílio, Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, etc.) de profissionais treinados e ambulâncias equipadas de acordo com a complexidade do caso, para que possam fornecer no próprio local e/ou durante transporte desde orientações, manobras básicas de manutenção da vida, administração de medicamentos, soluções venosas, até monitoramento cardíaco, desfibrilação e ventilação mecânica;
- Solicitação de apoio a bombeiros, polícia militar, defesa civil e instituições afins, sempre que necessário;
- Desenvolvimento de atividades educativas junto à população e segmentos específicos da sociedade;
- Desenvolvimento de atividades preventivas, indicando áreas de risco e alterações no perfil epidemiológico do município;



3

- Participações em Comitês, Câmaras Técnicas e Grupos Técnicos, que envolvam ações de atendimento às urgências.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Faz parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO** os Anexos:

- Anexo Técnico I – Diretrizes do Contrato de Gestão;
- Anexo Técnico II - Plano de Trabalho – Técnico para a Operacionalização do SAMU 192 Regional Mogi das Cruzes.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 Em cumprimento a sua obrigação cabe a Contratada, além das obrigações constantes deste contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, também o disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação e as seguintes:

2.1.1 NO QUE TANGE À ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

2.1.1.1 Garantir a realização de atendimento integral aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC (Resolução da Diretoria Colegiada) da ANVISA, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta com meios adequados a cada situação clínica, com remoção até a unidade hospitalar referenciada.

2.1.2 NO QUE TANGE AO ASPECTO INSTITUCIONAL

2.1.2.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos cidadãos que necessitem de atendimento pré-hospitalar;

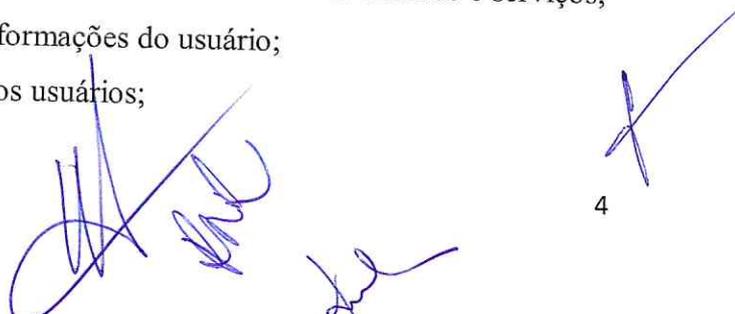
2.1.2.2 Atender gratuitamente os usuários, sendo vedada a remuneração pelo atendimento por qualquer fonte de pagamento que não seja o CRESAMU;

2.1.2.3 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado.

2.1.2.4 Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto deverá seguir os preceitos da Política Nacional de Humanização (PNH);

2.1.2.5 Implantar os serviços de atenção ao usuário com as seguintes atribuições:

- a) Apresentar as informações necessárias ao usuário sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- b) Avaliar e facilitar efetivamente as sugestões e informações do usuário;
- c) Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;



- d) Dar respostas às reclamações e sugestões realizadas pelos usuários;
- e) Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- f) Encaminhar relatório mensal de suas atividades à contratada;

2.1.2.6 Garantir o Direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde ou relatórios de atendimentos solicitados por meio de expedientes protocolados.

2.1.3 NO QUE TANGE AO ASPECTO OPERACIONAL

2.1.3.1 Garantir o funcionamento ininterrupto do SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes;

2.1.3.2 Garantir que o SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes esteja devidamente cadastrado e atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente;

2.1.3.3 O SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes deverá apresentar mensalmente os indicadores determinados pelo CRESAMU;

2.1.3.4. Contratar, pessoal para execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e, fiscais, e ainda pelas rescisões e indenizações trabalhistas resultantes da execução do objeto desta avença;

2.1.3.5 Cumprir o código de posturas do Município e as disposições legais, estaduais e federais;

2.1.3.6 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários e contratados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;

2.1.3.7 Dar ciência imediata e por escrito, à Contratante, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;

2.1.3.8 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

2.1.3.9 Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

2.1.3.10 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de eminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.3.11 Implantar em 60 (sessenta) dias as Comissões obrigatórias ao Serviço conforme legislação vigente dos respectivos Conselhos de Classe (CRM e COREN).



5

2.1.4 NO QUE TANGE À GESTÃO DE PESSOAS

- 2.1.4.1 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- 2.1.4.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 2.1.4.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- 2.1.4.4 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- 2.1.4.5 A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas (Provisões de Férias, 13º salário e Descanso Semanal Remunerado – DSR), sociais (INSS, FGTS normal e FGTS/Rescisão), previdenciários, fiscais e comerciais, e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a **CONTRATANTE**;
- 2.1.4.6 A **CONTRATADA** deverá manter conta específica do tipo aplicação ou poupança, segregando os valores mensais repassados pela **CONTRATANTE**, referentes aos provisionamentos trabalhistas e rescisórias, emitindo o extrato mensal, que fará parte integrante, dos itens a serem apresentados na prestação de contas, conforme previsto neste contrato.
- 2.1.4.7 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 2.1.4.8 Os profissionais contratados para a prestação dos serviços deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado;
- 2.1.4.9 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de urgência e emergência deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);
- 2.1.4.10 Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde, manter a habilitação e qualificação do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes dos serviços prestados aos beneficiários do CRESAMU. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 2.1.4.11 A **CONTRATADA** deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

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

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

2.1.4.14 Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1.988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, a contratada não possuirá em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

2.1.4.15 A **CONTRATANTE** deverá dar preferência na recontração dos colaboradores que atualmente estão vinculados à entidade que gerencia o equipamento público e trabalham no desenvolvimento das atividades por meio do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 01/2015.

2.1.4.16. A não observância da obrigação que se refere o item anterior deverá conter a justificativa pertinente e os motivos que impossibilitaram a recontração dos colaboradores, aprovados pela **CONTRATANTE**.

2.1.5 NO QUE TANGE AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

2.1.5.1 Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição ao CRESAMU.

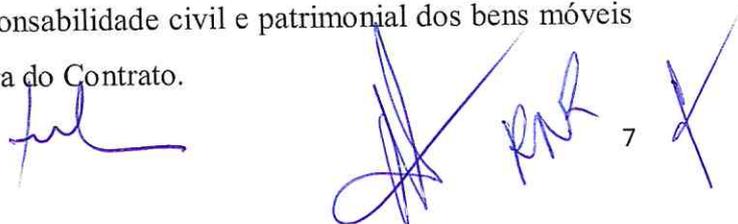
2.1.5.2 Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pelo CRESAMU, (Manutenção Preventiva e Corretiva) inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, conforme Termo de Permissão de Uso.

2.1.5.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos do CRESAMU ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

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

2.1.5.5 Responsabilizarem-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

2.1.5.6 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pelo CRESAMU, até 30 dias da assinatura do Contrato.



7

2.1.5.7 Transferir integralmente à Contratante, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da realização das atividades pactuadas neste contrato;

2.1.5.8 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade cujo uso lhe fora permitido;

2.1.5.9 Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

2.1.5.10 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda.

2.1.6 NO QUE TANGE À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

2.1.6.1 Operacionalizar, no início das atividades assistenciais da Unidade, serviços de informática com sistema compatível ao utilizado pelo CRESAMU para gestão que contemple no mínimo:

a) Operar em todas as etapas, o sistema de informações (softwares), como segue:

- registro das atividades telefônicas;
- registro das regulações médicas;
- registro dos despachos médicos;
- registro dos retornos de atendimento;
- utilização de Tablets nas viaturas.

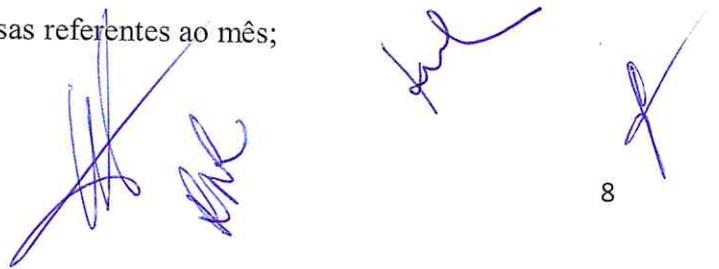
b) Implantar e operacionalizar o sistema informatizado de rastreamento e monitoramento de viaturas, compatíveis com as necessidades do serviço;

c) Operacionalizar todas as informações estatísticas do sistema para fim de faturamento, trabalhos e fornecimento de informações relativas ao serviço mensais, quadrimestrais, semestrais e anuais, em datas definidas pelo CRESAMU, ou quando solicitado.

2.1.7 NO QUE TANGE À PRESTAÇÃO DE CONTAS E OPERACIONALIZAÇÃO

2.1.7.1 A Prestação de Contas será efetivada por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas em meio físico e em Mídia Digital pesquisável, no Protocolo Geral do CRESAMU, até o dia 20 do mês subsequente à despesa, contendo os seguintes anexos:

- a) Ofício de encaminhamento ao Sr Presidente, devidamente assinado pela instância superior administrativa do projeto;
- b) Demonstrativo consolidado de receitas e despesas referentes ao mês;
- c) Demonstrativo de aplicações financeiras;



- d) Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- e) Demonstrativo de despesas por setor;
- f) Atestado de execução do plano de trabalho;
- g) Quadro de pessoal por setor;
- h) Demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- i) Cópia do registro de ponto de todos os colaboradores, inclusive médicos;
- j) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- k) Balancete Financeiro;
- l) Extrato Bancário do mês das contas-correntes e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- m) Extrato bancário do mês da conta específica da segregação dos repasses recebidos para o provisionamento trabalhista;
- n) Relatório das Estatísticas de atendimentos do período.
- o) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);
- p) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;

2.1.7.2 Apresentar ao CRESAMU, no prazo por ele estabelecido, informações adicionais ou complementares que este venha formalmente solicitar.

2.1.7.3 Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios previstos, de acordo com regulamentação do CRESAMU e na periodicidade por este estabelecido, especialmente sobre:

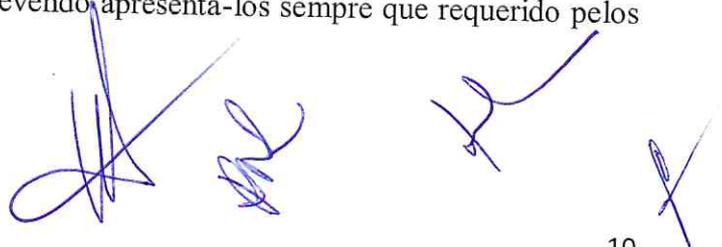
- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Quaisquer outras informações que o CRESAMU julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes.
- c) Enviar ao CRESAMU, relatórios financeiros planilhados semestrais e anuais, com índices de variações de preços praticados, nos respectivos períodos.
- d) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimentos de dúvidas dos usuários.

2.1.7.4 Apresentar mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo CRESAMU.



9

- 2.1.7.5 Apresentar os relatórios das comissões constituídas pelo CRESAMU, conforme solicitação.
- 2.1.7.6 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pelo CRESAMU que deverá mantê-los em arquivo até o fim do prazo do contrato de gestão.
- 2.1.7.7 Elaborar, implementar e entregar à Contratante, planos de cargos, salários e benefícios dos empregados;
- 2.1.7.8 Dispor de veículo administrativo apropriado para cumprir visitas técnicas nas Bases Descentralizadas e demais serviços de demandas administrativas;
- 2.1.7.9 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação, omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a usuário/paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 2.1.7.10 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- 2.1.7.11 O conhecimento do CRESAMU acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- 2.1.7.12 A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;
- 2.1.7.13 Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;
- 2.1.7.14 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas por via física e magnética, acompanhado do Relatório de Prestação de Contas nos moldes previstos no item assinado pelo responsável da CONTRATADA.
- 2.1.7.15 Na manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis, a CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.



2.1.7.16 Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, e seus originais deverão ser carimbados com a identificação do número do Contrato de Gestão, e ficarão sob sua guarda com a disposição dos órgãos fiscalizadores.

2.1.7.17 Anualmente a entidade providenciará os documentos estabelecidos na Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e seus respectivos aditamentos e modificações posteriores, em meio físico e, eletrônico no modo pesquisável (Leitor de arquivos no formato PDF: Adobe Acrobat Reader), no prazo determinado pela **CONTRATANTE**;

2.1.7.18 Considerando-se as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Comunicado SDG nº 016/2018, e instruções atualizadas posteriores que porventura forem emanadas), a **CONTRATADA**, destinatária de recursos públicos, deve cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, necessitando divulgar pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, incluindo:

- a) Estatuto social atualizado;
 - b) Termos de Ajustes - Termos Aditivos;
 - c) Plano de Trabalho;
 - d) Relação nominal dos dirigentes e dos colaboradores, com respectivos cargo ou função e remuneração;
 - e) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;
 - f) Balanços e Demonstrativos Contábeis;
 - g) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
 - h) Manual de regulamento de compras;
 - i) Manual de contratação de pessoal;
 - j) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;
 - k) Execução orçamentária e financeira;
- D) Publicação de Relatório Anual de Atividades, em atendimento aos artigos 117, VII, alíneas "A" e "B", XV e XVII, VI da Instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2.016, e artigos 2º, I, alínea "F", e 8º, §1º da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1.998.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;

Programar no orçamento do Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4.1 A Comissão de Avaliação constituída pelo CRESAMU procederá à verificação mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatórios conclusivos mensais, semestrais e anuais, que deverão ser encaminhados à Presidência do CRESAMU.

4.2 A avaliação relativa ao cumprimento das diretrizes de operacionalização estabelecidas pelas legislações Ministeriais que regem o Programa SAMU 192 e definidas para a **CONTRATADA** restringir-se-á aos resultados obtidos em sua conformidade com as legislações Ministeriais, execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e Relatórios Estatísticos dos Atendimentos;

4.3 A Comissão de Avaliação, referida nesta cláusula, deverá elaborar relatórios semestrais e anuais conclusivos sobre a avaliação do desempenho da Contratada;

Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados à Presidência do CRESAMU para subsidiar a decisão acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, assim como ser indicativos de prorrogações do Contrato de Gestão, se necessário.

4.4 INDICADORES DE DESEMPENHO

4.4.1 Os parâmetros e a metodologia de cálculo serão os pactuados no Anexo Técnico I do Contrato de Gestão e Anexo Técnico II – PLANO DE TRABALHO TÉCNICO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SAMU 192 - REGIONAL MOGI DAS CRUZES.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO

5.1 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pelas Comissões de Avaliação e Fiscalização, nos termos do disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus

Anexos Técnicos e dos instrumentos por ela já definidos.

5.2 No valor da Transferência Mensal de Recursos poderá ser aplicado as Multas e Glosas apuradas em decorrência de descumprimento ao pactuado no Contrato de Gestão.

5.3 A transferência dos recursos financeiros será realizada até o quinto dia útil e as prestações de contas serão apresentadas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

5.4 As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

5.5 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.

