EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019

PROCESSO N.º 800073/2019.
REPARTIÇÃO INTERESSADA: CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – CRESAMU

O **CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – CRESAMU,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, TORNA PÚBLICO** às entidades qualificadas como Organizações Sociais no âmbito da Cidade de Mogi das Cruzes, na forma da Lei, de acordo com a redação do artigo 18, § 2º, do Decreto Municipal no 10.218/2010, até a data da presente publicação discriminado no Anexo VI deste Comunicado, a intenção de firmar parceria, mediante a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos das Leis Municipais nº 6.283, de 11/09/2009 e nº 6.541 de 20/05/2011, tendo por objeto a **OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE URGENCIA - SAMU 192-REGIONAL MOGI DAS CRUZES**, nos termos deste edital e, respectivos anexos, cujos detalhamentos seguem abaixo:

1 – OBJETO

1.1 - É objeto deste Chamamento, a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde no âmbito do Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU, para prestação dos serviços na Unidade de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU 192-Regional Mogi das Cruzes, composto por seis (06) Municípios com população total de 664.740 habitantes, conforme IBGE 2018, da forma que segue:

a) Operacionalização do Serviço SAMU 192-Regional Mogi das Cruzes, com a contração de recursos humanos técnicos e de apoio, em número suficiente para cobertura deste equipamento, conforme legislação vigente e população atendida, para atendimento ininterrupto, 24 horas ao dia, e que tem hoje uma frota operante de:

- 10 (dez) ambulâncias de Suporte Básico de Vida;
- 02 (duas) ambulâncias de Suporte Avançado de Vida.

I – Prestação universal e livre de ônus ao usuário dos serviços de atenção à saúde, no âmbito do SUS e conforme Anexo Técnico II – PLANO DE TRABALHO, da minuta do Contrato de Gestão (no Edital, Anexo IV);

II – Gestão, conservação e manutenção do prédio e terreno, bem como dos bens inventariados pelo CRESAMU, incluindo os mobiliários, os equipamentos médico-hospitalares e as viaturas ambulâncias (Anexo XIII);

III – Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do serviço, conforme legislação vigente;

IV – Contratação direta ou subcontratação, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade, tais como: Telefone 0800 – Serviço de Atendimento ao Usuário, manutenção predial, manutenção preventiva e corretiva e substituição de bens móveis, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos, carro administrativo, manutenção preventiva e corretiva de ambulâncias, manutenção preventiva e corretiva de geradores, alimentação preparada, serviço de software para central de regulação médica, coleta de Resíduos de serviços de saúde, Medicina Ocupacional, rastreamento e monitoramento de viaturas, seguro de viaturas, gases medicinais, combustível compatível com as viaturas da frota (diesel S10), fornecedor de benefícios (vale transporte e alimentação), contrato com empresa de internet 4G, com chip, para os tablets, locação e manutenção de impressoras e ar condicionados, fornecimento de insumos, medicamentos, EPI'S e uniformes, ou outro serviço necessário e inerente, após autorização da CONTRATANTE, especificado, sem acréscimo ao valor pactuado.

2 – PRAZO:

2.1 – O prazo de vigência do Contrato de Gestão decorrente do presente Chamamento é 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.

3 – IMPEDIMENTOS:

3.1 - Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades:

I – Que foram punidas na forma prevista no Artigo 87, incisos III e IV, e Artigo 88, todos da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações;

II – Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;

III – Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento;

IV – Enquadrados nos dispositivos do Artigo 9º da Lei 8.666/93 e suas atualizações;

V - Que não estejam Qualificadas no município de Mogi das Cruzes, até a data anterior à publicação deste edital de chamamento.

4 – DATA, LOCAL, HORÁRIO DE ENTREGA, REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA E ESCLARECIMENTOS:

4.1 – No local, data e horário indicado neste edital, à entidade protocolará 02 (dois) envelopes opacos, distintos, numerados, fechados, lacrados e rubricados, para garantir a inviolabilidade.

4.2 – O primeiro envelope (**ENVELOPE 1**) conterá a "Documentação", e o segundo **(ENVELOPE 2)**, o "Plano de Trabalho" contendo os valores para os serviços a serem prestados. O Plano de Trabalho deve estar em obediência aos requisitos mínimos previstos no artigo 23, do Decreto Municipal nº 10.218/2010. Estes 02 (dois) envelopes deverão ser entregues devidamente fechados e rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO:

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – CRESAMU

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2019.

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENDEREÇO COMPLETO

ENVELOPE 02 - PLANO DE TRABALHO:

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA – CRESAMU

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº___/2019

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENDEREÇO COMPLETO

4.3 – A entrega dos envelopes contendo "Documentação" e "Plano de Trabalho", ocorrerá no dia 28 de Junho de 2019, até as 09.00 h, Av. Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico – Mogi das Cruzes - SP, Auditório do Prédio Sede da PMMC - Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, andar térreo. A Comissão de Seleção procederá à abertura dos **ENVELOPES** no dia 28 de Junho de 2019, até às 9:30hs, sito à Av. Narciso Yague Guimarães, 277 – Centro Cívico – Mogi das Cruzes - SP, Auditório do Prédio Sede da PMMC - Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, andar térreo, conferindo e rubricando todo o seu conteúdo.

4.4 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão de Seleção e protocolados no CRESAMU, na

Rua Professor Flaviano de Melo nº 435, Centro, Mogi das Cruzes – SP. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

4.5 – As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação destas propostas.

4.6 – A Organização Social que realizar a Visita Técnica será acompanhada por um representante do CRESAMU e receberá o Atestado de Visita Técnica devidamente assinado (Anexo VII).

4.7 - A Visita Técnica ao Serviço do SAMU 192 – bases Centro e descentralizadas, poderá ocorrer até 01 (um) dia útil antecedente à abertura dos envelopes, em horário comercial e deverá ser agendada à partir da data da publicação deste Edital, no CRESAMU, com a Sra. Alessandra C S Lazzurrri, à Rua Professor Flaviano de Melo, nº 435, Centro, ou através dos telefones **(11) 4798-7324 e (11) 4798-7326**, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.

5 – DOCUMENTAÇÃO - ENVELOPE Nº 01:

5.1 – Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação, original ou autenticada por serviço notarial:

5.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1.1 – Ato Constitutivo da entidade, acompanhado da Ata de Eleição de seus dirigentes atuais, incluindo os integrantes dos Conselhos Fiscal e Administrativo, com todos os documentos devidamente registrados;

5.1.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa;

5.1.1.3 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.1.1.4 – Certificado de Qualificação como Organização Social no Município de Mogi das Cruzes;

5.1.1.5 – Declaração de idoneidade da organização social;

5.1.1.6 - Certidão Negativa de falência, de concordata ou de recuperação judicial, de concurso de credores, de dissolução e de liquidação;

5.1.1.7 – Declaração de que a entidade não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

5.1.1.8 – Declaração de que se compromete a publicar, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras com o emprego da verba destinada à Operacionalização

e Execução das Ações dos Serviços, nos termos do art. 17 da Lei n.º 9.637/98 e demais determinações constantes neste edital e seus anexos;

5.1.1.9 – Declaração de que não emprega menores de idade, salvo nas hipóteses legais vigentes, caso haja autorização da Contratante, de acordo com o Anexo X;

5.1.1.10 – Ata de Reunião do Conselho de Administração da Entidade que autoriza a participação da OS no certame.

5.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.1.2.1 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal. Quanto à Fazenda Federal, deverá ser apresentada Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Previdenciária. Quanto à Fazenda Estadual, deverá ser apresentada Certidão Negativa de débitos da Secretaria da Fazenda de São Paulo e da Procuradoria Geral do Estado de São Paulo. Quanto à Fazenda Municipal, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários da sede da entidade e do Município de Mogi das Cruzes;

5.1.2.2 – Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.1.2.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, acrescentado pela Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2.011, dentro do prazo de validade; Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017;

5.1.2.4 – Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se a informar eventual superveniência de fato, impeditivo da habilitação da entidade neste Chamamento Público.

5.1.2.5 – Serão aceitas as Certidões Positivas com efeito de Negativa, dentro da validade.

5.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.3.1 – Apresentação de Atestado de Visita Técnica às Unidades Central e Descentralizadas do SAMU 192;

5.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.1.4.1 – Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações);

5.2 – A entidade deverá apresentar ainda, no ENVELOPE 1, declaração de que apresentará até a data da assinatura do Contrato de Gestão, Ata com a aprovação da Proposta de Trabalho pelo Conselho de Administração da entidade.

6 – DA PROPOSTA DE TRABALHO - ENVELOPE Nº 02:

6.1 – A Proposta de Trabalho, em obediência aos requisitos mínimos previstos no artigo 23, do Decreto Municipal nº 10.218/2010, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, observados os seguintes requisitos:

6.1.1 – O Programa de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, legíveis, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para pontuações previstas neste edital, bem como conter os elementos abaixo indicados:

6.1.1.1 – Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas nos Anexos Técnicos I e II, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

6.1.1.2 – Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

6.1.1.3 – Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio para execução do Plano de Trabalho, conforme Anexo IV (Plano de Trabalho).

6.2 – O preço máximo atribuído à prestação dos serviços objeto da presente seleção, para o período de 36 (Trinta e seis) meses de vigência do Contrato de Gestão, será aquele definido no Plano de Trabalho. A vigência contratual poderá ser prorrogável dentro do limite legal, no interesse de ambas as partes.

6.3 - Comprovações de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social.

7 – VALIDADE DA PROPOSTA DE TRABALHO:

7.1 – Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Seleção.

8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Os critérios de julgamento devem obedecer ao mínimo previsto no artigo 29, do Decreto Municipal nº 10.218/2010.

8.1 – Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

8.2 – O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e digital. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Programa de Trabalho.

8.3 – O critério de julgamento do presente Chamamento será definido por pontuação, sendo vencedora a entidade que alcançar a maior pontuação total, resultante da somatória dos pontos adquiridos de acordo com os temas abaixo indicados.

8.4 – Estes temas serão divididos em cinco grandes critérios (C1, C2, C3, C4 e C5). Cada um destes critérios será dividido em tantos outros subcritérios quanto necessários, representados pelas letras a, b, c, d, etc., sendo que o preenchimento, pela entidade, de cada um destes subcritérios lhe garantirá a respectiva pontuação previamente definida neste Chamamento.

8.5 – O Plano de Trabalho e a Proposta Econômica apresentados nos anexos do presente edital constarão como obrigações da **CONTRATADA** e servirão como linha de base para as análises mensais, feitas pela Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.

8.6 - RATEIO DE DESPESAS DA SEDE - 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:

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

8.6.2 Todos os comprovantes de despesas da sede, inclusos 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;

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

8.6.4 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;

8.6.5 Segue como parte integrante deste Edital a Instrução Normativa Conjunta N.01/2018-SMS/PMMC, Anexo XII.

8.7 - Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Chamamento, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social.

9 – SEGUE ABAIXO OS CRITÉRIOS, SUBCRITÉRIOS E AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES:

9.1 – Será efetuado desconto de 01 (ponto) a cada não conformidade entre os itens apresentados no Plano de trabalho e na proposta econômica, em relação ao solicitado neste edital;

9.2 - A análise dos elementos do plano de trabalho e da proposta econômica será efetuada pelas comissões especial de seleção e de avaliação técnica, instituídas e nomeadas por resoluções 39 e 40 de 2019, respectivamente, do CRESAMU.

C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL (TOTAL DE 20 – VINTE PONTOS):

Critérios	Itens Avaliados	Pontuação
Gerencial	a-) Organograma do SAMU 192	01 (um) ponto
	b-) Política de gestão de pessoas	03 (três) pontos
	c-) Dimensionamento de RH técnico, conforme legislação ministerial e o RH mínimo para o administrativo.	05 (cinco) pontos
Assistencial	a-) Protocolos de Suporte Básico de Vida; b-) Protocolos de Suporte Avançado de Vida; c-) Protocolos de Regulação Médica; d-) Protocolos de Atendimento ao Registro do Chamado; e-) Protocolo de Despacho de Viaturas.	06 (seis) pontos, sendo 1,2 pontos por item apresentado.
Atividades de Apoio	a-) Protocolos de higienização e limpeza de viaturas; b-) Protocolos de higienização e limpeza predial; c-) Protocolos de higienização e limpeza de equipamentos médicos e insumos; d-) Protocolo de manutenção de viaturas, equipamentos e bens móveis e imóveis; e-) Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde (RSS)	05 (cinco) pontos, sendo 1,0 pontos para cada item apresentado.

a) Organograma (1 – um ponto);

b) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal (3 – três pontos);

c) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados conforme legislação vigente, com o preenchimento do quadro modelo abaixo, sendo os colaboradores médicos pagos em regime horista, sendo plantões de 12 h ou 24 h, por turno (5 – cinco pontos).

d) Protocolos assistenciais em atendimento ao Anexo Técnico II, tais como, Suporte Básico de Vida, Suporte Avançado de Vida, Regulação Médica, Atendimento e Registro do Chamado e Despacho de Viaturas (6 - seis pontos);

e) Protocolos das atividades de apoio, tais como, Protocolos de higienização e limpeza de viaturas, Protocolos de higienização e limpeza predial, Protocolos de higienização e limpeza de equipamentos médicos e insumos, Protocolo de manutenção de viaturas, equipamentos e bens móveis e imóveis, Programa de gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviço de Saúde (RSS) 5 (cinco pontos);

Edital, Anexo XIII, dimensionamento mínimo de Recursos Humanos, para operacionalização do serviço, como exemplo.

