



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**EDITAL DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 10/2.019**

**GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DA UNIDADE DE PRONTO  
ATENDIMENTO – PORTE II – 24 HORAS – OROPÓ – DRA CORASI ALVES DE  
ANDRADE, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS,  
QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.**



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2.019 PROCESSO**

**Nº 32.900/2019**

**REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidade de Pronto Atendimento Porte II – UPA II 24 horas, para celebrar **CONTRATO DE GESTÃO**, para a **operacionalização e a Execução dos Serviços de Saúde em UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS.**

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009, e suas atualizações, das Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas pelo Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Rua Manuel de Oliveira nº 30, Primeiro Andar, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes SP, CEP nº 08773-130.

**1. OBJETO**

**1.1.** É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidade de Pronto Atendimento – UPA II - 24 horas, no âmbito do município de Mogi das Cruzes, para a gestão, a operacionalização e a execução dos Serviços de Saúde, neste equipamento de acordo com as especificações, o quantitativo, a regulamentação do gerenciamento, a execução de atividades e serviços de saúde e as demais obrigações, a seguir:

- a. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS e conforme o Termo de Referência integrante deste Edital;
- b. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- c. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, do terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- d. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA II - 24 horas;
- e. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços assessórios necessários ao funcionamento da Unidade, tais como, lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, serviços auxiliares de diagnose e terapia, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos anexos.
- f. Contratação de profissionais, mencionada no item “d”, pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, respeitando-se as normas e o regramento do processo seletivo de pessoal da **CONTRATADA**, com divulgação nos meios de comunicação apropriados, com informações da distribuição das vagas e das categorias profissionais e dos parâmetros e dos mecanismos de seleção do processo seletivo; respeitando-se a legislação vigente, Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017, e atualizações posteriores; a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;
- g. Em relação à contratação de profissionais, a não observância da obrigação a que se refere o item anterior, deverá conter a justificativa pertinente e os motivos que impossibilitaram a contratação do profissional; e caso seja necessário a contratação de Serviços de Terceiros para prestação de serviços, esta deverá ser feita, respeitando-se as normas e o regramento do processo seletivo de Serviço de Terceiros pela **CONTRATADA**, com divulgação nos meios de comunicação apropriados, com informações dos Serviços de Saúde requisitados e necessários; respeitando-se a legislação vigente, Lei Federal nº 13.467, de 13 de julho de 2.017, e atualizações posteriores; e, o Artigo 4º B, inciso III, da Lei Federal nº 6.019, 03 de janeiro de 1.974; a fim de adequar a legislação às novas relações de trabalho;

**Observação:** Manter as informações referentes ao processo seletivo de profissionais pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, ou de Serviço de Terceiros, através de Pessoa Jurídica, digitalizadas em arquivos pesquisáveis (Leitor de arquivos no formato PDF: [Adobe](#))



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

[Acrobat Reader](#)), atualizado e disponível, sempre que a **CONTRATADA** solicitar estes dados.

## **2. PRAZO**

**21.** O período de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** decorrente da presente Seleção é de 36 (trinta e seis) meses a partir da sua assinatura, com início de custeio a partir de **XX/XX/2.019**, podendo tal prazo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses; após 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.

## **3. IMPEDIMENTOS**

**31.** Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades:

**I.** Que foram punidas na forma prevista nos Artigos 87º, incisos III e IV; e, 88º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;

**II.** Enquadradas nas disposições do Artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações;

**III.** Que detenham capital estrangeiro em sua constituição;

**IV.** Que não atendam aos requisitos previstos neste Chamamento.

## **4. ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**41.** A entrega do envelope contendo Documentação e Plano de Trabalho ocorrerá até o dia 29 **de outubro de 2.019**, às **08:30 horas**, quando se dará a sessão de abertura dos envelopes na Secretaria Municipal de Gestão Pública situada à Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães 277, Centro Cívico, Mogi das Cruzes - SP.

**42.** No local e no horário indicado neste Edital, a entidade protocolará a Documentação e Plano de Trabalho em envelopes opacos, identificados, distintos, fechados, lacrados e rubricados, para garantir a inviolabilidade.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- 43.** Poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção e protocolados na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, à Rua Manuel de Oliveira, nº 30, 1º andar, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes – SP, em horário comercial, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a entrega das propostas.
- 44.** 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 das propostas.
- 45.** A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular (dentro do período de validade); quando particular deverá ter reconhecimento de firma, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 46.** Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da Ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 47.** É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.
- 48.** Ficarão impedidos 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.
- 49.** Na análise, no julgamento e na classificação do Plano de Trabalho apresentado, serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.
- 410.** A Documentação e o Plano de Trabalho deverão ser entregues em envelopes separados e devidamente fechados, rotulados externamente com os seguintes informes:



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO:**

- PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
- EDITAL DE SELEÇÃO **Nº 10/2.019**
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

## **ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO:**

- PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
- EDITAL DE SELEÇÃO **Nº 10/2.019**
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
- ENDEREÇO COMPLETO

**411.** A Visita Técnica na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, deverá ocorrer em até 01 (um) dia útil antecedente à abertura dos envelopes, em horário comercial e deverá ser agendada a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Saúde – SMS, com a Sra. Margarida Aparecida Jacques Mendes, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min, pelo telefone (11) 4798-7381.

**412.** A Organização Social que realizar a Visita Técnica será acompanhada por um representante da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e receberá o Atestado de Visita Técnica – **ANEXO III**, devidamente assinado.

## **5. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01.**

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

- a. 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;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com situação cadastral atualizada, demonstrando que, a entidade encontra-se regular;
- c. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver; relativo ao domicílio ou Sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e com o objeto contratual;
- d. Certificado de Qualificação como Organização Social no Município de Mogi das Cruzes;
- e. Declaração de idoneidade da Organização Social;
- f. Declaração de que a entidade não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993;
- g. Declaração de que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo nas hipóteses legais, e não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre – **ANEXO IV**;
- h. 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 serviços e compras, com o emprego da verba destinada ao **gerenciamento, a operacionalização e a execução de Serviços de Saúde da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS**, nos termos do art. 17 da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1.998; sempre em observância aos preços dos bancos públicos (BEC, Pregão SP, CADTERC, entre outros) e demais determinações constantes neste Edital e seus anexos.

### **52. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a. 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



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

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;

- b. Prova de regularidade quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c. 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;
- d. Declaração expressa, sob as penalidades cabíveis, comprometendo-se a informar eventual superveniência de fato impeditivo da habilitação da entidade neste Chamamento Público;
- e. Serão também aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativa.

### **53. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

Para se habilitarem, as entidades concorrentes deverão apresentar a seguinte documentação:

- a. Atestado de Visita Técnica – **ANEXO III na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS – DRA. CORASI ALVES DE ANDRADE;**
- b. 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 e metas que permitam avaliar o desempenho da Organização Social, sendo possível a soma de atestados para esta comprovação;
- c. Comprovação de experiência em gerenciamento e operacionalização de Serviços de Saúde em Unidade de Pronto Atendimento que executem pelo menos 50% (cinquenta por cento) das atividades e produção solicitadas neste Edital;
- d. Atestado de Capacidade Técnica e Operacional para o desenvolvimento nas atividades previstas e o cumprimento de metas estabelecidas.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

### **54. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

Para a qualificação econômico-financeira deverão ser apresentados:

- a. Balanço patrimonial e as respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma do Artigo 31º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações;
- b. Análise Financeira do balanço geral da entidade do último exercício social, por meio de cálculo de índices contábeis;
- c. E, ainda, no **ENVELOPE 1**, declaração de que apresentará até a data da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, Ata com a aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho de Administração da entidade.

**Observação:** A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

### **6. PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 02.**

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado na SEQUÊNCIA solicitada no **ANEXO V**- Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho e elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observados os seguintes requisitos:

**6.1.** Plano de Trabalho, encabeçado por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação, de acordo com o roteiro previsto no Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho – **ANEXO V** e Parâmetros para seleção e classificação do Plano de Trabalho, previstos no **ANEXO VI**, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a) Número do Edital de Seleção e o Objeto do mesmo;
- b) Apresentação da Organização Social;
- c) Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas e Planilha de Cálculo (extensão XLS) de Custeio para execução do Plano de Trabalho, conforme modelo constante no Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho – **ANEXO V**;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- d) Indicadores adequados de desempenho, de qualidade, de produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
- 62.** O Valor Global atribuído à prestação dos serviços objeto da presente seleção, para o período de 36 (trinta) meses, será aquele definido no Plano de Trabalho apresentado, como elemento do item 6.1, acima.

### **7. VALIDADE E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

- 71.** Fica estabelecida a validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

### **8. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO.**

- 81.** Entende-se como Plano de Trabalho o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão e de qualidade adequados para o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE II – UPA 24 HORAS**, e com trabalho técnico gerencial, definido no objeto da Seleção.

- 82.** O Plano de Trabalho deve ser elaborado de acordo com o Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho – **ANEXO V** e o Termo de Referência – **ANEXO I, com respectiva estimativa de despesas referentes a cada atividade.**

- 83.** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e digital, de igual teor. 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 Plano de Trabalho. A versão digital deverá conter o Plano de Trabalho em sua **totalidade**, em formato PDF **pesquisável**, apresentando ainda a proposta financeira em planilhas de cálculo, extensão XLS.

- 84.** 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.

- 85.** Estes temas serão divididos em cinco grandes critérios (C1, C2, C3, C4 e C5). Cada um destes critérios será dividido em tantos outros subcritérios, representados pelas letras a,



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

b, c, d, e sequência, sendo que o preenchimento pela entidade de cada um destes subcritérios lhe garantirá a respectiva pontuação previamente definida neste Chamamento;

**86.** O Plano de Trabalho e a Proposta Econômica apresentado nos anexos do presente Edital, constarão como obrigações da **CONTRATADA** e servirão como linha de base para as medições quadrimestrais, feitas pelas Comissões instituídas pela municipalidade;

**87.** Segue abaixo os critérios, subcritérios e as respectivas pontuações:

### **C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL ( TOTAL DE 30 – TRINTA PONTOS):**

- a) Apresentação de Organograma constando o gerenciamento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS** e onde este se enquadra no organograma da **CONTRATADA – SEDE – 02 (dois) pontos**;
- b) Apresentação de Protocolos para as atividades da enfermagem, acolhimento e recepção – **06 (seis) pontos**;
- c) Apresentação de Protocolos para as atividades do serviço de Farmácia, dispensação de medicamentos e controle de estoque – **06 (seis) pontos**;
- d) Apresentação de Protocolos assistenciais para atendimento de urgência e emergência – **06 (seis) pontos**;
- e) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de Pessoal – **04 (quatro) pontos**;
- f) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos, com base em cálculos econômicos, considerando-se a inflação, dissídios das categorias, com preenchimento do Quadro 1, atendendo a necessidade de disponibilização de profissionais, de acordo com o Plano de Trabalho, por área de trabalho, do Termo de Referência – **ANEXO I**, em documento físico e eletrônico, em Planilha de Cálculo (extensão XLS) – **06 (seis) pontos**.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Quadro 1 – Dimensionamento de Recursos Humanos.**

<b>Função</b>	<b>Período</b>	<b>Departamento de Trabalho / Setor</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário R\$ (Base; adicional fixo; Insalubridade ou periculosidade – se houver, benefícios, provisionamento)</b>

- Cada categoria profissional deverá ser apresentada separadamente, contendo: valor do salário-base, valores de adicional, valor de insalubridade ou periculosidade, valores dos benefícios e valores dos provisionamentos.
- No Plano de Trabalho apresentado a **CONTRATADA** deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo mínimo exigido no quadro acima esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.
- Deverá prever a contratação de **Jovem Aprendiz**, de acordo com a legislação pertinente.
- Se a aquisição de Serviços MEIO ou FIM, for através de contrato com empresa de Prestação de Serviços – Serviço de Terceiros / Pessoa Jurídica; informar nos Quadros 02 a 04; no subitem **03 – Área de Apoio / Serviços de Terceiros – Outros**, da proposta econômica, do **ANEXO V – Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho**.
- Em relação aos profissionais de saúde, dar preferência à contratação direta, considerando-se a flexibilidade / economicidade das legislações trabalhistas.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

Segue **exemplo** de Quadro **MÍNIMO** de Dimensionamento de Recursos Humanos.

Equipe mínima por período	Disponibilidade de profissionais				
	Durante horário comercial (2ª a 6ª-feira)	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana	Durante 6 horas, 7 (sete) dias por semana das 18 às 00h	Durante 12 horas, 2ª a 6ª-feira, das 10 às 22h	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana, das 10 às 22h
Analista de Faturamento/Faturista	<b>01</b>				
Analista de Sistema/Técnico de TI	<b>01</b>				
Analista de Recursos humanos	<b>01</b>				
Assistente Social				<b>01</b>	
Copeiro		<b>01</b>			
Coordenador Médico - RT	<b>01</b>				
Coordenador de Enfermagem - RT	<b>01</b>				
Enfermeiro Plantonista (Diurno)		<b>03</b>			
Enfermeiro Plantonista (Noturno)		<b>02</b>			
Enfermeiro SCIH/NQSP	<b>01</b>				
Farmacêutico - RT	<b>01</b>				
Farmacêutico (Diurno)		<b>1</b>			
Farmacêutico (Noturno)		<b>1</b>			
Gerente Administrativo	<b>01</b>				
Líder de Atendimento	<b>01</b>				
Oficial de Manutenção	<b>01</b>				
Orientador de Público		<b>01</b>			
Recepcionista (Diurno)		<b>03</b>			
Recepcionista (Noturno)		<b>02</b>			
Técnico de Segurança do Trabalho	<b>01</b>				
Técnico em Enfermagem (Diurno)		<b>10</b>			
Técnico em Enfermagem (Noturno)		<b>09</b>			
Técnico em Farmácia					<b>01</b>
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Diurno		<b>04</b>			
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Noturno		<b>02</b>	<b>01</b>		



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (TOTAL DE 10  
– DEZ 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) Apresentação da Política de Gestão da Qualidade – **01 (um) ponto**;
- b) Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação – **01 (um) ponto**;
- c) Apresentação dos procedimentos de seleção de Serviços de Terceiros de atividades fins, através de Pessoa Jurídica, ou seja, empresa formada por profissionais, especialmente médicos (mas não exclusivo), pela Organização Social, contendo as regras fixadas em regulamento próprio – **01 (um) ponto**;
- d) Proposta de funcionamento das Comissões solicitadas no item 3 do **ANEXO II** especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões – **01 (um) ponto**;
- e) Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade, dentre outros – **01 (um) ponto**;
- f) Metodologia de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima – **01 (um) ponto**;
- g) Proposta de Educação Permanente – **01 (um) ponto**;
- h) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos – **01 (um) ponto**;
- i) Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação – **01 (um) ponto**;
- j) Outras iniciativas e 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. – **01 (um) ponto**.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (TOTAL DE 10 – DEZ PONTOS):**

- a) Comprovar experiência na gestão de serviços de **PRONTO ATENDIMENTO** por meio de cópia autenticada de certificado válido e vigente, emitido por instituição devidamente credenciada e especializada em saúde em que prestam os seus serviços.  
- **10 (dez) pontos.**

**C4: PROPOSTA ECONÔMICA (TOTAL DE 45 – QUARENTA E CINCO PONTOS):**

A proposta econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

- Menor preço – **45 (quarenta e cinco) pontos;**
- Segundo menor preço – **40 (quarenta) pontos;**
- Terceiro menor preço – **35 (trinta e cinco) pontos;**
- Quarto menor preço – **30 (trinta) pontos;**
- Quinto menor preço – **25 (vinte e cinco) pontos;**
- Sexto menor preço – **20 (vinte) pontos.**
- Sétimo menor preço – **15 (quinze) pontos**
- Oitavo menor preço em diante – **10 (dez) pontos**

**C5: PROPOSTA ECONÔMICA DE RATEIO DE DESPESAS DA SEDE (ANEXO XII), EM OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2.018 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS & PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES – PGMMC) E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES (TOTAL DE 05 – CINCO PONTOS):**

A proposta econômica de rateio das despesas da Sede deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, de



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2.018 (Secretaria Municipal de Saúde – SMS & Procuradoria Geral do Município de Mogi Cruzes – PGMMC), constante no **ANEXO XII** – Rateio de Despesas da Sede; cujo percentual deverá ser no máximo 5% do valor do projeto.