5.6 No caso do item anterior, a Unidade deverá transferir, integralmente, ao CRESAMU os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de urgência e emergência cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

5.7 As transferências das parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

CLAUSULA SEXTA - DO RATEIO DE DESPESAS DA SEDE

6.1 Somente serão consideradas como Rateio de despesas da sede, as despesas comprovadamente relacionadas ao projeto, em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta n.01/2018-SMS/PGMMC;

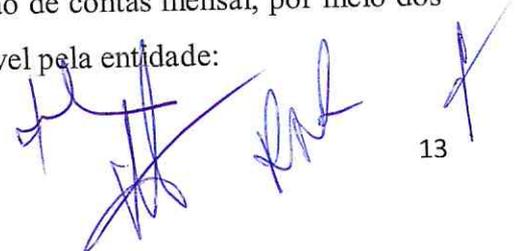
6.2 É de inteira responsabilidade da entidade contratada, a correta aplicação dos recursos oriundos do rateio das despesas da sede;

6.3 Todos os comprovantes de despesas da sede, incluso no percentual do rateio repassado pelo Contrato de Gestão, ficam sujeitos a requisição por parte da Contratante e, dos Órgãos de fiscalização a qualquer tempo;

6.4 As despesas não aceitas resultarão em glosa do valor apurado, na referida rubrica, sendo descontado no valor do repasse mensal;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As prestações de contas dos referidos repasses obrigatoriamente deverão estar discriminadas e identificadas de forma distinta das demais despesas, na prestação de contas mensal, por meio dos documentos abaixo descritos, contendo a validação do responsável pela entidade:



A- Balancete das despesas, discriminadas de forma pormenorizada;

B- Demonstração do percentual aplicado em relação aos demais projetos;

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os valores de rateio de despesas da sede, não poderão exceder o limite constante na Instrução Normativa, ou seja, 5,00 % do custo geral do projeto, para fins contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do **presente** CONTRATO DE GESTÃO será de 36 (Trinta e seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, obedecido o limite estabelecido no inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados nos Anexos Técnicos, a **CONTRATANTE** repassará a **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento a importância global estimada de R\$ 61.829.764,82 (Sessenta e um Milhões, oitocentos e vinte e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos);

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R\$ 5.785.597,20 (Cinco milhões, setecentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa e sete reais e vinte centavos), correspondente a este exercício financeiro, refere-se a segunda quinzena do mês de Setembro/2019, e aos meses de Outubro, Novembro e Dezembro de 2019, cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão, Fonte de Recursos advindos dos contratos de Rateio dos Consorciados e Fonte Federal.



PARÁGRAFO SEGUNDO

O valor restante dos exercícios subsequentes correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos consorciados, através de Contratos de Rateio celebrados entre estes e o CRESAMU.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO QUARTO

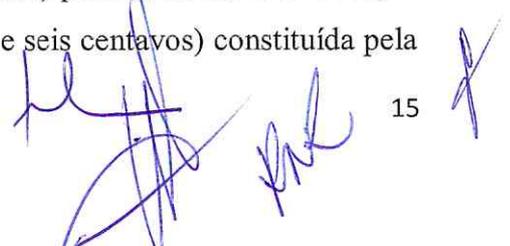
Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

PARÁGRAFO QUINTO

A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta-corrente específica assim como, segregar (conta do tipo aplicação ou poupança) os valores mensais referentes aos provisionamentos trabalhistas e rescisórios, conforme previsto neste contrato, constando como titular em ambas, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**. Os respectivos extratos de movimentações financeiras deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 No exercício do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ano de 2020, a somatória dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 20.109.185,46 (Vinte milhões, cento e nove mil, cento e oitenta e cinco reais e quarenta e seis centavos), sendo que a transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante o repasse de 12 (doze) parcelas mensais, sendo 8 (oito) parcelas de R\$ 1.653.027,77 (Um milhão, seiscentos e cinquenta e três mil, vinte e sete reais e setenta e sete centavos, referentes aos meses de janeiro a agosto de 2020, 01 (Uma) parcela de R\$ 1.692.006,66 (Um milhão, seiscentos e noventa e dois mil, seis reais e sessenta e seis centavos) constituída pela



somatória de R\$ 826.513,89 (Oitocentos e vinte e seis mil e quinhentos e treze reais e oitenta e nove centavos) da 1º quinzena e mais R\$ 865.492,77 (Oitocentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e sete centavos) referente a 2º quinzena, relativo ao mês de Setembro/2020, e mais 03 (três) parcelas de R\$ 1.730.985,54 (Um milhão, setecentos e trinta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), referentes aos meses de Outubro a Dezembro de 2020.

Para o exercício do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ano de 2021, a somatória dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 20.903.011,91 (Vinte milhões, novecentos e três mil, onze reais e noventa e um centavos), sendo que a transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante o repasse de 12 (doze) parcelas mensais, sendo 8 (oito) parcelas de R\$ 1.730.985,54 (Um milhão, setecentos e trinta mil, novecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), referentes aos meses de Janeiro a Agosto de 2021, 01 (Uma) parcela de R\$ 1.749.726,31 (Um milhão, setecentos e quarenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e trinta e um centavos) constituída pela somatória de R\$ 865.492,77 (Oitocentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e dois reais e setenta e sete centavos) da 1º quinzena e mais R\$ 884.233,55 (Oitocentos e oitenta e quatro mil e duzentos e trinta e três reais e cinquenta e cinco centavos) referente a 2º quinzena, relativo ao mês de Setembro de 2021, e mais 03 (três) parcelas de R\$ 1.768.467,09 (Um milhão, setecentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e nove centavos), referentes aos meses de Outubro a Dezembro de 2021.

Para o exercício do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ano de 2022, a somatória dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ 15.031.970,26 (Quinze milhões, trinta e um mil, novecentos e setenta reais e vinte e seis centavos), sendo que a transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante o repasse de 09 (nove) parcelas mensais, sendo 8 (oito) parcelas de R\$ 1.768.467,09 (Um milhão, setecentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e nove centavos), referentes aos meses de Janeiro a Agosto de 2022 e 01 (Uma) parcela de R\$ 884.233,54 (Oitocentos e oitenta e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos), referente a primeira quinzena do mês de Setembro de 2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As parcelas mensais, conforme exposto acima serão pagas até o 5º dia útil de cada mês, nos termos do previsto no Anexo Técnico - I deste Contrato de Gestão.



PARÁGRAFO SEGUNDO

A qualquer momento em que os partícipes considerem tecnicamente, economicamente e financeiramente necessário, e sempre que forem acrescentados novos serviços para a Contratada, serão realizadas negociações para análise do reflexo econômico-financeiro e possíveis ajustes no valor financeiro deste Contrato de Gestão, com as respectivas comprovações financeiras e com pedido de realinhamento, por parte da CONTRATADA. Sendo repassados após aprovação e deliberação pelo CRESAMU, em concordância com a legislação interna.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Do valor a ser repassado mensalmente, previsto nesta Cláusula, poderão ser descontados os valores referentes às multas e glosas previstas, caso a Contratada não alcance os indicadores de desempenhos elencados nos Anexos Técnicos – Descrição dos Serviços e Sistema de Pagamento, conforme as regras ali estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, deverão ser anualmente revisados e alterados parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Presidente do CRESAMU, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer das hipóteses ensejadas de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** direito de indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão se dará por ato do Presidente do CRESAMU, após manifestação da **Comissão de Avaliação**.



17

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o CRESAMU arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para execução do objeto deste contrato, independente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**, devendo no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

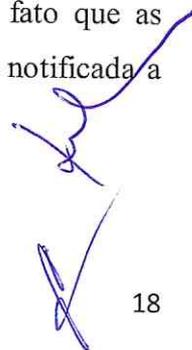
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos Técnicos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetiva que o tenham norteado, e dela será notificada a **CONTRATADA**.



PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido à Presidência do CRESAMU, contados da data de publicação na imprensa oficial, de decisão relativa à aplicação de penalidades. Não obstante a publicação no Diário Oficial do Estado, a **CONTRATANTE** deverá comunicar formalmente por correspondência, dirigida a **CONTRATADA**, sobre a decisão relativa à aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO QUARTO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATANTE** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de prévia defesa da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Fica expressamente vedada a cobrança de serviços médicos e outros complementares, por parte da **CONTRATADA**, que não aqueles ora contratados, bem como da cobrança feita, por parte da **CONTRATADA**, ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste **CONTRATO**.

13.2 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei Federal 8080/90 (Lei Orgânica de Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida a **CONTRATADA**.

13.3 - A **CONTRATADA** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à



Presidência do CRESAMU, propor a devolução de bens ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não sejam necessários ao cumprimento dos indicadores avençados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito foro de Mogi das Cruzes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem certos e justados, foi lavrado este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, digitados apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando uma via com o **CONTRATANTE** e a outra com a **CONTRATADA**, lido na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Mogi das Cruzes, 16 de Setembro de 2019.

Luiz Piza Cozma Júnior

CONSORCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - CRESAMU
CONTRATANTE

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE - INTS
CONTRATADA

Testemunhas:

Raphael Nunes Rocha - DR
14769130805

Julia Sousa
14769130805



ANEXO I

ANEXO TÉCNICO I - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/19.

OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU 192-REGIONAL MOGI DAS CRUZES

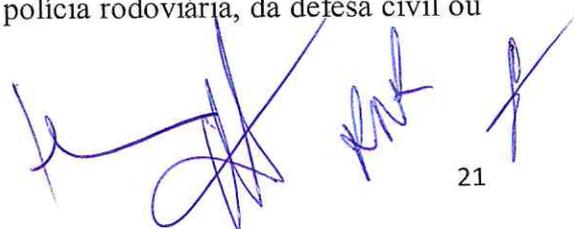
A Contratada responsabilizar-se-á pelos recursos humanos e técnicos para realização das atividades na operacionalização da unidade de serviços de atendimento móvel de urgência – SAMU.

OBJETO

Operacionalização das unidades de serviços de atendimento móvel de urgência – SAMU 192 REGIONAL MOGI DAS CRUZES, com equipes técnicas para atuação no atendimento populacional de aproximadamente 664.740 habitantes, em (06) seis municípios integrantes do CRESAMU.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA.

1. Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando nº exclusivo e gratuito (192);
2. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
3. Realizar as coordenações médica e de enfermagem, direta ou a distancia de todos os atendimentos pré-hospitalares móveis;
4. Realizar o atendimento médico pré-hospitalar móvel de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de equipe especializada até as unidades de saúde referenciadas;
5. Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, da polícia militar, da polícia rodoviária, da defesa civil ou das forças armadas quando se fizer necessário;



6. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas e situações de catástrofes;
7. Manter diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento as urgências;
8. Prover bancos de dados estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, dados médicos e de situações de crise, bem como de dados administrativos;
9. Realizar relatórios sobre os atendimentos de urgência, de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
10. Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino conforme previsto nas legislações do CRESAMU;
11. Identificar através do banco de dados da central de regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como transito planejamento urbano, educação, dentre outros;
12. Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, de suportes básico e avançado de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
13. Estabelecer regras para o funcionamento das centrais regionais em parceria com a Coordenação do CRESAMU.

EQUIPES MÍNIMAS

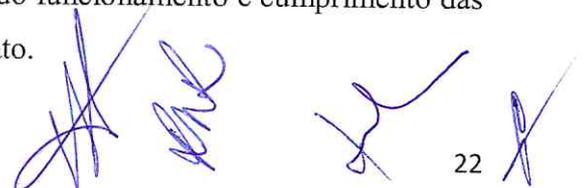
Equipes Assistenciais e Administrativas devem atender plenamente a legislação e o previsto no Anexo Técnico II – Plano de Trabalho Técnico Para Operacionalização do SAMU 192- Regional Mogi das Cruzes, proposta no ANEXO XIII – Dimensionamento mínimo de recursos Humanos, constante deste EDITAL.

Toda a equipe deverá ser capacitada tecnicamente para execução do serviço e ter disponibilidade para atualização de acordo com o Regulamento Interno do CRESAMU (Protocolos).

PERFIL DOS PROFISSIONAIS E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

GERENTE ADMINISTRATIVO:

Profissional com formação em Gestão Administrativa, apto a planejar, coordenar e controlar todas as ações na área Administrativa, assegurando a regularidade do funcionamento e cumprimento das normas, exigências legais e instrumentos de gestão do Contrato.



COORDENADOR MÉDICO:

Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, com habilitação ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, com habilitação na gerência do sistema, conforme os termos das normas, manuais técnicos e Regulação Médica das Urgências do Ministério da Saúde e apto a responder pela responsabilidade técnica inerente ao serviço.

COORDENADOR DE ENFERMAGEM:

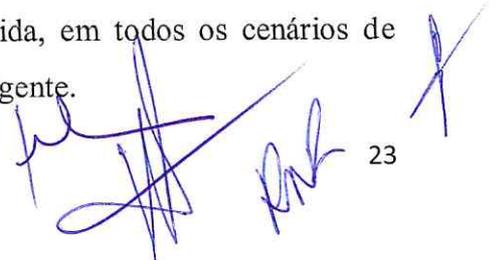
Profissional de enfermagem, devidamente registrado em conselho (COREN), com domínio nos protocolos de APH, capacidade de liderança, conhecimento em informática, gestão em RH e escalas de funcionários, conforme legislação vigente, para manter a operação ininterrupta do atendimento do SAMU 192 e com TÍTULO DE TUTORIA PELO MS EM SAV E SBV. Capacidade de ministrar capacitações técnicas para a equipe contratada, supervisão e coordenação do serviço.

ENFERMEIRO NEP/NEU:

Profissional de nível superior titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, habilitado para ações de enfermagem no atendimento Pré-Hospitalar Móvel (mínimo 220 h), devendo além das ações assistenciais, prestarem serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar, respondendo pela capacitação discriminada no **Capítulo VII da Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de novembro de 2002**, bem como para a recertificação periódica e com título de TUTORIA em SAV e SBV pelo MS, com domínio nos protocolos de APH, capacidade de liderança, conhecimento em informática e Capacidade de ministrar capacitações técnicas para a equipe contratada, supervisão e coordenações do serviço, além de desenvolver os projetos SAMU NA COMUNIDADE E SAMUZINHO.

MÉDICO:

Profissional de nível superior titular de Diploma de Médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, habilitado ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica e suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, conforme legislação vigente.



23

ENFERMEIRO:

Profissional de nível superior titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, habilitado para ações de enfermagem no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel (mínimo 220 h), devendo além das ações assistenciais, prestarem serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar, conforme legislação vigente.

FARMACÊUTICO:

Profissional de nível superior titular do diploma de Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição, apto a responder pela responsabilidade técnica inerente ao serviço.

SUPERVISÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA:

Profissional, com nível superior e Formação em Supervisão e Gerenciamento em CALL Center, ou similar, com experiência em telemarketing para atendimento ao serviço SAMU 192, e conhecimento em informática, para gerenciamento de atendimentos por telefone da Central 192, despacho de viaturas e rádio comunicação, em logística da área de abrangência do CRESAMU, assim como gerenciamento de escalas de equipes e conhecimento em APH.

SUPERVISÃO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL (RH)

Profissional com Nível Superior ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, ou similar, com conhecimento em informática, experiência em gerenciamento de departamento de pessoal, elaboração de folha de pagamento, rescisões, e demais atribuições inerentes ao cargo.

SUPERVISÃO DE FROTA:

Profissional com Nível Superior ou Tecnólogo em Gestão de Frotas, ou similar, com conhecimento em informática e experiência em gerenciamento e controle de frotas e sistemas de rastreamento e monitoramento de viaturas, assim como conhecimento em mecânica para viaturas ambulância, em logística e escala de equipes.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional

de Enfermagem de sua jurisdição. Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel (mínimo de 160 h), integrando equipe de atendimento no Suporte Básico à Vida. Além da intervenção conservadora no atendimento ao paciente, é habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro e, nos atendimentos, sob a orientação do Médico Regulador do CRESAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional, conforme legislação vigente.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Profissional Tecnólogo em Segurança do Trabalho, com registro no conselho de Classe, CREA, com conhecimento em informática e experiência em gerenciamento e mapeamentos de riscos, CIPA, SIPAT e Normas Regulamentadoras e demais funções inerentes ao cargo.

CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA

Profissional de nível médio, habilitado de acordo com as normas do CONTRAN, ser portador de Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”, expedida ou averbada no órgão competente e curso obrigatório de Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência. Devendo estar de acordo com a Legislação em vigor: Código Nacional de Trânsito, Art.145 – CTB e Resolução do CONTRAN nº 168/2004 alterada pela Resolução 285/08 e Portaria GM/MS n.º 2048/2002 a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário como veículos terrestres. Sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel (mínimo de 60 h).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Profissional com formação Técnica em Gestão Administrativa, com conhecimento mínimo em rotinas administrativas, gerenciais, elaboração de planilhas de acompanhamento financeiro e demais funções inerentes ao cargo.

TELEFONISTA – AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA:

Profissional de nível médio, habilitado a prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulação médica, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência) e prestar informações gerais. Sua atuação técnica será supervisionada direta e permanente pelo médico regulador.