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Salário R$	Área de Trabalho

C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (TOTAL DE 20 – VINTE PONTOS);

Critérios	Itens Avaliados	Pontuação
Qualidade	a-) Propostas de funcionamento do Anexo Técnico II.	01 (um) ponto
	b-) Metodologia do monitoramento de indicadores.	04 (quatro) pontos
	c-) Protocolo das ações corretivas.	03 (três) pontos
	d-) SAU	03 (três) pontos
	e-) NEP	03 (três) pontos
	f-) PGRSS	01 (um) ponto
	g-) Monitoramento e garantia da qualidade da Informação	03 (três) pontos
	h-) Programas de Qualidade	02 (dois) pontos

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e *garantir* a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

a) Proposta de funcionamento dos serviços, solicitado no Anexo Técnico II (1 - um ponto);

b) Metodologia do monitoramento de indicadores de desempenho da Unidade de Serviço de Urgência – SAMU 192-Regional Mogi das Cruzes (4 – quatro pontos);

c) Protocolo de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima (3 – três pontos);

d) Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação na Unidade de Serviço de Urgência – SAMU 192-Regional Mogi das Cruzes (3 – três pontos);

e) Proposta de Educação Permanente na Unidade de Serviço de Urgência – SAMU192-Regional Mogi das Cruzes (3 – três pontos);

f) Protocolo de sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos (1 - um ponto);

g) Protocolo de monitoramento e garantia da qualidade da Informação (3 – três pontos);

h) Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc. (2 – dois pontos).

C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (TOTAL DE 30 – TRINTA PONTOS);

Critérios	Itens Avaliados	Pontuação
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	a-) Comprovação de experiência em gestão compatível (UPA, PA e PS)	01 (um) ponto
	b-) Comprovação de experiência em gestão de SAMU 192	25 (vinte e cinco) pontos
	c-) Comprovação de experiência dos Responsáveis Técnicos e Gerente, na área de atuação.	02 (dois) pontos
	d) Visita Técnica 08 (oito) bases - (Central e Descentralizadas)	02 (dois) pontos

a) Certificar experiência anterior em gestão de serviços de saúde compatíveis com o objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** resultante deste chamamento (01 - um ponto);

b) Comprovar experiência na gestão de Unidade de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 por meio de cópia autenticada (autenticação com data atualizada), emitido pela entidade pública a qual prestou ou presta serviço de gestão para SAMU 192 (25 – vinte e cinco pontos),

c) Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma (02 – dois pontos).

d) Apresentar Atestado de Visita técnica nas 08 (oito) bases que compõem o SAMU 192 - Regional Mogi das Cruzes (total de 02 – dois pontos).

C4: PROPOSTA ECONÔMICA QUANTO AO VALOR DO PROJETO (TOTAL DE 25 – vinte e cinco PONTOS):

Critérios	Itens Avaliados	Pontuação
Proposta Econômica	a-) Menor Preço	25 (vinte e cinco) pontos
	b-) Segundo menor preço	20 (vinte) pontos
	c-) Terceiro menor preço	15 (quinze) pontos
	d-) Quarto menor preço	10 (dez) pontos
	e-) Quinto menor preço	05 (cinco) pontos
	f-) Sexto menor preço	2,5 (dois pontos e meio)
	g-) Sétimo menor preço em diante	01 (um) ponto

A proposta econômica deverá ser apresentada apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesas, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão (36 meses).

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

a) Menor preço (25 – vinte e cinco pontos);

b) Segundo menor preço (20 – vinte pontos);

c) Terceiro menor preço (15 – quinze pontos);

d) Quarto menor preço (10 – dez pontos);

e) Quinto menor preço (05– cinco pontos);

f) Sexto menor preço (2,5 – dois pontos e meio);

g) Sétimo menor preço em diante (1 – um ponto).

Ressalte-se que no Município de Mogi das Cruzes, atualmente, existem quinze (15) entidades qualificadas como Organizações Sociais.

C-5 - PROPOSTA ECONÔMICA DE RATEIO DE DESPESAS DA SEDE (TOTAL DE 05 PONTOS)

Proposta do CDI	Pontuação
a. 0 a 2,50%	05 (cinco) pontos
b. 2,51 a 3,00%	03 (três) pontos
c. 3,01 a 4,00%	02 (dois) pontos
d. 4,01 a 5,00%	01 (um) ponto
e. A partir de 5,01	0 (zero) ponto

A proposta econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com Instrução Normativa Conjunta 01/2018, constante no ANEXO XIV- Planilha de Proposta Econômica do Rateio de Despesas da Sede relacionada ao percentual máximo de 5%, conforme segue:

a) 0,00 a 2,50% – 05 (cinco) pontos;
b) 2,51 a 3,00%- 03 (três) pontos;
c) 3,01 a 4,00% – 02 (dois) pontos;
d) 4,01 a 5,00% – 01 (um) ponto;
e) A partir de 5,01 - 0 (zero) ponto;

Observação: C5 - A proposta econômica deverá ser apresentada apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão com base em cálculos econômicos, considerando-se os índices da inflação projetada, dissídios das categorias profissionais, de acordo com o Plano de trabalho, por área de trabalho, em documento físico e eletrônico, em Planilha de Cálculo (extensão XLS).

10 - ORÇAMENTO:

10.1 – As despesas decorrentes do contrato, objeto do presente Chamamento Público correrão à conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual, e classificada da seguinte forma:

CUSTEIO (DE 16/09/2019 A 31/12/2019): _____, FICHA N.º _____, e para o exercício financeiro seguinte de acordo com os Contratos de Rateio formalizados entre os Consorciados para o exercício.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1 – Somente as entidades consideradas habilitadas neste Chamamento terão suas propostas de Trabalho julgadas pela Comissão Especial de Seleção.

11.2 – Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste edital.

11.3 – Os atos decisórios da Comissão, bem como a interposição e o julgamento de recursos, serão publicados em órgão de imprensa local, Diário Oficial do Estado de São Paulo e no quadro de editais do Prédio Sede da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

12. DA COMPRA DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E NÃO MÉDICOS, DE INSUMOS, DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE TERCEIROS.

12.1. Na compra de mobiliário e equipamentos médico-hospitalares e não médicos, bem como na contratação de obras e serviços, a entidade vencedora / CONTRATADA estará subordinada ao regime da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e do Decreto Federal nº 9.412, de 18 de junho de 2.018, e atualizações posteriores que ocorrerem;

12.2 A entidade vencedora / CONTRATADA deverá solicitar autorização ao CONSÓRCIO CRESAMU, com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos com preço de mercado, sendo 01 (uma) das cotações preferencialmente pesquisada em página eletrônica de preços, como: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/; https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-precos;
https://www.bb.com.br/portalbb/page3,113,500852,14,0,1,3.bb; https://www.bec.sp.gov.br/BECSP/Home/Home.aspx;
https://www.bec.sp.gov.br/bec_servicos_ui/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx; ou outro;

12.3 Para a aquisição de bens e de serviços se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

a) Emissão da solicitação de compras;

b) Seleção de fornecedores, com certificação de que estes estão autorizados a comercializar o produto ou o serviço de atividade meio solicitado, devendo a CONTRATADA certificar-se que a empresa possui o código CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com a comercialização de bens ou de serviços oferecidos;

c) Apuração do (a)/ dos (as): melhor preço/oferta, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, qualidade e prazo de entrega;
As cotações poderão ser realizadas por meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico);

d) Aprovação da compra pelo Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela CONTRATADA;

12.4 A solicitação de compra deverá conter as seguintes informações:

a) Descrição do bem ou serviço a ser adquirido;

b) Especificações técnicas;

c) Quantidade a ser adquirida;

d) Regime da compra: rotina ou urgência. As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque;

12.5 Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização; não prevista ou planejada.

12.6 As compras em regime de urgência terão prioridade na *tramitação*;

12.7 Para as compras realizadas em regime de urgência, sempre que possível, serão feitas ao menos 02 (duas) cotações por meios eletrônicos, ou baseados em preços cotados e fornecidos anteriormente, sempre com aprovação do Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela CONTRATADA;

12.8 Fica excluída a cotação quando o bem ou serviço de atividade meio é fornecido por um único fornecedor, em face de especificação existente, com a devida comprovação; isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade. Entende-se como exclusividade, produto ou serviço não produzido, comercializado ou ofertado, por nenhuma empresa, e sem a existência de produto ou serviço de atividade meio similar no mercado;

12.9 Para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo (vedada a preferência de marca), apresentar comprovação de exclusividade, através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizará a compra ou o serviço; pelo Sindicato; pela Federação ou pela Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

13.0 Em relação à compra de medicamentos, caso a CONTRATANTE informe que determinado produto / marca é padronizado (a) pela CONTRATADA, esta deverá anexar na Prestação de Contas o Manual de Padronização, para justificar compra de determinados medicamentos;

13.1. Para todas as espécies de compras de bens/materiais e de serviços e de contratações de atividades meio em geral, a serem formalizadas pela CONTRATADA, deverá haver obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

13.2. O regulamento de compras da entidade vencedora, a ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias, deverá seguir as determinações da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002; Lei Municipal nº 6.283, de11 de setembro de 2.009; bem como as exigidas neste edital e seus anexos.

13.3. As compras, sempre que possível, deverão:

a) Atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

b) Ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

c) Seleção feita mediante concorrência;

d) Validade de cotações não superior a 01 (um) ano.

13.4 Nas compras deverão ser observadas, ainda:

a) Especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

b) Definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função de estudo da estimativa de consumo e da provável utilização;

c) As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

13.5 As compras deverão ser contabilizadas e controladas de acordo com o Manual de Compras da CONTRATADA, e classificadas no Ativo Imobilizado; com emissão de relatório mensal de consumo por departamento ou grupo de custo, além do inventário periódico (a cada semestre) e anual do estoque disponível, a ser encartado na Prestação de Contas;

13.6. Para aquisição de gêneros alimentícios, a Organização Social deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária do estabelecimento fornecedor; atualizada e apresentada, sempre que solicitado;

13.7. Quando a compra de material de consumo for definida baseada "na melhor técnica", a eficiência do produto deverá ser comprovada mediante parecer da Comissão de Padronização ou seu equivalente técnico da CONTRATADA, com assinatura dos representantes da referida comissão, comprovando que a opção pelo produto, baseou-se nos critérios de eficácia e efetividade; e, que o ganho de escala no uso do produto resultou em economicidade–quantitativa e qualitativa em relação aos outros produtos similares apresentados.

13 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1 – A participação da Organização Social neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

13.2 – A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CRESAMU.

13.3 – Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – CRESAMU, convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de Seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

13.4 – Os participantes respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas deste Chamamento.

13.5 – A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos deste Chamamento.

13.6 – No caso de impedimento do representante indicado, deverá a entidade substituí-lo mediante nova indicação.

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

13.8 – Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

13.9 – É facultada à Comissão de Seleção ou ao Presidente do CRESAMU, em qualquer fase do processo de Chamamento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar da entrega dos envelopes **DOCUMENTAÇÃO** e **PLANO DE TRABALHO.**

13.10 – De todas as reuniões da Comissão Especial de Seleção e Comissão Técnica de Avaliação serão lavradas atas circunstanciadas.

13.11 - O presidente da Comissão Especial de Seleção publicará o resultado do processo seletivo, com o nome da Organização Social vencedora.

13.12 – A responsabilidade da entidade contratada é integral para os serviços que vierem a ser executados em razão deste Chamamento, nos termos da legislação vigente, sendo que a presença da fiscalização do CRESAMU não isentará a responsabilidade da Organização Social.

13.13 – Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referencia

Anexo II – Minuta do Contrato de Gestão;

Anexo III – **Anexo Técnico I** – Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão;

Anexo IV – **Anexo Técnico II** - Plano de Trabalho

Anexo V – Minutas dos Termos de Permissões de Uso das Unidades Móveis e dos Mobiliários.

Anexo VI – Entidades qualificadas como OSS em Mogi das Cruzes;

Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo VIII - Modelo de Credenciamento do representante legal da entidade;

Anexo IX – Modelo de Procuração;

Anexo X – Declaração do empregador de que não emprega menor de idade;

Anexo XI – Relação de Bens Móveis

Anexo XII – Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – SMS/PGMMC

Anexo XIII – Dimensionamento Mínimo de recursos Humanos para o projeto SAMU 192.

Anexo XIV – Planilha de Proposta Econômica do Rateio de Despesas da Sede

14 - FORO:

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes - São Paulo, para dirimir questões resultantes ou relativas a este Chamamento ou execução do futuro ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, para que chegue ao conhecimento de todas as entidades interessadas, é expedido o presente edital, que é afixado no lugar de costume e publicado na forma da lei.