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

- a) 0,0 a 2,5% – **05 (cinco) pontos;**
- b) 2,6 a 3,0% – **03 (três) pontos;**
- c) 3,1 a 4,0% – **02 (dois) pontos;**
- d) 4,1 a 5,0% – **01 (um) ponto;**
- e) A partir de 5,1% - **0 (zero) ponto.**

- Será efetuado desconto de 01 (um) ponto a cada não conformidade entre os itens apresentados no Plano de Trabalho e na Proposta Econômica, em relação ao solicitado neste Edital.
- A análise dos elementos do Plano de Trabalho e da Proposta Econômica será efetuada pela Comissão Especial de Seleção e pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS devidamente selecionada pelo Secretário Municipal de Saúde.
- A classificação do Plano de Trabalho e da Proposta Econômica obedecerá aos parâmetros constantes no **ANEXO VI** – Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho, deste Edital.
- Ressalte-se que, no Município de Mogi das Cruzes atualmente existem 15 (quinze) entidades qualificadas como Organização Social – **ANEXO VII**.
- O presidente da Comissão Especial de Seleção publicará o resultado do processo seletivo e, na ausência do mesmo, outro membro da mesma Comissão fará a publicação com o nome da Organização Social vencedora.
- É facultada à Comissão Especial de Seleção ou ao Secretário Municipal de Saúde, 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**.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **9. ORÇAMENTO**

**91.** As despesas decorrentes do contrato, objeto do presente Chamamento Público, ocorrerão na conta da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA, e classificada da seguinte forma:

Custeio (primeiros 12 – doze meses de vigência do contrato):

- Recurso do Tesouro Federal;
- Recurso do Tesouro Municipal.

**92.** O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** está incluso na LOA.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**101.** Somente as entidades consideradas habilitadas neste Chamamento, terão seus Planos de Trabalho julgados pela Comissão Especial de Seleção.

**102.** Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas neste Edital.

**103.** Os atos decisórios da Comissão Especial de Seleção, bem como a interposição e o julgamento de recursos, serão publicados em órgão de imprensa local e no quadro de editais do Prédio Sede da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

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

**111.** 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.

**112.** A entidade vencedora / **CONTRATADA** deverá solicitar autorização à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, com apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos com preço



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

de mercado, sendo 01 (uma) das cotações preferencialmente pesquisada em Portal Eletrônico de preços públicos, como:

<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br:>

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br:>

<https://www.bb.com.br/portallbb:>

<https://www.bec.sp.gov.br:> e, outros.

**11.3** A entidade vencedora / **CONTRATADA** deverá sempre que possível, prestigiar empresas locais.

**11.4** Todas as compras deverão ser justificadas por escrito e documentadas, através de expediente interno, arquivando-se estes documentos ao final da aquisição.

**11.5** As compras e as contratações de obras e serviços serão realizadas por profissional habilitado, indicado pela **CONTRATADA**, que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos da entidade.

**11.6** As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, no que se refere a preços, a quantidade e a qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas por meio eletrônico (e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico).

**11.7** 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;
- d) Aprovação da compra pelo Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela **CONTRATADA**;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- e) Aprovação da compra de bens e serviços de atividades-meio pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS; e,
  - f) Confirmação da compra com fornecedores.
- 11.8** A solicitação de compra deverá conter as seguintes informações:
- a) Descrição do bem, serviço ou produto 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;
- 11.9** Será considerado regime de compra urgente, a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização; não prevista ou planejada. Não será autorizada compra ou não será realizado pagamento, de bem ou serviço adquirido por falta de planejamento da **CONTRATADA**.
- 11.10** As compras em regime de urgência terão prioridade na tramitação.
- 11.11** Para as compras realizadas em regime de urgência, sempre que possível, serão feitas ao menos 02 (duas) cotações por meio eletrônico, ou baseadas em preços cotados e fornecidos anteriormente, sempre com aprovação do Representante Legal / Responsável Técnico instituído pela **CONTRATADA**.
- 11.12** A seleção de fornecedores de bens e de serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária.
- 11.13** 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 outra empresa, e sem a existência de produto ou serviço de atividade-meio similar no mercado.
- 11.14** 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



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

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.

**11.15.** É vedado o fracionamento proposital de compras do mesmo gênero de produto, como forma de se esquivar de procedimento de concorrência entre os fornecedores.

**11.16.** Para aquisição de materiais médico-hospitalares, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada de Registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para distribuidora ou representante;
- b) Carta de autorização de comercialização emitida pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;
- c) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;
- d) Certificado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de classe, ou protocolo de Assunção desta Responsabilidade Técnica – obrigatório para fabricante e distribuidor;
- e) Certificado de boas práticas de fabricação e controle de produtos para saúde, expedido pela ANVISA (obrigatório para fabricante), ou normalização técnica pela ABNT – Associação Brasileira e Normas Técnicas.

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

**11.17.** 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.

**11.18.** 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, de 11 de setembro de 2.009, e suas atualizações; bem como as exigidas neste Edital e seus anexos.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**11.19.** 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 60 (sessenta) dias.

**11.20.** 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.

**11.21.** 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.

**11.22.** Para aquisição de gêneros alimentícios, a Organização Social deverá apresentar o seguinte documento:

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

**11.23.** Quando a compra de material de consumo for 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.



## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**121.** A participação da Organização Social neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável 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**.

**122.** A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo máximo de 05 (cinco) 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 pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

**123.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria Municipal de Saúde – SMS convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de Seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

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

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

**126.** De todas as reuniões da Comissão Especial de Seleção serão lavradas Atas circunstanciadas.

**127.** A responsabilidade da **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 Município não isentará a responsabilidade da Organização Social.

**128.** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Metas Estratégicas e Indicadores para avaliação dos serviços
- ANEXO III** – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- ANEXO IV** – Declaração de que não emprega menor de idade
- ANEXO V** – Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho
- ANEXO VI** – Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho
- ANEXO VII** – Entidades qualificadas como OSS no município de Mogi das Cruzes
- ANEXO VIII** – Modelo de Credencial do Representante da Entidade
- ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Conhecimento do Inteiro Teor
- ANEXO X** – Modelo de Procuração
- ANEXO XI** – Termo de Permissão de Uso
- ANEXO XII** – Rateio das Despesas da SEDE
- ANEXO XIII** – Minuta do CONTRATO DE GESTÃO

### **13. FORO**

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.

**DRA ROSÂNGELA DÉBORA DA CUNHA**

Presidente da Comissão de Seleção



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**





PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**SUMÁRIO**

1. JUSTIFICATIVA.....
2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE.....
3. PERFIL DA ASSISTÊNCIA.....
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.....
5. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.....
6. RECURSOS HUMANOS (EQUIPE MÍNIMA).....
7. MEDICAMENTOS NÃO CONTEMPLADOS NA LISTA PADRONIZADA MUNICIPAL.....
8. RELAÇÃO DOS EXAMES LABORATÓRIAS QUE PODERÃO SER REALIZADOS NOS ATENDIMENTOS PRESTADOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.....
9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....
  - 9.1. CONDIÇÕES GERAIS.....
  - 9.2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.....
  - 9.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....
  - 9.4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS.....



## 1. JUSTIFICATIVA

O presente Chamamento Público, visa o gerenciamento e operacionalização da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, localizada na Avenida Kaoru Hiramatsu, 2390, bairro Oropó – Mogi das Cruzes, São Paulo.

A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas integra a rede de urgência e emergência (RUE), que constituem o componente pré-hospitalar que estão implantados em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção à Urgência.

A Unidade tem como objetivo oferecer à população um serviço de pronto atendimento e exames correlatos, com o intuito de reduzir o tempo de espera para realização dos mesmos, evitando-se o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários.

A UPA II 24h é uma estrutura de complexidade intermediária, situada entre unidades básicas de saúde e serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Os serviços de saúde deverão ser prestados na UPA II 24h, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde - especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, na Portaria nº 1.020 de 13 de maio de 2009, na Portaria nº 2.648 de 7 de novembro de 2011 e legislação aplicável, com observância dos princípios vinculados:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE.**

A Unidade de saúde presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários (adulto e criança) que buscarem assistência.

Nas dependências da UPA II, consta uma Base Descentralizada do SAMU- Serviço Móvel de Urgência, ligada à Base Central. Este serviço é gerido por um Consórcio Regional, o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -CRESAMU, composto por seis municípios: Mogi das Cruzes, Salesópolis, Biritiba Mirim, Guararema, Arujá, e Santa Isabel, atualmente operacionalizado por uma Organização Social por meio de um Contrato de Gestão.

A estimativa de atendimento mensal da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA II - 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE** é de:

<b>Estimativa de Atendimento Mensal</b>	
<b>Serviços</b>	<b>Quantidade</b>
Atendimento médico	8.800
Exame de Imagem	1.500
Exame de Laboratório	5.000
Eletrocardiograma	300

A Unidade está disposta em uma área total de 4.845 metros quadrados, tendo 1.649 metros quadrados de área construída, constituída de: recepção/área de espera; sala de classificação de risco; sala de atendimento social; 05 (cinco) consultórios médicos; sala de urgência com 03 (três) leitos; 06 (seis) leitos na observação adulto; 03 (três) leitos na observação infantil; 02 (dois) leitos para isolamento, e demais dependências.

Os serviços despendidos:

- Recursos humanos com equipe inerente às características da Unidade, conforme equipe mínima prevista no **ANEXO I**;
- Fornecimento de medicamentos não contemplados na lista padronizada municipal, conforme previsto no **ANEXO I**;
- Serviços de exames laboratoriais, conforme Rol de Exames previsto no **ANEXO I**;
- Locação de equipamentos e serviços de impressão de documentos (Outsourcing);
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares;
- Serviços de dedetização e desratização;
- Serviço de limpeza e higienização predial;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- Serviços de imagem (radiologia) com locação de equipamento e mão de obra;
- Licenças de software;
- Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água;
- Serviços de Nutrição e Dietética para pacientes e acompanhantes;
- Serviços de manutenção predial e das instalações preventiva e corretiva;
- Serviços de lavanderia com fornecimento de enxoval;
- Locação de gerador;
- Serviço de portaria e vigilância patrimonial;
- Serviço de motofrete;
- Serviço de arquivo de documentos;
- Serviço de recarga de extintores de incêndio;
- Serviço de internet;
- Aquisição de material de escritório e outros;
- Manutenção de ar condicionado;
- Aquisição de material médico-hospitalar;
- Seguros predial e de responsabilidade civil.

*Obs.: Não há necessidade de previsão de despesas com concessionárias.*

### **3 PERFIL DA ASSISTÊNCIA.**

**3.1.** Conforme a Portaria MS 2.648/2011, em seu artigo 7º, as competências da UPA II 24h, são:

**I.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

**II.** Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;

**III.** Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**IV.** Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no inciso anterior;

**V.** Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;

**VI.** Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada na Unidade, solicitando ainda um suporte mais avançado caso a base descentralizada não promova o atendimento necessário.

**32.** Atendimentos Assistenciais:

- a) Acolhimento com Classificação de Risco;
- b) Atendimento médico;
- c) Procedimentos médicos e de enfermagem;
- d) Serviço de Apoio e Diagnóstico, como exames radiológicos, laboratoriais e eletrocardiogramas;
- e) Cuidado Multiprofissional, entre outros.

**33.** Será garantido o fornecimento de medicação aos pacientes que se encontrem em observação e para os que aguardam transferência para outros equipamentos, prescritos pelo médico da UPA II 24 horas e para os usuários classificados como risco verde que necessitem de medicação durante o pronto atendimento;

**331.** Os medicamentos pertencentes à grade da municipalidade serão mantidos pela CONTRATANTE. Fica a CONTRATADA obrigada a atender as normas da Secretaria Municipal de Saúde para a requisição dos mesmos;

**332.** Em casos excepcionais, a CONTRATADA deverá adquirir medicamentos ou insumos médico/hospitalares, mediante a solicitação da CONTRATANTE;

**333.** Os medicamentos/materiais não pertencentes à grade, constam como parte integrante do presente Termo de Referência.

#### **4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.**

**4.1.** A CONTRATADA deverá:



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.1.1.** Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

**4.1.2.** Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários da CONTRATADA, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade.

**4.1.3.** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, conforme regime CLT.

**4.1.4.** Observar, na prestação dos serviços:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia que o usuário será classificado quanto ao risco no acolhimento apenas pelo profissional de saúde Enfermeiro;
- f) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- g) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- h) Inserção obrigatória da grade dos medicamentos estabelecidos pela SMS/PMMC.

**4.1.5.** Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.1.6.** Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

**4.1.7.** Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade.

**4.1.8.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

**4.1.9.** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

**4.1.10.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

**4.1.11.** Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no **ANEXO XI** deste até sua restituição à Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**4.1.12.** Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da CONTRATANTE, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (manutenção preditiva, preventiva e corretiva).

**4.1.13.** Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.

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

**4.1.15.** 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.

**4.1.16.** Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato de gestão.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.1.17.** Adquirir acesso à Internet e, se necessário, computadores, de acordo com a necessidade do sistema informatizado disponibilizado pela SMS/PMMC, cuja configuração mínima seja compatível com a estabelecida pela SMS/PMMC.

**4.1.18.** Utilizar, o sistema informatizado disponibilizado pela SMS/PMMC, realizando o acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SMS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

**4.1.19.** Fornecer:

- a. Atendimento médico a adultos e crianças nas urgências e emergências;
- b. Assistência de enfermagem;
- c. Assistência Social;
- d. Material médico hospitalar, insumos e medicamentos, específicos não constantes na lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde para tratamento na UPA II;
- e. Profissionais para atuar na recepção;
- f. Profissionais de saúde para atuar no acolhimento com classificação de risco;
- g. Profissionais para atuar no apoio administrativo incluindo responsável pelo faturamento;
- h. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS**;
- i. Uniformes no padrão estabelecido pela SMS/PMMC;
- j. Serviço de nutrição – refeição dos pacientes em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- k. Alimentação para os funcionários conforme legislação vigente;
- l. Vigilância e segurança;
- m. Lavanderia e enxoval;
- n. Limpeza técnica em saúde, recursos humanos e EPI;
- o. Material de higiene pessoal e limpeza;
- p. Material de escritório e suprimentos de informática;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- q. Locação de gerador e manutenção;
  - r. Manutenção predial preventiva e corretiva;
  - s. Exames de imagem (radiologia) – materiais, equipamentos, EPI, RH e manutenção;
  - t. Exames de análises clínicas e logística;
  - u. Dedetização e desratização;
  - v. Limpeza da Caixa d'água, duas vezes ao ano;
  - w. Manutenção de ar condicionado;
  - x. Internet;
  - y. Serviço de E-mail.
- 4.1.20.** Observar, durante todo o prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado.
- 4.1.21.** Utilizar o imóvel cedido pela CONTRATANTE.
- 4.1.22.** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço, aferindo-o e alimentando o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES), disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 4.1.23.** Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a SMS/PMMC mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. A SMS/PMMC poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.
- 4.1.24.** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários.
- 4.1.25.** Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com a regulamentação da CONTRATANTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
- a.** Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;
  - b.** Estatísticas de óbitos;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- c. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, Estadual e Municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
  - d. Relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
  - e. Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.
- 4.126.** Apresentar à Contratante, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo SIA.
- 4.127.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- 4.128.** Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;
- 4.129.** Apresentar à Ouvidoria da CONTRATANTE, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso o tempo de resposta e de adoção das providências;
- 4.130.** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de vícios ocultos na Unidade;
- 4.131.** Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE.
- 4.132.** Assegurar à CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.133.** Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, sendo da CONTRATADA, o dever de mantê-los em arquivo, conforme legislação vigente.

**4.134.** Apresentar à CONTRATANTE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério da Economia/Previdência e Trabalho, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

**4.135.** Informar à SMS/PMMC durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

- a) Estatísticas mensais dos atendimentos;
- b) Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
- c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência), para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

**4.136.** Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

**4.137.** Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES), conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2.000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2.000 e suas atualizações.

**4.138.** Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e demais requisitos necessários.

**4.139.** Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES).

**4.140.** Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.1.41.** Apresentar Plano de Educação Permanente trimestral após 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

**4.1.42.** Implantar Comissão de Prontuários e realizar auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico (físico e digital), a partir do conteúdo e metodologia.

### **5. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

**5.1.** A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de hígidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato.

**5.2.** Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

**5.3.** Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional.

**5.4.** Os profissionais de serviços de enfermagem: os enfermeiros deverão ter formação em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional; os Técnicos de Enfermagem deverão ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional. Fica vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem.

**5.5.** Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS).

**5.6.** 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.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- 5.7.** Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.
- 5.8.** A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.
- 5.9.** O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.
- 5.10.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.
- 5.11.** A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.
- 5.12.** Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela SMS/PMMC, quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências da Unidade.
- 5.13.** Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínima exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela SMS/PMMC dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- 5.14.** A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria, constando na escala médica plantonista com Curso de Permanência em Urgência e Emergência.
- 5.15.** 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.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**6 RECURSOS HUMANOS (EQUIPE MÍNIMA)**

**6.1.** Equipe de Profissionais contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com comprovada experiência em serviços de urgência ou área administrativa para atuar na UPA II 24 horas, prestando o atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes, atendendo à Portaria 2.648, de 07 de novembro de 2011 e com a comprovação de atuação em serviços de urgência/emergência para os profissionais Médicos, Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem. Atendendo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regulamentou o acesso à informação, a CONTRATADA deverá disponibilizar a escala dos profissionais no mês vigente.