RÁDIO OPERADOR:

Profissional de nível médio habilitado a operar sistemas de radiocomunicação e realizar o controle operacional de uma frota de veículos de emergência, conforme legislação vigente.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Profissional de nível médio, com conhecimentos em informática, capacitado a desenvolver atividades administrativas de apoio ao CRESAMU.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Profissional de nível básico que exerce tarefas de manutenção predial relacionadas à limpeza interna e externa e reparos simples.

MANUTENÇÃO DO PROJETO:

Para a manutenção dos serviços do SAMU 192, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente cumprir no mínimo dos itens abaixo:

- Benefícios a Funcionários
- Uniformes e EPIs
- Telefone (0800) – Serviços de atendimento ao usuário
- Manutenção Predial
- Manutenção Preventiva, corretiva e substituição de Bens Móveis;
- Capacitações/NEP
- Carro administrativo
- Materiais de Higiene e Limpeza
- Material de Escritório
- Material de Informática
- Insumos Médicos e Medicamentos
- Manutenção preventiva e corretiva de ambulâncias
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos Médicos
- Manutenção preventiva e corretiva do Gerador
- Seguro das Ambulâncias
- Abastecimento das ambulâncias (Combustíveis)
- Fornecimento Gases Medicinais
- Alimentação Preparada



- Serviço de Software para Central de Regulação Médica
- Contrato para Coleta de RSS
- Contrato de Medicina Ocupacional
- Contrato de Rastreamento e Monitoramento de viaturas
- Contrato de Internet 4G para os Tablets
- Locação e manutenção de impressoras e ar condicionado
- Auditoria Externa

QUALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A **CONTRATADA** deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados, em até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Consórcio, mensalmente relatório das atividades realizadas bem como todos os indicadores especificados no Anexo Técnico II.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO:

A **CONTRATADA** deverá realizar pesquisa de satisfação mensal. Pesquisas adicionais poderão ser realizadas mediante solicitação da **CONTRATANTE**.

A pesquisa a que se refere este item deverá ser realizada através de instrumento específico a ser elaborado pela **CONTRATANTE**, através da **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**, imediatamente após a assinatura do contrato.

MONITORAMENTO:

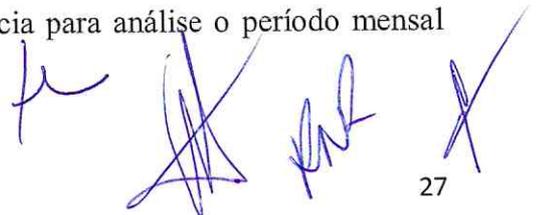
A execução do contrato será monitorada através de reuniões mensais para discussão da operação do serviço e revisões estratégicas, quando necessário, tanto de processos como de software, para desenvolvimentos adicionais de ações e protocolos, visando melhorias dos serviços.

Os indicadores de desempenho serão revisados e discrepâncias serão corrigidas;

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

Mensalmente, contados a partir do início das atividades a Contratante procederá à análise do desempenho da Contratada;

Para análise do desempenho serão utilizados os indicadores e os critérios apontados no Quadro de Avaliação de Desempenho de indicadores, tendo como referência para análise o período mensal imediatamente anterior;



Da avaliação mencionada no subitem anterior poderá resultar a aplicação de multas à Contratada, conforme estabelecido na tabela de multas, abaixo discriminada, ou de glosas nos repasses, quando possível dimensionar o valor da causa que gerou o descumprimento do contrato apontado; A aplicação de multa, em cada período de avaliação será calculada isoladamente para cada um dos indicadores de desempenho avaliados;

O desconto do valor financeiro correspondente a eventuais aplicações de multas será efetuado no mês subsequente a avaliação efetuada e incidirá sobre o valor mensal deste Contrato.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INDICADOR DE DESEMPENHO	INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	DESEMPENHO EXIGIDO	EFEITO
- Pontualidades no envio dos Relatórios Gerenciais com os indicadores mencionados.	Registro das datas de entrega dos Relatórios Gerenciais, efetuados pela Contratante.	100% nos 06 (seis) meses do período de avaliação	Nenhum
		100% em no mínimo 03 (três) meses do período de avaliação	1ª ocorrência: advertência por escrito
			2ª ocorrência: Em períodos não consecutivos de avaliação, aplicação de multa parcial.
			3ª ocorrência: Em períodos consecutivos de avaliação, aplicação multa integral.
- Cumprimento do Plano de Trabalho Anexo Técnico II.	Plano de Trabalho Anexo Técnico II e seus indicadores	Menos de 100% em mais de 03 (três) meses do período de avaliação.	Aplicação de multa integral.

TABELA DE MULTAS

MULTA PARCIAL	10% sobre 25% da parcela Mensal do Contrato de Gestão.
MULTA INTEGRAL	30% sobre 25% da parcela Mensal do Contrato de Gestão.

PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual e que contemplem todos profissionais que atuam nas unidades, com apresentação de relatório mensal com as atividades desenvolvidas.

BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apoiam a boa prática clínica são:

Revisão sistemática ou metanálise de iniciação clínica relevante;

O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;



Processos de trabalho consensualizados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros no âmbito territorial;

Orientações estabelecidas pelo CRESAMU.

As três práticas não são excludentes, e sim complementares e sua operabilidade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que relacionam diretamente com a boa prática clínica e objeto de avaliação por parte do CRESAMU são:

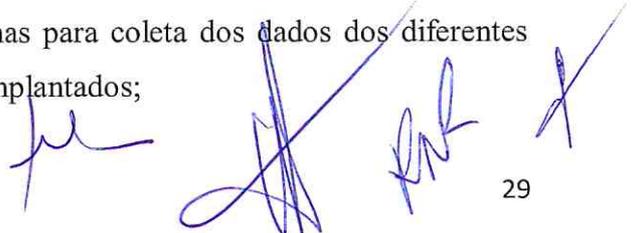
- Qualificação dos profissionais;
- Existência de Plano de Educação Permanente;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico e condições de referencia, que se procede, das urgências;
- Avaliação assistencial dos profissionais pelos coordenadores;
- Avaliação externa;

ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA REFERENCIA

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação sedará de acordo com critérios estabelecidos pelo **CRESAMU** e **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE DOS CONSORCIADOS**.

ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

- A CONTRATADA deverá manter as áreas de informação/ informática em consonância com as diretrizes gerais do CRESAMU.
- Produzir, analisar e divulgar informação sobre a situação de saúde da sua área de abrangência por meio da CONTRATANTE;
- Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações segundo as necessidades, por meio da CONTRATANTE;
- Implantar/ atualizar e manter os sistemas de informação definidos pelo CRESAMU;
- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

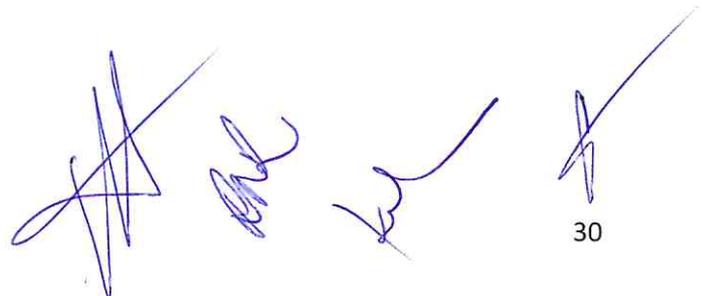


- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/ alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pelo **CRESAMU**;

MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

- A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los, sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e sempre no prazo determinado pela Contratante.
- As informações fiscais deverão ser encaminhadas ao **CRESAMU** através do relatório de prestação de contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos competentes.
- As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador do projeto, da fonte de recurso utilizada para pagamento, bem como a data e a assinatura de seu preposto.
- Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posteriores à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, e de seus respectivos termos aditivos.
- Anualmente a entidade providenciará os documentos estabelecidos na Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e seus respectivos aditamentos e modificações posteriores, em meio físico e, eletrônico no modo pesquisável (Leitor de arquivos no formato PDF:Adobe Acrobat Reader), no prazo determinado pela **CONTRATANTE**;
- Considerando-se as Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Comunicado SDG nº 016/2018, e instruções atualizadas posteriores que porventura forem emanadas), a **CONTRATADA**, destinatária de recursos públicos, deve cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, necessitando divulgar pela via eletrônica, todas as informações sobre suas atividades e resultados, incluindo:

- a) Estatuto social atualizado;
- b) Termos de Ajustes - Termos Aditivos;



- c) Plano de Trabalho;
 - d) Relação nominal dos dirigentes e dos colaboradores, com respectivos cargo ou função e remuneração;
 - e) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;
 - f) Balanços e Demonstrativos Contábeis;
 - g) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
 - h) Manual de regulamento de compras;
 - i) Manual de contratação de pessoal;
 - j) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;
 - k) Execução orçamentária e financeira;
- D) Publicação de Relatório Anual de Atividades, em atendimento aos artigos 117, VII, alíneas “A” e “B”, XV e XVII, VI da Instrução do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2.016, e artigos 2º, I, alínea “F”, e 8º, §1º da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1.998.

CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O acompanhamento do contrato não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais, e tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas.

O CRESAMU elaborou os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

O CRESAMU como entidade CONTRATANTE é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal foi constituída uma Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão –CACG, que articula e efetiva o processo de acompanhamento e avaliação.



COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Esta Comissão tem a finalidade de avaliar as metas pactuadas para a realização dos serviços contratados pelo CRESAMU para operacionalização do SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes.

Tem por obrigação e competência:

- Realizar reuniões ordinárias mensais, segundo calendário elaborado por seus membros.
- Realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário.
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas com assinatura dos seus membros e eventuais participantes convidados pelo presidente.
- Avaliar os parâmetros de produção, metas, resultados, indicadores de qualidade e informações em geral sobre o funcionamento dos serviços e os resultados obtidos, através dos indicadores de desempenho em confronto com o pactuado e com a economicidade no desenvolvimento das atividades, assim como dos aspectos econômicos financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido e a execução do plano de trabalho.
- Analisar as causas que originaram desvios de finalidade e ocorrências no serviço, assim como danos aos bens móveis e imóveis;
- Aplicar glosas nos repasses, quando possível dimensionar o valor da causa que gerou o descumprimento do contrato apontado;
- Receber a análise conclusiva do relatório elaborado pela Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização;
- Observação direta e discussões com a entidade parceira sobre o funcionamento do serviço;
- Estabelecer acordos e implantação de medidas corretivas, quando necessárias;
- Analisar preliminarmente proposta de implantação de novos serviços;
- Elaborar relatórios ao **Presidente do CRESAMU**, sobre os dados analisados;
- Elaborar relatórios semestrais e anuais, consolidados com apontamentos e sugestões quanto à manutenção ou alteração do plano de trabalho e encaminhar para o **Presidente do CRESAMU**.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Aspectos Básicos Organizacionais

Caberá à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** detalhar os seguintes aspectos:

Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;

Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;



Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde.

CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos seus profissionais, e registro no CNES, em atividade nas unidades da Regional atendida, que compõem o CRESAMU, bem como de pessoas jurídicas por ela contratadas, e disponibilizar a **CONTRATANTE** os dados atualizados, sempre que solicitado.

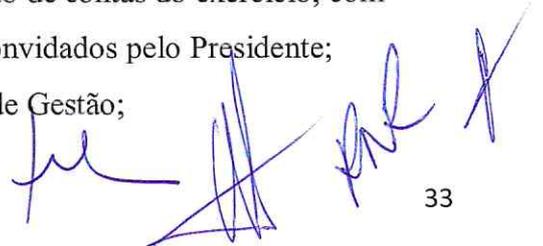
- O cadastro deverá conter, no mínimo:
- Para profissionais celetistas lotados nas unidades:
- Dados Pessoais;
- Endereço Domiciliar;
- Foto 3x4;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- Cópia do Comprovante do Ano do Exercício validado junto ao conselho Regional de Classe quando couber;
- Assinatura de ciência do Responsável da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para todos os profissionais celetistas contratados por meio do Contrato de Gestão celebrado entre as partes.
- Esses registros deverão ser colocados à disposição da Comissão de Avaliação, quando solicitado a qualquer tempo na duração do **CONTRATO DE GESTÃO**.

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A Comissão de Fiscalização com a finalidade de acompanhar, avaliar e fiscalizar mensalmente o uso dos recursos transferidos para realização dos serviços contratados pelo **CRESAMU**, por meio do Contrato de Gestão para operacionalização do SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes.

São obrigações desta Comissão:

- Realizar reuniões ordinárias mensais, segundo calendário elabora por seus membros;
- Realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário;
- Registrar em ata os apontamentos analisados na prestação de contas do exercício, com assinatura de seus membros e eventuais participantes convidados pelo Presidente;
- Receber as prestações de contas referentes ao Contrato de Gestão;



- Analisar a prestação de contas entregue pela Organização Social, em conformidade com os termos do Contrato de Gestão;
- Solicitar quaisquer informações adicionais ou complementares conforme disposto no Contrato de Gestão;
- Receber a análise conclusiva do relatório elaborado pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão;
- Elaborar parecer técnico de avaliação e fiscalização das despesas apresentadas em conformidade com o Contrato de Gestão, procedendo à análise e indicação de glosas e encaminhar ao **Presidente do Consórcio**.
- Elaborar relatórios semestrais e anuais consolidados com apontamentos e sugestões quanto à manutenção ou alteração do plano de trabalho e encaminhar para o **Presidente do CRESAMU**.

ATENÇÃO AO USUÁRIO

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deve implantar serviço de atenção ao usuário com, no mínimo, as seguintes atribuições;

- Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- Dar resposta às reclamações / sugestões realizadas pelos usuários;
- Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação;
- Elaborar relatórios médico de atendimento, para o fim especificado, quando solicitado por meio de expedientes protocolados nas prefeituras dos consorciados, com encaminhamento pelo CRESAMU e/ou atendimento às solicitações judiciais.

ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE.

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá desenvolver em consonância com as diretrizes gerais e das áreas de informação/informática do **CRESAMU**, o sistema de informação em saúde;

- Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde da sua área de

abrangência, por meio da CONTRATANTE;

- Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações segundo as necessidades das unidades, por meio da CONTRATANTE;
- Implantar/ atualizar os sistemas de informação definidos pelo **CRESAMU**.
- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pelo **CRESAMU**.

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim, estabelecidos no Anexo Técnico II. Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues até o 2º dia útil do mês subsequente. Os relatórios de produção seguem o cronograma determinado pelo **CRESAMU**.

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS INDICADORES

INDICADOR	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	META	EVIDÊNCIA	%
QUALIDADE DO SERVIÇO				
Qualidade da Informação	Tempo médio de resposta entre a chamada telefônica e a chegada da equipe ao local da ocorrência; Tempo médio ocorrido no local da ocorrência; Tempo médio de transporte da vítima até a unidade de referência; Tempo médio de resposta total (entre a solicitação telefônica até a entrada do paciente no serviço hospitalar de referência); Indicador de adequação da regulação (% de saídas de SAV após avaliação realizada pela equipe de SBV); Número geral de Ocorrências atendidas no período; Tempo mínimo, médio e máximo de resposta; Identificação dos motivos dos chamados; Quantitativo de chamados, orientações médicas, saídas de SAV e SBV; Localização das Ocorrências; Idade e sexo dos pacientes atendidos; Identificação dos dias da semana e horários de maior pico de atendimento; Pacientes (número absoluto e percentual), referenciados aos demais componentes da rede, por tipo de	Encaminhar Relatório mensal dos indicadores em análise até o dia 20 do mês subsequente. Obedecer aos tempos de respostas preconizadas pelo MS para cada código de atendimento.	Relatório atendendo a descrição.	75 (5,77 por indicador)

	estabelecimento.			
Serviço de Atenção ao Usuário	Relatório Mensal de Avaliação da Satisfação dos usuários. Número de ocorrências registradas por tipo procedência/queixa e providências adotadas	Encaminhar relatório da Pesquisa de Satisfação do Usuário (SAU) e Ouvidoria com 100% de resolubilidade dos casos registrados.	Relatório atendendo a descrição	25

SISTEMA DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA**, deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir conta-corrente específica para recebimento dos repasses mensais, assim como, segregar em conta do tipo aplicação ou poupança, os valores mensais referentes aos provisionamentos trabalhistas e rescisórios, conforme previsto neste contrato.
- Possuir cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta-corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos.
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta segregada, do provisionamento trabalhista e rescisório;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas ou internas;
- Não ter nenhuma restrição com relação às Certidões: Trabalhistas, INSS, FGTS e CNDs dos órgãos municipais, estaduais e federais.
- Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição do **CRESAMU**, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do **CONTRATO DE GESTÃO**.
- O repasse financeiro mensal deverá estar desvinculado da análise da prestação de contas do mês anterior, sendo que os ajustes financeiros serão realizados mensalmente, de acordo com o mês do exercício analisado pela s comissões do CRESAMU.



PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta, em contas especialmente abertas para a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** em instituição financeira indicada pelo CRESAMU, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações do CRESAMU.

A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo Demonstrativo de Despesas;

Demonstrativo de folha de Pagamento e Balancete Financeiro, assim como extratos bancários das contas-correntes e aplicações financeiras dos recursos recebidos;

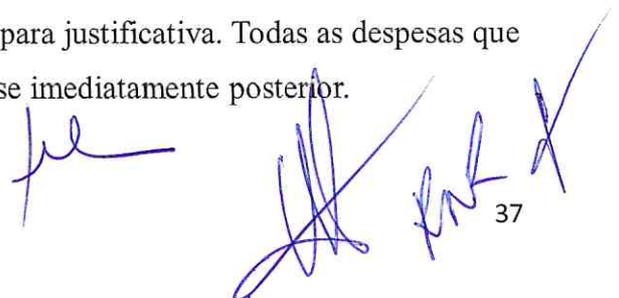
O relatório de prestação de contas deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, até o dia 20 (vinte) de cada mês subsequente ao mês de referência.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas Trabalhistas, INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a **CONTRATADA**, deverá submeter a **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

DESPEAS GLOSADAS

As glosas deverão ser analisadas e indicadas pela Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização, em conjunto com a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, cujo resultado será previamente discutido entre as partes contratantes, sendo aberto à contratada o direito de complementar ou formular explicações que se façam necessárias ao impedimento das mesmas, desde que respeitado o prazo estabelecido pelo Consorcio para justificativa. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.



37

AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, decorrentes exclusivamente do presente contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do CRESAMU, em caso de extinção ou desqualificação da **CONTRATADA**, hipótese está em que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá entregar ao CRESAMU documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

MODELOS

CRESAMU
INTITUIÇÃO
CONTRATO Nº _____ PERÍODO _____

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Receitas

Repassa	0,00
Rendimentos aplicação financeira	0,00
Outros	0,00
TOTAL	0,00

Despesas

Pessoal e Reflexo	0,00
Material de Consumo	0,00
Medicamento	0,00
Serviços de Terceiros	0,00
Manutenção	0,00
Reformas	0,00
Material Permanente	0,00
Aluguel - Locação de Espaço	0,00
Despesas Diversas de Custeio	0,00
Outras Despesas de Custeio	0,00
TOTAL	0,00

Férias e 13º Salário

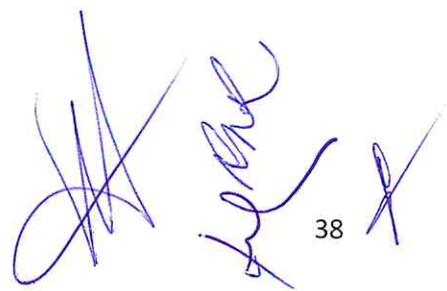
Provisionamento de Férias e 13º	0,00
---------------------------------	------

Resumo

Saldo Anterior em Conta-Corrente	0,00
Anterior em Aplicação	0,00
Total de Receitas	0,00
Total de Despesas	0,00
SALDO ATUAL	0,00



 Responsável da Contratada



FOLHA DE PAGAMENTO
CRESAMU: _____
INTITUIÇÃO: _____
CONTRATO Nº: _____ **PERÍODO:** _____

Proventos

Salário Base	0,00
Adicional Insalubridade	0,00
Gratificação	0,00
Faltas	0,00
Outros Proventos	0,00

Benefícios

Cesta Básica	0,00
Vale-transporte	0,00
Outros Benefícios	0,00

Encargos

FGTS	0,00
PIS	0,00
IRRF	0,00
INSS	0,00
Outros Descontos	0,00

Férias / 13º Salário

Férias	0,00
13º Salário	0,00

Provisionamento:

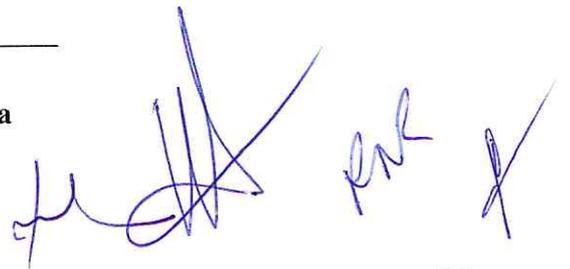
Férias (Provisão)	0,00
13º Salário (Provisão)	0,00



3º TABELIONATO DE NOTAS
 Avenida Tancredo Neves, 1632 - Edifício Salvador Trade Center - Fátima
 Caminho das Ávoas - Salvador/BA - CEP: 41120-915 - Tel.: (71) 30940400
 Email: tereofidenciotas@gmail.com

Reconhecimento por SEMELHANÇA A(s) firma(s) de:
 TABELIONATO DE NOTAS
 Tabelião: ELL VALTER DA SILVA REIS
 Salvador/BA, 14 de Setembro de 2019.
 Em Teste Público de Veridade.

SHEILA SANTOS MELO - ES CNEVENTE
 Selo: 1603.AC775069-0 - Valor: R\$ 5,00
 Consulte em: www.tjba.ju.br/autenticidade/
 Tx. Fiscal nº 72, FECOM nº 05, FMM/BA nº 100,05, MPJE
 R\$0,06, Dat. R\$0,10

Responsável da Contratada


ANEXO II

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO TÉCNICO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SAMU 192 - REGIONAL MOGI DAS CRUZES

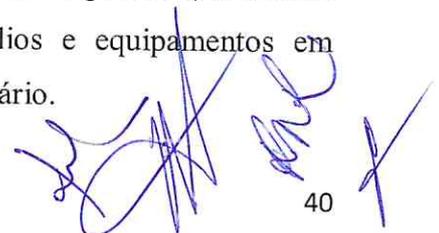
1 - PLANO DE TRABALHO

1 – AÇÕES

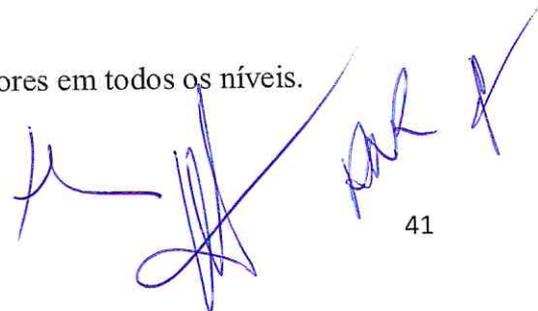
Prestar serviços ao CRESAMU conforme PORTARIA GM/MS n.º 2048, de 5 de novembro de 2002, PORTARIA GM/MS n.º 2657 de 16 de dezembro de 2004, PORTARIA GM/MS n.º 2970 de 08 de dezembro de 2008 e PORTARIAS de CONSOLIDAÇÃO GM/MS n.º 03 e 06/2017, ou qualquer outra legislação que venha a substituir a vigente, assim como as normas trabalhistas, para cada categoria, na operacionalização ininterrupta do SAMU 192 Regional Mogi das Cruzes, composto por municípios que compõe o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – CRESAMU, onde todos os profissionais contratados deverão apresentar conhecimento básico em informática, e formação específica para a área de atuação pretendida.

2 – OBJETIVOS

- Manter o sistema funcionando efetivamente 24 h ininterruptamente;
- Cumprir as portarias citadas em sua totalidade, quanto a protocolos e n.º de profissionais minimamente exigidos, conforme população atendida pela regional MOGI DAS CRUZES pela legislação vigente e número de viaturas em trabalho.
- Número de profissionais administrativos e técnicos suficientes para atendimento da demanda de serviços gerados na operacionalização do serviço.
- Manter contratos com empresas especializadas, para os serviços necessários, indicado em portarias, para a operacionalização do serviço em sua totalidade.
- Manter a base central e bases descentralizadas, sempre adequadas e pintadas, dentro do padrão estabelecido pelo MS e todos os móveis, utensílios e equipamentos em condições de uso; assim como as substituições quando necessário.



- Manter a operacionalidade da frota cedida ao serviço, em condições técnicas e mecânicas para atendimentos solicitados.
- Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando nº exclusivo e gratuito (192);
- Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
- Realizar as coordenações médica e de enfermagem, direta ou à distância de todos os atendimentos pré hospitalares móveis;
- Realizar o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de equipe especializada até as unidades hospitalares referenciadas;
- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas e situações de catástrofes;
- Manter diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento as urgências;
- Prover bancos de dados estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, dados médicos e de situações de crise, bem como de dados administrativos;
- Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino conforme previsto nas legislações do CRESAMU;
- Manter convênio de estágio para Faculdade de Medicina da UMC e Pós Graduando em Urgência e Emergência da Faculdade Albert Einstein.
- Identificar através do banco de dados da central de regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como transito planejamento urbano, educação dentre outros;
- Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico e avançado de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- Manter capacitação técnica permanente dos colaboradores em todos os níveis.



3 – INDICADORES

- 100% de efetividade no funcionamento do serviço;
- 100% de eficácia no funcionamento do serviço.
- 100% da legislação vigente cumprida, conforme protocolos e número de profissionais exigidos, para a população atendida da regional.
- Tempo médio de resposta entre a chamada telefônica e a chegada da equipe ao local da ocorrência;
- Tempo médio de atendimento no local da ocorrência;
- Tempo médio de transporte da vítima até a unidade de referência;
- Tempo médio de resposta total (entre a solicitação telefônica até a entrada do paciente no serviço hospitalar de referência);
- Indicador de adequação da regulação (% de saídas de SAV após avaliação realizada pela equipe de SBV);
- Cumprir todos os indicadores que compõem o inciso I, II, III, IV e V do artigo 929, da Portaria de Consolidação GM/MS nº 06 de 28/09/2017.

4 – RESULTADOS

- Cumprir com os objetivos e indicadores.

2 – RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRAÇÃO

1 – AÇÕES

Contratação de profissional, com formação em Gestão Administrativa, apto a planejar, coordenar e controlar todas as ações na área Administrativa, assegurando a regularidade do funcionamento e cumprimento das normas, exigências legais e instrumentos de gestão do Contrato.

2 – OBEJETIVOS

- Executar tarefas administrativas de apoio à Coordenação Geral do CRESAMU e Administração da OSS.
- Conhecer programas de informática;
- Operacionalizar o APH para o SAMU regional;
- Executar controle de RH, contratações, demissões e capacitações;



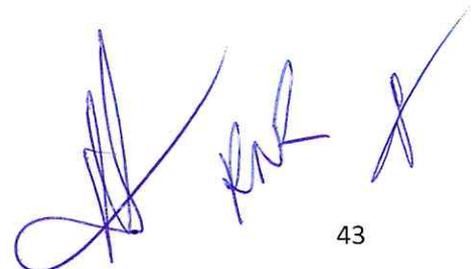
- Executar controle de compras e abastecimento de insumos e medicamentos;
- Executar e promover contratos para a operacionalização do serviço, assim como sua vigência e aditamentos;
- Promover a organização e manutenção das viaturas e bases descentralizadas;
- Manter a execução das supervisões de frota, enfermagem, médica e sala de regulação;
- Executar supervisão nas áreas de competência para operacionalização do serviço;
- Manter bancos de dados e registros legíveis das ações executadas pelas equipes técnicas e administrativas, conforme competência da supervisão;
- Apresentar capacidade de liderança, e conhecimento na área de atuação;
- Possibilitar a Implantação de programas de educação á população que compõem o SAMU regional pelo NEP/NEU.
- Manter as bases descentralizadas e a base central organizadas, abastecidas, supervisionadas e em perfeitas condições de uso;
- Participação em todas as reuniões quando solicitado pelo CRESAMU.
- Manter todos os beneficios trabalhistas, em cumprimento à legislação, sem prejuízos aos colaboradores contratados.
- Elaborar mensalmente / semestralmente e anualmente Relatórios Administrativos com as variações de preços entres as despesas X receitas para cada rubrica;
- Responsabilizar-se pelos Relatórios de Faturamento do Serviço e enviá-los aos consorciados até o 3º dia útil do mês;

3 – INDICADORES

- Tempo/resposta para elaboração de prestação de contas e suas planilhas;
- Tempo médio para entrega das atividades solicitadas.
- 100% das atividades gerenciadas com resolubilidade.
- Profissional sempre atualizado e capacitado.

4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativos e técnicos atualizados e organizados;
- Gerenciamento e operacionalização do serviço;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.



COORDENAÇÃO MÉDICA

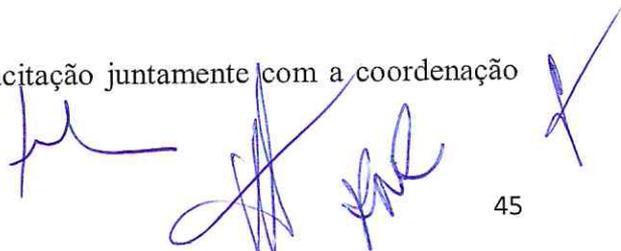
1 – AÇÕES

Ser profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de sua jurisdição, com habilitação ao exercício da medicina pré-hospitalar, atuando nas áreas de regulação médica, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação do pré-hospitalar e nas ambulâncias, com habilitação na gerência do sistema, conforme os termos das normas, manuais técnicos e Regulação Médica das Urgências do Ministério da Saúde e apto a responder pela responsabilidade técnica inerente ao serviço.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048/2002, Portaria MS/GM de Consolidação nº 03 e 06/2017 e outras normas em vigência e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade, assim como toda legislação vigente do CRM e CFM, com relação à prestação de serviços em APH;
- Ser responsável técnico do serviço, perante o Ministério da Saúde e CRM;
- Apresentar capacidade para liderança;
- Experiência em APH no SBV e SAV;
- Supervisionar, acompanhar e orientar os atendimentos das equipes médicas de intervenção e regulação;
- Participar ativamente da elaboração e manutenção da grade de referencia para a regional;
- Conhecimento em regulação médica e do Protocolo de Regulação do MS e CRESAMU;
- Orientar e acompanhar quando necessário os atendimentos das equipes de SBV e de SAV;
- Elaborar e participar dos simulados para capacitação juntamente com a coordenação geral;
- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo o SAMU regional;
- Responsabilizar-se na implantação e manutenção da Diretoria Clínica e das comissões especificadas para o serviço, conforme legislação do CRM;
- Responsabilizar-se na apuração de denúncias via Ouvidoria, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipe médica.

- Responsabilizar-se pela elaboração dos Relatórios Médicos solicitados via processos;
- Responsabilizar-se juntamente com a OSS, na aplicação de penalidades, quando necessário para a equipe médica;
- Formular e assinar os relatórios de atendimentos, solicitados via processos, dos municípios do consorcio;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas e bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento;
- Confecção das escalas das viaturas e equipes;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Executar ações administrativas pertinentes à Medicina, na organização e manutenção das unidades móveis;
- Responsabilizar-se pelas capacitações obrigatórias da equipe médica, tanto da regulação, quanto da intervenção;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.
- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048/2002, Portaria MS/GM de Consolidação nº 03 e 06/2017 e outras normas em vigência e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade, assim como toda legislação vigente do CRM e CFM, com relação à prestação de serviços em APH;
- Ser responsável técnico do serviço, perante o Ministério da Saúde e CRM;
- Apresentar capacidade para liderança;
- Experiência em APH no SBV e SAV;
- Supervisionar, acompanhar e orientar os atendimentos das equipes médicas de intervenção e regulação;
- Participar ativamente da elaboração e manutenção da grade de referência para a regional;
- Conhecimento em regulação médica e do Protocolo de Regulação do MS e CRESAMU;
- Orientar e acompanhar quando necessário os atendimentos das equipes de SBV e de SAV;
- Elaborar e participar dos simulados para capacitação juntamente com a coordenação geral;



- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo o SAMU regional;
- Responsabilizar-se na implantação e manutenção da Diretoria Clínica e das comissões especificadas para o serviço, conforme legislação do CRM;
- Responsabilizar-se na apuração de denúncias via Ouvidoria, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipe médica.
- Responsabilizar-se pela elaboração dos Relatórios Médicos solicitados via processos;
- Responsabilizar-se juntamente com a OSS, na aplicação de penalidades, quando necessário para a equipe médica;
- Formular e assinar os relatórios de atendimentos, solicitados via processos, dos municípios do consorcio;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas e bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento;
- Confecção das escalas das viaturas e equipes;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Executar ações administrativas pertinentes à Medicina, na organização e manutenção das unidades móveis;
- Responsabilizar-se pelas capacitações obrigatórias da equipe médica, tanto da regulação, quanto da intervenção;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.