Mogi das Cruzes, 07 de Junho de 2019.

Rosangela Cunha

DRA. ROSANGELA DÉBORA DA CUNHA
Presidente da Comissão Especial de Seleção

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVAS

Considerando que o Contrato de Gestão nº 01/2015 para a operacionalização do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes foi formalizada com vigência de 36 (trinta e seis) meses, e esta vigência teve início em 16 de Setembro de 2015 e finda em 15 de Setembro de 2019, após uma prorrogação por 12 meses.

1. 1 – OBJETO:

O presente Chamamento tem por objeto a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de atendimentos móveis de urgências (SAMU 192) conforme Plano de Trabalho -Anexo Técnico II, sendo no Edital o Anexo IV, a serem prestados nas unidades do SAMU 192 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, nos 06 (seis) municípios consorciados, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sendo que, existindo interesse de ambas as partes, poderá tal prazo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses; depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, a garantia e a aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas, estabelecidos no inciso II do Artigo 57º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

Os serviços serão prestados nas dependências da base central e bases descentralizadas do SAMU192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, conforme item 2, devendo ser apresentado antecipadamente prova da Capacidade Técnica do Prestador dos Serviços.

2. ESTRUTURA E PERFIL

2.1 - INFORMAÇÕES SOBRE O SAMU 192 – REGIONAL MOGI DAS CRUZES

O SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes é composto por uma Base Central localizada na Rua Olegário Paiva nº 37, Centro Cívico, Mogi das Cruzes, São Paulo, e mais 07 (sete) Bases Descentralizadas: 01 (uma) em Brás Cubas e 01 (uma) na UPA OROPÓ, ambas em Mogi das Cruzes; 01 (uma) em Arujá, 01 (uma) em Biritiba Mirim; 01 (uma) em Guararema, 01 (uma) em Salesópolis e 01 (uma) em Santa Isabel.

Em 2019, a população de abrangência do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes, segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é de 664.740 habitantes.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Serviço de Atendimento Móvel de Urgência é um serviço de saúde, desenvolvido pelo Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – CRESAMU, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde dos consorciados e com o Ministério da Saúde.

É responsável pelo atendimento pré-hospitalar do sistema de urgência. Faz parte do sistema regionalizado e hierarquizado, capaz de atender, dentro da região de abrangência todo enfermo clínico, ferido por trauma ou parturiente em situação de urgência ou emergência, e transportá-lo com segurança e com acompanhamento de profissionais da saúde até a unidade de saúde hospitalar do Sistema Referenciado.

3.1 - DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

3.1.1 - O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA TEM COMO OBJETIVOS:

- Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da central de regulação médica das urgências, utilizando número exclusivo e gratuito, 192;
- Operar 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 médico pré-hospitalar 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 profissionais do local de atendimento à unidade de saúde referenciada;
- 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;
- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;

- Manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;
- Prover banco de dados e estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
- Realizar relatórios sobre os atendimentos de urgência, de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
- Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino conforme previsto nas legislações do CRESAMU;
- 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.
- Participar da educação continuada, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suportes básico e avançado de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- Estabelecer regras para o funcionamento das centrais regionais em parceria com a Coordenação do CRESAMU.

3.1.2 - O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA TEM COMO ATRIBUIÇÕES:

- 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;

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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:

4.1 NO QUE TANGE À ASSISTÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

4.1.1 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.

4.2 NO QUE TANGE AO ASPECTO INSTITUCIONAL

4.2.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos cidadãos que necessitem de atendimento pré-hospitalar.

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

4.2.3 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.

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

4.2.5 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;

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

4.3 NO QUE TANGE AO ASPECTO OPERACIONAL

4.3.1 Garantir o funcionamento ininterrupto do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes;

4.3.2 Garantir que o SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes esteja com cadastro atualizado junto ao banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente;

4.3.3 O SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes deverá apresentar mensalmente os indicadores dentro dos parâmetros determinados pelo CRESAMU e MINISTÉRIO DA SAÙDE;

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

4.3.5 Cumprir as posturas do Município e as disposições legais, estaduais e federais.

4.3.6 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.

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

4.3.8 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

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

4.3.10 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, preservando o título de SAMU QUALIFICADO PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE;

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.

4.3.11 – Implantar em 60 (sessenta dias) as Comissões obrigatórias ao serviço conforme legislação vigente, nos respectivos conselhos de classe (CRM e COREN).

4.4 NO QUE TANGE À GESTÃO DE PESSOAS

4.4.1 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.

4.4.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos,

observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

4.4.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

4.4.4 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

4.4.5 A **CONTRATADA será** responsável pelos encargos trabalhistas (Provisões de Férias, 13° 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**.

4.4.6 A CONTRATADA deverá manter conta específica do tipo aplicação ou poupança, segregando os valores mensais repassados pela CONTRATANTE, referentes aos provisionamentos trabalhistas e rescisórios, emitindo o extrato mensal, que fará parte integrante, dos itens a ser apresentados na prestação de contas, conforme previsto neste contrato.

4.4.7 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

4.4.8 Os profissionais contratados para a prestação dos serviços deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado;

4.4.9 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);

4.4.10 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);

4.4.11 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;

4.4.12 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;

4.4.13 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;

4.4.14 Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

4.4.15 A **CONTRATANTE** deverá dar preferência na recontratação 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.

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

4.5 NO QUE TANGE AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

4.5.1 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.

4.5.2 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.

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

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

4.5.5 Responsabilizar-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.

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

4.5.7 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;

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

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

4.5.10 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.

4.6 NO QUE TANGE À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

4.6.1 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.

4.7 NO QUE TANGE À PRESTAÇÃO DE CONTAS E OPERACIONALIZAÇÃO

4.7.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas e em mídia digital, no Protocolo Geral do CRESAMU, até o dia 20 do mês subsequente à despesa, contendo os seguintes anexos:

a) Oficio de encaminhamento ao Sr Presidente, devidamente assinado pela instancia 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 atendimento do período.

o) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);

p) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;

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

4.7.3 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.

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

4.7.5 Apresentar os relatórios das comissões constituídas pelo CRESAMU, conforme solicitação.

4.7.6 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pelo CRESAMU até o fim do prazo do contrato de gestão.

4.7.7 Elaborar, implementar e entregar à Contratante, planos de cargos, salários e benefícios dos empregados;

4.7.8 Dispor de veículo administrativo apropriado para cumprir visitas técnicas nas Bases Descentralizadas e demais serviços de demandas administrativas;

4.7.9 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.

4.7.10 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;

4.7.11 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;

4.7.12 A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter a CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;

4.7.13 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;

4.7.14 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.

4.7.15 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.

4.7.16 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.

4.7.17 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: AdobeAcrobat Reader), no prazo determinado pela **CONTRATANTE**;

4.7.18 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;

a) Termos de Ajustes - Termos Aditivos;

b) Plano de Trabalho;

c) Relação nominal dos dirigentes e dos colaboradores, com respectivos cargo ou função e remuneração;

d) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;

e) Balanços e Demonstrativos Contábeis;

f) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

g) Manual de regulamento de compras;

h) Manual de contratação de pessoal;

i) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;

j) Execução orçamentária e financeira;

k) 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

5.1.2 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;

5.1.3 Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

5.1.4 Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, ao afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

5.1.5 Facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da Contratada, dando-lhe acesso às instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da Contratada;

5.1.6 Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

5.1.7 Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias do CRESAMU, a

constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população;

5.1.8 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto contratual;

5.1.9 No valor da Transferência Mensal de Recursos poderão ser aplicadas as Multas e Glosas apuradas em decorrência de descumprimento ao pactuado no Contrato de Gestão.

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

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

5.1.12 Deverão ser restituídos ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.

5.1.13 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.

5.1.14 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, com apresentação das certidões nas esferas federal, estadual e municipal, além da trabalhista e da regularidade do FGTS.

6 – DA AVALIAÇÃO

6.1 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.

6.2 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;

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

6.4 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.

7 - INDICADORES DE DESEMPENHO

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

8 - ACOMPANHAMENTO

8.1 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.

8.2 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.

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

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

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

8.6 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.

8.7 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.

9 - RATEIO DE DESPESAS DA SEDE

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

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

9.3 Todos os comprovantes de despesas da sede, inclusos 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;

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

9.5 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;

9.6 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.

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 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.

10.2 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**.

11 - RECURSOS FINANCEIROS

11.1 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$ _____ (_____);

11.2 Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R$ _____ (_____), correspondente a este exercício financeiro, cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão, Fonte de Recursos _____;

11.3 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.

11.4 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**.

11.5 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**.

11.6 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**.

12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 No exercício vigente do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ano de 20____, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R$ _____ (_____), sendo que a transferência a **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de _____ (___) parcelas mensais, para os meses de _____a _____ de 20__.

12.2 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.

12.3 A qualquer momento em que os partícipes considerem tecnicamente, economicamente e financeiramente necessário, e sempre que forem acrescidos 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.

12.4 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.

12.5 A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o montante apurado referente ao dissídio e ou acordo coletivo das categorias profissionais previstas na legislação trabalhista ou nas Convenções de Acordos Coletivos inerentes aos profissionais, nas suas respectivas datas bases de categoria, devendo a CONTRATADA provocar por meio de expediente próprio para requerer o referido repasse.

13 - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 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.

14 - RESCISÃO

14.1 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.

14.2 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.

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

14.4 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.

14.5 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.**

15 - PENALIDADES

15.1 A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATODE 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 perduraremos motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

15.3 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" na cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

15.4 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.

15.5 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**.

15.6 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.

16 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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 **CONTRADA**, ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste **CONTRATO**.

16.2 - 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.**

16.3 – 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.

17 - PUBLICAÇÃO

17.1 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.

18 - FORO

18.1 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, ___ de_____ de 20__.

CONTRATANTE CONTRATADA

ANEXO II

M I N U T A

CONTRATO DE GESTÃO Nº/ ___/20_____ CRESAMU

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA - CRESAMU E _____, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA - 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 Lury Tanabe, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no Município de Mogi das Cruzes pelo Certificado de Qualificação __ com CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, e com estatuto registrado nº _____, no _____, neste ato representado por seu _____ o Senhor _____, Portador da CIRG nº _____ e CPF nº_____, 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 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, REGUINAL 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 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.

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;
- 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).

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, 13° 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 ser 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. 7° 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

2.1.4.15 A **CONTRATANTE** deverá dar preferência na recontratação 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 recontratação 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.

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 instancia 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 atendimento 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.

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;

a) Termos de Ajustes - Termos Aditivos;

b) Plano de Trabalho;

c) Relação nominal dos dirigentes e dos colaboradores, com respectivos cargo ou função e remuneração;

d) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;

e) Balanços e Demonstrativos Contábeis;

f) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;

g) Manual de regulamento de compras;

h) Manual de contratação de pessoal;

i) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;

j) Execução orçamentária e financeira;

k) 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 contras 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 na 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, inclusos 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 SETIMA - 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$ _____ (_____);

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Do montante global mencionado no "caput" desta cláusula, o valor de R$ _____ (_____), correspondente a este exercício financeiro, cujo repasse dar-se-á na modalidade Contrato de Gestão, Fonte de Recursos _____;

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 vigente do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, ano de 20____, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R$ _____ (_____), sendo que a transferência a

CONTRATADA será efetivada mediante a liberação de _____ (___) parcelas mensais, para os meses de _____a _____ de 20__.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As parcelas mensais, conforme exposto acima serão pagas até o 5° 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 acrescidos 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.

PARÁGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o montante apurado referente ao dissídio e ou acordo coletivo das categorias profissionais previstas na legislação trabalhista ou nas Convenções de Acordos Coletivos inerentes aos profissionais, nas suas respectivas datas bases de categoria, devendo a CONTRATADA provocar por meio de expediente próprio para requerer o referido repasse.

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.

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.**

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATODE 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 perduraremos 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 circunstancias 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.

CLÁSULA 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 **CONTRADA**, 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.

CLÁSULA 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.

CLÁSULA 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, ___ de_____ de 20__.

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas:

ANEXO III

ANEXO TÉCNICO I - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº ____.

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.

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 Medico Regulador do CRESAMU, dentro do âmbito de sua qualificação profissional, conforme legislação vigente.

TECNICO 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 especifico 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 inicio 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 referencia 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 CLINICA

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 contratados 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 SÁUDE 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 fisico 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;

a) Termos de Ajustes - Termos Aditivos;

b) Plano de Trabalho;

c) Relação nominal dos dirigentes e dos colaboradores, com respectivos cargo ou função e remuneração;

d) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;

e) Balanços e Demonstrativos Contábeis;

f) Relatórios fisico-financeiros de acompanhamento;

g) Manual de regulamento de compras;

h) Manual de contratação de pessoal;

i) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;

j) Execução orçamentária e financeira;

k) 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 relatório 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 FICALIZAÇÃO

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 2° 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 vitima até a unidade de referencia; Tempo médio de resposta total (entre a solicitação telefônica ate a entrada do paciente no serviço hospitalar de referencia); 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 estabelecimento.	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)
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 qualquer 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 contras 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.