Equipe mínima por período	Disponibilidade de profissionais				
	Durante horário comercial (2ª a 6ª-feira)	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana	Durante 6 horas, 7 (sete) dias por semana das 18 às 00h	Durante 12 horas, 2ª a 6ª-feira, das 10 às 22h	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana, das 10 às 22h
Analista de Faturamento/Faturista	01				
Analista de Sistema/Técnico de TI	01				
Analista de Recursos humanos	01				
Assistente Social				01	
Copeiro		01			
Coordenador Médico - RT	01				
Coordenador de Enfermagem - RT	01				
Enfermeiro Plantonista (Diurno)		03			
Enfermeiro Plantonista (Noturno)		02			
Enfermeiro SCIH/NQSP	01				
Farmacêutico - RT	01				
Farmacêutico (Diurno)		1			
Farmacêutico (Noturno)		1			
Gerente Administrativo	01				
Líder de Atendimento	01				
Oficial de Manutenção	01				



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Orientador de Público		01			
Recepcionista (Diurno)		03			
Recepcionista (Noturno)		02			
Técnico de Segurança do Trabalho	01				
Técnico em Enfermagem (Diurno)		10			
Técnico em Enfermagem (Noturno)		09			
Técnico em Farmácia					01
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Diurno		04			
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Noturno		02	01		

**62.** No Plano de Trabalho apresentado, a **CONTRATADA** deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo mínimo exigido no quadro acima esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.

## **7. MEDICAMENTOS NÃO CONTEMPLADOS NA LISTA PADRONIZADA MUNICIPAL.**

Os medicamentos constantes na lista abaixo, deverão ter reposição de acordo com as necessidades da UPA II 24h e poderão ser alterados conforme necessidade de adequação técnica da Unidade com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

Medicamentos/Descrição	Apresentação
Acetilcistina 100 mg/ml	ampola
Adenosina - solução injetável de 6 mg/2 ml - uso intravenoso	ampola de 2,0 ml
Água destilada - 250 ml	frasco
Alteplase - Pó liofilizado injetável - 50 mg/50 ml - Uso intravenoso	ampola de 50 mg c/ 50 ml
Bicarbonato de sódio 8,4% - solução injetável - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Bicarbonato de sódio 8,4% - solução injetável - uso intravenoso	bolsa de 250 ml
Bromoprida - Solução injetável de 10 mg/2 ml - uso intravenoso e intramuscular	ampola de 2,0 ml
Carvão Ativado 50 g	pote



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Ceftriaxona dissódica - Pó para solução injetável intravenosa de 1 g	frasco ampola
Cetamina, cloridrato - Solução injetável de 50 mg/ml - Uso intravenoso e intramuscular	frasco ampola de 10 ml
Cetoprofeno 50 mg/ml - Solução injetável - uso intramuscular - pacientes alérgicos à Tenoxican	frasco ampola
Cetoprofeno 50 mg/ml - Solução injetável - uso intravenoso - pacientes alérgicos à Tenoxican	ampola
Clopidogrel 75 mg	comprimido
Diltiazem 30 mg cp revestido	comprimido
Dimenidrinato 3 mg/ml + piridoxina 5 mg/ml - Solução injetável - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Dobutamina, cloridrato 12,5 mg/ml - solução injetável de 250 mg/20 ml - uso intravenoso	ampola de 20,0 ml
Dopamina - solução injetável de 5 mg/ml	ampola de 10,0 ml
Enoxaparina - solução injetável de 40 mg/0,4 ml	seringa
Esmolol, cloridrato - solução injetável de 250 mg/2 ml (2.500 mg) - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Fentanila - solução injetável de 0,05 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Fitomenadiona - solução injetável de 10 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Flumazenil - solução injetável de 0,1 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Glicerina solução 12% - solução injetável de 120 mg/ml com 500 ml - uso retal	frasco
Haloperidol - solução injetável de 5 mg/1 ml - uso intramuscular	ampola de 1,0 ml
Heparina sódica - solução injetável de 5.000 UI/0,25 ml - uso subcutâneo	ampola de 0,25 ml
Heparina sódica - solução injetável de 5.000 UI/ml - uso intravenoso	frasco ampola de 5,0 ml
Hidralazina, cloridrato - solução injetável de 20 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Ibuprofeno - suspensão oral de 20 mg/ml - 100 mg/5,0 ml	frasco de 100 ml
Manitol 20% - solução injetável de 200 mg/ml - uso intravenoso	bolsa de 250 ml
Metilprednisolona - Pó liofilizado para solução injetável de 500 mg - uso intravenoso e intramuscular	ampola
Metoprolol - solução injetável -1mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Midazolam - solução injetável de 15 mg/3,0 ml - uso intravenoso e intramuscular	ampola de 3,0 ml
Morfina - solução injetável de 10 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Naloxona, cloridrato - solução injetável de 0,4 mg/ml - uso intravenoso, intramuscular e subcutâneo	ampola de 1,0 ml
Nitroglicerina - solução injetável de 5 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ou 10,0 ml



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Nitroprusseto de sódio 5- pó liofilizado para solução injetável de 50 mg - uso intravenoso	frasco ampola
Norepinefrina, hemitartrato - solução injetável de 8 ml/4 ml - uso intravenoso	ampola de 4,0 ml
Omeprazol - pó liofilizado para solução injetável de 40 mg - uso intravenoso	frasco ampola
Ondansetrona 4 mg - pacientes alérgicos à Dimenidrinato / Piridoxina	ampola
Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9%, sistema fechado, 10 ml	flaconete
Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9%, sistema fechado, 100 ml	frasco/bolsa
Sulfato de magnésio 10% injetável	flaconete
Tenoxicam 20 mg injetável IV	ampola
Tiamina 100 mg/ml	ampola
Tramadol, cloridrato 50 mg solução injetável	ampola
Vercurônio 4 mg	ampola

**8 RELAÇÃO DOS EXAMES LABORATÓRIAS QUE PODERÃO SER REALIZADOS NOS ATENDIMENTOS PRESTADOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.**

0202010180	Dosagem de Amilase
0202010201	Dosagem de Bilirrubinas Totais e Frações
0202010210	Dosagem de Cálcio
0202010317	Dosagem de Creatinina
0202010325	Dosagem de Creatinofosfoquinase - CPK
0202010333	Dosagem de Creatinofosfoquinase fração MB - CK MB
0202010368	Dosagem de Desidrogenase Láctica - LDH
0202010422	Dosagem de Fosfatase Alcalina
0202010465	Dosagem de Gama-Glutamil-Transferase (Gama GT)
0202010732	Gasometria (pH PH PCO2 PO2 Bicarbonato AS2 Exceto Base) - Arterial ou Venoso
0202010473	Dosagem de Glicose
0202010538	Dosagem de Lactato
0202020380	Hemograma Completo
0202010554	Dosagem de Lipase
0202010562	Dosagem de Magnésio
0202010600	Dosagem de Potássio



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

0202030083	Determinação Quantitativa de Proteína C Reativa
0214010058	HIV - teste rápido
0214010066	Gravidez - teste rápido
0214010074	Sífilis - teste rápido
0214010090	Hepatite C - teste rápido
	Hepatite B - teste rápido
0202010635	Dosagem de Sódio
0202030903	Pesquisa de anticorpos IGM contra arbovírus (dengue)
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A realização da Sorologia para Dengue – IgM deverá ser realizada após autorização da Secretaria Municipal de Saúde. Caso contrário, deverão ser seguidas as diretrizes determinadas pela Divisão de Vigilância Epidemiológica do Departamento de Vigilância em Saúde.</b></li><li>• <b>Beta HCG – realizar somente quando não houver Teste Rápido de Gravidez</b></li></ul>	
0202020142	Determinação de Tempo e Atividade da Protrombina - TAP
0202020134	Determinação de Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada - TTPa
0202010643	Dosagem de Transaminase Glutâmico Oxalacética - TGO
0202010651	Dosagem de Transaminase Glutâmico Pirúvica - TGP
0202031209	Dosagem de Troponina
0202010694	Dosagem de Uréia
0202050017	Urina Tipo I
0202060217	Dosagem de Beta HCG quantitativo
0202030970	Pesquisa de antígeno de superfície do vírus da hepatite B (HBS AG)
0202030784	Pesquisa de anticorpos IGG e IGM contra o antígeno Central do vírus da hepatite B (Anti HBC total)
0202030636	Pesquisa de anticorpos contra o antígeno de superfície do vírus da hepatite B (Anti HBS)
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>HBS Ag, Anti HBC total e Anti HBS – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico para paciente fonte, quando o Teste Rápido para Hepatite B for positivo; 2) Acidente com material biológico, quando não houver Teste Rápido para Hepatite B disponível – paciente fonte e profissional que sofreu a</b></li></ul>	
0202030300	Pesquisa de anticorpos anti-HIV-1+ HIV -2 (Elisa)
0202030679	Pesquisa de anticorpos contra o vírus da hepatite C (Anti-HCV)
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sorologia para HIV e Anti HCV – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico, quando não houver teste rápido disponível – paciente fonte e profissional que sofreu a exposição.</b></li></ul>	



## **9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **9.1. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.1.** Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Possuir conta corrente única, exclusiva para o Contrato de Gestão, por fonte de recurso, em Banco Oficial para as movimentações bancárias;
- b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social da SMS/PMMC.

**9.1.2.** Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS/PMMC ou da Comissão designada para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **9.2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**9.2.1.** Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, bem como os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês e serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

**9.2.2.** A CONTRATADA deve manter ainda uma subconta de custeio especialmente aberta para a destinação de provisionamentos de encargos trabalhistas previstos e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês e serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

**9.2.3.** O período de vigência do Contrato de Gestão será de 36 (trinta e seis) meses, com data inicial do Custeio a partir de **XX/XX/2019**.

### **9.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**9.3.1.** Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo anexo neste:
- Demonstrativo de Receitas, informando a Origem dos Recursos;
  - Demonstrativo de Despesas, informando a utilização dos recursos por Origem dos Recursos;
  - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
  - Balancete Financeiro;
  - Extrato Bancário de Contracorrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
  - Escala de férias do mês subsequente;
- b) O relatório de Prestação de Contas de custeio será entregue à CONTRATANTE, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência.
- c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d) No ato da solicitação de repasse, deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS;
- e) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamentos para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;
- f) Anualmente a entidade providenciará os documentos estabelecidos na Instrução nº 02/2016 e nº 03/2017 e modificações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em meio físico e eletrônico no modo pesquisável (Leitor de arquivos no formato PDF: Adobe Acrobat Reader), no prazo determinado pelo Município, para a entrega das prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Os relatórios assistenciais e financeiros, serão obrigatoriamente compatíveis a execução contratual do exercício anterior.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**9.4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

**941.** A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

**942.** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

**943.** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO II**

**METAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**INDICADORES PARA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS SERVIÇOS.**

A avaliação dos indicadores Quantitativos será com base no percentual de atendimentos (consultas, exames de imagem, exames de patologia clínica e eletrocardiogramas) corretamente atendidos, finalizados e faturados no Sistema de Informação disponibilizado pela SMS/PMMC, e será realizado o comparativo com os dados de faturamento do Sistema SIA/SUS do Ministério da Saúde, pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA.

A avaliação do desempenho Qualitativo será com base em um conjunto de indicadores que deverão ser mensurados de acordo com a produção e atividades diárias da Unidade.

**1. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

**1.1.** A Prefeitura de Mogi das Cruzes como entidade **CONTRATANTE** é responsável pelo acompanhamento da execução das ações deste contrato, com o objetivo de otimizar os recursos financeiros; corrigir possíveis desvios; e, fiscalizar e monitorar a qualidade dos serviços assistenciais prestados pela Organização Social.

**1.2.** Com esta finalidade, será instituída uma Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, que articulará e efetivará o processo de acompanhamento, análise e avaliação dos indicadores do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**1.3.** Os relatórios de prestação de contas mensal e dos serviços assistenciais deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi das Cruzes, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços.

**1.4.** A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pelo Departamento Gestor, pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

cronograma determinado pela SMS, através do disposto no **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, bem como dos instrumentos por ela definidos.

**15.** A análise dos dados assistenciais será realizada pelo Departamento Gestor. A resposta aos questionamentos enviados à Organização Social ser respondida e protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo determinado pela **CONTRATANTE**.

**16.** Os indicadores de desempenho serão analisados quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA e mensalmente pelo gestor do **CONTRATO DE GESTÃO** e, a avaliação mensal da utilização dos recursos financeiros sob gestão da **CONTRATADA** será realizada pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE.

**17.** A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios – DGCC em conjunto com o Departamento Gestor, analisará a economicidade no desenvolvimento das diretrizes e das metas, encaminhando relatório, a cada quadrimestre à CTA para avaliação; o qual será anexado no processo de pagamento.

## **2 COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO – CTA**

**21.** A presidência da Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA cabe a um representante da Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões.

**22.** A CTA é constituída de no mínimo 05 (cinco) membros titulares, sendo 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e 02 (dois) representantes da Organização Social.

**23.** São funções da CTA:

- a. Realizar reuniões ordinárias a cada 04 (quatro) meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- b. Sempre que necessário, realizar reuniões extraordinárias;
- c. Registrar em ATA, as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos membros da CTA e participantes presentes;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- d. Avaliar os parâmetros de produção dos indicadores e das informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros envolvidos no contrato, analisando as alterações ocorridas em relação ao orçamento estabelecido no **CONTRATO DE GESTÃO**;
- e. Analisar as causas que originaram alterações acima mencionadas e as ocorrências no funcionamento dos serviços;
- f. Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessários;
- g. Analisar preliminarmente proposta de implantação de novos serviços;
- h. Enviar relatórios quadrimestrais ao Secretário Municipal de Saúde, sobre os dados analisados.
- i. A avaliação da **CONTRATADA** quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas será feita com base nos dados enviados pela **CONTRATADA**, confrontadas, quando possível, com os faturados e validados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS e enviados ao Ministério da Saúde.

### **3 OUTRAS COMISSÕES E/OU SERVIÇOS**

A **CONTRATADA** deverá implantar, a partir da assinatura do contrato:

- a. Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, com pesquisa de satisfação dos usuários, emissão de relatório mensal e apresentação das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários, conforme padrão estabelecido e acompanhado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- b. Comissão de Revisão de Prontuários;
- c. Comissão de Óbito;
- d. Protocolos Assistenciais:
  - Infarto agudo do miocárdio;
  - Insuficiência cardíaca;
  - Edema agudo dos pulmões;
  - Acidente vascular cerebral;
  - Crise hipertensiva;
  - Maus tratos contra a criança e/ou adolescente;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- Politrauma;
- Trauma crânio encefálico;
- Insuficiência respiratória;
- Pneumonia;
- Septisemia;
- Diabetes Mellitus descompensada;
- Cetoacidose diabética;
- Choque hipovolêmico;
- Insuficiência hepática;
- Ferimentos por arma de fogo;
- Ferimentos por arma branca;
- Intoxicação exógena;
- Hemorragia digestiva;
- Dengue e demais doenças endêmica e/ou de notificação compulsória;
- Síndrome de abstinência alcoólica;
- Outros protocolos que se fizerem necessários.

**31.** Procedimento Operacional Padrão – POP para as atividades de Enfermagem e Recepção.

**32.** Descrição de fluxo de atendimento e de rotinas administrativas das unidades.

#### **4 AVALIAÇÃO E PERCENTUAL DOS INDICADORES PARA REPASSE**

O Plano de Trabalho será avaliado quadrimestralmente quanto às metas quantitativas e qualitativas, bem como o ajuste da produção poderá ser readequado conforme o recurso financeiro repassado.

As metas quantitativas e qualitativas poderão sofrer alterações de acordo, com a demanda assistencial apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, definidas em reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA.

O valor a ser repassado à Organização Social no mês subsequente a avaliação quadrimestral pela CTA será de acordo com a análise percentual dos indicadores, estabelecidos nas Tabelas 1 a 4 abaixo, conforme peso (%) de cada indicador.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 1. Equivalente a 15% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Porcentagem de desconto
Taxa de satisfação dos usuários (conforme S.A.U) <sup>(1)</sup>	≥ 80%	Número de usuários satisfeitos	80 a 100%	0,00%
			60 a 79%	1,80%
			40 a 59%	3,60%
		No mínimo, 3% do total de usuários atendidos na unidade	20 a 39%	5,40%
			1 a 19%	7,20%
			0%	9,00%
Taxa de revisão de prontuários pela Comissão de Óbito <sup>(2)</sup>	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito	100%	0,00%
			90 a 99%	0,60%
			80 a 89%	1,20%
			70 a 79%	1,80%
			60 a 69%	2,40%
			50 a 59%	3,00%
		Total de prontuários de usuários que vieram a óbito	40 a 49%	3,60%
			30 a 39%	4,20%
			20 a 29%	4,80%
			10 a 19%	5,40%
			0 a 9%	6,00%

(1) Apresentar relatório das pesquisas respondidas com a tabulação das manifestações dos usuários.