4 – INDICADORES

- Número de cursos de capacitação/atualização.
- 100 % das atribuições cumpridas;
- Dados e registros das ações executadas;
- Relatórios realizados de atendimentos, inspeções e capacitações médicas;
- Coordenar 100% dos tempos respostas dentro do padrão MS;
- Profissional sempre atualizado e capacitado.



4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativos e técnicos atualizados e organizados;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM

1 – AÇÕES

Contratação de profissional de enfermagem, devidamente registrado em conselho (COREN), com domínio nos protocolos de APH, capacidade de liderança, conhecimento em informática, gestão em RH e escalas de funcionários, conforme legislação vigente, para manter a operação ininterrupta do atendimento do SAMU 192 e com TÍTULO DE TUTORIA PELO MS EM SAV E SBV. Capacidade de ministrar capacitações técnicas para a equipe contratada, supervisão e coordenação do serviço.

2 – OBJETIVOS

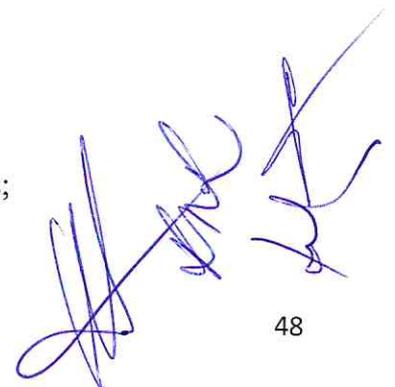
- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048 e outras legislações vigentes e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Apresentar capacidade para liderança;
- Experiência em APH no SBV e SAV;
- Supervisionar os atendimentos das equipes;
- Coordenar os check list, reposição e manutenção das viaturas;
- Coordenar os atendimentos das viaturas SAV's e SBV's, no menor tempo possível;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas e bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento;
- Confecção das escalas das viaturas e equipes;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Orientar e acompanhar quando necessário os atendimentos das equipes;
- Elaborar e participar dos simulados para capacitação juntamente com a coordenação geral;
- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo o SAMU Regional;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;



- Executar ações administrativas pertinentes à Enfermagem, na organização e manutenção das unidades móveis;
- Ser responsável Técnico perante o COREN e Ministério da Saúde do serviço e das unidades descentralizadas;
- Fazer inspeção e vistoria técnica nas bases que compõem a regional e informar a coordenação geral sobre qualquer ocorrência e inadequação das bases;
- Manter a Vigilância Epidemiológica informada sobre casos de Notificações Compulsórias.
- Coordenar todas as capacitações internas e externas, para as equipes contratadas;
- Coordenar os Projetos de Capacitação SAMUZINHO E SAMU NA COMUNIDADE, através do NEP/NEU;
- Dar suporte técnico nas informações das solicitações via ouvidoria;
- Coordenar o SAU;
- Coordenar as ações do NEP/NEU;
- Participar ativamente de reuniões, comissões, comitês, que envolvam o serviço, sempre prestando informações para a Coordenação Geral;
- Cooperar com a Coordenação médica, na elaboração de protocolos de atendimentos e implantação de novos protocolos, após análise e ciência da coordenação geral.
- Responsabilizar-se na implantação e manutenção das comissões especificadas para o serviço, conforme legislação do COREN;
- Responsabilizar-se na apuração de denúncias via Ouvidoria, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;
- Responsabilizar-se em conjunto com a OSS, na aplicação de penalidades, quando necessário para a equipe contratada;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.

3 – INDICADORES

- Número de cursos de capacitação/atualização.
- 100 % das atribuições cumpridas;
- Dados e registros das ações executadas;
- Relatórios realizados de atendimentos, inspeções e capacitações;
- Coordenar 100% dos tempos respostas dentro do padrão MS;



- Profissional sempre atualizado e capacitado.

4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativos e técnicos atualizados e organizados;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

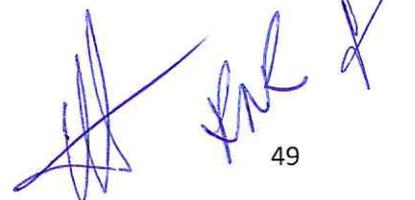
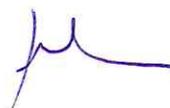
ENFERMEIRO NEP/NEU

1 – AÇÕES

Profissional de nível superior titular do diploma de Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem de sua jurisdição, habilitado para ações de enfermagem no atendimento Pré-Hospitalar Móvel (mínimo 220 h), devendo além das ações assistenciais, prestarem serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento pré-hospitalar, respondendo pela capacitação discriminada no **Capítulo VII da Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de novembro de 2002**, bem como para a recertificação periódica e com título de TUTORIA em SAV e SBV pelo MS, com domínio nos protocolos de APH, capacidade de liderança, conhecimento em informática e Capacidade de ministrar capacitações técnicas para a equipe contratada, supervisão e coordenações do serviço, além de desenvolver os projetos SAMU NA COMUNIDADE E SAMUZINHO.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048 e outras legislações vigentes, e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Ter conhecimento em informática;
- Facilidade em expressar conhecimentos, didática, experiência nas rotinas de APH dos SBV e SAV;
- Executar ações administrativas pertinentes à Enfermagem do NEP, na organização e manutenção das aulas de capacitação e provas;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Orientar e acompanhar quando necessário os atendimentos das equipes;
- Elaborar e participar dos simulados para capacitação juntamente com a coordenação geral;



- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo as capacitações do SAMU Regional;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.
- Implantar e gerenciar programas de educação á população que compõem o SAMU regional.

3 – INDICADORES

- Número de cursos de capacitação/atualização.
- 100 % das atribuições cumpridas;
- 100% Dados e registros das ações executadas;
- 100% Relatórios realizados de capacitações;
- Coordenar 100% das capacitações internas e externas, dentro do padrão MS;
- Profissional sempre atualizado e capacitado.

4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativos e técnicos atualizados e organizados;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

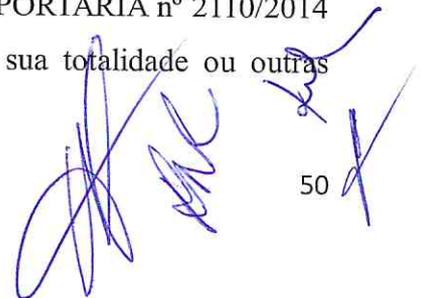
REGULAÇÃO MÉDICA E INTERVENÇÃO MÉDICA PARA VIATURAS DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA - SAV:

1 – AÇÕES

Contratação de médicos com registro no CRM, para atender nos 07 dias da semana e 24 horas diárias, ininterruptamente, o serviço de REGULAÇÃO MEDICA E INTERVENÇÃO NAS VIATURAS DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA, conforme legislação vigente, estabelecendo minimamente o número de profissionais atuantes, para a população assistida na Regional e os previstos nas normas trabalhistas.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS N° 2048/2012, PORTARIA de CONSOLIDAÇÃO GM/MS nº 03 e 06/2017, PORTARIA GM/MS 1010/2012 e PORTARIA nº 2110/2014 E PROTOCOLO DE REGULAÇÃO DO CRESAMU, em sua totalidade ou outras normas vigentes.

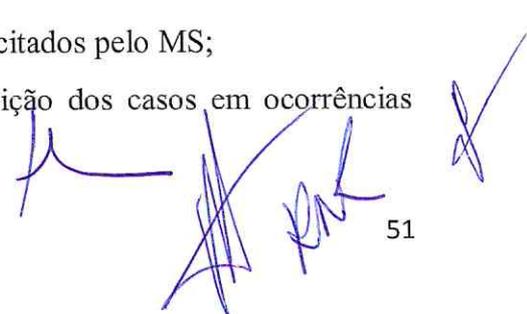


50

- Atender e Regular até **9.500 casos/mês** com definição do destino e equipamento para o atendimento.
- Utilizar e aplicar a classificação de risco, preconizada pelo serviço e CRESAMU;
- Dar suporte técnico via rádio/telefone e sistema informatizado às equipes das unidades móveis;
- Desenvolver as atividades reguladoras previstas em ocorrências para múltiplas vítimas;
- Preenchimento do protocolo de regulação médica de todo os atendimentos;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para registro das ocorrências e intercorrências;
- Verificar se todos os casos de urgência e emergência estão regulados e definidos;
- Regular as solicitações dentro do tempo resposta exigido e preconizado pelo MS;
- Dar suporte técnico via rádio e telefone às equipes de SBV e SAV;
- Integração com as equipes das unidades hospitalares referenciadas pela grade de referência;
- Capacidade de interação e trabalho em equipes;
- Atender até **2.500 casos/mês** de emergência com risco iminente à vida no menor tempo possível, nas viaturas de suporte avançado;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas no atendimento;
- Fazer bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento (check list diário);
- Prescrever todo medicamento utilizado, conforme legislação vigente dos medicamentos controlados e vigilância sanitária; Disponibilidade de participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU;

3 – INDICADORES

- 100% dos casos regulados e definidos;
- 100% dos protocolos preenchidos corretamente;
- Tempo médio de atendimento dos chamados em espera para regulação e definição do destino;
- 100% Dados e registros das ocorrências geradas pelos atendimentos e possíveis intercorrências;
- Número de participações em cursos de capacitação solicitados pelo MS;
- Tempo médio de atendimento para regulação e definição dos casos em ocorrências com múltiplas vítimas.



- 100 % Número de casos de emergência com risco iminente à vida, atendidos por equipe especializada e removidos por ambulância SAV;
- Tempo total de atendimento;
- 100 % Dados e registros das ações executadas em cada atendimento;
- 100% dos check list preenchidos em sua totalidade;
- 100 % de indicação positiva, dos Relatórios das empresas que executam manutenção preventiva dos equipamentos indicando o uso adequado;
- Número de participações em cursos de capacitação solicitados pelo MS;
- Fazer a gestão dos medicamentos e insumos utilizados para o atendimento de urgência e emergência, cumprindo as normas da Vigilância Sanitária E fazer a distribuição dos medicamentos e materiais de insumo utilizados para o atendimento de urgência e emergência;
- Conferir estoque e prazos de validade utilizando-se dos instrumentos disponíveis para registro;
- 100 % dos protocolos de atendimentos, formalizados pelo CRESAMU, cumpridos em sua integralidade.

4 – RESULTADOS

- Dar a melhor resposta às necessidades do paciente no menor tempo possível;
- Banco de dados para estatística e pesquisa;
- Direcionamento adequado das unidades móveis para o atendimento aos chamados registrados e regulados;
- Domínio do status das unidades móveis;
- Atendimento intensivo com qualidade (eficiência e eficácia) em todos os casos protocolados e regulados para o Suporte Avançado à Vida (SAV).
- Atendimento básico com qualidade (eficiência e eficácia) em todos os casos protocolados e regulados para o Suporte Básico à Vida (SBV);
- Profissional qualificado, capacitado e atualizado.



SERVIÇO DE ENFERMAGEM PARA VIATURAS DE SUPORTE AVANÇADO DE VIDA – SAV:

1 – AÇÕES

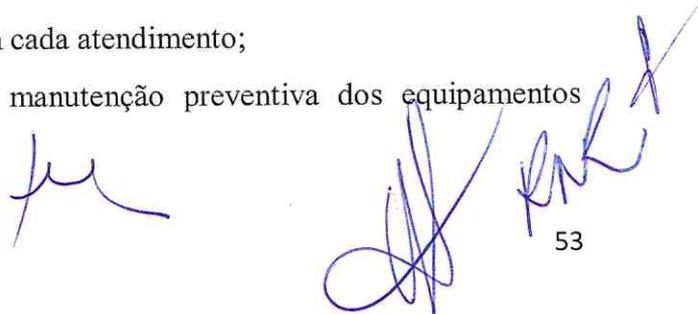
Contratação de Enfermeiros com registro no COREN e curso com comprovação prévia, de 220 h no mínimo, em APH, para atuação nas Ambulâncias de Suporte Avançado à Vida (SAV), em cumprimento à legislação vigente e normas trabalhistas, em serviço ininterrupto.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048/2002 e Portaria GM/MS 2012 e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Atender até **2.500 casos/mês** de emergência com risco iminente à vida no menor tempo possível;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas no atendimento;
- Fazer bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento (check list diário);
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Executar ações administrativas pertinentes à Enfermagem, na organização e manutenção das unidades móveis;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU;
- Auxiliar as atividades previstas no NEP/NEU, nos programas de capacitações interna e externas.

3 – INDICADORES

- Número de casos de emergência com risco iminente à vida, atendidos por equipe especializada e removidos por ambulância SAV;
- Tempo total de atendimento;
- Dados e registros das ações executadas em cada atendimento;
- Relatórios das empresas que executam manutenção preventiva dos equipamentos indicando o uso adequado;



- 100% dos checks list preenchidos em sua totalidade;
- Avaliação do check list diário e fichas de atendimento das unidades móveis;
- Número de participações em cursos de capacitação solicitados pelo MS e CRESAMU.
- Fazer a gestão dos medicamentos e insumos utilizados para o atendimento de urgência e emergência, cumprindo as normas da Vigilância Sanitária e fazer a distribuição dos medicamentos e materiais de insumo utilizados para o atendimento de urgência e emergência;
- Conferir estoque e prazos de validade utilizando-se dos instrumentos disponíveis para registro.

4 – RESULTADOS

- Prestar o melhor atendimento no menor tempo possível à vítima até sua recepção por outro médico na unidade de referência;
- Banco de dados para estatística e pesquisa;
- Manter a qualidade dos equipamentos disponíveis para atendimento, evitando a manutenção corretiva e substituição dos mesmos;
- Unidades Móveis sempre preparadas para atendimento;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional qualificado, capacitado e atualizado.

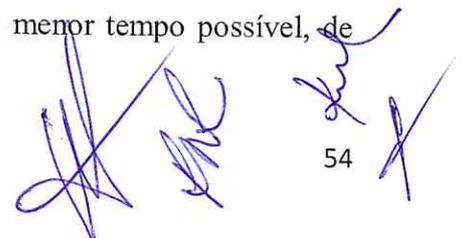
SERVIÇO TÉCNICO EM ENFERMAGEM PARA VIATURAS DE SUPORTE BÁSICO DE VIDA – SBV:

1 – AÇÕES

Contratação de Técnicos em Enfermagem, com registro ativo no COREN e curso com comprovação prévia, de no mínimo 160 h em APH, para atuação nas Ambulâncias de Suporte Básico à Vida (SBV), em cumprimento à legislação vigente e normas trabalhistas, em serviço ininterrupto.

2 – OBJETIVOS

- c) Cumprir a Portaria GM/MS nº 2048/2002, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03 e 06/2017 e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Atender até **7.000 casos/mês** de urgência e emergência no menor tempo possível, de acordo com os protocolos assistenciais;



54

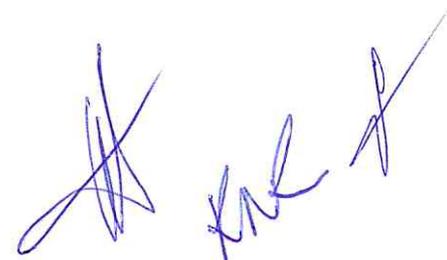
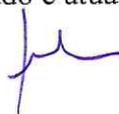
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas no atendimento;
- Fazer bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento (check list diário);
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.