DESPESAS 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.

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

Repasse	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 13°	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
13° Salário	0,00

Provisionamento:

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

_____/_____/____

_____

Responsável da Contratada

ANEXO IV

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.° 2048, de 5 de novembro de 2002, PORTARIA GM/MS n° 2657 de 16 de dezembro de 2004, PORTARIA GM/MS n° 2970 de 08 de dezembro de 2008 e PORTARIAS de CONSOLIDAÇÃO GM/MS n° 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 – OBEJETIVOS

- Manter o sistema funcionando efetivamente 24 h ininterruptamente;
- Cumprir as portarias citadas em sua totalidade, quanto a protocolos e n° 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 n° 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 estagio 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 ate 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 benefícios 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 MEDICA

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 – OBEJETIVOS

- 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 Clinica 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 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 Clinica 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 denuncias via Ouvidoria, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;
- Responsabilizar-se juntamente 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 MÈDICA 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 Nº 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.
- 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;
- 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 (FARMACEUTICO)

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 24h 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 denuncias via Ouvidoria, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;
- Responsabilizar-se juntamente 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, juntamente com a OSS, nos eventos envolvendo equipes contratadas;
- Responsabilizar-se juntamente 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.

TECNICO 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 à incêndios e demais medidas,
- Implantar a CIPA,
- Promover anualmente a SIPAT;
- Executar demais tarefas i9nerentes 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 TERCERIZADAS 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.

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO (AMBULANCIAS)

PA N.º

Termo de Permissão de Uso que entre si celebram o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU e _____, visando à permissão de Bens Móveis conforme ANEXO I, a serem utilizados nas ações e serviços de atendimento pré-hospitalar de Urgência nos Municípios de Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Salesópolis, Arujá, Guararema e Santa Isabel.

Pelo presente instrumento, 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, Mogi das Cruzes, neste ato representado por seu Presidente Sr (a) _____, portador da CIRG nº. _____ CP/MF nº. _____ doravante denominado simplesmente **PERMITENTE**, e do outro lado _____ CNPJ/MF nº. _____, com endereço na _____, Bairro _____, _____, neste ato representado por seu _____, Sr (a) _____, portador do CIRG nº. _____ e CP/MF nº. _____, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO,** celebram este Termo de Permissão de Uso, em conformidade com o Contrato de Gestão nº. __/201__, de __ de _____ de 201__ mediante as condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA* - O PERMISSIONÁRIO *SE COMPROMETE A:

I – não usar as Ambulâncias para finalidade diversa da prevista no Contrato de Gestão, bem como no Protocolo de Intenções firmado pelos representantes legais dos municípios integrantes do Consórcio CRESAMU;

II – não ceder as Ambulâncias, no todo ou em parte, a terceiros;

III – zelar pela conservação das Ambulâncias, devendo providenciar às suas expensas quaisquer serviços de manutenção preventiva e corretiva que se fizerem necessários, sendo ressarcido à contratada os valores referentes a manutenção/recuperação de avarias à frota, provenientes de

acidentes de transito e/ou mau uso, após instituição e apuração de responsabilidades, por Comissão Especifica.

IV - restituir ao **PERMITENTE** os bens que lhe estão sendo cedidos, nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em perfeito estado de uso e conservação, a partir da data da rescisão ou da denúncia do Contrato de Gestão celebrado entre as partes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A restituição de que trata esta cláusula, será formalizada mediante Termo de Recebimento, depois de realizada a devida conferência do bem e verificação de seu estado de conservação, pelo **PERMITENTE.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E DOS FINS DO SEU USO

O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a manter em perfeito estado de conservação o bem cedido e a usá-lo exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

Parágrafo Primeiro – Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e a conservação do bem, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado e indenização e/ou ressarcimento a terceiros, pagamento de prêmio por **SEGURO TOTAL**, multas de trânsito, se veículo, correrão por conta do **PERMISSIONÁRIO**, como também as de recuperação dos mesmos, por danos que, por ventura, venham a sofrer na vigência deste Termo.

Parágrafo Segundo – É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** fazer qualquer modificação estrutural no bem cedido, sem a prévia e expressa autorização do **PERMITENTE**, sob pena de ser obrigado a repor, por sua própria conta, os citados bens, em seu estado anterior.

Parágrafo Terceiro – Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, o **PERMISSIONÁRIO** deve comunicar o fato à **PERMITENTE**, a qual procederá a análise da possibilidade de recuperação do mesmo, conforme o estabelecido no Parágrafo Primeiro desta Cláusula. Definida a baixa patrimonial, a mesma será providenciada pelo **PERMITENTE**, mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente instrumento.

Parágrafo Quarto - É de inteira e total responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO** a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda do bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da constatação do fato.

Parágrafo Quinto – Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o(s) responsável (is), cabe ao **PERMISSIONÁRIO** à reposição do bem a **PERMITENTE**, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do encerramento das apurações descritas no Parágrafo Quarto.

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA

Este Termo vigorará a partir da data da sua assinatura até a rescisão ou denúncia do Contrato de Gestão, celebrado entre as partes em _____de _____ de _____, ao qual está vinculado. *Faz parte integrante deste Termo o Anexo I e o Recibo.*

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou, ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens, observado o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, digitadas apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, tudo na presença das duas testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de _____.

_____

Presidente – CRESAMU

_____

Presidente – OSS

_____ _____

Testemunhas: Testemunhas:

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO (BENS MÓVEIS)

Termo de Permissão de Uso que entre si celebram o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU e _____, visando à permissão de Bens Móveis conforme ANEXO I, a serem utilizados nas ações e serviços de atendimento pré-hospitalar de Urgência nos Municípios de Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Salesópolis, Arujá, Guararema e Santa Isabel.

Pelo presente instrumento, 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, Mogi das Cruzes, neste ato representado por seu Presidente Sr (a) _____, portador da CIRG nº. _____ CP/MF nº. _____ doravante denominado simplesmente **PERMITENTE**, e do outro lado _____ CNPJ/MF nº. _____, com endereço na _____, Bairro _____, _____, neste ato representado por seu _____, Sr (a) _____, portador do CIRG nº. _____ e CP/MF nº. _____, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO,** celebram este Termo de Permissão de Uso, em conformidade com o Contrato de Gestão nº. __/201__, de __ de _____ de 201__ mediante as condições estabelecidas nas cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso de Móveis e Equipamentos conforme relação nominal anexa **(ANEXO I)**, que passa a fazer parte integrante deste de propriedade da **PERMITENTE**, com exclusiva finalidade de sua utilização pelo **PERMISSIONÁRIO**, para realização das ações e serviços de atendimento pré-hospitalar de Urgência nos Municípios de Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Salesópolis, Arujá, Guararema e Santa Isabel, conforme o estabelecido no Decreto nº. 11.523/2011 bem como no Contrato de Consórcio Público firmado pelos representantes legais dos municípios integrantes do Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU, e aprovado pela Lei nº. 6.491, de 23 de dezembro de 2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO

O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir à **PERMITENTE** os bens que lhe estão sendo cedidos nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão ou da denuncia do Contrato celebrado entre as partes.

PARAGRAFO ÚNICO – A restituição de que trata esta Cláusula será formalizada mediante Termo de Recebimento, depois de realizada a devida conferência dos bens e verificação de seu estado de conservação pela PERMITENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E DOS FINS DO SEU USO

O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e a usá-los exclusivamente para fins estabelecidos na Cláusula Primeira desse Termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso, manutenção (preventiva e corretiva) e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta do **PERMISSIONÁRIO**, como também as de recuperação dos mesmos por danos que, porventura, venham a sofrer na vigência deste Termo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** fazer qualquer modificação estrutural nos bens cedidos, sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigado a repor, a suas custas, os citados bens, em seu estado anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial dos bens cedidos, o **PERMISSIONÁRIO** deve comunicar o fato à **PERMITENTE**, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação dos mesmos, conforme o estabelecido no Parágrafo Primeiro desta Cláusula. Definida a baixa patrimonial, a mesma será providenciada pela **PERMITENTE**, mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente instrumento.

PARÁGRAFO QUARTO - É de inteira e total responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO** a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda dos bens cedidos por este Termo, a qual deve ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da constatação do fato.

PARÁGRAFO QUINTO - Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento dos bens, conforme disposto no parágrafo anterior, sejam ou não indicados nominalmente o(s) responsável (is), cabe ao **PERMISSIONÁRIO** à reposição do bem à **PERMITENTE**, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do encerramento das apurações descritas no Parágrafo Quarto.

CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA

Este Termo vigorará a partir da data da sua assinatura até a rescisão ou denúncia do Contrato de Gestão, celebrado entre as partes em _____de _____ de _____, ao qual está vinculado. *Faz parte integrante deste Termo o Anexo I e a listagem dos móveis anexa.*

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou, ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens, observado o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

E, por estarem certos e ajustados, foi lavrado este instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, digitadas apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, tudo na presença das duas testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de _____.

_____

Presidente – CRESAMU

_____

Presidente – OSS

Testemunha

Testemunha

_____ _____

ANEXO VI

ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE QUALIFICADAS EM MOGI DAS CRUZES

Segue abaixo a relação de Organizações Sociais de Saúde (O.S.) qualificadas no município de Mogi das Cruzes até 29/05/2019.

ENTIDADE	DECRETO
PRÓ SAÚDE – ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSITENCIA SOCIAL E HOSPITALAR.	10.233/2010
CEJAM – CENTRO DE ESTUDO E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM.	10.245/2010
IABAS – INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE.	11.337/2011
IDESA – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EM SAÚDE.	12.915/2012
SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA.	13.546/2013
FUABC – FUNDAÇÃO ABC.	15.098/2015
IN SAÚDE – Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão de Saúde	16.024/2016
CECAN – CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA APOIO AO PACIENTE COM CÂNCER	16.631/2017
ASSOCIAÇÃO HOSPITAL THEREZA PERLATTE DE JAÚ	16.630/2017
INSTITUTO DE SAÚDE E EDUCAÇÃO E COMÉRCIO – ISEC	18.224/2019
UNISAU – UNIÃO PELA BENEFICÊNCIA COMUNITÁRIA E SAÚDE	18.225/2019
ABBC – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE BENEFICÊNCIA COMUNITÁRIA	18.227/2019
SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO	18.226/2019
AGENCIA REGIONAL DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL – ARGOS	18.223/2019
INSTITUTO NACIONAL DE AMPARO À PESQUISA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA – INTS	18.342/2019

Mogi das Cruzes, ___ de _____ de 2019.

Presidente da Comissão de Seleção

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público Nº 01/2019, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização Social) _____, vistoriou as instalações físicas da Base Central e Bases Descentralizadas do SAMU 192 – Regional Mogi das Cruzes situado no âmbito do Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – CRESAMU, e tomou ciência dos equipamentos disponibilizados pelo CRESAMU, conforme listagem abaixo:

- Base Central – Rua Olegario Paiva ,37 - Shangai - Mogi das Cruzes;
- Base Brás Cubas - Avenida Henrique Peres,11 – Braz Cubas – Mogi das Cruzes
- Base UPA Oropó - Av. Kaoru Hiramatsu, 2522 - Braz Cubas - Mogi das Cruzes
- Base Biritiba Mirim – Praça Osvaldo Cruz - Centro – Biritiba Mirim
- Base Salesópolis – Praça Padre João Menendes, 31 - Centro - Salesópolis
- Base Guararema – Rua Marcondes Flôres, 189 – Centro - Guararema
- Base Arujá – Rua Albino Rodrigues Neves - Centro - Arujá
- Base Santa Isabel – Avenida José Basílio de Alvarenga, 930 – Jardim Monte Serrat - Santa Isabel

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2019.

_____

Assinatura e identificação do Representante do CRESAMU

_____

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO VIII

MODELO DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Pelo presente instrumento de representação credencio o (a) Senhor (a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador (a) do Registro de Identidade N.° _____, expedido pela _____, devidamente inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.° _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, N.° _____, como meu mandatário (a), para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao Edital de Seleção N° X/2019.

Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2019.

_____

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO IX

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE.....,... por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º ....., expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de .....à Rua ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., N.º ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pelo Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - CRESAMU, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Seleção Nº .../2019, publicado no D.O.E. do dia ...../...../....., podendo o dito ....., no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2019.

_____

(Assinatura e identificação do Outorgante)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

O interessado abaixo identificado DECLARA, 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, que não possui 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO:
Entidade:
CNPJ:
Signatário (s): CPF:
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?
SIM ( )
NÃO ( )
Localidade _____(dia) de (mês) de 2019.

Mogi das Cruzes, ___ de _____ de 2019.