(2) Apresentar Ata da Reunião realizada pela Comissão de Óbito com as análises realizadas.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 2. Equivalente a 40% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Porcentagem de desconto
Taxa de usuários classificados como Risco Amarelo com tempo máximo para atendimento de 60 minutos	≥ 90%	Total de usuários classificados como Risco Amarelo, atendidos em tempo ≤ 60 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,30%
			70 a 79%	2,60%
			60 a 69%	3,90%
			50 a 59%	5,20%
		Total de usuários classificados como Risco Amarelo	40 a 49%	6,50%
			30 a 39%	7,80%
			20 a 29%	9,10%
			10 a 19%	10,40%
			1 a 9%	11,70%
			0%	13,00%
Taxa de usuários classificados como Risco Verde com tempo máximo de espera de 2 horas	≥ 90%	Total de usuários classificados como Risco Verde, atendidos em tempo ≤ 2 horas, medido desde o acolhimento ao atendimento médico	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,30%
			70 a 79%	2,60%
			60 a 69%	3,90%
			50 a 59%	5,20%
		Total de usuários classificados como Risco Verde	40 a 49%	6,50%
			30 a 39%	7,80%
			20 a 29%	9,10%
			10 a 19%	10,40%
			1 a 9%	11,70%
			0%	13,00%
Taxa de usuários classificados quanto ao Risco com tempo máximo de espera de 30 minutos, medido desde a recepção ao atendimento do enfermeiro no acolhimento	≥ 90%	Total de usuários classificados quanto ao Risco, atendidos em tempo ≤ 30 minutos, medido desde a recepção ao acolhimento	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	0,70%
			70 a 79%	1,40%
			60 a 69%	2,10%
			50 a 59%	2,80%
		Total de usuários registrados na recepção	40 a 49%	3,50%
			30 a 39%	4,20%
			20 a 29%	4,90%
			10 a 19%	5,60%
			1 a 9%	6,30%
			0%	8,00%
Taxa de transferência de usuários	≤ 3%	Total de usuários transferidos	≤ 3%	0,00%
			4 a 5%	1,50%
			5 a 6%	3,00%
		Total de usuários atendidos	6 a 7%	4,50%
			> 7%	6,00%



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 3. Equivalente a 15% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Porcentagem de desconto
Taxa de horas líquidas trabalhadas por categoria profissional da equipe assistencial (enfermagem, farmácia e assistência social)	≥ 90%	Total de horas líquidas por categoria profissional praticada/realizada no mês	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	0,50%
			70 a 79%	1,00%
			60 a 69%	1,50%
			50 a 59%	2,00%
		Total de horas líquidas/mês por categoria profissional, conforme plano de trabalho	40 a 49%	2,50%
			30 a 39%	3,00%
			20 a 29%	3,50%
			10 a 19%	4,00%
			1 a 9%	4,50%
0%	5,00%			
Taxa de atividade de Educação Permanente <sup>(1)</sup>	≥ 1%	Número de colaboradores participantes no curso x carga horária do curso	≥ 1%	0,00%
			< 1 a 0,5%	3,50%
		Número de horas/homem trabalhadas	≤ 0,5%	5,00%
Taxa de profissionais médicos cadastrados no CNES <sup>(2)</sup>	100%	Total de profissional médico cadastrado no CNES	100%	0,00%
			90 a 99%	0,50%
			80 a 89%	1,00%
			70 a 79%	1,50%
			60 a 69%	2,00%
		Total de profissional médico em exercício na unidade	50 a 59%	2,50%
			40 a 49%	3,00%
			30 a 39%	3,50%
			20 a 29%	4,00%
			10 a 19%	4,50%
0 a 09%	5,00%			

(1) Listas de presenças contendo tema, data, horário e tempo de duração das atividades desenvolvidas.

(2) Apresentar relatório dos cadastros efetuados.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 4. Equivalente a 30% do valor do repasse mensal**

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Memória de Cálculo</b>	<b>Faixa do percentual de efetividade</b>	<b>Percentage m de desconto</b>
Consultas Médicas faturadas em Pronto Atendimento - Adultos e Crianças	≥ 90% dos atendimentos médicos realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de atendimentos médicos finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,20%
			70 a 79%	3,50%
			60 a 69%	5,50%
			50 a 59%	7,20%
		Total de atendimentos médicos realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	40 a 49%	8,20%
			30 a 39%	9,80%
			20 a 29%	10,60%
			10 a 19%	12,40%
			1 a 9%	13,20%
	0%	14,00%		
Número de profissionais médicos, de acordo com o Plano de Trabalho	5,5 plantonistas x número de dias do mês	Quantidade de plantonistas no período	Entre 85 a 100%	0,00%
			Menor que 85%	4,00%
Exames de Imagem – Radiologia faturados	≥ 90% dos exames de imagem realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames de imagem finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames de imagem realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%
Exames de Patologia Clínica – laboratório faturados	≥ 90% dos exames laboratoriais realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames laboratoriais finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames laboratoriais realizados no período e registrados no sistema	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

		informatizado da SMS		
Exames de Eletrocardiograma – ECG faturados	≥ 90% dos exames realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames de ECG finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames de ECG realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%

A **CONTRATADA** não será penalizada se não atingir a estimativa para consultas médicas, exames de imagem, exames laboratoriais e eletrocardiograma, por se tratar de um Serviço de Saúde com procura espontânea. Entretanto, haverá desconto em relação aos serviços realizados e não faturados.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Em cumprimento ao Edital de Seleção **nº 10/2019**, atesto que o responsável técnico médico (ou o Representante credenciado da Organização Social) da entidade....., portador da Carteira de Identidade nº. ...., expedida pelo (a)..... em \_\_/\_\_/\_\_, visitou as instalações físicas da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, e os equipamentos disponibilizados pela SMS/PMMC, tomando conhecimento das condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto do presente Chamamento Público para o gerenciamento, a operacionalização e a execução de Serviços de Saúde no referido equipamento, acima mencionado; bem como de todos os equipamentos médicos hospitalares necessários para a execução do presente Plano de Trabalho.

Assinatura do Representante da Secretaria Municipal para as visitas técnicas

Assinatura do Responsável Legal (ou credenciado) da Organização Social



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO IV**

**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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.983, acrescido pela Lei Federal 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 (dezesesseis) 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

(Nome Representante Legal)

CPF nº (especificar)



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## ANEXO V

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado para **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS**, de forma individualizada, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as **atividades** que serão realizadas e a **estimativa de despesas** referentes às mesmas.

Neste anexo, para facilitar a metodologia utilizada na classificação das entidades, são demonstrados os critérios e as pontuações, referentes ao **ANEXO VI** – Parâmetros para seleção e classificação do Plano de Trabalho.

**TÍTULO:** Plano de Trabalho para o gerenciamento e operacionalização da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, conforme Edital de Seleção **nº 10/2019**.

#### **1. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

**1.1.** O Plano de Trabalho deve ser elaborado de acordo com o Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho, previsto neste ANEXO e no Termo de Referência – **ANEXO I**, com a respectiva estimativa de despesas referentes a cada atividade.

**1.2.** O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e digital, de igual teor. A ordem dos documentos apresentados no envelope de proposta deve considerar a sequência disposta neste Roteiro, contendo a identificação dos tópicos de forma idêntica ao previsto nos itens: C1, C2, C3, C4 e C5. 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 Plano de Trabalho. A versão digital deverá conter o



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

Plano de Trabalho em sua **totalidade**, em formato PDF **pesquisável** apresentando ainda a proposta financeira em planilhas de cálculo, extensão XLS.

**13.** 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.

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

**15.** 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 medições quadrimestrais realizadas pelas Comissões instituídas.

**16.** Segue abaixo os critérios, subcritérios e as respectivas pontuações:

### **C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL (TOTAL DE 30 – TRINTA PONTOS):**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos Serviços de Saúde na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS**, e deverá conter os seguintes tópicos:

- a. Apresentação de Organograma constando o gerenciamento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS** e onde este se enquadra no organograma da **CONTRATADA – SEDE – 02 (dois) pontos**;
- b. Apresentação de Protocolos para as atividades da enfermagem, acolhimento e recepção – **06 (seis) pontos**;
- c. Apresentação de Protocolos para as atividades do serviço de Farmácia, dispensação de medicamentos e controle de estoque – **06 (seis) pontos**;
- d. Apresentação de Protocolos assistenciais para atendimento de urgência e emergência – **06 (seis) pontos**;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- e. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de Pessoal – 04 (quatro) pontos;
- f. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos, com base em cálculos econômicos, considerando-se a inflação, dissídios das categorias, com preenchimento do Quadro 1, atendendo a necessidade de disponibilização de profissionais, de acordo com o Plano de Trabalho, por área de trabalho, do Termo de Referência – **ANEXO I**, em documento físico e eletrônico, em Planilha de Cálculo (extensão XLS) – 06 (seis) pontos.

**Quadro 1 – Dimensionamento de Recursos Humanos**

<b>Função</b>	<b>Período</b>	<b>Departamento de Trabalho / Setor</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário R\$ (Base; adicional fixo; Insalubridade ou periculosidade – se houver, benefícios, provisionamento)</b>

- Cada categoria profissional deverá ser apresentada separadamente, contendo: valor do salário-base, valores de adicional, valor de insalubridade ou periculosidade, valores dos benefícios e valores dos provisionamentos.
- No Plano de Trabalho apresentado a **CONTRATADA** deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo mínimo exigido no quadro acima esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.
- Deverá prever a contratação de **Jovem Aprendiz**, de acordo com a legislação pertinente.
- Se a aquisição de Serviços MEIO ou FIM, for através de contrato com empresa de Prestação de Serviços – Serviço de Terceiros / Pessoa Jurídica; informar nos Quadros 02 a 04; no subitem **03 – Área de Apoio / Serviços de Terceiros – Outros**, da proposta econômica, do **ANEXO V – Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho**.
- Em relação aos profissionais de saúde, dar preferência à contratação direta, considerando-se a flexibilidade / economicidade das legislações trabalhistas.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Segue **exemplo** de Quadro **MÍNIMO** de Dimensionamento de Recursos Humanos.

Equipe mínima por período	Disponibilidade de profissionais				
	Durante horário comercial (2ª a 6ª- feira)	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana	Durante 6 horas, 7 (sete) dias por semana das 18 às 00h	Durante 12 horas, 2ª a 6ª-feira, das 10 às 22h	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana, das 10 às 22h
Analista de Faturamento/Faturista	01				
Analista de Sistema/Técnico de TI	01				
Analista de Recursos humanos	01				
Assistente Social				01	
Copeiro		01			
Coordenador Médico - RT	01				
Coordenador de Enfermagem - RT	01				
Enfermeiro Plantonista (Diurno)		03			
Enfermeiro Plantonista (Noturno)		02			
Enfermeiro SCIH/NQSP	01				
Farmacêutico - RT	01				
Farmacêutico (Diurno)		1			
Farmacêutico (Noturno)		1			
Gerente Administrativo	01				
Líder de Atendimento	01				
Oficial de Manutenção	01				
Orientador de Público		01			
Recepcionista (Diurno)		03			
Recepcionista (Noturno)		02			
Técnico de Segurança do Trabalho	01				
Técnico em Enfermagem (Diurno)		10			
Técnico em Enfermagem (Noturno)		09			
Técnico em Farmácia					01
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Diurno		04			
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Noturno		02	01		



**C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (TOTAL DE 10 – DEZ 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. Apresentação da Política de Gestão da Qualidade – **01 (um) ponto**;
- b. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação – **01 (um) ponto**;
- c. Apresentação dos procedimentos de seleção de Serviços de Terceiros de atividades fins, através de Pessoa Jurídica, ou seja, empresa formada por profissionais, especialmente médicos (mas não exclusivo), pela Organização Social, contendo as regras fixadas em regulamento próprio – **01 (um) ponto**;
- d. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas solicitadas no item 3 do **ANEXO II** especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões – **01 (um) ponto**;
- e. Monitoramento de indicadores de desempenho, de qualidade e de produtividade, dentre outros – **01 (um) ponto**;
- f. Metodologia de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima – **01 (um) ponto**;
- g. Proposta de Educação Permanente – **01 (um) ponto**;
- h. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos – **01 (um) ponto**;
- i. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação – **01 (um) ponto**;
- j. Outras iniciativas e 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. – **01 (um) ponto**.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (TOTAL DE 10 – DEZ PONTOS):**

- a. Comprovar experiência na gestão de serviços de **PRONTO ATENDIMENTO**, por meio de cópia autenticada de certificado válido e vigente, emitido por instituição devidamente credenciada e especializada em saúde em que prestam os seus serviços.  
**- 10 (dez) pontos.**

**C4: PROPOSTA ECONÔMICA (TOTAL DE 45 – QUARENTA E CINCO PONTOS):**

A proposta econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

- Menor preço – **45 (quarenta e cinco) pontos;**
- Segundo menor preço – **40 (quarenta) pontos;**
- Terceiro menor preço – **35 (trinta e cinco) pontos;**
- Quarto menor preço – **30 (trinta) pontos;**
- Quinto menor preço – **25 (vinte e cinco) pontos;**
- Sexto menor preço – **20 (vinte) pontos.**
- Sétimo menor preço – **15 (quinze) pontos**
- Oitavo menor preço em diante – **10 (dez) pontos**

**C5: PROPOSTA ECONÔMICA DE RATEIO DE DESPESAS DA SEDE (ANEXO XII), EM OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2.018 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS & PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES – PGMMC) E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES (TOTAL DE 05 – CINCO PONTOS):**

A proposta econômica de rateio das despesas da Sede deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio, com demonstração do volume de recursos financeiros alocados para



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2.018 (Secretaria Municipal de Saúde – SMS & Procuradoria Geral do Município de Mogi Cruzes – PGMMC), constante no **ANEXO XII** – Rateio de Despesas da Sede; cujo percentual deverá ser no máximo 5% do valor do projeto.

Esta proposta econômica será pontuada da seguinte forma:

- a) 0,0 a 2,5% – **05 (cinco) pontos;**
- b) 2,6 a 3,0% – **03 (três) pontos;**
- c) 3,1 a 4,0% – **02 (dois) pontos;**
- d) 4,1 a 5,0% – **01 (um) ponto;**
- e) A partir de 5,1% - **0 (zero) ponto.**

- O percentual previsto para rateio de despesas da Sede deverá ser apresentado de forma distinta, contendo a justificativa da necessidade da despesa no projeto e anexação da planilha de composição dos custos.
- Será efetuado desconto de 01 (um) ponto a cada não conformidade entre os itens apresentados no Plano de Trabalho e na Proposta Econômica, em relação ao solicitado neste Edital.
- A análise dos elementos do Plano de Trabalho e da Proposta Econômica será efetuada pela Comissão Especial de Seleção e pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde – SMS devidamente selecionada pelo Secretário Municipal de Saúde.

### **MODELO DE QUADRO: PROPOSTA ECONÔMICA**

QUADROS 02,03 e 04: Proposta Econômica – Composição especificando meses de 01 a 36

QUADRO 05: Proposta Econômica – Global dos 36 (trinta e seis) meses.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

<b>Quadro 02 - Proposta Econômica: Meses 01 a 12</b>												
<b>CUSTEIO</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>	<b>Mês 6</b>	<b>Mês 7</b>	<b>Mês 8</b>	<b>Mês 9</b>	<b>Mês 10</b>	<b>Mês 11</b>	<b>Mês 12</b>
<b>1 - Pessoal e Reflexo</b>												
Salários												
Encargos sociais												
Benefícios												
Provisionamento (13º + Férias)												
Provisionamento (Rescisões)												
Dissídio												
Outros (especificar)												
<b>Subtotal 1</b>												
<b>2 - Materiais de Consumo</b>												
Material - Peças de Equipamentos												
Material - Escritório e outros												
Material - Limpeza e Higiene												
Material - Manutenção Predial												
Material - Médico Hospitalar												
Medicamentos												
Uniformes e EPIs												
Outros (especificar)												
<b>Subtotal 2</b>												
<b>3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros</b>												
Locação de equipamentos e serviço de impressão de documentos (Outsourcing)												
Locação de gerador												
Serviço de Motofrete												
Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames laboratoriais / Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica												





PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Outros (especificar)														
<b>Subtotal 5</b>														
<b>6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)</b>														
Equipamentos Médicos Hospitalares														
Mobiliário														
Sistema de Tecnologia de Informação (se houver)														
Outros (especificar)														
<b>7 - Total de Investimentos</b>														
<b>TOTAL GERAL (6+7)</b>														

<b>Quadro 03 - Proposta Econômica: Meses 13 a 24</b>														
<b>CUSTEIO</b>	<b>Mês 13</b>	<b>Mês 14</b>	<b>Mês 15</b>	<b>Mês 16</b>	<b>Mês 17</b>	<b>Mês 18</b>	<b>Mês 19</b>	<b>Mês 20</b>	<b>Mês 21</b>	<b>Mês 22</b>	<b>Mês 23</b>	<b>Mês 24</b>		
<b>1 - Pessoal e Reflexo</b>														
Salários														
Encargos sociais														
Benefícios														
Provisionamento (13º + Férias)														
Provisionamento (Rescisões)														
Dissídio														
Outros (especificar)														
<b>Subtotal 1</b>														
<b>2 - Materiais de Consumo</b>														
Material - Peças de Equipamentos														
Material - Escritório e outros														
Material - Limpeza e Higiene														
Material - Manutenção Predial														
Material - Médico Hospitalar														
Medicamentos														
Uniformes e EPIs														
Outros (especificar)														







PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Material - Escritório e outros																			
Material - Limpeza e Higiene																			
Material - Manutenção Predial																			
Material - Médico Hospitalar																			
Medicamentos																			
Uniformes e EPIs																			
Outros (especificar)																			
<b>Subtotal 2</b>																			
<b>3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros</b>																			
Locação de equipamentos e serviço de impressão de documentos (outsourcing)																			
Locação de gerador																			
Serviço de Motofrete																			
Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT - Exames laboratoriais / Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica																			
Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia - SADT – Exames de radiologia com locação de equipamento e mão de obra especializada																			
Serviço de Nutrição para pacientes e acompanhantes																			
Serviço de Limpeza e desinfecção de Caixa D'Água																			
Serviço de Limpeza e Higienização predial (se terceirizada)																			
Serviço de Manutenção de Equipamentos Médicos - preventiva e corretiva (contratual)																			
Serviço de Manutenção Predial e das instalações - preventiva e corretiva (contratual)																			
Serviço de Portaria e Vigilância Patrimonial ou Serviço de Segurança / Controlador de Acesso / Sistema de Câmera de Vigilância																			
Serviço de Lavanderia com fornecimento de enxoval																			
Serviço de manutenção de ar-condicionado																			
Serviço de arquivo de documentos																			
Serviço de Dedetização / Desratização																			



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Serviço de Recarga de extintores de incêndio																			
Seguro Predial e de responsabilidade civil																			
Outros (especificar)																			
<b>Subtotal 3</b>																			
<b>4 - Serviços de Utilidade Pública</b>																			
Serviço de Internet																			
Outros (especificar)																			
<b>Subtotal 4</b>																			
<b>5 - Despesas Gerenciais (Despesas de Rateio da Sede)</b>																			
Assessoria Jurídica																			
Assistência contratual de avaliação de qualidade e Certificações																			
Auditoria Contábil, Fiscal e Financeira																			
SESMT - Segurança e Medicina do Trabalho																			
Custo Indireto Compartilhado c/ Mantenedora																			
Despesas Financeiras (tarifas bancárias, IOF, IRRF)																			
Outros (especificar)																			
<b>Subtotal 5</b>																			
<b>6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)</b>																			
Equipamentos Médicos Hospitalares																			
Mobiliário																			
Sistema de Tecnologia de Informação (se houver)																			
Outros (especificar)																			
<b>7 - Total de Investimentos</b>																			
<b>TOTAL GERAL (6+7)</b>																			



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

<b>Quadro 05 - Valor Global da Proposta Econômica: 36 meses</b>	
<b>CUSTEIO</b>	<b>VALOR</b>
1- Pessoal e Reflexo	
2 - Materiais de Consumo	
3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros	
4 - Serviços de Utilidade Pública	
5 - Despesas Gerenciais (Despesas de Rateio da Sede)	
6 - <b>Total de Custeio</b> (1+2+3+4+5)	
7 - Investimento	
<b>TOTAL GERAL (6+7)</b>	



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO VI**

**PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho para gestão do **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS**, será baseado nas especificações e condições previstas no Termo de Referência – **ANEXO I** e será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

<b>CRITÉRIOS*</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	30 (trinta) pontos
C2 – PROPOSTAS DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE	10 (dez) pontos
C3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	10 (dez) pontos
C4 – PROPOSTA ECONÔMICA	45 (quarenta e cinco) pontos
C5 – PROPOSTA ECONÔMICA DE RATEIO DE DESPESAS DA SEDE, EM OBSERVÂNCIA À INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2018 – SMS/PGMMC, E ATUALIZAÇÕES SUBSEQUENTES	05 (cinco pontos)
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100 (cem) pontos</b>

\*Conforme Edital de Chamamento e Termo de Referência – **ANEXO I**

1. Serão desclassificadas as propostas que:
  - a) Não atingirem uma pontuação total mínima de 80 (oitenta) pontos nos Critérios: C.1 – Gerencial/Assistencial; C.2 – Qualidade C.3 – Qualificação Técnica; C.4 – Econômica; C.5 Rateio de Despesas da Sede;
  - b) Não atenderem às exigências deste Edital;
  - c) Que contiverem estimativas de despesas para custeio das atividades com valores manifestadamente inexequíveis.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

2. Será declarada vencedora do processo de seleção da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS**, a entidade cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.

Dentro da Proposta Econômica terá maior pontuação, a Organização Social que:

- a) Apresentar menor preço, desde que exequível, em relação ao valor para executar os Serviços de Saúde solicitados no Termo de Referência – **ANEXO I** e nas Metas Estratégicas e Indicadores para avaliação dos serviços – **ANEXO II** deste Edital;
- b) Apresentar menor preço, em planilha aberta, em relação ao orçamento / custeio das áreas não produtivas, ou seja, da equipe de suporte administrativo / financeiro ou dos departamentos meios do organograma.
- c) Apresentar menor preço no rateio das despesas da Sede.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO VII**

**ENTIDADES QUALIFICADAS COMO ORGANIZAÇÕES SOCIAIS NO  
MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES ATÉ 09/10/2019.**

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



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_, como meu mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica, podendo praticar todos os atos necessários relativos ao processo do Edital de Seleção n.º **10/2019**.

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

Mogi das Cruzes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura e carimbo do Representante Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INTEIRO TEOR**

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no Edital de Seleção nº 10/2019 que conheço o inteiro teor deste Chamamento Público que tem como objeto sistematizar a melhor escolha de Organização Social para **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS DRA CORASI ALVES DE ANDRADE.**

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal Edital de Seleção, em especial: Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1.998, Lei Municipal nº 6.541, de 20 de maio de 2.011 e suas atualizações, cabendo-me, no que se refere à última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS e respeitar o caráter público dos serviços de saúde.

Mogi das Cruzes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO X**

**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 GESTÃO** e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pela Prefeitura de Mogi das Cruzes, em.../.../..., conforme Aviso de Edital de Seleção nº **10/2019**, publicado no D.O.E. do dia **11/10/2019**, 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 do Outorgante)



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO XI**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS DA UNIDADE/SERVIÇO  
....., LOCALIZADO NO  
ENDEREÇO....., MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES,  
COMO PERMITENTE, E 2) ....., COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA  
ABAIXO:

Aos\_dias do mês de ..... de ....., na Secretaria Municipal de Saúde – SMS  
de Mogi das Cruzes, situada na Rua Manuel de Oliveira, nº 30, Vila Mogilar – Mogi das  
Cruzes/SP, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado a Secretaria  
Municipal de Saúde – SMS de Mogi das Cruzes, neste ato representado pelo Sr.  
....., portador do CIRG nº ..... SSP/SP e CPF  
nº ....., e, de outro lado, ....., domiciliado/sediado no  
Município de ....., na ....., inscrito no CPF/CNPJ sob o nº.  
....., doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado  
pelo ....., é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO  
DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no  
processo administrativo nº ...../2.01 e que se regerá pela Lei Municipal nº 6.541,  
de 20 de maio de 2.011 e suas atualizações.

**PRIMEIRA:** (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso dos imóveis de propriedade  
do Município, a Unidade.....localizado  
à .....e os bens móveis.

**SEGUNDA:** (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente  
instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários  
do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito  
do presente instrumento.

**TERCEIRA:** (Legislação aplicável) – A presente permissão de uso se rege pelo disposto na  
Lei Municipal nº 6.283, de 11 de maio de 2.009, e suas atualizações.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**QUARTA:** (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o **CONTRATO DE GESTÃO**, do qual é parte integrante.

**QUINTA:** (Conservação dos bens) – Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhes, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

**SEXTA:** (Aquisições) – Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a comunicar oficialmente à **PERMITENTE**, através de ofício à Prefeitura de Mogi das Cruzes, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos oriundos deste contrato, no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, contendo cópia da nota fiscal do produto dentro das determinações legais vigentes, forma de aquisição de acordo com o manual de compras da organização e legislação vigente e termo de doação nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

**SÉTIMA:** (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** realizar construções ou benfeitorias, seja estas de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

**OITAVA:** (Fiscalização) – Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

**NONA:** (Obrigações para com terceiros) – O Município não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo **PERMISSIONÁRIO** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o Município não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do **PERMISSIONÁRIO** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

**DÉCIMA:** (Outros encargos) – O **PERMISSIONÁRIO** fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**DÉCIMA PRIMEIRA:** Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, a PERMISSONÁRIA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde – SMS o ocorrido, apresentando, quando for o caso, a cópia do boletim de ocorrência.

**DÉCIMA SEGUNDA:** A existência de bens patrimoniais considerados inservíveis, obsoletos ou em desuso deverá ser comunicada pela PERMISSONÁRIA à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, para os encaminhamentos necessários.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do Município, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

**DÉCIMA TERCEIRA:** (Outras restrições no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

.1. Restituir o imóvel e os bens móveis ao Município, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;

.2. Não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;

.3. Não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens, objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

**DÉCIMA QUARTA:** (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso, deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o Município exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como melhor atender ao interesse público.

**DÉCIMA QUINTA:** (Devolução dos bens) – O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do Município. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

**DÉCIMA SEXTA:** (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSONÁRIO, poderá o Município promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo Município para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSONÁRIO.

§2º Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o Município, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito: I) doá-los, em nome do PERMISSONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o Município ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, ao Município, poderes



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

**DÉCIMA SÉTIMA:** (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**.

§1º Além do término do **CONTRATO DE GESTÃO**, o descumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, de qualquer das obrigações assumidas dará ao Município o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º Rescindida a permissão, o Município, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

**DÉCIMA OITAVA:** (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao Município e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Por essa via, o Município poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

**DÉCIMA NONA:** (Condições Jurídico Pessoais) – O **PERMISSIONÁRIO** apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

**VIGÉSIMA:** (Foro) – É competente o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes para o deslinde de todas as questões oriundas do presente Termo.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **ANEXO XII**

### **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 nº 01/2018 – Secretaria Municipal de Saúde & Procuradoria Geral do Município de Mogi das Cruzes – SMS/PGMMC e atualizações subsequentes;

1. Serão consideradas Despesas Indiretas, durante a vigência da parceria:
  - a. Pagamento da equipe dimensionada ao Plano de Trabalho;
  - b. Pagamento do pessoal próprio da entidade;
  - c. Pagamento de despesas, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
  - d. Pagamento de serviços e de material de consumo;
  - e. Reembolso referente a deslocamento, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
  - f. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto;
  - g. Serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;
  - h. Despesas de internet, transporte, aluguel e telefone;
  - i. Remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do plano de trabalho pactuado com a administração pública, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

2. A entidade deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.
3. É de inteira responsabilidade da entidade **CONTRATADA**, a correta aplicação dos recursos oriundos deste Anexo.
4. Todos os comprovantes de despesas da Sede, inclusos no percentual do rateio repassado pelo **CONTRATO DE GESTÃO**, ficam sujeitos à requisição por parte da **CONTRATANTE** e, dos Órgãos de fiscalização a qualquer tempo.
5. As despesas não aceitas resultarão em glosa do valor apurado, sendo necessário o ressarcimento à conta do projeto, por parte da entidade, com recursos próprios.
6. 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:
  - Balancete das despesas, discriminadas de forma pormenorizada;
  - Demonstração do percentual aplicado em relação aos demais projetos.
7. Nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – Secretaria Municipal de Saúde & Procuradoria Geral do Município de Mogi das Cruzes – SMS/PGMMC, o valor de rateio da despesa da Sede não poderá exceder o limite de 5% do custo geral do projeto;
8. Segue como parte integrante deste anexo, a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – SMS/PGMMC:



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

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

*Dispõe acerca das despesas da sede administrativa das Organizações Sociais de Saúde subvencionadas pela 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;



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

**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 subtotos:

- 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;



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**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 do 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 ratelo.

**§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.



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

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.



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

**§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.

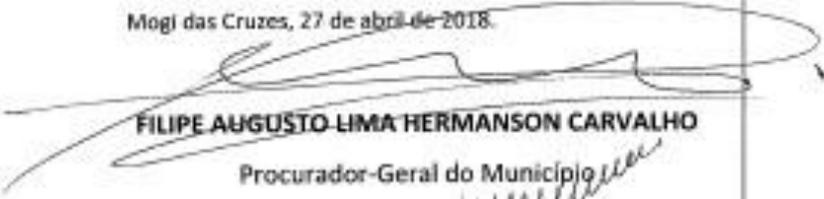
**Art.13.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá também realizar visitas "in loco" à sede administrativa das organizações sociais de saúde que mantenham contratos de gestão com o Município, oportunidade em que a entidade apresentará todos os documentos solicitados pelos agentes de fiscalização.

**Parágrafo único.** Os agentes fiscalizadores deverão se identificar como representantes do Município e portar o devido documento de registro funcional.

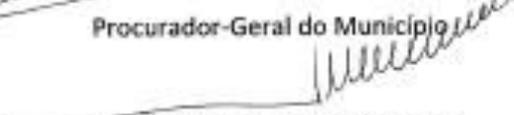
**Art.14.** A presente Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

**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



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO XIII**

**MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

**Proc. N° 32.900**

CONTRATO DE GESTÃO N° XX DE XX DE  
XXXXXX DE 2019 CELEBRADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E A  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA  
OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E  
A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA  
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –  
UPA II – 24 HORAS - DRA CORASI ALVES DE  
ANDRADE, NOS TERMOS E CONDIÇÕES  
ABAIXO ELENCADOS.

Pelo presente instrumento, de um lado o **Município de Mogi das Cruzes**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n° 46.523.270/0001-88, com Sede nesta Cidade e Estado de São Paulo, na Avenida Narciso Yague Guimarães, n° 277, Centro Cívico, CEP n° 08780-900, com fundamento no Decreto n° 17.500, de 27 de junho de 2018, neste ato representado neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde, doutor **FRANCISCO MOACIR BEZERRA DE MELO FILHO**, portador do CIRG n° 11.778.524-6 e do CPF n° 651.103.668-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro a Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, com endereço à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ – CEP n. \_\_\_\_\_ e com estatuto registrado sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representado por pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do CIRG n° \_\_\_\_\_ e CPF/MF n° \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**,



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

firmam o presente Contrato de Gestão nº **XXX/2019**, em conformidade com os Anexos Técnicos, consoante despacho autorizatório exarado no Processo nº **32.900/2019**, tudo na forma e especificações que integram o processo acima referenciado, nos seguintes termos:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**11.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização, o gerenciamento e a execução, pela **CONTRATADA**, das atividades e dos serviços de saúde da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24 HORAS – DRA. CORASI ALVES DE ANDRADE**, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

**12.** O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

**13.** Fazem parte integrante deste contrato as normas definidas no Edital de Chamamento Público nº **10/2019**, bem como seus anexos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**21.** Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além daquelas constantes das especificações técnicas nos Anexos e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas Municipal, Estadual e Federal que regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

**2.1.1.** Prestar serviços de saúde que estão especificados no Termo de Referência – **ANEXO I** – Prestação de Serviços à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**2.1.2.** Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS, na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II 24 HORAS – DRA. CORASI ALVES DE ANDRADE**, cujo uso lhe for permitido.

**2.1.3.** Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

do local de residência dos pacientes referenciados para atendimento, registrando o município de residência dos mesmos e, para os residentes em Mogi das Cruzes a unidade referenciadora.

- 2.14.** Responsabilizar-se pela restituição de valores de glosa (**glosa** é todo desconto efetuado que não coincide com os acordos e as regras firmados no **CONTRATO DE GESTÃO**) à **CONTRATANTE**, por inconformidades apuradas nas prestações de contas mensais, ou descumprimento e/ou cumprimento parcial dos objetos contratualizados, bem como pela indenização de dano decorrente de ação, omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos do Termo de Permissão de Uso – **ANEXO III**, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável, nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 2.14.1.** A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.
- 2.15.** Restituir, em caso de desqualificação ou extinção, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos.
- 2.16.** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso – **ANEXO III**, até sua restituição ao Poder Público.
- 2.16.1.** A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009 e suas atualizações.
- 2.16.2.** Comunicar à instância responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
- 2.16.3.** Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE**, em caso de



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

desqualificação ou extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, cujo uso lhe fora permitido.

- 2.164.** Cabe, ainda, a **CONTRATADA** fazer inventário e tombamentos dos bens cedidos para uso, a fim de confrontar com o apresentado pela SMS.
- 2.17.** Proceder às adaptações das normas do Estatuto conforme disposto na Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009 e suas atualizações.
- 2.18.** Contratar profissionais conforme legislação vigente para a execução das atividades assistências previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas de rescisões, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença e sempre que necessário, por contratação de Serviços de Terceiros para continuidade do atendimento aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde.
- 2.19.** A **CONTRATADA** será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higiene financeira, por prejuízos causados, bem como pelos encargos trabalhistas de rescisões, previdenciários, fiscais e comerciais, dos terceiros por ela contratados para a execução de serviços deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 2.1.10.** Instalar, na unidade objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, "Serviço de Atendimento ao Usuário", por meio de OUVIDORIA, devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde – SMS relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 2.1.11.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados.
- 2.1.12.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, cujo uso lhe fora permitido, com os padrões definidos pela **CONTRATANTE**.
- 2.1.13.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 2.1.14.** Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.