3 – INDICADORES

- 100% dos casos de urgência e emergência sem risco iminente à vida, atendidos por equipe de Suporte Básico à Vida e removidos por orientação da Central de Regulação Médica;
- 100% das unidades móveis com estoque abastecido suficiente para o atendimento diário;
- Dados e registros das ações executadas em cada atendimento;
- 100% dos check list preenchidos em sua totalidade;
- Relatórios das empresas que executam manutenção preventiva dos equipamentos indicando o uso adequado;
- Número de participações em cursos de capacitação solicitados pelo MS e do CRESAMU
- 100 % dos protocolos de atendimentos, formalizados pelo CRESAMU, cumpridos em sua integralidade.

4 – RESULTADOS

- Prestar o melhor atendimento no menor tempo possível à vítima;
- Banco de dados para estatística e pesquisa;
- Manter a qualidade dos equipamentos disponíveis para atendimento, evitando a manutenção corretiva e substituição dos mesmos;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional qualificado, capacitado e atualizado.



DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS (FARMACÊUTICO)

1 – AÇÕES

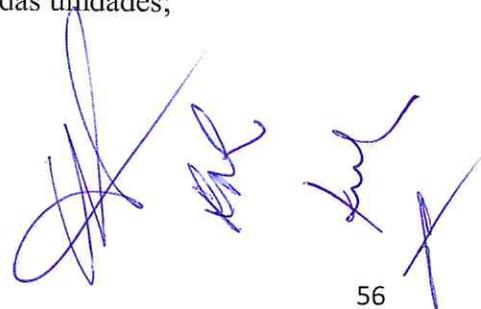
Contratação de profissional farmacêutico, com o devido registro em conselho (CRF), para gerenciar o dispensário de medicamentos e insumos como compra, distribuição, registro, controle, estoque e dispensação, conforme normas sanitárias.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Responsabilidade técnica do serviço;
- Responsabilizar-se junto a VISA pela tramitação de licença/ renovação / assunção de responsabilidades técnicas;
- Fazer a gestão dos medicamentos e insumos utilizados para o atendimento de urgência e emergência;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para registro dos medicamentos controlados e das entradas e saídas de medicamentos/materiais (controle de estoque);
- Revisão com assinatura diariamente do check list de medicamentos e insumos utilizados nos atendimentos;
- Conhecimento e gerenciamento da legislação sanitária específica;
- Integração com as equipes de atendimento pré-hospitalar;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

- 100% dos check list revisados e assinados;
- 0% de perdas por prazos de validade vencidos ou armazenamento inadequado;
- 100% de efetividade no controle de estoque de medicamentos e insumos;
- Relatórios de controle de estoque (reposição/validade);
- Solicitações de compra justificadas pela demanda de uso das unidades;
- Número de notificações da Vigilância Sanitária;
- Número de cursos de atualização/capacitação.



4 – RESULTADOS

- Serviço operante nas 24 h ininterruptas, sem falhas de acordo com o preconizado pelo MS.
- Banco de dados administrativo atualizado e organizado;
- Tarefas administrativas cumpridas no prazo determinado.
- Compras suficientes para suprir a demanda das unidades;
- Adequação às normas sanitárias vigentes;
- Controle de estoque atualizado com informações disponíveis para a coordenação.
- Unidades supervisionadas e operantes.
- Profissional capacitado e atualizado.

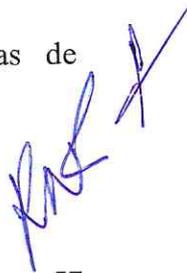
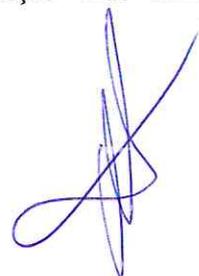
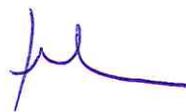
SUPERVISÃO DE FROTA

1 – AÇÕES

Contratação de um profissional com Nível Superior ou Tecnólogo em Gestão de Frotas, ou similar, com conhecimento em informática e experiência em gerenciamento e controle de frotas e sistemas de rastreamento e monitoramento de viaturas, assim como conhecimento em mecânica para viaturas ambulância, em logística e escala de equipes.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Conhecer o Código Nacional de Trânsito;
- Executar a gestão da frota operacional e não operacional;
- Revisão com assinatura diária dos check list dos condutores;
- Gerenciar o estoque de peças de reposição rápida;
- Programar e agendar as revisões preventivas e corretivas;
- Alimentar o sistema com as informações pertinentes à frota e tripulação diariamente;
- Indicar o condutor infrator e providenciar recurso se for cabível;
- Conhecimento em informática;
- Elaborar dados e relatórios dos atendimentos quando solicitados;
- Executar ações administrativas, na organização e manutenção das escalas de funcionários;



- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas e bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo o SAMU Regional;
- Responsabilizar-se na apuração de denúncias via Ouvidoria, em conjunto com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;
- Responsabilizar-se em conjunto com a OSS, na aplicação de penalidades, quando necessário para a equipe contratada;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

- 100% da frota operacional;
- 100% dos check list dos condutores revisados e assinados;
- Número de manutenção corretiva das unidades móveis;
- Dados referentes à gestão da frota no sistema;
- Relatórios do Sistema de monitoramento e rastreamento de viaturas;
- Número de cursos de capacitação.

4 – RESULTADOS

- Menor número de veículos baixados por falha mecânica/elétrica, por inadequada manutenção;
- Banco de dados para estatística;
- Maximizar as condições de frota para atendimento às vítimas;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.



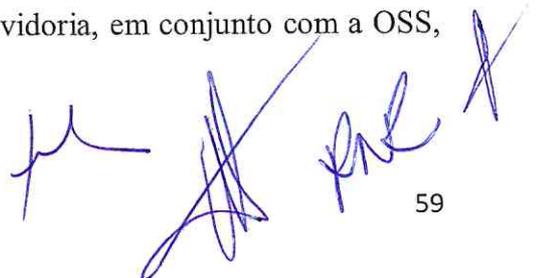
SUPERVISÃO DE SALA DE REGULAÇÃO

1 – AÇÕES

Contratação de profissional, **com nível superior e Formação em Supervisão e Gerenciamento em CALL Center, ou similar**, com experiência em telemarketing para atendimento ao serviço SAMU 192, e conhecimento em informática, para gerenciamento de atendimentos por telefone da Central 192, despacho de viaturas e rádio comunicação, **em logística da área de abrangência do CRESAMU**, assim como gerenciamento de escalas de equipes e conhecimento em APH.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS nº2048 e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Apresentar capacidade para liderança;
- Conhecimento em informática;
- Experiência em APH nos atendimentos telefônico e registros, para orientação à equipe de sala;
- Apresentar conhecimento da região para orientação aos TARM's e Radio Operadores;
- Acompanhar a regulação médica no cumprimento de suas atribuições;
- Manter o sistema de gravação operacional nas 24 h;
- Elaborar dados e relatórios dos atendimentos quando solicitados;
- Manter a central de gravação atualizada, assim como o sistema de monitoramento de viaturas;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Executar ações administrativas, na organização e manutenção das escalas de funcionários;
- Utilizar os instrumentos disponíveis para o registro das ações executadas e bom uso dos equipamentos disponíveis para atendimento;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Manter a coordenação geral e administração da OSS informados sobre as dificuldades e ou ocorrências envolvendo o SAMU Regional;
- Responsabilizar-se na apuração de denúncias via Ouvidoria, em conjunto com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;



- Responsabilizar-se em conjunto com a OSS, na aplicação de penalidades, quando necessário para a equipe contratada;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e CRESAMU.

3 – INDICADORES

- Tempo/resposta para elaboração de prestação de contas e suas planilhas;
- Tempo resposta no atendimento das chamadas com eficiência, eficácia e clareza;
- Manter o sistema de gravação 100% operacional;
- Tempo médio para entrega das atividades solicitadas;
- Número de cursos de capacitação.

4 – RESULTADOS

- Manter em escala os profissionais da central de regulação em escala conforme legislação vigente, para a regional, nas 24 h ininterruptamente;
- Banco de dados administrativos atualizados e organizados;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

1 – AÇÕES

Contratação de Profissional Tecnólogo em Segurança do Trabalho, com registro no conselho de Classe, CREA, com conhecimento em informática e experiência em gerenciamento e mapeamentos de riscos, CIPA, SIPAT e Normas Regulamentadoras e demais funções inerentes ao cargo.

2 - OBJETIVOS

- Desenvolver as atividades de controle e prevenção de acidentes no trabalho;
- Mapeamento de riscos;
- Levantamento de perigos e riscos para elaborar e acompanhar a PPRA
- Aplicar as normas regulamentadores do Ministério do Trabalho;
- Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes de trabalho;

- Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança e combate a incêndios e demais medidas,
- Implantar a CIPA,
- Promover anualmente a SIPAT;
- Executar demais tarefas inerentes à função;
- Digitação de documentos para apoio às coordenações e administração;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

100% de estatística de ausência acidentes de trabalho

- 100% das unidades mapeadas com controle de riscos implantados
- 100% de implantação da CIPA e atuação
- 100% de SIPAT realizado ao ano
- Tempo médio para entrega das atividades solicitadas;
- Número de cursos de capacitação.

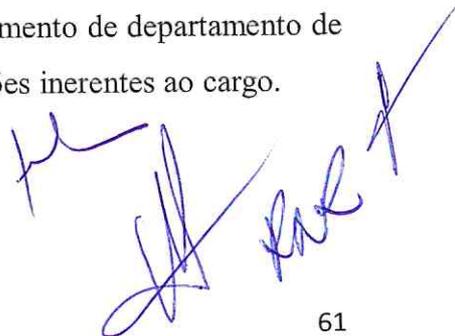
4 – RESULTADOS

- Banco de dados de Recursos humanos atualizados e organizado;
- Colaboradores satisfeitos com remuneração correta compatível à função exercida
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

SUPERVISÃO DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

1 – AÇÕES

Contratação de Profissional com Nível Superior ou Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos, ou similar, com conhecimento em informática, experiência em gerenciamento de departamento de pessoal, elaboração de folha de pagamento, rescisões, e demais atribuições inerentes ao cargo.



2 - OBJETIVOS

- Elaborar o fechamento da folha pagamento mensal aos colaboradores com seus respectivos benefícios;
- Ser responsável pelas relações entre o empregador e o colaborador
- Acompanhar as horas extras a serem faturadas;
- Aplicar a escala de férias elaborada pelos supervisores
- Elaborar os respectivos relatórios gerenciais,
- Ser preposto em processos trabalhistas
- Acompanhar e informar os acordos trabalhistas e dos índices de reajuste por dissídios das categorias;
- Executar demais tarefas inerentes à função, como controle de frequência, etc.
- Digitação de documentos para apoio às coordenações e administração;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;

2 – INDICADORES

- 100 % de folha de pagamento elaborada sem erros;
- 100% de escala de férias mensais dos colaboradores distribuídas regularmente pelo número de funcionários nos 12 meses.
- 100% Satisfação dos colaboradores
- Profissional sempre atualizado e capacitado.

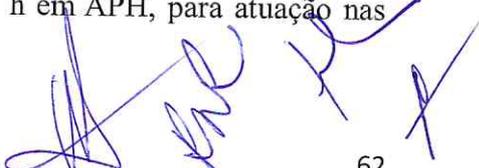
4 – RESULTADOS

- Banco de dados de Recursos Humanos atualizados e organizado;
- Colaboradores satisfeitos com remuneração correta compatível à função exercida
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VIATURAS DE SAV E SBV:

1 – AÇÕES

Contratação de Condutores, com CNH tipo D, com habilitação para Condução de veículos de emergência e curso com comprovação prévia de no mínimo 60 h em APH, para atuação nas



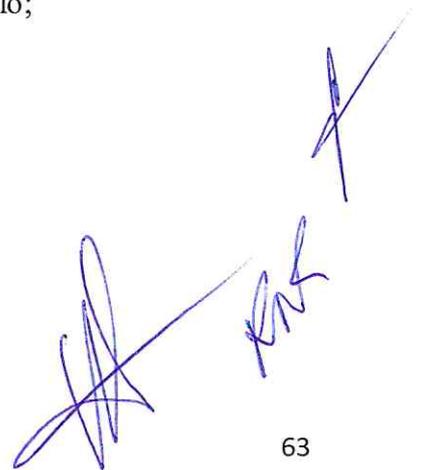
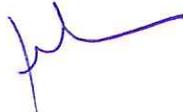
Ambulâncias de Suporte Básico à Vida (SBV), e nas ambulâncias de Suporte avançado à vida (SAV) em cumprimento à legislação vigente e normas trabalhistas, em serviço ininterrupto.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir a Portaria GM/MS nº 2048/2002, Portaria GM/MS de Consolidação nº 03 e 06/2017 e o Manual de Normas e Rotinas do CRESAMU em sua totalidade;
- Conduzir o veículo para atender até **7.000 situações/mês** de urgência e emergência nas viaturas de SBV;
- Conduzir o veículo para atender até **2.500 situações/mês** de urgência e emergência nas viaturas de SAV;
- Fazer bom uso do veículo sob sua responsabilidade utilizando-se dos instrumentos disponíveis para anotação e notificação de ocorrências e intercorrências (check list diário);
- Manter as viaturas limpas e higienizadas durante o período de plantão;
- Avisar a supervisão da frota, imediatamente, quando ocorrer qualquer problema mecânico e /ou acidentes com as viaturas;
- Seguir o Código Nacional de Trânsito e as orientações recebidas pela Central de Regulação Médica ou pelo Responsável pela Unidade Móvel;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Integração com as equipes da grade de referência;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pelo MS e pelo CRESAMU.

3 – INDICADORES

- Número de casos atendidos e removidos por orientação Central de Regulação;
- Tempo total e médio de atendimento;
- Dados e registros das ocorrências e intercorrências com o veículo;
- 100% dos check list preenchidos em sua totalidade;
- Número de manutenções do veículo;
- Número de multas em nome do condutor;
- Número de cursos de capacitação.



4 – RESULTADOS

- Prestar o melhor atendimento no menor tempo possível à vítima;
- Minimizar problemas mecânicos e elétricos do veículo com o registro adequado das falhas e as devidas revisões periódicas programadas;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional qualificado, capacitado e atualizado.

AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

1 – AÇÕES

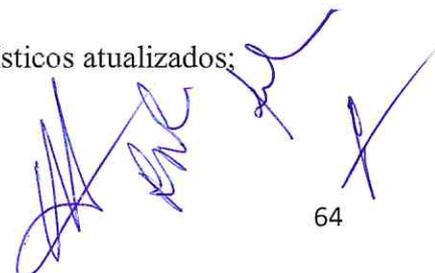
Contratação de profissionais para apoio administrativo e RH, com amplo conhecimento em informática, suficientes para cumprimento das necessidades administrativas e RH, no mínimo com Graduação do Ensino Médio.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir o Manual de Normas do CRESAMU e Rotinas em sua totalidade;
- Realizar o apoio administrativo às Coordenações Geral, de Enfermagem e Médica do CRESAMU e Administração da OSS;
- Conhecimento em informática;
- Organização de dados e confecção de planilhas e gráficos para estatísticas;
- Confecção de relatório anual para Coordenação Geral;
- Confecção de relatórios semestrais para CGUE / MS e Coordenação Geral;
- Confecção de relatórios quadrimestrais para audiência pública;
- Confecção de relatórios mensais para a CACG;
- Digitação de documentos para apoio às coordenações;
- Organização do RH, em apoio á OSS contratada;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

- Tempo/resposta para elaboração de planilhas e gráficos estatísticos atualizados;
- Tempo médio para entrega das atividades solicitadas;



- Número de cursos de capacitação.