_____

(NOME COMPLETO DO DECLARANTE)

_____

(NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE)

_____

(ASSINATURA DO DECLARANTE)

ANEXO XI

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
AMBULÂNCIA DIESEL – Ano 2015 - PLACA PAQ - 9966	PMMC 35 S 966	VTR 966
AMB DIESEL 2017 - PL FAV 8521 - CHASSI 8AC906633JE137651		VTR 521
AMB DIESEL 2017 - PL FEI - 2853 - CHASSI 8AC906633JE137621		VTR 285
AMB DIESEL 2017 - PL FAP 8092 - CHASSI 8AC906633JE137955		VTR 092
AMB DIESEL 2017 - PL FIJ - 4907 - CHASSI 8AC906633JE137657		VTR 907
AMB DIESEL 2017 - PL GAR - 8519 - CHASSI 8AC906633JE137952	29393	VTR GUARAREMA
AMB DIESEL 2017 - PL FCN - 0087 - CHASSI 8AC906633JE137943		VTR BIRITIBA MIRIM
AMB DIESEL 2012 PL EOD 5122 - CHASSI 936ZCWMNCD2101508	153224	VTR SANTA ISABEL
AMBULÂNCIA DIESEL – PLACA GCC - 1160		VTR SALESÓPOLIS
AMB DIESEL 2017 - PL FKJ - 1159 - CHASSI 8AC906633JE141696		VTR ARUJA
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104437	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104438	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104439	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104440	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104441	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104442	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104443	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104447	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104449	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104450	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104456	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104457	BASE CENTRAL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104458	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104459	BASE CENTRAL
AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, POTÊNCIA 9.000 BTU/H CADA	104124	BASE CENTRAL
AR CONDICIONADO TIPO SPLIT, POTÊNCIA 9.000 BTU/H CADA	104126	BASE CENTRAL
ARMARIO 2 PORTAS EM MADEIRA	39053	BASE CENTRAL
ARMARIO 2 PORTAS EM MADEIRA	115071	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104256	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104257	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104258	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104259	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104261	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104263	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104264	BASE CENTRAL
ARM AÇO 02 PORT 1,98 X 1,18 X 0,40 - CASCA DE OVO CHAPA 24	104266	BASE CENTRAL
ARQUIVO DE AÇO - 04 GAV. - 1,33 X 0,47 X 0,67 - CASCA DE OVO	104599	BASE CENTRAL
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102811	VTR 092
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102812	VTR 285
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102813	VTR ARUJA
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102814	VTR SALESÓPOLIS
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102815	VTR 379
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	102816	VTR 907
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	161481	BASE CENTRAL
AUTOCLAVE COMPACTA 54 LITROS	97041	CASEM
BELICHE COM DUAS GAVETAS	100442	BASE CENTRAL
BELICHE COM DUAS GAVETAS	100443	BASE CENTRAL
BELICHE COM DUAS GAVETAS	100444	BASE CENTRAL
BOMBA DE INFUSÃO	102827	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
CAD FIXA SEM BRAÇOS, EMPILHÁVEL, REV EM VINIL COR PRETA	102203	BASE CENTRAL
CAD FIXA SEM BRAÇOS, EMPILHÁVEL, REV EM VINIL COR PRETA	102205	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102185	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102187	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102188	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102189	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102191	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102193	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102194	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102196	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102197	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102199	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102201	BASE CENTRAL
CAD GIRAT COM REGUL E BRAÇ REGU REVEST EM VINIL COR PR	102202	BASE CENTRAL
CARDIOVERSOR X SERIES	161483	VTR 379
CARRO COLETOR - 120 L. - C/RODAS - COR BRANCA	101257	BASE CENTRAL
CARRO PARA CURATIVOS, COM RODIZIO - 0,75 X 0,45 X 0,85 CM.	104733	BASE CENTRAL
CARRO PARA CURATIVOS, COM RODIZIO - 0,75 X 0,45 X 0,85 CM.	104734	BASE CENTRAL
DESFIBRILADOR (DEA)	102828	VTR SALESÓPOLIS
DESFIBRILADOR (DEA)	102829	VTR ARUJA
DESFIBRILADOR (DEA)	102831	VTR 907
DESFIBRILADOR (DEA)	102832	VTR GUARAREMA
DESFIBRILADOR (DEA)	102833	VTR 521
DESFIBRILADOR (DEA)	102834	VTR 092
DESFIBRILADOR HEARSTART MRX CARDIOVERSOR	126543	VTR 379
DESFIBRILADOR HEARSTART MRX CARDIOVERSOR	102824	VR 966

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
DETECTOR FETAL PORTÁTIL	102817	VTR 966
DETECTOR FETAL PORTÁTIL	126541	VTR 379
DETECTOR FETAL PORTÁTIL	161484	VTR 379
ESCADA DE ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS	104649	BASE CENTRAL
ESCADA DE ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS	104650	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM BIVOLT	104707	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	9564	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102775	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102776	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102777	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102778	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102779	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102780	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102781	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102782	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102783	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102785	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102786	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM DE 1KVA	102787	BASE CENTRAL
ESTABILIZ PARA INFORMÁTICA 220/110V - MÍNIMO 1000 VA	98847	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104267	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104268	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104269	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104270	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104271	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104272	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104273	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104274	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104275	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104276	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104277	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104278	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104279	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104280	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	104281	BASE CENTRAL
ESTRADO PLÁSTICO - MED. 13 CM X 41 CM X 82 CM, COR CAFÉ	104609	BASE CENTRAL
ESTRADO PLÁSTICO - MED. 13 CM X 41 CM X 82 CM, COR CAFÉ	104610	BASE CENTRAL
FRIGOBAR	111443	CASEM
GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	32548	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102935	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102936	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102937	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102938	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102939	BASE CENTRAL
GAVET VOLANTE L400 X P500 X H598MM, COM 3 GAVETAS	102940	BASE CENTRAL
GELADEIRA 319 L, 220 V, CONS DE ENERGIA 24,5 KWH/MÊS	100446	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104676	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104680	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104681	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104689	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104690	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104692	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104701	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104702	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104703	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104704	BASE CENTRAL
HEAD PHONE UNIVERSAL HPU	104705	BASE CENTRAL
MALA TÉRMICA PORTA CILINDRO DE OXIGÊNIO	106671	VTR 521
MALA TÉRMICA PORTA CILINDRO DE OXIGÊNIO	106672	VTR 907
MALA TÉRMICA PORTA CILINDRO DE OXIGÊNIO	106673	VTR 379
MESA AUXILIAR - FIXA - 0,40 X 0,60 X 0,80M	105276	BASE CENTRAL
MESA AUXILIAR - FIXA - 0,40 X 0,60 X 0,80M	105277	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106655	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106656	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106657	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106658	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106659	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106660	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106661	BASE CENTRAL
MESA TELEF 2S GAV, SUPS PARA TECL, BR, 1,5 X 1,80 X 0 ,60M.	106662	BASE CENTRAL
MESA ORG "L" L1400 X L1400 X P600 X P600 X H7 40MM	102923	BASE CENTRAL
MESA ORG "L" L1400 X L1400 X P600 X P600 X H7 40MM	102924	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102925	BASE BRAS CUBAS
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102926	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102927	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102929	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102930	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102931	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102932	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	103289	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	103290	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	103291	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L800 X P800 X H740MM	102933	BASE CENTRAL
MESA RETA MEDINDO L800 X P800 X H740MM	102934	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102747	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102748	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102749	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102750	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102752	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102753	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102754	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102755	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102756	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102758	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102759	BASE CENTRAL
MICROCOMP PROCES INTEL CORE DUO E2200 (DESKTOP PAD)	102760	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102762	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102763	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102764	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102766	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102767	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102768	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102770	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102772	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102773	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	102774	BASE CENTRAL
MONITOR POLICROMÁTICO LCD DE 17"	132970	BASE CENTRAL
MURAL DE CORTIÇA - 1,20 X 0,90 M.	104211	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106595	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106596	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106598	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106600	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106602	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106609	BASE CENTRAL
NO-BREAK700VA BI-VOLT (MICRO + IMPRESSORA PEQUENA)	106611	BASE CENTRAL
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102818	VTR 521
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102819	VTR 285
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102820	VTR 092
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102821	Sala 19
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102822	VTR ARUJÁ
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	102823	BASE CENTRAL
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	S/PATRIM.	VTR 907
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104749	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104750	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104751	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104752	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104753	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104754	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104755	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104756	VIATURAS

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104757	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104758	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104759	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104760	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104761	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104762	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104763	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104764	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104765	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104766	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104767	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104768	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104769	VIATURAS
PRANCHA DE MAD COMP NAVAL 18MM, MEDIDAS 1,85 X 45	104770	VIATURAS
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104250	BASE CENTRAL
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104251	BASE CENTRAL
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104252	BASE CENTRAL
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104253	BASE CENTRAL
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104254	BASE CENTRAL
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	104255	BASE CENTRAL
SERVIDOR DE ARQUIVO BÁSICO TIPO II	106653	BASE CENTRAL
SERVIDOR DE ARQUIVO BÁSICO TIPO II	106654	BASE CENTRAL
SOFÁ 2 LUG 1460 X 720 X 710MM (LXPXH) -COR PRETA	102309	BASE CENTRAL
SOFÁ 2 LUG 1460 X 720 X 710MM (LXPXH) -COR PRETA	102310	BASE CENTRAL
SUP MICROONDAS, A SER FIXADO NA PAREDE, NA COR BRANCA	104210	BASE CENTRAL
TV 42" LCD FULL HD – CONVERSOR PARA TV DIGL INTEGRADO	110781	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
TV 42" LCD FULL HD – CONVERSOR PARA TV DIGL INTEGRADO	110782	BASE CENTRAL
TRANCEPTOR FIXO	57323	BASE CENTRAL
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105252	VTR 521
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105253	VTR 966
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105254	VTR 907
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105255	VTR GUARAREMA
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105256	VTR BIRITIBA MIRIM
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105257	VTR SANTA ISABEL
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105258	VTR 683
TRANSCEPTOR MÓVEL COM 32 CANAIS - UHF/FM	105259	VTR SALESÓPOLIS
TRANSCEPTOR PORTÁTIL COM VISOR E TECLADO, COMPLETO	105248	BASE CENTRAL
TRANSCEPTOR PORTÁTIL COM VISOR E TECLADO, COMPLETO	105249	BASE CENTRAL
TRANSCEPTOR PORTÁTIL COM VISOR E TECLADO, COMPLETO	105250	BASE CENTRAL
TRANSCEPTOR PORTÁTIL COM VISOR E TECLADO, COMPLETO	105251	BASE CENTRAL
TV 37" LCD COM SUPORTE DE PAREDE	103670	BASE CENTRAL
VENTILADOR NEONATAL	102826	BASE CENTRAL
VENTILADOR PULMONAR ADULTO/INFANTIL	102825	VTR 699
VENTILADOR PULMONAR ADULTO/INFANTIL	126542	VTR 379
VENTILADOR PULMONAR ADULTO/INFANTIL	161482	BASE CENTRAL
ARM DE COZINHA COR BRANCA 02 PORTAS COM PRATELEIRAS.	0008	BASE SALESÓPOLIS
ARM EM AÇO COM PORTA E LATERAIS DE VIDRO- 3 PRATELEIRAS	2906	BASE SALESÓPOLIS
ARMÁRIO EM AÇO TIPO VESTUÁRIO 01 PRATELEIRA CADA CÉLULAS, FECHADURA NAS 04 PORTAS, COR CINZA	0004	BASE SALESÓPOLIS
ARMÁRIO EM AÇO TIPO VESTUÁRIO 01 PRATELEIRA CADA CÉLULAS, FECHADURA NAS 04 PORTAS, COR CINZA	0005	BASE SALESÓPOLIS
BEBEDOURO ELÉTRICO PARA GARRAFÃO DE ÁGUA MINERAL	0013	BASE SALESÓPOLIS