- 2.1.15. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de Experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentida, com a expressa manifestação de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido.
- 2.1.16. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- 2.1.17. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.1.18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas, quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 2.1.19. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- 2.1.20. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- 2.1.21. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.
- 2.1.22. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, de acordo com a Lei Federal nº 9.982, de 14 de julho de 2.000.
- 2.1.23. A **CONTRATADA** deverá implantar e implementar Serviços estabelecidos no Termo de Referência – **ANEXO I** deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 2.1.24. Deverá ser fornecido relatório de atendimento prestado ao paciente atendido e submetido à observação clínica, por ocasião de sua saída; e, nos casos de atendimento seguido de transferência, da **UNIDADE DE PRONTO**



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS**, do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome da unidade de atendimento;
- c) Localização **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, Avenida Kaoru Hiramatsu, 2390, Oropó, Mogi das Cruzes – SP;
- d) Motivo do Atendimento;
- e) Data da admissão e data da alta (se for o caso);
- f) Procedimentos realizados e tipo de materiais empregados (se for o caso);
- g) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta será paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais”.

**2.1241.** Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório a que se refere esta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei.

**2.125.** Em se tratando de serviço de observação, assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no caso de: crianças, adolescentes e idosos.

**2.126.** Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade.

**2.127.** A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **CONTRATADA não** poderão exceder ao salário do Chefe do Poder Executivo e os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados por instituições de



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

mesmo porte e semelhante complexidade da unidade objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**. Remuneração esta, baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

**2.1.28.** A **CONTRATADA** assegura dar preferência na recontração dos empregados que atualmente estão vinculados à entidade que gerencia o equipamento público e trabalham no desenvolvimento das atividades por meio do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 106/2.016.

**2.1.28.1.** A não observância da obrigação que se refere o item anterior deverá conter a justificativa pertinente e os motivos que impossibilitaram a recontração dos empregados.

**2.1.29.** 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 empregados, com respectivos cargos ou função e remuneração;
- d) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;
- e) Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- f) Balanços e Demonstrativos contábeis;
- g) Relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- h) Manual de regulamento de compras;
- i) Manual de contratação de pessoal;
- j) Manual de contratação de Serviço de Terceiros;
- k) Execução orçamentária e financeira;
- l) 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.

**2.130.** Considerando-se que o município é fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando sujeito ao controle externo, contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial; devendo prestar contas a este órgão; e considerando-se as eventuais diligências apontadas, com prazo ocasionalmente exíguo para resposta; a **CONTRATADA**, destinatária de recursos públicos, tem o dever, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS de responder em tempo determinado aos quesitos/ informações solicitadas; sendo considerada a data de recebimento destes questionamentos por ofício, quando do envio deste documento por meio de correio eletrônico.

**2.131.** Apresentar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços, objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

**2.132.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II - 24 HORAS – DRA. CORASI ALVES DE ANDRADE**, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e as auditorias do SUS, ou Órgãos de Fiscalização, as fichas de atendimento dos usuários, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o município obrigará-se a:

- 3.1.1.** Prover a **CONTRATADA** dos meios necessários à execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.1.2.** Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Termo de Referência – **ANEXO I** – Transferência de Recursos, do Edital de Chamamento nº 10/2.019, que integra este instrumento.
- 3.1.3.** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso – **ANEXO III**, e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**.
- 3.1.4.** Analisar e avaliar o inventário dos bens apresentado pela **CONTRATADA**, referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente, à formalização dos Termos de Permissão de Uso, nos termos do **ANEXO III** deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.1.5.** Em caso de haver necessidade em utilização de servidores públicos, promover, mediante autorização governamental, observando-se o interesse público, a disposição de servidores públicos, para exercerem suas funções na Organização Social **CONTRATADA**, conforme o disposto no Artigo 15º da Lei Municipal nº 6.283, de 11 de setembro de 2.009 e suas atualizações.
- 3.1.6.** Durante o período da disposição, o servidor público observará as normas internas da Organização Social.
- 3.1.7.** O valor pago pelo Município a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social será



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

abatido do valor de cada repasse mensal, respeitado o limite estabelecido.

- 3.1.8.** O servidor colocado à disposição da Organização Social poderá, a qualquer tempo, mediante requerimento ou por manifestação da Organização Social, ter sua disposição cancelada.
- 3.1.9.** Analisar, sempre que necessário, e, no mínimo 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.
- 3.1.10.** Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal em conformidade com o Edital de Chamamento nº 10/2.019.
- 3.1.11.** Programar no orçamento do Município, os recursos necessários para fins de custeio da execução do objeto contratual, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 3.1.12.** Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA AVALIAÇÃO**

**41.** A Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA, procederá a avaliação quadrimestral das metas pactuadas e a Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob gestão da **CONTRATADA**, elaborando relatório conclusivo.

**Parágrafo Único:** A verificação de que trata o “caput” desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e das metas definidas para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho e das metas estabelecidas pela **CONTRATANTE**. A instância responsável definida pela



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**CONTRATANTE** analisará a economicidade no desenvolvimento destas diretrizes e metas, encaminhando relatório mensal, anexado na prestação de contas, à CTA que analisará e elaborará o relatório quadrimestral.

**42.** A Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização – CMPAF deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da **CONTRATADA**, aferida pelas comissões mensais ou quadrimestralmente.

**43.** Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO**

**5.1.** A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pelos Departamentos Gestores, pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA, pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização – CMPAF, através do disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de **36 (trinta e seis)** meses, iniciando em **XX DE XXXX de 2.019**, podendo ser renovado, após demonstração da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

**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**.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**71.** Pela execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados no Termo de Referência – **ANEXO I**, do Edital de Chamamento **nº 10/2.019**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no referido Edital de Chamamento e seus Anexos, a importância global estimada em **R\$ XXXXX (XXXXXXXXX)**.

**72.** Do montante global mencionado no caput desta cláusula, o repasse correspondente ao exercício financeiro de **2.019**, dar-se-á nos termos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme instrução TCE-SP nº 02/2.016 (ou atualizações posteriores) e onerará arubrica:

### **CUSTEIO**

**FUNTE DE RECURSOS: Municipal**

**FICHA:**

**FUNTE DE RECURSOS: Federal**

**FICHA:**

**Notas de Reserva nº XXX**

**73.** O valor restante referente aos exercícios subsequentes será consignado nas respectivas leis orçamentárias.

**74.** Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, sendo que os resultados dessa aplicação se reverterão, exclusivamente, aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

**75.** A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos Municipal e Federal que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE**, em conta corrente bancárias específicas, distintas, exclusivas e vinculadas ao **CONTRATO DE GESTÃO**; constando como Titular o Organização Social, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**7.6.** A **CONTRATADA** deverá manter em subconta bancária exclusiva, vinculada à conta bancária de custeio, em Banco Oficial do **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas, devidamente aplicados.

**7.7.** Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser mensalmente apresentados nas prestações de contas.

### **CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** As parcelas referentes ao valor do custeio serão repassadas a partir do início do atendimento da unidade e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados quadrimestralmente, após análise dos indicadores estabelecidos no **ANEXO II – Metas Estratégicas e Indicadores para avaliação dos serviços**.

**8.2.** O somatório de valores de custeio a serem repassados para o exercício de **2.019**, fica estimado em **R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, correspondente ao período de **XX de xxxxx a XX de xxxxxx de 2.019**.

**8.3.** Os recursos serão transferidos até o 10º (décimo) dia útil de cada mês e os valores de ajuste financeiro, citados no parágrafo anterior, serão apurados na forma disposta no Termo de Referência – **ANEXO I – Sistema de Transferência de Recursos Orçamentários**, que integra o presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

**8.4.** Os indicadores do último quadrimestre do ano serão avaliados no mês fevereiro do ano seguinte e corrigidos na forma do item 8.1 desta cláusula.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde e Prefeito de Mogi das Cruzes.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**101.** A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos Artigos 77º a 80º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e posteriores alterações.

**102.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do Decreto de Permissão de uso dos Bens Públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocadas à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do Artigo 79º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993. Cabe ainda à **CONTRATADA**, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à **CONTRATANTE**, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos.

**103.** Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, independentemente de indenização a que a **CONTRATANTE** faça jus.

**104.** Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**105.** A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**111.** A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes: Decreto Municipal nº 6.758, de 06 de



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

abril de 2.006, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.662, de 05 de julho de 2.010 e suas atualizações, combinado com o disposto na Portaria nº 1.286, de 26 de outubro de 1.993, do Ministério da Saúde, quais sejam:

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

**112** A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pelo sistema de dosimetria utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**113** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas com a alínea "b".

**114** Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

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

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



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**121.** É vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

**122.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade exercidas pelo Município sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1.990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

**123.** Fica acordado que os direitos e deveres da entidade privada sem fins lucrativos, subscritora deste instrumento serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de rerratificação ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

**124.** A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**125.** A qualquer momento a **CONTRATADA** poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação. A referida solicitação será apreciada pelo Controle Interno da Secretaria Municipal de Saúde – SMS que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1.** O extrato do **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Estado,



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura e o teor total no sítio oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**14.1.** Fica eleito o 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 ajustados, foi lavrado este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, digitados apenas no anverso, assinada a última folha e rubricada as anteriores, ficando uma via com a **CONTRATANTE** e a outra com a **CONTRATADA**, tudo na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais. Eu,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, o lavrei e \_\_\_\_\_, Secretário Municipal de Governo, o registrou.

**PREFEITURA DE MOGIDAS CRUZES, \_\_\_\_ de XXX de 2.0XX.**

**DR. FRANCISCO M. BEZERRA DE MELO FILHO**

Secretário Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXX

**TESTEMUNHAS:**



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

Os serviços de saúde referem-se ao gerenciamento e operacionalização da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II – 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE**, localizada na Avenida Kaoru Hiramatsu, 2390, no bairro Oropó, na cidade de Mogi das Cruzes, no estado de São Paulo.

A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas integra a rede de urgência e emergência (RUE), que constituem o componente pré-hospitalar que estão implantados em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção à Urgência.

A Unidade tem como objetivo oferecer à população um serviço de pronto atendimento e exames correlatos, com o intuito de reduzir o tempo de espera para realização dos mesmos, evitando-se o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários.

A UPA II 24h é uma estrutura de complexidade intermediária, situada entre unidades básicas de saúde e serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Os serviços de saúde deverão ser prestados na UPA 24h, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde - especialmente o disposto na Lei n° 8.080 de 19 de setembro de 1990, na Portaria n° 1.020 de 13 de maio de 2009, na Portaria n° 2.648 de 7 de novembro de 2011 e legislação aplicável, com observância dos princípios vinculados:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

### **2 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA II - 24 HORAS – UPA II – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE.**

A Unidade de saúde presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários (adulto e criança) que buscarem assistência.

Nas dependências da UPA II, consta uma Base Descentralizada do SAMU- Serviço Móvel de Urgência, ligada à Base Central. Este serviço é gerido por um Consórcio Regional, o Consórcio Regional de Saúde de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência -CRESAMU, composto por seis municípios: Mogi das Cruzes, Salesópolis, Biritiba Mirim, Guararema, Arujá, e Santa Isabel, atualmente operacionalizado por uma Organização Social por meio de um Contrato de Gestão.

A estimativa de atendimento mensal da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA II - 24 HORAS – DRA CORASI ALVES DE ANDRADE** é de:

<b>Estimativa de Atendimento Mensal</b>	
<b>Serviços</b>	<b>Quantidade</b>
Atendimento médico	8.800
Exame de Imagem	1.500
Exame de Laboratório	5.000
Eletrocardiograma	300

A Unidade está disposta em uma área total de 4.845 metros quadrados, tendo 1.649 metros quadrados de área construída, constituída de: recepção/área de espera; sala de classificação de risco; sala de atendimento social; 05 (cinco) consultórios médicos; sala de urgência com 03 (três) leitos; 06 (seis) leitos na observação adulto; 03 (três) leitos na observação infantil; 02 (dois) leitos para isolamento, e demais dependências.

Os serviços despendidos:

- Recursos humanos com equipe inerente às características da Unidade, conforme equipe mínima prevista no **ANEXO I**;
- Fornecimento de medicamentos não contemplados na lista padronizada municipal, conforme previsto no **ANEXO I**;
- Serviços de exames laboratoriais, conforme Rol de Exames previsto no **ANEXO I**;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- Locação de equipamentos e serviços de impressão de documentos (Outsourcing);
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares;
- Serviços de dedetização e desratização;
- Serviço de limpeza e higienização predial;
- Serviços de imagem (radiologia) com locação de equipamento e mão de obra;
- Licenças de software;
- Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água;
- Serviços de Nutrição e Dietética para pacientes e acompanhantes;
- Serviços de manutenção predial e das instalações preventiva e corretiva;
- Serviços de lavanderia com fornecimento de enxoval;
- Locação de gerador;
- Serviço de portaria e vigilância patrimonial;
- Serviço de motofrete;
- Serviço de arquivo de documentos;
- Serviço de recarga de extintores de incêndio;
- Serviço de internet;
- Aquisição de material de escritório e outros;
- Manutenção de ar condicionado;
- Aquisição de material médico-hospitalar;
- Seguros predial e de responsabilidade civil.

*Obs.: Não há necessidade de previsão de despesas com concessionárias.*

### **3. PERFIL DA ASSISTÊNCIA.**

**3.1.** Conforme a Portaria MS 2.648/2011, em seu artigo 7º, as competências da UPA II 24h, são:

- I.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

- II.** Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- III.** Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- IV.** Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no inciso anterior;
- V.** Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- VI.** Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada na Unidade, solicitando ainda um suporte mais avançado caso a base descentralizada não promova o atendimento necessário.

### **3.2. Atendimentos Assistenciais:**

- a)** Acolhimento com Classificação de Risco;
- b)** Atendimento médico;
- c)** Procedimentos médicos e de enfermagem;
- d)** Serviço de Apoio e Diagnóstico, como exames radiológicos, laboratoriais e eletrocardiogramas;
- e)** Cuidado Multiprofissional, entre outros.

**3.3.** Será garantido o fornecimento de medicação aos pacientes que se encontrem em observação e para os que aguardam transferência para outros equipamentos, prescritos pelo médico da UPA II 24 horas e para os usuários classificados como risco verde que necessitem de medicação durante o pronto atendimento;

**3.3.1.** Os medicamentos pertencentes à grade da municipalidade serão mantidos pela CONTRATANTE. Fica a CONTRATADA obrigada a atender as normas da Secretaria Municipal de Saúde para a requisição dos mesmos;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**332.** Em casos excepcionais, a CONTRATADA deverá adquirir medicamentos ou insumos médico/hospitalares, mediante a solicitação da CONTRATANTE;

**333.** Os medicamentos/materiais não pertencentes à grade, constam como parte integrante do presente Termo de Referência.

### **4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.**

**4.1.** A CONTRATADA deverá:

**4.1.1.** Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

**4.1.2.** Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários da CONTRATADA, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade.

**4.1.3.** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta, como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, conforme regime CLT.

**4.1.4.** Observar, na prestação dos serviços:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia que o usuário será classificado quanto ao risco no acolhimento apenas pelo profissional de saúde Enfermeiro;
- f) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- g) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade.
- h) Inserção obrigatória da grade dos medicamentos estabelecidos pela SMS/PMMC.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- 4.15.** Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.16.** Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 4.17.** Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade.
- 4.18.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.
- 4.19.** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- 4.1.10.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 4.1.11.** Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no **ANEXO III** deste até sua restituição à Prefeitura de Mogi das Cruzes.
- 4.1.12.** Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos ou em processo de cessão pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, com prévia autorização da CONTRATANTE, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (manutenção preditiva, preventiva e corretiva).
- 4.1.13.** Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
- 4.1.14.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.1.15.** 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.

**4.1.16.** Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato de gestão.

**4.1.17.** Adquirir acesso à Internet e, se necessário, computadores, de acordo com a necessidade do sistema informatizado disponibilizado pela SMS/PMMC, cuja configuração mínima seja compatível com a estabelecida pela SMS/PMMC.

**4.1.18.** Utilizar, o sistema informatizado disponibilizado pela SMS/PMMC, realizando o acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela SMS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

**4.1.19.** Fornecer:

- a) Atendimento médico a adultos e crianças nas urgências e emergências;
- b) Assistência de enfermagem;
- c) Assistência Social;
- d) Material médico hospitalar, insumos e medicamentos, específicos não constantes na lista padronizada da Secretaria Municipal de Saúde para tratamento na UPA II;
- e) Profissionais para atuar na recepção;
- f) Profissionais de saúde para atuar no acolhimento com classificação de risco;
- g) Profissionais para atuar no apoio administrativo incluindo responsável pelo faturamento;
- h) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA II - 24 horas;
- i) Uniformes no padrão estabelecido pela SMS/PMMC;
- j) Serviço de nutrição – refeição dos pacientes em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- k) Alimentação para os funcionários conforme legislação vigente;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- l) Vigilância e segurança;
- m) Lavanderia e enxoval;
- n) Limpeza técnica em saúde, recursos humanos e EPI;
- o) Material de higiene pessoal e limpeza;
- p) Material de escritório e suprimentos de informática;
- q) Locação de gerador e manutenção;
- r) Manutenção predial preventiva e corretiva;
- s) Exames de imagem (radiologia) – materiais, equipamentos, EPI, RH e manutenção;
- t) Exames de análises clínicas e logística;
- u) Dedetização e desratização;
- v) Limpeza da Caixa d'água, duas vezes ao ano;
- w) Manutenção de ar condicionado;
- x) Internet;
- y) Serviço de E-mail.