4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativo atualizado e organizado;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1 – AÇÕES

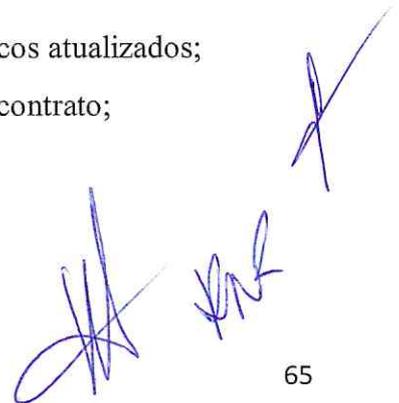
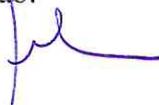
Contratação de Profissional com formação Técnica em Gestão Administrativa, com conhecimento mínimo em rotinas administrativas, gerenciais, elaboração de planilhas de acompanhamento financeiro e demais funções inerentes ao cargo.

2 – OBJETIVOS

- Cumprir o Manual de Normas do CRESAMU e Rotinas em sua totalidade;
- Realizar o apoio administrativo às Coordenações Geral e Administração da OSS;
- Conhecimento em informática;
- Organização de dados e confecção de planilhas e gráficos para estatísticas financeiras;
- Acompanhamento financeiro do projeto;
- Organizar dados para a prestação de contas;
- Montar toda a prestação de contas mensal, conforme previsto no Contrato;
- Digitação de documentos para apoio às coordenações e administração;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

- Tempo/resposta para elaboração de planilhas e gráficos estatísticos atualizados;
- Tempo médio para entrega das atividades solicitadas conforme contrato;
- Número de cursos de capacitação.



4 – RESULTADOS

- Banco de dados administrativo atualizado e organizado;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Profissional capacitado e atualizado.

AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

1 – AÇÕES

Contratação de profissionais para manter e realizar a higienização e limpeza da base central, nos sete dias da semana, no período diurno.

2 – OBJETIVOS

- Executar a limpeza e higienização da Central de Regulação Médica em sua totalidade (interna e externa);
- Seguir e cumprir o que está descrito no POP de Limpeza e Desinfecção de Superfícies para atribuição do cargo e descrição da função;
- Capacidade de interação e trabalho em equipe;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Participação periódica em cursos de capacitação e atualização solicitados pela coordenação.

3 – INDICADORES

- 100% dos ambientes higienizados e limpos conforme a descrição técnica estabelecida.

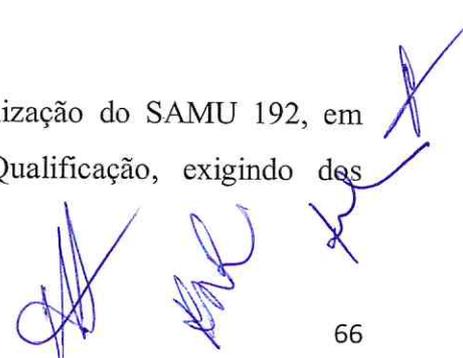
4 – RESULTADOS

- Ambientes limpos e agradáveis;
- Manutenção quanto à higienização adequada dos mobiliários que compõem a Central;

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO.

1 – AÇÕES

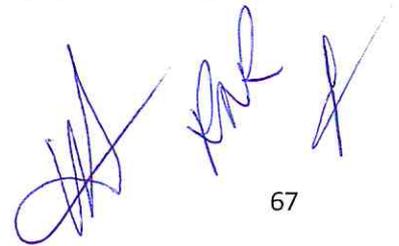
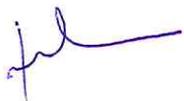
Manter contratos com empresas especializados para operacionalização do SAMU 192, em cumprimento à legislação vigente e para manutenção da Qualificação, exigindo dos



contratados o cumprimento à legislação trabalhista e os respectivos aditamentos, quando necessário.

2 – OBJETIVOS

- Contrato de manutenção preventiva e corretiva, tanto mecânica quanto elétrica, das viaturas ambulâncias que compõem a frota do SAMU 192.
- Contrato com seguradora, para cobertura de seguro total, para as viaturas ambulâncias que compõem a frota do SAMU 192.
- Contrato com empresa de fornecimento de gases medicinais.
- Contrato com postos de combustíveis, para fornecimento de combustível compatível com as viaturas que compõem a frota do SAMU 192.
- Contrato com empresa fornecedora de alimentação, preparada no local, em conjunto com o contrato de fornecimento de alimentação ao o 17º GB.
- Contrato de manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos médicos que estão nas viaturas ambulâncias que compõem a frota do SAMU 192 e os reservas.
- Contrato com empresa de recolhimento de RSS – resíduos de serviço de saúde, conforme legislação sanitária vigente.
- Contrato de rastreamento e monitoramento de viaturas ambulâncias, conforme especificado pela gestão do CRESAMU e CURE 192.
- Contrato com empresa de Serviço de MEDICINA Ocupacional para os funcionários contratados.
- Contrato de software de regulação médica e operacionalização do serviço conforme especificado pela gestão do CRESAMU e CURE 192.
- Contrato de manutenção preventiva e corretiva do gerador.
- Manter o serviço gratuito do SAC/SAU.
- Manter a manutenção predial, dos bens móveis e de informática, da base central e bases descentralizadas, conforme termos de permissão de uso firmados entre a contratada e o CRESAMU.
- Locar ou disponibilizar um carro administrativo, para operacionalização do serviço administrativo e das supervisões.
- Manter reserva financeira para participações e capacitações das equipes em congressos e similares.



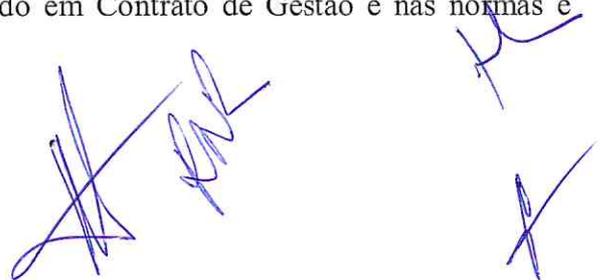
- Manter fornecimento em quantidade e número suficientes para a operacionalização do serviço e abastecimento das viaturas de Insumos médicos e medicamentos;
- Uniformes e EPI'S
- Materiais de higiene e limpeza;
- Materiais de escritório e informática.
- Manter contrato com empresas de Benefícios (Vale-transporte e vale-alimentação).
- Manter contrato com jurídico de assistência externa.
- Manter contrato com empresa de Internet 4G para os Tablets.
- Manter contrato com empresa de locação / manutenção de impressoras.
- Manter contrato com empresa de manutenção de ar-condicionado.

3 – INDICADORES

- 100% dos contratos vigentes e operantes, com manutenções realizadas;
- 100 % do estoque de insumos e medicamentos e materiais diversos para operacionalização do serviço sem prejuízo;
- 100% da frota operante, segurada e rastreada;
- 100% dos chamados registrados e gravados;
- 100 % dos funcionários com uniformes e EPI's;
- 100 % de benefícios fornecidos aos colaboradores;

4 – RESULTADOS

- Manter a operacionalização do serviço, sem intercorrências que prejudiquem a prestação do serviço, conforme estabelecido em Contrato de Gestão e nas normas e POP'S do CRESAMU.



Ficam as empresas convocadas e os demais interessados para acompanharem a reabertura da sessão referente aos LOTES 01 E 06 , que será realizada às 09hrs do dia 08 de outubro de 2019, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã/SP, situada no terreno do Paço Municipal, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Vila Nova, CEP 07.600-000, Mairiporã/SP. Os autos do procedimento permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, no Setor de Compras e Licitações. Mairiporã, 30 de setembro de 2019. Elaine Freitas Gonçalves – Pregoeira.

HOMOLOGAÇÃO
Chamamento Público nº 002/2019, Processo nº 3464/2019. Objeto: seleção de entidades privadas sem fins lucrativos para estabelecer parceria com a Prefeitura Municipal de Mairiporã, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para ofertar serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos - ILPI. Entidades aptas a celebrar Parceria com o município: Instituto Maria Amélia – Amparo ao Idoso “Casa de Repouso Recanto dos Avós” e Lar São Vicente de Paulo de Mairiporã. Fica o mesmo processo HOMOLOGADO nos termos da Ata de Julgamento. Elizabete Maria dos Santos Aiacyda, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social.

DISPENSA DE LICITAÇÃO
A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, através do Processo Administrativo nº 11.986/2019, faz saber a todos os interessados que AUTORIZA a dispensa de licitação destinada a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos odontológicos e acessórios pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde de Mairiporã, em conformidade com o inciso IV, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93 e disposições complementares.

Mairiporã, 30 de setembro de 2.019.
GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI
Secretária Municipal de Saúde

MARACAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAÍ

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
Referência: Processo Licitatório 096/2019
Pregão Presencial nº 052/2019
S.R.P. nº 036/2019
Assunto: “REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL”.
EDUARDO CORREA SOTANA, Prefeito Municipal, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regimentos estatuidos pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como:
Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no inciso VI do art. 43 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
Considerando o arrazoado contido na ata elaborada pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio de licitação, designados pela Portaria nº 105/2019, de 22 de Março de 2019.
Considerando finalmente a inexistência de vícios ou irregularidades que anulariam o procedimento, ou pendência de qualquer recurso,
RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o resultado do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 052/2019, que visa o “REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DE FUTEBOL DE CAMPO E FUTSAL”, como certame licitatório fracassado.
Maracá, 30 de Setembro de 2019.
Eduardo Correa Sotana
Prefeito Municipal

MARÍLIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 006/2019-FUMARES. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando a eventual aquisição de pães de leite e francês, bolos, frios e salgadinhos, destinados a FUMARES, prazo de 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A FUMARES - Fundação Mariliense de Recuperação Social, entidade filantrópica instituída por força de Lei Municipal 2120/74, por meio de seu Presidente eleito abaixo subscrito, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11001/2013 HOMOLOGOU o processo licitatório conforme classificação efetuada pelo Pregoeiro Ademir Aparecido Flausino, em sessão realizada em 24/09/2019, conforme segue: APARECIDA DA SILVA DOS SANTOS ME, localizada na Rua Aparecido Halley Penteado, nº:196, Parque das Primaveras, Marília/SP, CEP-17.512-670 e LIDER NEGÓCIOS COMERCIAIS LTDA - ME, localizada na Rua Bartolomeu de Gusmão, nº: 609, São Miguel, Marília/SP, CEP-17.506-280. VANDERLEI DOLCE - Presidente FUMARES.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 142/2019. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Ferragens, destinadas a diversas Secretarias - Prazo 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato, representada pelos Secretários Municipais abaixo subscritos, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11.001/2013, com suas alterações, HOMOLOGOU o processo licitatório em epígrafe, da sessão pública realizada em 02/09/2019, de acordo com a classificação efetuada pela Pregoeira Valdirene Barbosa Piedade, conforme segue: Empresa Vencedora: SALUTI & CIA LTDA EPP, localizada na Avenida Central, nº 821, Chácaras Reunidas, São José dos Campos/SP - CEP 12238-430. Helter Rogério Bochi - Secretário Municipal Da Educação; Ricardo Sevilha Mustafá - Secretário Municipal Da Saúde; André Luiz Ferioli - Secretário Municipal De Obras Públicas; Eduardo Duarte Do Nascimento - Secretário Municipal De Esportes, Lazer e Juventude.

ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 012/2019. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para elaboração de Projetos de Combate a Incêndio às Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Marília - Prazo 12 meses. ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO. Após análise dos documentos apresentados pelos proponentes no certame, a Comissão Permanente de Licitação, julgou o seguinte: INABILITAR a empresa CAPITAL REGULARI- ZAÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA - ME por não ter atendido aos itens 6.4.2, 6.5.1, 6.5.2, 6.6.1, 6.6.3, 6.7.1, 6.6.6 e 6.9.1 do Edital; INABILITAR a empresa CORSI ARQUITETURA E CONSTRUÇÕES LTDA - EPP, por não ter atendido ao item 6.7.1 do Edital; INABILITAR a empresa INFINITY ENGENHARIA LTDA por não ter atendido aos itens 6.5.2 e 6.9.1 do Edital; INABILITAR a empresa L & M SILVEIRA ENGENHARIA LTDA por não ter atendido ao item 6.6.1 do Edital; INABILITAR a empresa MEIADO & LIMA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA por não ter atendido ao item 6.9.1 do Edital; INABILITAR a empresa NTS PROJETOS E GERENCIAMENTO LTDA EPP por não ter atendido ao item 6.6.2 do Edital; INABILITAR a empresa PROSIGMA ENGENHARIA LTDA por não ter atendido ao item 6.6.3 do Edital ; INABILITAR a empresa R6 ENGENHARIA LTDA ME por não ter atendido aos itens 6.5.1 e 6.6.1 do Edital e HABILITAR as empresas ALTI ENGENHARIA E ARQUITETURA LTDA EPP, BIOMA ENGENHARIA E PLANEJAMENTO LTDA, DIAS & CARDOZO ENGENHARIA LTDA – EPP, FASE 3 ENGENHARIA LTDA, J. KLOSTER ENGENHARIA LTDA, MF ENGENHARIA LTDA ME por

terem apresentado as documentações de acordo com o edital e Habilitar a empresa PREST’MO ENGENHARIA LTDA – EPP, com a ressalva do §1º do artigo 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, uma vez que a mesma apresentou o Cartão do CNPJ, emitido em 17/06/2019, contrariando o disposto no item 6.10.2 do Edital. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. Não havendo manifestação a abertura do(s) envelope(s) proposta se dará no dia 09/10/2019 às 09:00 horas na Diretoria de Licitações, sito a Avenida Santo Antônio, 2377 - Somenzari – Marília/SP. A ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO em sua íntegra está disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. Informações email: licitacao3@marilia.sp.gov.br e pregao3@marilia.sp.gov.br. CIDIMAR LUIZ FURQUIM - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
Informamos que se encontram publicados no Diário Oficial do Município de Marília/SP, site: HTTPS://diariooficial.marilia.sp.gov.br/, do dia 01/10/2019 os valores unitários referentes às Atas de Registro de Preços dos seguintes processos: EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 159/2019 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA MODALIDADE: PREGÃO FORMA: ELETRÔNICA OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual aquisição de Pneus, Câmaras, Protetores e outros, destinados à diversas Secretarias Municipais e ao 10º Grupamento de Bombeiros de Marília. EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 170/2019. ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA; MODALIDADE: PREGÃO; FORMA: PRESENCIAL; OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual aquisição de medicamento veterinário destinado à Secretaria Municipal de Saúde. EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 189/2019. ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA; MODALIDADE: PREGÃO; FORMA: PRESENCIAL; OBJETO: Registro de preços visando eventual aquisição de Cestas Básicas, destinadas a diversas secretarias. Prazo 12 meses.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 217/2019. Nº LICITAÇÃO NO BANCO DO BRASIL 780852. Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando eventual aquisição de material para pintura, destinados às Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social e Educação-Prazo 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representado pelos secretários municipais abaixo descritos, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes nas Leis Federais 8666/93 e 10520/02 e Decreto Municipal 11001/2013 e suas alterações, HOMOLOGOU o processo Licitatório, conforme a classificação efetuada pela Pregoeira Nádia Amada Matsui, na sessão realizada em 18/09/2019,

conforme segue: ELTON LUIZ MADEIRA, Avenida: Rio Branco, 404, sala Torre I Sala 208 AB, Centro – Florianópolis/SC, CEP: 88.015-200;

L.F. GONÇALVES JUNIOR – TINTAS EIRELI, Avenida: Antonio da Costa Santos, 315, Distrito Empresarial Prefeito Luiz Roberto Jabali – Ribeirão Preto/SP, CEP: 14.072-065. Wânia Lombardi - Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social; Prof. Helter Rogério Bochi – Secretário Municipal da Educação.

MAUÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

Secretaria de Obras
ADITIVO - 4º Termo de Aditamento nº 02/2019 - Contrato nº 99/2015, de 30 de setembro de 2015 - Proc. nº 3758/2015.
Objeto - Execução de obra de contenção no setor de risco MA 25-06 – Jd. Rosina.
Contratada: Tecper Fundações e Geotecnia Eireli. ADITIVO de Prorrogação de Prazo
Prazo de Execução: + 12 meses e Prazo de Vigência: + 12 meses.

Aviso de reabertura de sessão de licitação
PP 082/2019; P.A. 20370/2018; Objeto: Aquisição de unidade móvel para castração de animais de pequeno porte – Tipo Trailer – Castramóvel.