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA	0002	BASE SALESÓPOLIS
CAMA TIPO BELICHE DE MADEIRA	0003	BASE SALESÓPOLIS
CESTO DE LIXO EM PLASTICO CAPACIDADE 8 LITROS	0006	BASE SALESÓPOLIS
GELADEIRA VERTICAL COR BRANCA 240 LITROS.	0011	BASE SALESÓPOLIS
MESA PARA REFEITÓRIO CAPACIDADE 2 LUGARES, CADEIRA INDIVIDUAL REVESTIDA EM CORINO, TAMPO DE PEDRA, EM AÇO TUBULAR	0007	BASE SALESÓPOLIS
MESA RETANGULAR COM DUAS GAVETAS COM CHAVE	0015	BASE SALESÓPOLIS
SOFÁ 03 LUGARES	0012	BASE SALESÓPOLIS
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104435	BASE SALESÓPOLIS
AMÁRIO DE MDF - COR MARRON (4 PARTES)	25694	BASE SANTA ISABEL
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO	25467	BASE SANTA ISABEL
ARMÁRIO ALTO 08 PORTAS CINZA	25807	BASE SANTA ISABEL
ARMÁRIO ALTO 08 PORTAS CINZA	25806	BASE SANTA ISABEL
ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS	25543	BASE SANTA ISABEL
ARMÁRIO DE AÇO 02 PORTAS	11948	BASE SANTA ISABEL
ARQUIVO DE AÇO - 04 GAV.	26505	BASE SANTA ISABEL
CADEIRA COR PRETA	13016	BASE SANTA ISABEL
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	28988	BASE SANTA ISABEL
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	28988	BASE SANTA ISABEL
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	28989	BASE SANTA ISABEL
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	28989	BASE SANTA ISABEL
GELADEIRA ELECTROLUX 231 LITROS - COR BRANCA	25729	BASE SANTA ISABEL
MESA EM L	25439	BASE SANTA ISABEL
MESA REDONDA C/ 6 CADAIRAS (MADEIRA AZUL)	27799	BASE SANTA ISABEL
MICROONDAS ELECTROLUX - COR BRANCA	Sem patrimonio	BASE SANTA ISABEL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
SOFÁ FIXO DE 2 LUGARES -COR MARRON	Sem patrimonio	BASE SANTA ISABEL
SOFÁ FIXO DE 3 LUGARES -COR MARRON	Sem patrimonio	BASE SANTA ISABEL
TV LG	15406	BASE SANTA ISABEL
VENTILADOR DE PAREDE - 50 CM PRETO	29660	BASE SANTA ISABEL
VENTILADOR DE PAREDE - 50 CM PRETO	29661	BASE SANTA ISABEL
VENTILADOR DE PAREDE - 50 CM PRETO	29662	BASE SANTA ISABEL
ARMÁRIO ALTO 12 PORTAS CINZA	Sem patrimonio	BASE UPA OROPO
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	Sem patrimonio	BASE UPA OROPO
CAMA SOLTEIRO - MADEIRA	Sem patrimonio	BASE UPA OROPO
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,30 - CASCA DE OVO	159364	BASE UPA OROPO
MESA AUXILIAR - FIXA DE AÇO COM RODIZIOS	Sem patrimonio	BASE UPA OROPO
TELEVISOR 42" LCD	Sem patrimonio	BASE UPA OROPO
ARMÁRIO DE AÇO	36427	BASE ARUJA
ARMÁRIO PARA VESTUÁRIO	36420	BASE ARUJA
ARMÁRIO PARA VESTUÁRIO	36421	BASE ARUJA
ARMÁRIO TIPO BALCÃO TRIPLO EM AÇO, 3 PORTAS E 3 GAVETAS	36428	BASE ARUJA
BELICHE TUBULAR	36425	BASE ARUJA
BELICHE TUBULAR	36426	BASE ARUJA
DISPENSER PAPEL TOALHA	57391	BASE ARUJA
DISPENSER PAPEL TOALHA	57392	BASE ARUJA
DISPENSER SABONETE LÍQUIDO	57385	BASE ARUJA
DISPENSER SABONETE LÍQUIDO	57386	BASE ARUJA
ESPELHO REDONDO	36408	BASE ARUJA
ESPELHO REDONDO	36409	BASE ARUJA
GABINETE EM MDF MED 1,35X0,65X0,56 COM 2 PORTAS	70592	BASE ARUJA
LIXEIRA 25 LITROS	57393	BASE ARUJA

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
LIXEIRA 25 LITROS	57394	BASE ARUJA
LIXEIRA 25 LITROS	57395	BASE ARUJA
LIXEIRA 60 LITROS	57388	BASE ARUJA
LIXEIRA 60 LITROS	57389	BASE ARUJA
MESA COM DUAS GAVETAS	36418	BASE ARUJA
MESA EM MDF MED.1,20X0,50X0,30 FECHO EM AÇO CARBONO	70591	BASE ARUJA
PURIFICADOR DE ÁGUA GELADA E NATURAL	70595	BASE ARUJA
REFRIGERADOR ELETROLUX DUAS PORTAS 358 LITROS	36406	BASE ARUJA
SOFA DE TRÊS LUGARES COM EST EM COURVIM NA COR PRETA	70593	BASE ARUJA
SUPORTE P/ MICROONDAS, ATÉ 40 LITROS	70594	BASE ARUJA
TELEVISOR 42" LCD	36386	BASE ARUJA
ARMÁRIO MULTIUSO	3001	BASE BIRITIBA MIRIM
ARMÁRIO MULTIUSO	3000	BASE BIRITIBA MIRIM
ARMÁRIO MULTIUSO	5889	BASE BIRITIBA MIRIM
BELICHE EM MÓGNO	5884	BASE BIRITIBA MIRIM
ESCRIVANINHA	5885	BASE BIRITIBA MIRIM
GELADEIRA VERTICAL COR BRANCA 240 LITROS.	2998	BASE BIRITIBA MIRIM
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	102928	BASE BIRITIBA MIRIM
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104436	BASE BRAS CUBAS
APARELHO DE TELEFONE, COM FIO, COR GRAFITE	104454	BASE BRAS CUBAS
CADEIRA GIRAT BRAÇOS REGULÁVEIS, REV EM VINIL COR PR	126288	BASE BRAS CUBAS
FRIGOBAR	74577	BASE BRAS CUBAS
MESA RETA MEDINDO L1000 X P600 X H740MM	103272	BASE BRAS CUBAS
ROUPEIRO DE AÇO C/ 12 VÃOS, 1,91 X 0,63 X 0,42M, CHAPA 22	125638	BASE BRAS CUBAS
SOFÁ 2 LUGARES 1460 X 720 X 710MM (LXPXH) -COR PRETA	126352	BASE BRAS CUBAS
TV 37" LCD COM SUPORTE DE PAREDE	Sem patrimonio	BASE BRAS CUBAS

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA 2 PORTAS CROMA, COR BR	21221	BASE GUARAREMA
ARMÁRIO AÉREO PARA COZINHA 3 PORTAS CROMA, COR BR	29905	BASE GUARAREMA
ARMÁRIO ALTO COM PORTAS E PRATELEIRAS	20113	BASE GUARAREMA
ARMÁRIO ALTO COM PORTAS E PRATELEIRAS	20114	BASE GUARAREMA
ARMÁRIO ALTO COM PORTAS E PRATELEIRAS	20115	BASE GUARAREMA
ARMÁRIO TIPO ROPEIRO 2 PORTAS E 3 GAVETAS, COR BRANCO	29906	BASE GUARAREMA
BALCÃO PARA COZINHA	19867	BASE GUARAREMA
CADEIRA GIRATÓRIA GERENCIAL SEM BRAÇOS	19939	BASE GUARAREMA
CAMA BOX SOLTEIRO	21496	BASE GUARAREMA
CAMA BOX SOLTEIRO	21497	BASE GUARAREMA
FERRO A VAPOR, MODELO K 825, 110/220 VOLTS	18325	BASE GUARAREMA
FORNO MICRO-ONDAS, COR BRANCA, MODELO NNST571WR.	19022	BASE GUARAREMA
GABINETE DE PIA PARA COZINHA	19866	BASE GUARAREMA
GAVETEIRO FIXO	20116	BASE GUARAREMA
MÁQUINA DE LAVAR E SECAR ROUPAS, COR BRANCA	21304	BASE GUARAREMA
MESA DE PASSAR ROUPAS DOMINIQUE - MORMAXI BG	21220	BASE GUARAREMA
MÓVEL MUTIUSO PARA LAVANDERIA	20118	BASE GUARAREMA
POLTRONA FIXA COM BRAÇOS, ESTOF EM CORINO VERMELHO	19940	BASE GUARAREMA
POLTRONA FIXA COM BRAÇOS, ESTOF EM CORINO VERMELHO	19941	BASE GUARAREMA
REFRIGERADOR COM UMA PORTA, 261 LITROS	17166	BASE GUARAREMA
SOFÁ COM 3 LUGARES, CORINO PRETO	21225	BASE GUARAREMA
TÁBUA DE PASSAR ROUPAS, PINUS/NATURAL	18327	BASE GUARAREMA
TV 40" LCD, MODELO LN40D503F7GXZD	20498	BASE GUARAREMA
LAVADORA CLEAN 10KG 110V BRASTEMP	0001	BASE CENTRAL
ENCERADEIRA BRALIMPIA 350 – 220V	0003	BASE CENTRAL
FAX PAPEL TÉRMICO PANASONIC	0004	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
HP OFFICE JET MULTIFUNCIONAL 4500	0005	BASE CENTRAL
COMPUTADOR + MOUSE ÓPTICO + TECLADO USB	0006	BASE CENTRAL
COMPUTADOR + MOUSE ÓPTICO + TECLADO USB	0007	BASE CENTRAL
COMPUTADOR + MOUSE ÓPTICO + TECLADO USB	0008	BASE CENTRAL
COMPUTADOR + MOUSE ÓPTICO + TECLADO USB	0009	BASE CENTRAL
TELA LG LED 18,5"	0010	BASE CENTRAL
TELA LG LED 18,5"	0011	BASE CENTRAL
TELA LG LED 18,5"	0012	BASE CENTRAL
TELA LG LED 18,5"	0013	BASE CENTRAL
CARRO FUNCIONAL AMÉRICA – BOLSA AMARELA	0014	BASE CENTRAL
TELA DE PROJEÇÃO 1,80 X 1,80 TRIPÉ	0015	BASE CENTRAL
NOTEBOOK HP 430	0016	BASE CENTRAL
ARMÁRIO ORGANIZADOR PARA 47 CHAVES	0017	BASE CENTRAL
CAVALETE FLIP-CHART COM QUADRO BRANCO	0018	BASE CENTRAL
PURIFICADOR DE ÁGUA REFRIGERADO 220V	0019	BASE CENTRAL
PROJETOR EPSON S12	0020	CRESAMU
ARMÁRIO DE AÇO	0021	BASE CENTRAL
BONECO TORSO ADULTO – LITTLE FAMILY PACK	0022	BASE CENTRAL
BONECO TORSO INFANTIL - LITTLE FAMILY PACK	0023	BASE CENTRAL
BONECO BEBÊ – LITTLE FAMILY PACK	0024	BASE CENTRAL
RÁDIO HT EP 450 MOTOROLA	0026	VTR 907
RÁDIO HT EP 450 MOTOROLA	0027	VTR 379
RÁDIO HT EP 450 MOTOROLA	0028	VTR GUARAREMA
RÁDIO HT EP 450 MOTOROLA	0029	VTR 092
RÁDIO HT EP 450 MOTOROLA	0030	VTR 966
RELÓGIO DE PONTO HENRY PLUS	0032	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
RELÓGIO DE PONTO HENRY PLUS	0033	BASE BIRITIBA MIRIM
RELÓGIO DE PONTO HENRY PLUS	0034	BASE SALESOPOLIS
CHAPEIRA 50 LUGARES	0035	BASE CENTRAL
CHAPEIRA 50 LUGARES	0036	BASE CENTRAL
CHAPEIRA 50 LUGARES	0037	BASE CENTRAL
MACA BI-ARTICULADA BASIC	0038	VTR 690
GAVETEIRO VOLANTE BRANCO	0040	BASE CENTRAL
ARMÁRIO DE AÇO	0041	BASE CENTRAL
MACA BI-ARTICULADA BASIC	0042	VTR 966
CAMERA DIGITAL 16MP	0043	CRESAMU - SALA ADM.
M SERIES DESFIBRILADOR	0045	BASE CENTRAL
ARMÁRIO DE AÇO	0046	BASE BIRITIBA MIRIM
ARMÁRIO DE AÇO	0047	BASE SALESÓPOLIS
CALCULADORA C/ BOBINA 12 DIG. PROCAL	0048	CRESAMU - SALA ADM.
CALCULADORA C/ BOBINA 12 DIG. PROCAL	0049	CRESAMU - SALA ADM.
REPETIDORA DMR UHF 400~470MHZ	0050	BASE SALESÓPOLIS
GRUPO GERADOR 40KVA HEIMER CABINADO E ISONORIZADO	0051	BASE CENTRAL
MESA EM MDF NA COR BRANCO 1,80X1,35X0,60	0052	BASE CENTRAL
MESA EM MDF NA COR BRANCO 1,80X1,35X0,60	0053	BASE CENTRAL
ASPIRADOR YES SPEEDY/E 220V	0054	BASE CENTRAL
VENTILADOR DE PAREDE PRETO	0055	BASE BIRITIBA MIRIM
RÁDIO MOTOROLA EP 450	0058	VTR ARUJÁ
RÁDIO MOTOROLA EP 450	0059	VTR 521
RÁDIO MOTOROLA EP 450	0060	BASE SANTA ISABEL
RÁDIO MOTOROLA EP 450	0061	BASE SANTA ISABEL
RÁDIO MOTOROLA EP 450	0062	VTR 285