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

**4.1.21.** Utilizar o imóvel cedido pela CONTRATANTE.

**4.1.22.** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço, aferindo-o e alimentando o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES), disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

**4.1.23.** Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a SMS/PMMC mensalmente, junto ao relatório assistencial da prestação de contas. A SMS/PMMC poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área.

**4.1.24.** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.125.** Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios mensais previstos na prestação de contas, de acordo com a regulamentação da CONTRATANTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, conforme metas estabelecidas;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, Estadual e Municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- e) Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.

**4.126.** Apresentar à Contratante, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo SIA.

**4.127.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

**4.128.** Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

**4.129.** Apresentar à Ouvidoria da CONTRATANTE, mensalmente, ou sempre que solicitado relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso o tempo de resposta e de adoção das providências;

**4.130.** Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de vícios ocultos na Unidade;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.131.** Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE.

**4.132.** Assegurar à CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.

**4.133.** Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, sendo da CONTRATADA, o dever de mantê-los em arquivo, conforme legislação vigente.

**4.134.** Apresentar à CONTRATANTE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério da Economia/Previdência e Trabalho, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

**4.135.** Informar à SMS/PMMC durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:

- a) Estatísticas mensais dos atendimentos;
- b) Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
- c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência), para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

**4.136.** Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

**4.137.** Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES), conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2.000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2.000 e suas atualizações.

**4.138.** Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e demais requisitos necessários.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**4.139.** Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES).

**4.140.** Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.

**4.141.** Apresentar Plano de Educação Permanente trimestral após 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

**4.142.** Implantar Comissão de Prontuários e realizar auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico (físico e digital), a partir do conteúdo e metodologia.

### **5. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

**5.1.** A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato.

**5.2.** Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

**5.3.** Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional.

**5.4.** Os profissionais de serviços de enfermagem: os enfermeiros deverão ter formação em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional; os Técnicos de Enfermagem deverão ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional. Fica vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem.



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- 55.** Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar regularmente registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS).
- 56.** 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.
- 57.** Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.
- 58.** A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.
- 59.** O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.
- 510.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.
- 511.** A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.
- 512.** Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela SMS/PMMC, quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências da Unidade.
- 513.** Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínima exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela SMS/PMMC dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**5.14.** A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria, constando na escala médica plantonista com Curso de Permanência em Urgência e Emergência.

**5.15.** 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.

### **6 RECURSOS HUMANOS (EQUIPE MÍNIMA)**

**6.1.** Equipe de Profissionais contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com comprovada experiência em serviços de urgência ou área administrativa para atuar na UPA II 24 horas, prestando o atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes, atendendo à Portaria nº 2.648, de 07 de novembro de 2011 e com a comprovação de atuação em serviços de urgência/emergência para os profissionais Médicos, Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem. Atendendo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regulamentou o acesso à informação, a CONTRATADA deverá disponibilizar a escala dos profissionais no mês vigente.

Equipe mínima por período	Disponibilidade de profissionais				
	Durante horário comercial (2ª a 6ª-feira)	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana	Durante 6 horas, 7 (sete) dias por semana das 18 às 00h	Durante 12 horas, 2ª a 6ª-feira, das 10 às 22h	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana, das 10 às 22h
Analista de Faturamento/Faturista	01				
Analista de Sistema/Técnico de TI	01				
Analista de Recursos humanos	01				
Assistente Social				01	
Copeiro		01			
Coordenador Médico - RT	01				
Coordenador de Enfermagem - RT	01				
Enfermeiro Plantonista (Diurno)		03			



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Enfermeiro Plantonista (Noturno)		02			
Enfermeiro SCIH/NQSP	01				
Farmacêutico - RT	01				
Farmacêutico (Diurno)		1			
Farmacêutico (Noturno)		1			
Gerente Administrativo	01				
Líder de Atendimento	01				
Oficial de Manutenção	01				
Orientador de Público		01			
Recepcionista (Diurno)		03			
Recepcionista (Noturno)		02			
Técnico de Segurança do Trabalho	01				
Técnico em Enfermagem (Diurno)		10			
Técnico em Enfermagem (Noturno)		09			
Técnico em Farmácia					01
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Diurno		04			
Médico para atendimento geral (criança e adulto Geral Plantão) - Noturno		02	01		

**62** No Plano de Trabalho apresentado, a CONTRATADA deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo mínimo exigido no quadro acima esteja sempre disponível para o funcionamento da Unidade.

**7. MEDICAMENTOS NÃO CONTEMPLADOS NA LISTA PADRONIZADA MUNICIPAL.**

Os medicamentos constantes na lista abaixo, deverão ter reposição de acordo com as necessidades da UPA II 24h e poderão ser alterados conforme necessidade de adequação técnica da Unidade com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

Medicamento/Descrição	Apresentação
Acetilcistina 100 mg/ml	ampola
Adenosina - solução injetável de 6 mg/2 ml - uso intravenoso	ampola de 2,0 ml



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Água destilada - 250 ml	frasco
Alteplase - Pó liofilizado injetável - 50 mg/50 ml - Uso intravenoso	ampola de 50 mg c/ 50 ml
Bicarbonato de sódio 8,4% - solução injetável - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Bicarbonato de sódio 8,4% - solução injetável - uso intravenoso	bolsa de 250 ml
Bromoprida - Solução injetável de 10 mg/2 ml - uso intravenoso e intramuscular	ampola de 2,0 ml
Carvão Ativado 50 g	pote
Ceftriaxona dissódica - Pó para solução injetável intravenosa de 1 g	frasco ampola
Cetamina, cloridrato - Solução injetável de 50 mg/ml - Uso intravenoso e intramuscular	frasco ampola de 10 ml
Cetoprofeno 50 mg/ml - Solução injetável - uso intramuscular - pacientes alérgicos à Tenoxicam	frasco ampola
Cetoprofeno 50 mg/ml - Solução injetável - uso intravenoso - pacientes alérgicos à Tenoxicam	ampola
Clopidogrel 75 mg	comprimido
Diltiazem 30 mg cp revestido	comprimido
Dimenidrinato 3 mg/ml + piridoxina 5 mg/ml - Solução injetável - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Dobutamina, cloridrato 12,5 mg/ml - solução injetável de 250 mg/20 ml - uso intravenoso	ampola de 20,0 ml
Dopamina - solução injetável de 5 mg/ml	ampola de 10,0 ml
Enoxaparina - solução injetável de 40 mg/0,4 ml	seringa
Esmolol, cloridrato - solução injetável de 250 mg/2 ml (2.500 mg) - uso intravenoso	ampola de 10,0 ml
Fentanila - solução injetável de 0,05 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Fitomenadiona - solução injetável de 10 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Flumazenil - solução injetável de 0,1 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Glicerina solução 12% - solução injetável de 120 mg/ml com 500 ml - uso retal	frasco
Haloperidol - solução injetável de 5 mg/1 ml - uso intramuscular	ampola de 1,0 ml
Heparina sódica - solução injetável de 5.000 UI/0,25 ml - uso subcutâneo	ampola de 0,25 ml
Heparina sódica - solução injetável de 5.000 UI/ml - uso intravenoso	frasco ampola de 5,0 ml
Hidralazina, cloridrato - solução injetável de 20 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Ibuprofeno - suspensão oral de 20 mg/ml - 100 mg/5,0 ml	frasco de 100 ml
Manitol 20% - solução injetável de 200 mg/ml - uso intravenoso	bolsa de 250 ml



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

Metilprednisolona - Pó liofilizado para solução injetável de 500 mg - uso intravenoso e intramuscular	ampola
Metoprolol - solução injetável - 1mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ml
Midazolam - solução injetável de 15 mg/3,0 ml - uso intravenoso e intramuscular	ampola de 3,0 ml
Morfina - solução injetável de 10 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 1,0 ml
Naloxona, cloridrato - solução injetável de 0,4 mg/ml - uso intravenoso, intramuscular e subcutâneo	ampola de 1,0 ml
Nitroglicerina - solução injetável de 5 mg/ml - uso intravenoso	ampola de 5,0 ou 10,0 ml
Nitroprusseto de sódio 5- pó liofilizado para solução injetável de 50 mg - uso intravenoso	frasco ampola
Norepinefrina, hemitartrato - solução injetável de 8 ml/4 ml - uso intravenoso	ampola de 4,0 ml
Omeprazol - pó liofilizado para solução injetável de 40 mg - uso intravenoso	frasco ampola
Ondansetrona 4 mg - pacientes alérgicos à Dimenidrinato / Piridoxina	ampola
Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9%, sistema fechado, 10 ml	flaconete
Solução isotônica de cloreto de sódio 0,9%, sistema fechado, 100 ml	frasco/bolsa
Sulfato de magnésio 10% injetável	flaconete
Tenoxicam 20 mg injetável IV	ampola
Tiamina 100 mg/ml	ampola
Tramadol, cloridrato 50 mg solução injetável	ampola
Vercurônio 4 mg	ampola

**8 RELAÇÃO DOS EXAMES LABORATÓRIAS QUE PODERÃO SER REALIZADOS NOS ATENDIMENTOS PRESTADOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.**

0202010180	Dosagem de Amilase
0202010201	Dosagem de Bilirrubinas Totais e Frações
0202010210	Dosagem de Cálcio
0202010317	Dosagem de Creatinina
0202010325	Dosagem de Creatinofosfoquinase - CPK
0202010333	Dosagem de Creatinofosfoquinase fração MB - CK MB
0202010368	Dosagem de Desidrogenase Láctica - LDH
0202010422	Dosagem de Fosfatase Alcalina
0202010465	Dosagem de Gama-Glutamil-Transferase (Gama GT)



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

0202010732	Gasometria (pH PH PCO2 PO2 Bicarbonato AS2 Exceto Base) - Arterial ou Venoso
0202010473	Dosagem de Glicose
0202010538	Dosagem de Lactato
0202020380	Hemograma Completo
0202010554	Dosagem de Lipase
0202010562	Dosagem de Magnésio
0202010600	Dosagem de Potássio
0202030083	Determinação Quantitativa de Proteína C Reativa
0214010058	HIV - teste rápido
0214010066	Gravidez - teste rápido
0214010074	Sífilis - teste rápido
0214010090	Hepatite C - teste rápido
	Hepatite B - teste rápido
0202010635	Dosagem de Sódio
0202030903	Pesquisa de anticorpos IGM contra arbovírus (dengue)
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A realização da Sorologia para Dengue – IgM deverá ser realizada após autorização da Secretaria Municipal de Saúde. Caso contrário, deverão ser seguidas as diretrizes determinadas pela Divisão de Vigilância Epidemiológica do Departamento de Vigilância em Saúde.</b></li><li>• <b>Beta HCG – realizar somente quando não houver Teste Rápido de Gravidez</b></li></ul>
0202020142	Determinação de Tempo e Atividade da Protrombina - TAP
0202020134	Determinação de Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada - TTPa
0202010643	Dosagem de Transaminase Glutâmico Oxalacética - TGO
0202010651	Dosagem de Transaminase Glutâmico Pirúvica - TGP
0202031209	Dosagem de Troponina
0202010694	Dosagem de Uréia
0202050017	Urina Tipo I
0202060217	Dosagem de Beta HCG quantitativo
0202030970	Pesquisa de antígeno de superfície do vírus da hepatite B (HBS AG)
0202030784	Pesquisa de anticorpos IGG e IGM contra o antígeno Central do vírus da hepatite B (Anti HBC total)
0202030636	Pesquisa de anticorpos contra o antígeno de superfície do vírus da hepatite B (Anti HBS)



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

<b>• HBS Ag, Anti HBC total e Anti HBS – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico para paciente fonte, quando o Teste Rápido para Hepatite B for positivo; 2) Acidente com material biológico, quando não houver Teste Rápido para Hepatite B disponível – paciente fonte e profissional que sofreu a</b>	
0202030300	Pesquisa de anticorpos anti-HIV-1+ HIV -2 (Elisa)
0202030679	Pesquisa de anticorpos contra o vírus da hepatite C (Anti-HCV)
<b>• Sorologia para HIV e Anti HCV – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico, quando não houver teste rápido disponível – paciente fonte e profissional que sofreu a exposição.</b>	

## **9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **9.1. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.1.** Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a. Possuir conta corrente única, exclusiva para o Contrato de Gestão, por fonte de recurso, em Banco Oficial para as movimentações bancárias;
- b. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social da SMS/PMMC.

**9.1.2.** Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS/PMMC ou da Comissão designada para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **9.2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

**9.2.1.** Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, bem como os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês e serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

**9.2.2.** A CONTRATADA deve manter ainda uma subconta de custeio especialmente aberta para a destinação de provisionamentos de encargos trabalhistas previstos e os respectivos



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês e serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal e orientações da CONTRATANTE.

**923.** O período de vigência do Contrato de Gestão será de 36 (trinta e seis) meses, com data inicial do Custeio a partir de **XX/XX/2.019**.

### **9.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**931.** Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo anexo neste:
  - Demonstrativo de Receitas, informando a Origem dos Recursos;
  - Demonstrativo de Despesas, informando a utilização dos recursos por Origem dos Recursos;
  - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
  - Balancete Financeiro;
  - Extrato Bancário de conta corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
  - Escala de férias do mês subsequente;
- b. O relatório de Prestação de Contas de custeio será entregue à CONTRATANTE, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência.
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d. No ato da solicitação de repasse, deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS;
- e. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamentos para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- f. Anualmente a entidade providenciará os documentos estabelecidos na Instrução nº 02/2016 e nº 03/2017 e modificações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em meio físico e eletrônico no modo pesquisável (Leitor de arquivos no formato PDF: Adobe Acrobat Reader), no prazo determinado pelo Município, para a entrega das prestações de contas anuais ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Os relatórios assistenciais e financeiros, serão obrigatoriamente compatíveis a execução contratual do exercício anterior.

### **9.4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

**941.** A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

**942.** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

**943.** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## ANEXO II

### **METAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **INDICADORES PARA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS SERVIÇOS.**

A avaliação dos indicadores Quantitativos será com base no percentual de atendimentos (consultas, exames de imagem, exames de patologia clínica e eletrocardiogramas) corretamente atendidos, finalizados e faturados no Sistema de Informação disponibilizado pela SMS/PMMC, e será realizado o comparativo com os dados de faturamento do Sistema SIA/SUS do Ministério da Saúde, pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA.

A avaliação do desempenho Qualitativo será com base em um conjunto de indicadores que deverão ser mensurados de acordo com a produção e atividades diárias da Unidade.

#### **1. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 1.1. A Prefeitura de Mogi das Cruzes como entidade **CONTRATANTE** é responsável pelo acompanhamento da execução das ações deste contrato, com o objetivo de otimizar os recursos financeiros; corrigir possíveis desvios; e, fiscalizar e monitorar a qualidade dos serviços assistenciais prestados pela Organização Social.
- 1.2. Com esta finalidade, será instituída uma Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, que articulará e efetivará o processo de acompanhamento, análise e avaliação dos indicadores do **CONTRATO DE GESTÃO**.
- 1.3. Os relatórios de prestação de contas mensal e dos serviços assistenciais deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura de Mogi das Cruzes, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 1.4. A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pelo Departamento Gestor, pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde – SMS,



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

conforme cronograma determinado pela SMS, através do disposto no **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, bem como dos instrumentos por ela definidos.

- 1.5. A análise dos dados assistenciais será realizada pelo Departamento Gestor. A resposta aos questionamentos enviados à Organização Social ser respondida e protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, dentro do prazo determinado pela **CONTRATANTE**.
- 1.6. Os indicadores de desempenho serão analisados quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA e mensalmente pelo gestor do **CONTRATO DE GESTÃO** e, a avaliação mensal da utilização dos recursos financeiros sob gestão da **CONTRATADA** será realizada pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento de Contrato de Gestão – COPACONGE.
- 1.7. A Divisão de Gestão de Contratos e Convênios – DGCC em conjunto com o Departamento Gestor, analisará a economicidade no desenvolvimento das diretrizes e das metas, encaminhando relatório, a cada quadrimestre à CTA para avaliação; o qual será anexado no processo de pagamento.

## **2 COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO – CTA**

- 2.1. A presidência da Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA cabe a um representante da Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões.
- 2.2. A CTA é constituída de no mínimo 05 (cinco) membros titulares, sendo 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Saúde – SMS e 02 (dois) representantes da Organização Social.
- 2.3. São funções da CTA:
  - a. Realizar reuniões ordinárias a cada 04 (quatro) meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
  - b. Sempre que necessário, realizar reuniões extraordinárias;
  - c. Registrar em ATA, as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos membros da CTA e participantes presentes;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- d. Avaliar os parâmetros de produção dos indicadores e das informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros envolvidos no contrato, analisando as alterações ocorridas em relação ao orçamento estabelecido no **CONTRATO DE GESTÃO**;
- e. Analisar as causas que originaram alterações acima mencionadas e as ocorrências no funcionamento dos serviços;
- f. Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessários;
- g. Analisar preliminarmente proposta de implantação de novos serviços;
- h. Enviar relatórios quadrimestrais ao Secretário Municipal de Saúde, sobre os dados analisados.
- i. A avaliação da **CONTRATADA** quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas será feita com base nos dados enviados pela **CONTRATADA**, confrontadas, quando possível, com os faturados e validados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS e enviados ao Ministério da Saúde.