A Pregoeira COMUNICA ao licitante e a quem interessar, que transcorrido o prazo de oito dias úteis concedidos para escoimar a documentação dos vícios que a ensejaram a Inabilitação de todas as empresas participantes no item 01, nos termos do §3º, do art. 48 da Lei 8.666/93, dando prosseguimento aos trabalhos, realizará às 14:00 horas do dia 04 de outubro de 2019, na sala de Licitações da Divisão de Compras, situada a Avenida João Ramalho, 205, 1º andar, Vila Noêmia, Mauá, o julgamento de habilitação para o item 01 da licitação em epígrafe. Informações: (11) 4512-7825. Arina Gonçalves Santana Fonseca – Pregoeira.

MIGUELÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 051/2019-Sistema de Registro de Preços.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, ADJUDICAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 022/2019, tipo menor preço unitário - PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS EXECUTADOS PELO CRAS E CREAS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital, e HOMOLOGAR os objetos licitados em favor- JOÃO BATISTA ZAMARLIOLI FILHO – PITANGUEIRAS / CNPJ Nº 31.445.590/0001-90.- os itens nº 03; 04; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 27; 28; 29; 40; 41; 43; - Valor Total de R\$89.149,00 (oitenta e nove mil cento e quarenta e nove reais); JOSIANE SILVA MONTEIRO - ME / CNPJ Nº 28.485.643/0001-91– os itens nº 06; 07; 08; 16; 18; 19; 20; 21; 23; 24; 25; 30; 33; 34; 35; 36; 39; 42; 44; Valor Total de R\$80.687,40 (oitenta mil seiscientos e oitenta e sete reais e quarenta centavos); - SABOREAR GOURMET COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA / CNPJ Nº 31.445.590/0001-90. Os itens nº 01; 05; 09; 17; 22; 26; 31; 32; 37; 38; – Valor Total de R\$23.549,99 (vinte e três mil quinhentos e quarenta e nove reais e noventa e nove. Objetos do pregão presencial nº 022/2019. Perfazendo no valor total de R\$193.386,39 (cento e noventa e três mil trezentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos). Ficam os licitantes vencedores devidamente intimados, para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis assinem as respectivas Atas de Registro de Preços, contados da publicação deste Edital. Miguelópolis-SP, 30 de setembro de 2019. Naim Miguel Neto. Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS faz público que se encontra aberto o PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO, que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ITENS DE PADARIA-PÃO FRANCÊS E PÃO DOCE TIPO BISNAGUINHA, DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES PARA PROJETOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES E MERENDA ESCOLAR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL. A entrega dos envelopes será no dia 14/10/2019 às 09:30 horas no Setor de Licitações, situado na Praça Vovó Mariquinha, n.º 100, centro, do município de Miguelópolis, onde ocorrerá o processamento do certame. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao02@miguelopolis.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.miguelopolis.sp.gov.br . Miguelópolis/SP, 30 de setembro de 2019. NAIM MIGUEL NETO – Prefeito Municipal.

MIRASSOL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

DEPARTAMENTO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Relação de Aditamentos e Atos Jurídicos Análogos firmados pelo Município de Mirassol/SP no mês de Setembro de 2019

1. ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 089/2019
Objeto: Este aditamento destina-se a prorrogar o prazo de vigência do Contrato Originário, que tem por objeto o fornecimento e entrega de equipamentos/materiais permanentes e veículos (Estruturação da Rede de Serviços Proteção Social Especial), conforme convênio nº 802243/2014 – Proposta 006484/2014 – Departamento de Ação Social, descrita no(s) item(ns) nº(s) 25 e 27, do Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº 002/2019, de 14 de maio de 2019.

Contratada: LM VITTORIA IMPLEMENTAÇÕES E LOCAÇÃO DE VEICULOS EIRELI ME, CNPJ. 29.513.594/0001-16

Fundamento legal: As alterações contratuais foram celebradas conforme previsão disposta no Artigo 57, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93.

Data: 16.09.2019 - Prazo: O prazo de duração do contrato fica prorrogado pelo período de 15 (quinze) dias, a contar de 16 de setembro de 2019, encerrando sua vigência em 30 de setembro de 2019

MOGI DAS CRUZES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CRESAMU E CONSELHO DELIBERATIVO FISCAL – 10/10/2019

A Presidente do Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – CRESAMU, Dra. Karla Cezar Crozera Simões, no uso das suas atribuições que lhe conferem o item 12.3.1 do Contrato de Constituição do Consórcio, com fundamento no Decreto Municipal nº 16.322/17 de 09 de janeiro de 2017, e observada à forma prevista no item 12.3.7 do ato Constitutivo, convoca os representantes dos Municípios consorciados, para a Assembleia Extraordinária do CRESAMU em conjunto com o Conselho Deliberativo Fiscal do CRESAMU, que será realizada no dia 10 de Outubro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi das Cruzes, situada à Rua Manoel de Oliveira nº 30, 1º andar - Mogilar, Mogi das Cruzes, com início, em primeira convocação, às 09h00min, com a maioria absoluta dos seus associados, ou em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número, para deliberarem sobre a seguinte PAUTA:

- 1 - Aprovação da nova Coordenação do CRESAMU;
 - 2 - Assuntos Gerais;
- Mogi das Cruzes, 30 de Setembro de 2019.
Dra. Karla Cezar Crozera Simões - Presidente do CRESAMU
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 068/2019 - PROCESSOS Nº 19.081/19 E APEN- S0S

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE EPI’s, UNIFORMES E CALÇADOS.

EMPRESAS VENCEDORAS: CANDIDO & GASPAROTTO COMÉRCIO DE EPI LTDA - EPP, DATA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA - ME, DAVANTI COMÉRCIO MERCANTIL LTDA - EPP, D.P.S. DISTRIBUIDORA DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS - ME, HABIATAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA - EPP, NRA EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA - ME, R. DE O. SANTIL EPI - EPP e ROBERTA MARTINS DA SILVA - ME. VALOR GLOBAL: R\$ 366.093,77 (trezentos e sessenta e seis mil, noventa e três reais e setenta e sete centavos). Mogi das Cruzes, em 24 de setembro de 2019.

DIRCEU LORENA DE MEIRA - Secretário Municipal de Serviços Urbanos
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO Nº 101/2019 – PROCESSO Nº 21.327/2019 E APENS0S

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS

EMPRESAS VENCEDORAS: AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA; CIRÚRGICA SÃO JOSÉ LTDA; COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA; CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA; DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; DROGAFONTE LTDA; DUPATRI HOSPITALAR COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA; FUTURA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA; INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA; LABORATÓRIO TEUTO BRASILEIRO S/A; MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A; MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI; NATULAB LABORATÓRIO S/A; NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA; SOMA SP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.019.932,50 (quatro milhões, dezoito mil, novecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

Mogi das Cruzes, em 25 de setembro de 2019.

FRANCISCO MOACIR BEZERRA DE MELO FILHO - Secretário Municipal de Saúde
EXTRATO DE CONTRATO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 – PROCESSO Nº 800073/2019

CONTRATANTE: Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU
CONTRATADA: Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde – INTS

OBJETO: Prestação dos serviços pela Contratada na Unidade de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes, composto por seis (06) Municípios, Mogi das Cruzes, Guararema, Arujá, Biritiba, Salesópolis e Santa Isabel. Valor do Contrato R\$ 61.829.764,82 (Sessenta e um milhões, oitocentos e vinte e nove mil, setecentos e sessenta e quatro reais e oitenta e dois centavos). Assinatura do Contrato de Gestão nº 01/2019 – CRESAMU em 16/09/2019. Vigência 36 (trinta e seis) meses, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 6.283, 11/09/2009.

Mogi das Cruzes, 27 de Setembro de 2019.
Karla Cezar Crozera Simões - Presidente do CRESAMU
JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS
COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL

CONCORRÊNCIA Nº 012/2019 - PROCESSO Nº 12.197/19
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXPANSÃO E A INTENSIFICAÇÃO DE CAMPANHAS EDUCATIVAS, INFORMATIVAS, LEGAIS E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL DE INTERESSE PÚBLICO.

A Comissão Municipal Permanente de Licitação – CMPL torna público, para conhecimento dos interessados, após a abertura do envelope 04 da Concorrência 012/2019, realizou negociação com a empresa mais bem classificada na Proposta Técnica, nos termos do art. 46, § 1º, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, concordando a mesma em praticar o menor preço entre as propostas apresentadas, sendo, portanto, as empresas classificadas na seguinte ordem: 1 - CENTRAL BUSINESS COMUNICAÇÃO LTDA.; 2 – IN TIME COMUNICAÇÃO LTDA.; 3 - BINDER + FC COMUNICAÇÃO LTDA. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação deste Aviso, nos termos do artigo 109, I, “b” da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações para interposição de eventuais recursos. Em não havendo recurso, fica designado o próximo dia 09 de outubro de

2019, às 09 horas para entrega e abertura do envelope nº 05 – Documento de habilitação, por todas as empresas classificadas, na sala de reuniões da Comissão Municipal Permanente de Licitação - CMPL, na Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 277 – 1º andar (Edifício-Sede da Municipalidade).

Mogi das Cruzes, em 30 de setembro de 2019.
ELIANA APARECIDA PRADO MANGINI - Presidente da CMPL

SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 069-2/2019 - PROCESSO Nº 202.246/2019
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de montagem de mangueiras de poliéster.

O texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação estarão disponíveis para download no endereço http://www.licitacao.pmmc.com.br/portaal_licitacoes/. A sessão ocorrerá às 11h00 do dia 15 de outubro de 2019, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, na Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 277 – 1º Andar. Mogi das Cruzes, 30 de setembro de 2019. GLAUCO LUIZ SILVA – Diretor Geral.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CMPL

AVISO DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 01-2/2019 PROCESSO Nº 700.128/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSET LIABILITY MANAGEMENT (ALM), INCLUINDO, DE UM LADO, A MACROALOCAÇÃO ATRAVÉS DA CONSTRUÇÃO DA FRONTEIRA EFICIENTE DE MARKOWITZ E, DE OUTRO, A MODELAGEM DE CASH FLOW MATCHING PARA A DETERMINAÇÃO DOS VÉRTICES DE TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS PARA SEREM ADQUIRIDOS E PROTEGER O PASSIVO DO RPPS, EM CONSONÂNCIA COM A RESOLUÇÃO CMN Nº 3.922/10 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E AS NORMAS DA SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA - MINISTÉRIO DA ECONOMIA, NA FORMA DO ANEXO I (DESCRITIVO).

A Comissão Municipal Permanente de Licitação – CMPL por intermédio de sua Presidente, torna pública, para conhecimento dos interessados, que analisou detalhadamente os documentos apresentados e considerando o parecer do gabinete da Superintendência do Instituto de Previdência Municipal de Mogi das Cruzes – IPREM, decidiu pela HABILITAÇÃO das empresas: CREDITO & MERCADO GESTAO DE VALORES MOBILIARIOS LTDA e LDB CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA – EPP, para a fase seguinte do certame. Fica estabelecido o dia 04 de outubro de 2019, às 10 horas da manhã, para abertura do envelope nº 2 – PROPOSTA nos termos do Edital, na sala de Licitações do Departamento de Gestão de Bens e Serviços, na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, nº 277, - 1º andar (Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes).

CMPL, 30 de setembro de 2019.
ELIANA APARECIDA PRADO MANGINI
Presidente da CMPL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DESPACHOS:

Processo nº 38.340/19 - Declara inexigível a licitação e ratifica o procedimento com fulcro nos artigos 25, “caput” e 26, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações, consoante manifestação do Secretário de Cultura Mateus Sartori Barbosa nos referidos autos, para autorizar contratação de profissional selecionado através do Edital de Chamamento nº 009/2018, para produção executiva do “Festival Dente-de-Leão: Sobre Romper o Asfalto para Provar Ser Existente”, no Galpão Arthur Netto de Cultura e Cidadania, a realizar-se no período de 1 a 19 de outubro de 2019, e autorizar empenho prévio em favor de KEREN KAROLINE DORNELAS DOS REIS 47539234873, CNPJ nº 28.997.159/0001-41. Valor R\$ 4.200,00.

EXTRATOS:
CONTRATO Nº 113/19 CONTRATANTE: PMMC CONTRATA- DA: Equipe B Arquitetura, Design e Multimídia Ltda. PROCES- SO: 41.848/18 DATA: 26.09.19 PRAZO: 03 meses VALOR: R\$ 168.338,34 OBJETO: elaboração e instalação de projeto museográfico, tecnológico e interativo para equipamentos culturais da cidade de Mogi das Cruzes – SP. MODALIDADE: Tomada de Preços nº 14-2/18.

CONTRATO Nº 114/19 CONTRATANTE: PMMC CONTRATA- DA: Telefônica Brasil S/A. PROCESSO: 33.699/19 DATA: 27.09.19 PRAZO: 24 meses VALOR: R\$ 324.000,00 OBJETO: serviços de telecomunicações para fornecimento, suporte técnico e manutenção de 10 (dez) link’s IP Dedicados, Bidirecionais, para acesso à internet. MODALIDADE: Pregão nº 106-2/19.

ADITIVO AO CONTRATO Nº 93/18 CONTRATANTE: PMMC CONTRATADA: BIQ Benefícios Ltda. PROCESSO: 34.184/19 DATA: 25.09.19 PRAZO: 12 meses VALOR: R\$ 3.930.645,84 OBJETO: prorroga prazo de vigência, a contar de 11 de outubro de 2019, para administrar, gerenciar e fornecer cartão magnético ou eletrônico, com senha de acesso para aquisição de gêneros alimentícios para atender os servidores públicos municipais.

6º ADITIVO AO CONTRATO Nº 116/15 CONTRATANTE: PMMC CONTRATADA: Sahliah Engenharia Ltda. PROCESSO: 36.658/19 DATA: 26.09.19 PRAZO: 60 dias OBJETO: prorroga prazo de vigência, a contar de 6 de outubro de 2019, para execução das obras civis e serviços incluindo materiais e equipamentos hidráulicos e hidromecânicos para implantação da 1ª etapa do setor de abastecimento de água tratada da Vila Moraes - R81.

ADITIVO AO CONTRATO Nº 45/19 CONTRATANTE: PMMC CONTRATADA: Martins Construções Eireli - EPP. PROCESSO: 36.445/19 DATA: 27.09.19 PRAZO: 120 dias OBJETO: prorroga prazo de vigência, a contar de 5 de outubro de 2019, para execução das obras/serviços de pintura de áreas externas e internas de edificações escolares, em diversos locais, neste município.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

Extrato de Homologação
Processo Licitatório nº 24/2019 – Pregão nº 23/2019
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de modernização do Sistema de Ar Condicionado do Plenário da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes.

Decisão: Homologo o julgamento do Pregoeiro referente ao processo em epígrafe, que julgou vencedora do certame licitatório a proposta da empresa APOLO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AR CONDICIONADO EIRELI ME, pelo valor global de R\$ 153.298,10 (setenta e nove mil e quinhentos reais). Publique-se na forma da lei. Gabinete da Presidência,, em 26 de setembro de 2019. RINALDO SADA0 SAKAI - Presidente da Câmara.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 26/2019
PREGÃO Nº 25/2019 - EDITAL Nº 26/2019 - REABERTURA INTERESSADA: CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES MODALIDADE: PREGÃO - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEIS FEDERAIS 10.520/02 E 8.666/93
LEIS COMPLEMENTARES 123/06 E 147/14
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDA- LHAS, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência.
Prazo e local para o recebimento e abertura dos envelopes 01 e 02 (Proposta e Habilitação): dia 11/10/2019 (sexta-feira) às 09h30, na Sala de Reuniões Dr. Sérgio Nogueira da Câmara Municipal, na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 381 - Centro Cívico, Mogi das Cruzes – SP.

Local de retirada do Edital: O Edital do Pregão nº 25/2019, poderá ser retirado, gratuitamente, no prédio sede da Câmara Municipal de Mogi das Cruzes, na Secretaria Geral Administrativa - telefone (11) 4798-9582, no horário das 08h00 às 11h30