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
RÁDIO MOTOROLA EM 400 MÓVEL + ANTENA	0063	VTR ARUJÁ
RÁDIO MOTOROLA EM 400 MÓVEL + ANTENA	0064	VTR 690
RÁDIO MOTOROLA EM 400 MÓVEL + ANTENA	0065	VTR285
RÁDIO MOTOROLA EM 400 MÓVEL + ANTENA	0066	VTR 092
IMPRESSORA HP	0069	CRESAMU
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO HD 5/11 C 220V KARCHER	0071	BASE CENTRAL
ROUPEIRO EM AÇO 4 PORTAS COM CHAVE E FECHADURA	0072	BASE BIRITIBA MIRIM
ROUPEIRO EM AÇO 4 PORTAS COM CHAVE E FECHADURA	0073	BASE BIRITIBA MIRIM
LIVRO ATEND. DE SAÚDE A MULTI. VÍTIMAS EM CATASTROFES	0074	BASE CENTRAL
RÁDIO MOTOROLA EM 400 MÓVEL + ANTENA	0075	VTR 690
AR CONDICIONADO ELGIN 9.000BTU SÊ FRIO	0076	BASE CENTRAL
AR CONDICIONADO LG 9.000BTU SÊ FRIO	0077	BASE CENTRAL
POLTRONA PRESIDENTE LINHA ESFER	0087	BASE SALESÓPOLIS
POLTRONA PRESIDENTE LINHA ESFER	0088	BASE CENTRAL
CADEIRA FIXA EM COURVIM	0089	BASE BIRITIBA MIRIM
ARMÁRIO PARA PASTA SUSPENSA EM AÇO	0091	BASE CENTRAL
ANTENA YAGI MOD.S/LYAG	0092	BASE CENTRAL
VENTILADOR 50CM BIVOLT	0093	BASE BIRITIBA MIRIM
IMPRESSORA TÉRMICA NÃO FISCAL MP 2500 TH BEMATECH	0094	BASE CENTRAL
MACA RETRATIL BASIC	0095	VTR 092
ESTABILIZADOR BIVOLT 2KVA C/ 6 TOMADAS	0096	CASEM
ARMÁRIO DE AÇO	0097	BASE CENTRAL
RACK PARA SERVIDOR	0103	BASE CENTRAL
NO BREAK APC 700VA	0104	BASE CENTRAL
NO BREAK APC 700VA	0105	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
NO BREAK APC 700VA	0106	BASE CENTRAL
OXIMETRO PORTATIL PALMSAT 2500 NONIN	0107	BASE BIRITIBA MIRIM
OXIMETRO PORTATIL PALMSAT 2500 NONIN	0108	BASE SALESÓPOLIS
DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATICO AED PLUS	0109	BASE BIRITIBA MIRIM
NO BREAK APC 2200VA	0110	BASE CENTRAL
VENTILADOR 50CM BIVOLT	0111	BASE ARUJÁ
RADIO MOTOROLA EP450 UHF ANALOGICO	0113	VTR SALESÓPOLIS
BELICHE DE AÇO COR CINZA	0114	BASE CENTRAL
BELICHE DE AÇO COR CINZA	0115	BASE CENTRAL
BELICHE DE AÇO COR CINZA	0116	BASE CENTRAL
ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	0117	BASE CENTRAL
CARRO TRANSPORTE CILINDRO DE OXIGENIO	0118	BASE CENTRAL
RADIO MOTOROLA EP450 UHF ANALOGICO	0119	BASE BIRITIBA MIRIM
BELICHE DE AÇO COR CINZA	0120	BASE BRÁS CUBAS
BELICHE DE AÇO COR CINZA	0121	BASE BRÁS CUBAS
ROTEADOR WIRELESS DUAL BAND	0122	BASE CENTRAL
APARELHO TELEFONICO COM IP	0123	CRESAMU - SALA ADM.
APARELHO TELEFONICO COM IP	0124	CRESAMU - SALA ADM.
MESA EM L CINZA 3 MODULOS	0125	CRESAMU - SALA ADM.
MESA EM L CINZA 3 MODULOS	0126	CRESAMU - SALA ADM.
MESA EM L CINZA 3 MODULOS	0127	CRESAMU - SALA ADM.
GAVETEIRO VOLANTE CINZA 04 GAVETAS	0128	CRESAMU - SALA ADM.
GAVETEIRO VOLANTE CINZA 04 GAVETAS	0129	CRESAMU - SALA ADM.
GAVETEIRO VOLANTE CINZA 04 GAVETAS	0130	CRESAMU - SALA ADM.
GAVETEIRO VOLANTE CINZA 04 GAVETAS	0131	CRESAMU - SALA ADM.
ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS CINZA	0132	CRESAMU - SALA ADM.

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS CINZA	0133	CRESAMU - SALA ADM.
ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS CINZA	0134	CRESAMU - SALA ADM.
ARMÁRIO ALTO 02 PORTAS CINZA	0135	CRESAMU - COPA
ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS CINZA	0136	CRESAMU - SALA ADM.
ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS CINZA	0137	CRESAMU - SALA ADM.
ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS CINZA	0138	CRESAMU - COPA
ARMÁRIO BAIXO 02 PORTAS CINZA	0139	CRESAMU - SALA ADM.
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0140	CRESAMU - SALA COODENAÇÃO
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0141	CRESAMU - SALA ADM.
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0142	CRESAMU - SALA ADM.
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0143	CRESAMU - SALA ADM.
MESA EM L CINZA 3 MODULOS	0144	CURE 192 - SALA ATENDIMENTO
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,42	0145	CASEM
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,42	0146	CASEM
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,42	0147	CASEM
ARMARIO 3 PORTAS EM MDF BRANCO		BASE CENTRAL
MACA RETRATIL BASIC	0148	VTR 971
MACA RETRATIL BASIC	0149	BASE BIRITIBA MIRIM
AR CONDICIONADO ELGIN 24.000BTU	0150	BASE CENTRAL
MICROONDAS 25 LITROS BRANCO 220V	0151	BASE SALESOPOLIS
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0152	BASE CENTRAL
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0153	BASE CENTRAL
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0154	BASE CENTRAL
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0155	BASE CENTRAL
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0156	BASE CENTRAL

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0157	BASE CENTRAL
ROUPEIRO 8 PORTAS 190X63X42	0158	BASE CENTRAL
OXIMETRO DE PULSO DE DEDO MD300C1	0159	VTR SAV 379
OXIMETRO DE PULSO DE DEDO MD300C1	0160	VTR SAV 966
OXIMETRO DE PULSO DE DEDO MD300C1	0161	RESERVA
OXIMETRO DE PULSO DE DEDO MD300C1	0162	RESERVA
AR CONDICIONADO 18000 BTUS FR	0163	BASE CENTRAL
TELEFONE SEM FIO PRETO	0164	BASE CENTRAL
POLTRONA GIRATÓRIA PRESIDENTE COM REG COR PRETA	0165	BASE CENTRAL
MICROFONE HT81	0167	BASE CENTRAL
ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA	0168	BASE SANTA ISABEL
FRAGMENTADORA PRETA COM CESTO 220V 7 FLS	0169	CRESAMU - SALA ADM.
ARMARIO DE AÇO	0170	BASE CENTRAL
ESTANTE DE AÇO -06 PRAT.- 1,98 X 0,92 X 0,42	0171	BASE CENTRAL
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0172	BASE ARUJA
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0173	BASE ARUJA
CADEIRA SEM BRAÇO AMETISTA BRANCA	0174	BASE ARUJA
MACA RETRATIL ARTICULADA	0176	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0177	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0178	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0179	BASE CENTRAL
VENTILADOR DE PAREDE 50CM 220V	0180	BASE CENTRAL
VENTILADOR DE COLUNA 50CM 220V	0181	BASE BIRITIBA
MICROONDAS 27 LITROS BRANCO 220V	0182	BASE CENTRAL
MICROONDAS 27 LITROS BRANCO 1100V	0183	BASE ARUJA
VENTILADOR DE PAREDE 60CM BIVOLT	0184	BASE ARUJA

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
VENTILADOR DE PAREDE 60CM BIVOLT	0185	BASE CENTRAL
NO BREAK 3200VA TRIVOLT	0186	BASE CENTRAL
NO BREAK 1500VA	0187	BASE CENTRAL
NO BREAK 1500VA	0188	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR BIVOLT 1500VA	0189	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR BIVOLT 1500VA	0190	BASE CENTRAL
AR CONDICIONADO 9000 BTUS	0191	BASE CENTRAL
MICROCOMPUTADOR	0192	BASE CENTRAL
MICROCOMPUTADOR PENTIUM CORE I5-7400 6MB HD 500GB	0193	BASE CENTRAL
NO BREAK 1500VA	0194	BASE CENTRAL
NO BREAK 1500VA	0195	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR BIVOLT 1000VA	0196	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR BIVOLT 1000VA	0197	BASE CENTRAL
ESTABILIZADOR BIVOLT 1000VA	0198	BASE CENTRAL
MICROCOMPUTADOR PENTIUM CORE I5-7400 6MB HD 500GB	0199	BASE CENTRAL
ARMÁRIO ORGANIZADOR PARA 23 CHAVES	0200	BASE CENTRAL
MICROCOMPUTADOR PENTIUM CORE I5-7400 6MB HD 500GB	0201	BASE CENTRAL
NOTEBOOK CORE I5 6GB, 500GB DISCO RIGIDO, WINDOWS 10	0202	BASE CENTRAL
MONITOR 19,5´LCD	0203	BASE CENTRAL
DIGITALIZADORA BROTHER ADS-2800W	0204	CRESAMU
AR CONDICIONADO 12000 BTUS FR	0205	BASE CENTRAL
AR CONDICIONADO 12000 BTUS FR	0206	BASE CENTRAL
VENTILADOR DE PAREDE 60CM BIVOLT	0207	BASE ARUJA
VENTILADOR DE PAREDE 60CM BIVOLT	0208	BASE ARUJA
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	0209	VTR 690
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	0210	BASE BITITIBA MIRIM

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	0211	VTR 379
ASPIRADOR CIRÚRGICO PARA LÍQUIDOS E SECREÇÕES	0212	VTR 966
AR CONDICIONADO 12000 BTUS FR	0213	CRESAMU
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0214	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0215	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0216	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0217	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0218	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0219	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0220	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0221	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0222	BASE CENTRAL
CADEIRA GIRATÓRIA COM REGULAGENS COR PRETA	0223	BASE CENTRAL
MONITOR 19,5´LCD	0224	BASE CENTRAL
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 1	0225	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 2	0226	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 3	0227	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 4	0228	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 5	0229	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 6	0230	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 7	0231	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 8	0232	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 9	0233	CRESAMU
MACA BI-ARTICULADA BASIC - Nº 10	0234	CRESAMU
ARMÁRIO DE AÇO	0235	BASE BRAS CUBAS
MACA RETATIL ARTICULADA	0236	VTR 683

DESCRIÇÃO	PATRIMOMIO	LOCALIZAÇÃO
MICRO COMP PENTIUM CORE I5-7400 6MB HD 500GB + MONIT	0237	BASE CENTRAL
MICRO COMP PENTIUM CORE I5-7400 6MB HD 500GB + MONIT	0238	BASE CENTRAL
VENTILADOR 60 CM BIVOLT	0239	BASE BIRITIBA MIRIM

ANEXO XII

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.01/2018 – SMS/PGMMC

Dispõe acerca das despesas da sede administrativa das Organizações Sociais de Saúde subvencionadas pelo Município de Mogi das Cruzes estritamente necessárias ao seu funcionamento.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições previstas nos artigos 14, I e V c/c 47 a 49 da Lei Municipal n. 6.537/2011 e no artigo 6º, XII da Lei Municipal n. 7.078/2015;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal, quando do julgamento da ADI 1.923/DF, declarou a constitucionalidade da Lei Federal n. 9.637/1998;

CONSIDERANDO a jurisprudência consolidada do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no sentido de que a cobrança de taxa de administração por organizações sociais de saúde é indevida (TC-022538/026/12, 2ª Câmara, Relator Conselheiro Antônio Roque Citadini) e descaracteriza a natureza cooperativa do termo de parceria (TC- 015257/026/08, 1ª Câmara, Relatora Maria Regina Pasquale);

CONSIDERANDO a existência de despesas administrativas das sedes das organizações sociais de saúde estritamente necessárias ao seu funcionamento e à boa prestação dos serviços de saúde nos equipamentos públicos da cidade de Mogi das Cruzes;

CONSIDERANDO a jurisprudência solidificada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no sentido de que a cobrança de custos administrativos deve estar prevista no instrumento de ajuste e deve se referir exclusivamente ao mínimo necessário à operação exclusiva do objeto ajustado, mediante comprovação documental das despesas;

CONSIDERANDO a ausência de parâmetro normativo legal, que defina expressamente o que sejam custos administrativos essenciais à operação do objeto ajustado;

[redacted]

CONSIDERANDO a possibilidade de aplicação analógica do Decreto Federal n. 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, estabelecendo, entre outras coisas, limite percentual máximo para despesas administrativas em relação ao valor do objeto;

D E T E R M I N A M,

TÍTULO I – DO OBJETO

Art.1º. As organizações sociais de saúde que tenham contratos de gestão com a Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, não poderão custear, com recursos públicos da parceria, despesas administrativas da sede que não sejam estritamente necessárias à manutenção do objeto pactuado, nos termos e limites dispostos na presente instrução normativa.

TÍTULO II – DOS LIMITES E DAS REGRAS APLICÁVEIS

Art.2º. As despesas administrativas das sedes das organizações sociais não poderão superar o limite máximo de 5% dos repasses mensais realizados pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Para as parcerias vigentes na data da publicação desta lei, deverá ser observado o limite previsto no instrumento firmado até o seu encerramento.