### **3. OUTRAS COMISSÕES E/OU SERVIÇOS**

A **CONTRATADA** deverá implantar, a partir da assinatura do contrato:

- a. Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, com pesquisa de satisfação dos usuários, emissão de relatório mensal e apresentação das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários, conforme padrão estabelecido e acompanhado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- b. Comissão de Revisão de Prontuários;
- c. Comissão de Óbito;
- d. Protocolos Assistenciais:
  - Infarto agudo do miocárdio;
  - Insuficiência cardíaca;
  - Edema agudo dos pulmões;
  - Acidente vascular cerebral;
  - Crise hipertensiva;
  - Maus tratos contra a criança e/ou adolescente;



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

- Politrauma;
- Trauma crânio encefálico;
- Insuficiência respiratória;
- Pneumonia;
- Septisemia;
- Diabetes Mellitus descompensada;
- Cetoacidose diabética;
- Choque hipovolêmico;
- Insuficiência hepática;
- Ferimentos por arma de fogo;
- Ferimentos por arma branca;
- Intoxicação exógena;
- Hemorragia digestiva;
- Dengue e demais doenças endêmica e/ou de notificação compulsória;
- Síndrome de abstinência alcoólica;
- Outros protocolos que se fizerem necessários.

3.1. Procedimento Operacional Padrão – POP para as atividades de Enfermagem e Recepção.

3.2. Descrição de fluxo de atendimento e de rotinas administrativas das unidades.

#### **4 AVALIAÇÃO E PERCENTUAL DOS INDICADORES PARA REPASSE**

O Plano de Trabalho será avaliado quadrimestralmente quanto às metas quantitativas e qualitativas, bem como o ajuste da produção poderá ser readequado conforme o recurso financeiro repassado.

As metas quantitativas e qualitativas poderão sofrer alterações de acordo, com a demanda assistencial apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS, definidas em reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA.

O valor a ser repassado à Organização Social no mês subsequente a avaliação quadrimestral pela CTA será de acordo com a análise percentual dos indicadores, estabelecidos nas Tabelas 1 a 4 abaixo, conforme peso (%) de cada indicador.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 1. Equivalente a 15% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Porcentagem de desconto
Taxa de satisfação dos usuários (conforme S.A.U) <sup>(1)</sup>	≥ 80%	Número de usuários satisfeitos	80 a 100%	0,00%
			60 a 79%	1,80%
			40 a 59%	3,60%
		No mínimo, 3% do total de usuários atendidos na unidade	20 a 39%	5,40%
			1 a 19%	7,20%
			0%	9,00%
Taxa de revisão de prontuários pela Comissão de Óbito <sup>(2)</sup>	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito	100%	0,00%
			90 a 99%	0,60%
			80 a 89%	1,20%
			70 a 79%	1,80%
			60 a 69%	2,40%
			50 a 59%	3,00%
		Total de prontuários de usuários que vieram a óbito	40 a 49%	3,60%
			30 a 39%	4,20%
			20 a 29%	4,80%
			10 a 19%	5,40%
			0 a 9%	6,00%

(1) Apresentar relatório das pesquisas respondidas com a tabulação das manifestações dos usuários.

(2) Apresentar Ata da Reunião realizada pela Comissão de Óbito com as análises realizadas.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 2. Equivalente a 40% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Percentagem de desconto
Taxa de usuários classificados como Risco Amarelo com tempo máximo para atendimento de 60 minutos	≥ 90%	Total de usuários classificados como Risco Amarelo, atendidos em tempo ≤ 60 minutos, medido desde o acolhimento ao atendimento médico	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,30%
			70 a 79%	2,60%
			60 a 69%	3,90%
			50 a 59%	5,20%
		Total de usuários classificados como Risco Amarelo	40 a 49%	6,50%
			30 a 39%	7,80%
			20 a 29%	9,10%
			10 a 19%	10,40%
			1 a 9%	11,70%
			0%	13,00%
Taxa de usuários classificados como Risco Verde com tempo máximo de espera de 2 horas	≥ 90%	Total de usuários classificados como Risco Verde, atendidos em tempo ≤ 2 horas, medido desde o acolhimento ao atendimento médico	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,30%
			70 a 79%	2,60%
			60 a 69%	3,90%
			50 a 59%	5,20%
		Total de usuários classificados como Risco Verde	40 a 49%	6,50%
			30 a 39%	7,80%
			20 a 29%	9,10%
			10 a 19%	10,40%
			1 a 9%	11,70%
			0%	13,00%
Taxa de usuários classificados quanto ao Risco com tempo máximo de espera de 30 minutos, medido desde a recepção ao atendimento do enfermeiro no acolhimento	≥ 90%	Total de usuários classificados quanto ao Risco, atendidos em tempo ≤ 30 minutos, medido desde a recepção ao acolhimento	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	0,70%
			70 a 79%	1,40%
			60 a 69%	2,10%
			50 a 59%	2,80%
			40 a 49%	3,50%
		Total de usuários registrados na recepção	30 a 39%	4,20%
			20 a 29%	4,90%
			10 a 19%	5,60%
			1 a 9%	6,30%
			0%	8,00%
Taxa de transferência de usuários	≤ 3%	Total de usuários transferidos	≤ 3%	0,00%
			4 a 5%	1,50%
			5 a 6%	3,00%
		Total de usuários atendidos	6 a 7%	4,50%
			> 7%	6,00%



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 3. Equivalente a 15% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Porcentagem de desconto
Taxa de horas líquidas trabalhadas por categoria profissional da equipe assistencial (enfermagem, farmácia e assistência social)	≥ 90%	Total de horas líquidas por categoria profissional praticada/realizada no mês	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	0,50%
			70 a 79%	1,00%
			60 a 69%	1,50%
			50 a 59%	2,00%
		Total de horas líquidas/mês por categoria profissional, conforme plano de trabalho	40 a 49%	2,50%
			30 a 39%	3,00%
			20 a 29%	3,50%
			10 a 19%	4,00%
			1 a 9%	4,50%
0%	5,00%			
Taxa de atividade de Educação Permanente <sup>(1)</sup>	≥ 1%	Número de colaboradores participantes no curso x carga horária do curso	≥ 1%	0,00%
			< 1 a 0,5%	3,50%
		Número de horas/homem trabalhadas	≤ 0,5%	5,00%
Taxa de profissionais médicos cadastrados no CNES <sup>(2)</sup>	100%	Total de profissional médico cadastrado no CNES	100%	0,00%
			90 a 99%	0,50%
			80 a 89%	1,00%
			70 a 79%	1,50%
			60 a 69%	2,00%
		Total de profissional médico em exercício na unidade	50 a 59%	2,50%
			40 a 49%	3,00%
			30 a 39%	3,50%
			20 a 29%	4,00%
			10 a 19%	4,50%
0 a 09%	5,00%			

(3) Listas de presenças contendo tema, data, horário e tempo de duração das atividades desenvolvidas.

(4) Apresentar relatório dos cadastros efetuados.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**Tabela 4. Equivalente a 30% do valor do repasse mensal**

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Memória de Cálculo</b>	<b>Faixa do percentual de efetividade</b>	<b>Percentage m de desconto</b>
Consultas Médicas faturadas em Pronto Atendimento - Adultos e Crianças	≥ 90% dos atendimentos médicos realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de atendimentos médicos finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			80 a 89%	1,20%
			70 a 79%	3,50%
			60 a 69%	5,50%
			50 a 59%	7,20%
		Total de atendimentos médicos realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	40 a 49%	8,20%
			30 a 39%	9,80%
			20 a 29%	10,60%
			10 a 19%	12,40%
			1 a 9%	13,20%
	0%	14,00%		
Número de profissionais médicos, de acordo com o Plano de Trabalho	5,5 plantonistas x número de dias do mês	Quantidade de plantonistas no período	Entre 85 a 100%	0,00%
			Menor que 85%	4,00%
Exames de Imagem – Radiologia faturados	≥ 90% dos exames de imagem realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames de imagem finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames de imagem realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%
Exames de Patologia Clínica – laboratório faturados	≥ 90% dos exames laboratoriais realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames laboratoriais finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames laboratoriais realizados no período e registrados no sistema	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

		informatizado da SMS		
Exames de Eletrocardiograma – ECG faturados	≥ 90% dos exames realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	Total de exames de ECG finalizados e faturados	90 a 100%	0,00%
			70 a 89%	1,00%
			40 a 69%	2,00%
		Total de exames de ECG realizados no período e registrados no sistema informatizado da SMS	10 a 39%	3,00%
			0 a 09%	4,00%

A **CONTRATADA** não será penalizada se não atingir a estimativa para consultas médicas, exames de imagem, exames laboratoriais e eletrocardiograma, por se tratar de um Serviço de Saúde com procura espontânea. Entretanto, haverá desconto em relação aos serviços realizados e não faturados.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

**ANEXO III**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS DA UNIDADE/SERVIÇO  
....., LOCALIZADO NO  
ENDEREÇO....., MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES,  
COMO PERMITENTE, E 2) .....COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA  
ABAIXO:

Aos\_dias do mês de ..... de ....., na Secretaria Municipal de Saúde – SMS  
de Mogi das Cruzes, situada na Rua Manuel de Oliveira, n° 30, Vila Mogilar – Mogi das  
Cruzes/SP, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado a Secretaria  
Municipal de Saúde – SMS de Mogi das Cruzes, neste ato representado pelo Sr.  
....., portador do CIRG n° ..... SSP/SP e CPF  
n° ....., e, de outro lado, ....., domiciliado/sediado no  
Município de ....., na ....., inscrito no CPF/CNPJ sob o n°  
....., doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado  
pelo ....., é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO  
DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no  
processo administrativo n° ...../2.01. ...e que se regerá pela Lei Municipal n° 6.541,  
de 20 de maio de 2.011 e suas atualizações.

**PRIMEIRA: OBJETO**

Constitui objeto desta permissão de uso dos imóveis de propriedade do Município, a  
Unidade ..... localizado  
à .....e os bens móveis.

**SEGUNDA: DESTINAÇÃO DOS BENS**

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão,



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

### **TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A presente permissão de uso se rege pelo disposto na Lei Municipal nº 6.283, de 11 de maio de 2.009, e suas atualizações.

### **QUARTA: PRAZO**

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o **CONTRATO DE GESTÃO**, do qual é parte integrante.

### **QUINTA: CONSERVAÇÃO DOS BENS**

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhes, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

### **SEXTA: AQUISIÇÕES**

Obriga-se o **PERMISSIONÁRIO** a comunicar oficialmente à **PERMITENTE**, através de ofício à Prefeitura de Mogi das Cruzes, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas com recursos oriundos deste contrato, no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, contendo cópia da nota fiscal do produto dentro das determinações legais vigentes, forma de aquisição de acordo com o manual de compras da organização e legislação vigente e termo de doação nos moldes estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

### **SÉTIMA: MONTAGENS, CONSTRUÇÕES, BENEFETORIAS**

É vedado ao **PERMISSIONÁRIO** realizar construções ou benfeitorias, seja estas de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

competentes.

### **OITAVA: FISCALIZAÇÃO**

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

### **NONA: OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIROS**

O Município não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o Município não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

### **DÉCIMA: OUTROS ENCARGOS**

O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

### **DÉCIMA PRIMEIRA:**

Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, a PERMISSIONÁRIA deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde – SMS o ocorrido, apresentando, quando for o caso, a cópia do boletim de ocorrência.

### **DÉCIMA SEGUNDA:**



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

A existência de bens patrimoniais considerados inservíveis, obsoletos ou em desuso deverá ser comunicada pela PERMISSONÁRIA à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, para os encaminhamentos necessários.

### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do Município, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

### **DÉCIMA TERCEIRA: OUTRAS RESTRIÇÕES NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO**

O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- 13.1. Restituir o imóvel e os bens móveis ao Município, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- 13.2. Não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- 13.3. Não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens, objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

### **DÉCIMA QUARTA: CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO**

Finda a qualquer tempo a permissão de uso, deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o Município exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

ao prejuízo em dinheiro, como melhor atender ao interesse público.

### **DÉCIMA QUINTA: DEVOLUÇÃO DOS BENS**

O PERMISSIONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do Município. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

### **DÉCIMA SEXTA: REMOÇÃO DE BENS**

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o Município promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo Município para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

§2º Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o Município, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito: I) doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a



## PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o Município ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, ao Município, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

### **DÉCIMA SÉTIMA: RESCISÃO DE PLENO DIREITO**

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**.

§1º Além do término do **CONTRATO DE GESTÃO**, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao Município o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º Rescindida a permissão, o Município, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

### **DÉCIMA OITAVA: RETO PROCESSUAL**

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao Município e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Por essa via, o Município poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

### **DÉCIMA NONA: CONDIÇÕES JURÍDICO PESSOAIS**

O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

**VIGÉSIMA: FORO**

É competente o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes para o deslinde de todas as questões oriundas do presente Termo.

**PREFEITURA DE MOGIDAS CRUZES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2.019.**

**DR. FRANCISCO MOACIR BEZERRA DE MELO FILHO**

Secretário Municipal de Saúde

---

**TESTEMUNHAS:**



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

## ANEXO IV

### 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 nº 01/2018 – Secretaria Municipal de Saúde & Procuradoria Geral do Município de Mogi das Cruzes – SMS/PGMMC e atualizações subsequentes;

1. Serão consideradas Despesas Indiretas, durante a vigência da parceria:
  - a. Pagamento da equipe dimensionada ao Plano de Trabalho;
  - b. Pagamento do pessoal próprio da entidade;
  - c. Pagamento de despesas, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
  - d. Pagamento de serviços e de material de consumo;
  - e. Reembolso referente a deslocamento, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
  - f. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto;
  - g. Serviços de adequação do espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;
  - h. Despesas de internet, transporte, aluguel e telefone;
  - i. Remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, desde que tenham por objeto a execução do plano de trabalho pactuado com a administração pública, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade dos gastos.
  
2. A entidade deve apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela dos custos indiretos.



PREFEITURA DE  
**MOGI DAS CRUZES**

3. É de inteira responsabilidade da entidade CONTRATADA, a correta aplicação dos recursos oriundos deste Anexo.
4. Todos os comprovantes de despesas da Sede, inclusos no percentual do rateio repassado pelo CONTRATO DE GESTÃO, ficam sujeitos à requisição por parte da CONTRATANTE e, dos Órgãos de fiscalização a qualquer tempo.
5. As despesas não aceitas resultarão em glosa do valor apurado, sendo necessário o ressarcimento à conta do projeto, por parte da entidade, com recursos próprios.
6. 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:
  - Balancete das despesas, discriminadas de forma pormenorizada;
  - Demonstração do percentual aplicado em relação aos demais projetos.
7. Nos termos da Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – Secretaria Municipal de Saúde & Procuradoria Geral do Município de Mogi das Cruzes – SMS/PGMMC, o valor de rateio da despesa da Sede não poderá exceder o limite de 5% do custo geral do projeto;
8. Segue como parte integrante deste anexo, a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2018 – SMS/PGMMC:



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

## **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;



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

**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 subtotos:

- 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;



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**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 do 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 ratelo.

**§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.



# PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES

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.



# PREFEITURA DE **MOGI DAS CRUZES**

**§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.

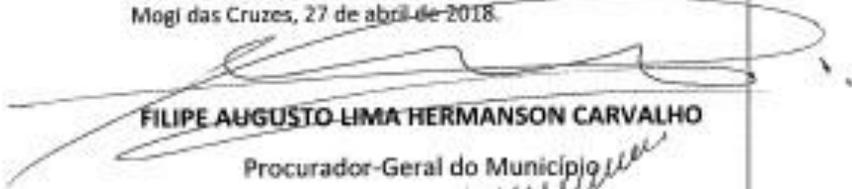
**Art.13.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá também realizar visitas "in loco" à sede administrativa das organizações sociais de saúde que mantenham contratos de gestão com o Município, oportunidade em que a entidade apresentará todos os documentos solicitados pelos agentes de fiscalização.

**Parágrafo único.** Os agentes fiscalizadores deverão se identificar como representantes do Município e portar o devido documento de registro funcional.

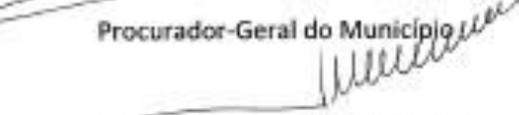
**Art.14.** A presente Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

**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.

  
**FILIFE AUGUSTO LIMA HERMANSON CARVALHO**

Procurador-Geral do Município

  
**MARCELLO DELASCIO CUSATIS**

Secretário Municipal de Saúde