Art.3º. Observado o limite geral de que trata o artigo anterior, as organizações sociais só poderão destinar recursos públicos para o pagamento de despesas de suas sedes administrativas com a observância dos seguintes subtetos:

I – máximo de 51% para o pagamento de pessoal administrativo, com todos os reflexos trabalhistas cabíveis;

II – máximo de 10% para aquisição de materiais de consumo, estritamente necessários à manutenção do objeto pactuado;

III – máximo de 26% para o pagamento de serviços de terceiros estritamente necessários à manutenção do objeto pactuado;

[redacted]

IV – máximo de 13% para demais custos.

Parágrafo único. Eventual necessidade de alteração dos percentuais máximos previstos neste artigo deverá ser previamente solicitada, com as devidas justificativas, à Secretaria Municipal de Saúde, que analisará e decidirá acerca de seu cabimento.

Art.4º. As despesas com recursos humanos das sedes administrativas das organizações sociais deverão guardar relação de pertinência com o objeto pactuado e de estrita proporcionalidade com número de colaboradores envolvidos diretamente no serviço realizado na cidade de Mogi das Cruzes.

Art.5º. As despesas com a aquisição de materiais de consumo das sedes administrativas e com o pagamento de serviços gerais (como água, luz, internet e telefone) terão de ser devidamente rateadas entre os diversos contratos mantidos pela organização social, cabendo ao Município de Mogi das Cruzes o custeio de parcela proporcional, devidamente apurada, dos mesmos.

Parágrafo único. A aquisição de materiais de consumo com recursos públicos do Município de Mogi das Cruzes deverá ser realizada seguindo procedimento previsto em regulamento de compras adotado pela organização social, que garanta a impessoalidade e a economicidade do gasto.

Art.6º. Só será admitido o pagamento de despesas com serviços de terceiros que mantenham, com a organização social, contratos especificamente relacionados ao serviço de saúde prestado no Município de Mogi das Cruzes.

§1º. Caso haja a necessidade de aquisição de serviços de terceiros relacionados à manutenção predial da sede administrativa da organização social, a despesa com recursos públicos do Município de Mogi das Cruzes só será permitida se previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde e desde que observada a proporção do contrato mantido com o Município.

§2º. A aquisição de serviços de terceiros de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizada seguindo procedimento previsto em regulamento de compras adotado pela organização social, que garanta a impessoalidade e a economicidade do gasto.

[redacted]

Art.7º. A eventual necessidade de aquisição de bens móveis para a sede das organizações sociais terá de ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual só permitirá a despesa na proporção do contrato mantido com o Município e se restar comprovada a pertinência do gasto.

Art.8º. A eventual necessidade de aquisição de bens móveis para a sede das organizações sociais terá de ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual só permitirá a despesa na proporção do contrato mantido com o Município e se restar comprovada a pertinência do gasto.

Art.9º. A eventual necessidade de custeio de alugueres da sede administrativa das organizações sociais com recursos públicos municipais terá de ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual só permitirá a despesa na proporção do contrato mantido com o Município.

Art.10. Não poderão ser custeados com recursos públicos do Município de Mogi das Cruzes, em hipótese alguma, as seguintes despesas:

I – quaisquer despesas em dinheiro vivo;

II – taxas bancárias, multas e juros de qualquer espécie, salvo se houver atraso de repasses;

III – despesas com transporte e viagens de colaboradores;

IV – consultorias administrativas gerais, inespecíficas e relacionadas às atividades inerentes a sua pré-qualificação.

TÍTULO III – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA PRESENTE INSTRUÇÃO

Art.11. As organizações sociais de saúde que mantenham contratos de gestão com o Município de Mogi das Cruzes deverão enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde o balancete de despesas da sedes, acompanhado da respectiva planilha de rateio.

§1º. As organizações sociais de saúde ficam obrigadas a manter todas as notas fiscais e demais documentos que comprovem as despesas relacionadas nos balancetes de que trata o caput.

[redacted]

§2º. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar a qualquer momento a apresentação dos documentos de que trata o parágrafo anterior, para fins de verificação da adequação da despesa às regras da presente Instrução Normativa.

Art.12. A Secretaria Municipal de Saúde solicitará, ao menos uma vez por ano, que a organização social de saúde envie todos os documentos referentes às despesas da sede administrativa, relativos a um mês específico, escolhido aleatoriamente, sem prejuízo de quaisquer outras fiscalizações por amostragem que entender cabíveis.

Parágrafo único. A comprovação das despesas mencionadas no caput deverá ser entregue pela organização social através de mídia digital e em formato PDF pesquisável.

Art.13. A Secretaria Municipal de Saúde poderá também realizar visitas *"in loco"* à sede administrativa das organizações sociais de saúde que mantenham contratos de gestão com o Município, oportunidade em que a entidade apresentará todos os documentos solictados pelos agentes de fiscalização.

Parágrao único. Os agentes fiscalizadores deverão se identificar como representantes do Munícipio e portar o devido documento de registro funcional.

Art.14. A presente Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Art.15. Dê-se ciência a todas as organizações sociais de saúde que mantenham contratos de gestão com o Município de Mogi das Cruzes.

Mogi das Cruzes, 27 de abril de 2018.

FILIPE AUGUSTO LIMA HERMANSON CARVALHO
Procurador-Geral do Município

MARCELLO DELASCIO CUSATIS
Secretário Municipal de Saúde

[redacted]

ANEXO XIII

DIMENSIONAMENTO MINIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA O PROJETO SAMU 192

Descrição	Quantidade Necessária
Operacional	
Médicos 12 horas em regime horistas	61
TARMs	16
Operadores de Rádio	10
Técnicos de Enfermagem	52
Condutores	60
Enfermeiros	10
Sub Total	**209**
Administração	
Administrador	1
Auxiliares Administrativos	2
Assistente Administrativo	1
Enfermeiro NEP	1
Coordenação de Enfermagem	1
Coordenação Médica	1
Supervisão de Frota	1
Supervisão da Central de Regulação	1
Supervisão Departamento De Pessoal	1
Farmacêutico	1
Técnico de Segurança do Trabalho	1
Auxiliares de Serviços Gerais	2
Sub Total	**14**
Total Geral	**223**

ANEXO XIV

PLANILHA DE PROPOSTA ECONÔMICA DO RATEIO DE DESPESAS DA SEDE

QUADRO 1 – PROPOSTA ECONÔMICA: MESES 01 A 12

CUSTEIO	Quadro 01 – Proposta Econômica: Meses 01 a 12												
1 - Pessoal e Reflexos	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
Salários													
Encargos Sociais													
Benefícios													
Provisionamento (13º + férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Dissídios													
2 - Serviços e Utilidade Pública													
Energia													
Telefone													
Internet													
3 - Material de Consumo													
Combustível e lubrificantes													
Drogas e medicamentos													
Gás medicinal													
Materiais Hospitalares													
Material - peças de veículos													
Material de Escritório													
Material de Informática													
Material de limpeza													
Uniformes e Epis													
4 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros													
Coleta de resíduos													
Locação de equip - gás medicinal													
Locação de equip - médicos													
Locação de equip - Impressoras													
Locação de equip - Informática / computador													
Locação de veículo administrativo													
Seguros													
Serviço Manuteção de equipamentos T.I.													
Serviço Manutenção de equipamentos médicos													
Serviço Manutenção de Software													
Serviço Manutenção Prev e Corr Ambulâncias													
Serviço Manutenção e instalações prediais													
Serviço Manutenção gerador													
Serviço Manutenção arcondicionado													
Serviço de rastreamento de viaturas													
Serviços de correio, xeroxe cartórios													
Serviços de fornecimento de refeição preparada													
Serviços de publicações													
5 - Despesas Gerenciais													
Auditoria contábil, fiscal e financeira													
Assessoria Jurídica													
Assistência contratual de avaliação de qualidade e certificações													
SESMET - Segurança e Medicina do Trabalho													
Despesas Financeiras(tarifas,IOF,IRRF)													
6 - Despesas Gerenciais - Rateio da Sede													
Custo Indireto Compartilhado c/ Mantenedora													
7 - Total de Custeio (1+2+3+4+5+6)													
Equipamentos médicos													
Mobiliário													
Outros (especificar)													
8. Total de Investimentos													
TOTAL GERAL = (7)+(8)													

QUADRO 2 – PROPOSTA ECONÔMICA: MESES 13 A 24

CUSTEIO	Quadro 02 – Proposta Econômica: Meses 13 a 24												
1 - Pessoal e Reflexos	**Mês 13**	**Mês 14**	**Mês 15**	**Mês 16**	**Mês 17**	**Mês 18**	**Mês 19**	**Mês 20**	**Mês 21**	**Mês 22**	**Mês 23**	**Mês 24**	**TOTAL**
Salários													
Encargos Sociais													
Beneficios													
Provisionamento (13° + férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Dissídios													
2 - Serviços e Utilidade Pública													
Energia													
Telefone													
Internet													
3 - Material de Consumo													
Combustível e lubrificantes													
Drogas e medicamentos													
Gás medicinal													
Materiais Hospitalares													
Material - peças de veículos													
Material de Escritório													
Material de Informática													
Material de limpeza													
Uniformes e Epis													
4 - Àrea de Apoio / Serviços de Terceiros													
Coleta de resíduos													
Locação de equip - gás medicinal													
Locação de equip - médicos													
Locação de equip - Impressoras													
Locação de equip - Informática / computador													
Locação de veículo administrativo													
Seguros													
Serviço Manuteção de equipamentos T.I.													
Serviço Manutenção de equipamentos médicos													
Serviço Manutenção de Software													
Serviço Manutenção Prev e Corr Ambulâncias													
Serviço Manutenção e instalações prediais													
Serviço Manutenção gerador													
Serviço Manutenção arcondicionado													
Serviço de rastreamento de viaturas													
Serviços de correio, xerox e cartórios													
Serviços de fornecimento de refeição preparada													
Serviços de publicações													
5 - Despesas Gerenciais													
Auditoria contábil, fiscal e financeira													
Assessoria Jurídica													
Assistência contratual de avaliação de qualidade e certificações													
SESMET - Segurança e Medicina do Trabalho													
Despesas Financeiras(tarifas,IOF,IRRF)													
6 - Despesas Gerenciais - Rateio da Sede													
Custo Indireto Compartilhado c/ Mantenedora													
7 - Total de Custeio (1+2+3+4+5+6)													
Equipamentos médicos													
Mobiliário													
Outros (especificar)													
8. Total de Investimentos													
TOTAL GERAL = (7)+(8)													

QUADRO 3 – PROPOSTA ECONÔMICA: MESES 25 A 36

CUSTEIO	Quadro 03 – Proposta Econômica: Meses 25 a 36												
1 - Pessoal e Reflexos	**Mês 25**	**Mês 26**	**Mês 27**	**Mês 28**	**Mês 29**	**Mês 30**	**Mês 31**	**Mês 32**	**Mês 33**	**Mês 34**	**Mês 35**	**Mês 36**	**TOTAL**
Salários													
Encargos Sociais													
Beneficios													
Provisionamento (13° + férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Dissídios													
2 - Serviços e Utilidade Pública													
Energia													
Telefone													
Internet													
3 - Material de Consumo													
Combustível e lubrificantes													
Drogas e medicamentos													
Gás medicinal													
Materiais Hospitalares													
Material - peças de veículos													
Material de Escritório													
Material de Informática													
Material de limpeza													
Uniformes e Epis													
4 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros													
Coleta de residuos													
Locação de equip - gás medicinal													
Locação de equip - médicos													
Locação de equip - Impressoras													
Locação de equip - Informática / computador													
Locação de veículo administrativo													
Seguros													
Serviço Manuteção de equipamentos T.I.													
Serviço Manutenção de equipamentos médicos													
Serviço Manutenção de Software													
Serviço Manutenção Prev e Corr Ambulâncias													
Serviço Manutenção e instalações prediais													
Serviço Manutenção gerador													
Serviço Manutenção arcondicionado													
Serviço de rastreamento de viaturas													
Serviços de correio, xerox e cartórios													
Serviços de fornecimento de refeição preparada													
Serviços de publicações													
5 - Despesas Gerenciais													
Auditoria contábil, fiscal e financeira													
Assessoria Jurídica													
Assistência contratual de avaliação de qualidade e certificações													
SESMET - Segurança e Medicina do Trabalho													
Despesas Financeiras(tarifas,IOF,IRRF)													
6 - Despesas Gerenciais - Rateio da Sede													
Custo Indireto Compartilhado c/ Mantenedora													
7 - Total de Custeio (1+2+3+4+5+6)													
Equipamentos médicos													
Mobiliário													
Outros (especificar)													
8. Total de Investimentos													
TOTAL GERAL = (7)+(8)													

QUADRO 4 – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ECONÔMICA: 36 MESES

CUSTEIO	VALOR
1 - Pessoal e Reflexo	
2 - Material de Consumo	
3 - Área de Apoio / Serviços de terceiros	
4 - Serviços de Utilidade Pública	
5 - Despesas Gerenciais	
6 - Despesas Gerenciais (Despesas de Rateio da Sede)	
7 - Total de Custeio (1+2+3+4+5+6)	
INVESTIMENTOS	
8 - Total de Investimentos	
TOTAL GERAL (7+8)	