



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020**

Proc. nº 13.076/2020

Chamamento Público nº 009/2020

CONTRATO DE GESTÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE **FUNDAÇÃO DO ABC**, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, NOS TERMOS E CONDIÇÕES ABAIXO ELENCADOS.

Pelo presente instrumento contratual, no Edifício Sede da Municipalidade, situado na Avenida Vereador Narciso Yague Guimarães, 277, Centro Cívico, nesta cidade, compareceram os partícipes, de um lado o **Município de Mogi das Cruzes**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.523.270/0001-88, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, com fundamento no Decreto nº 17.500, de 27 de junho de 2018, neste ato representado pelo Secretário de Saúde **Henrique George Naufel**, portador da CIRG nº 6.783.346-9 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 052.649.058-60, e de outro lado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Fundação do ABC**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0001-00, com endereço à Avenida Príncipe de Gales, s/nº, Bairro Príncipe de Gales, Santo André – São Paulo e com estatuto registrado sob o nº 01924, com filial situada à Rua Pedro Romero, s/nº, Vila Suíssa, Mogi das Cruzes, São Paulo, CNPJ n. 57.571.275/0022-27, por neste ato representada por **Adriana Berringer Stephan**, portadora da CIRG nº 19.230.137-8 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 149.011.988-40, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente **Contrato de Gestão nº 90/2.020**, em conformidade com os **Anexos Técnicos**, consoante despacho autorizatório exarado no **Processo nº 13.076/2.020**, tudo na forma e especificações que integram o processo acima referenciado, nos seguintes termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto**

1.1. 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 – PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, em conformidade com os **Anexos Técnicos** que integram este instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 2**

- 1.2. O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.
- 1.3. Fazem parte integrante deste contrato as normas definidas no Edital de Chamamento Público nº 009/2020, bem como seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Obrigações e Responsabilidade da CONTRATADA**

2.1. 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 – PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, cujo uso lhe for permitido.

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

2.1.4. 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.

2.1.4.1. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

2.1.5. Restituir, em caso de desqualificação ou extinção, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos.

2.1.6. 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.

2.1.6.1. 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.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

### **CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 3**

**2.1.6.2.** 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.

**2.1.6.3.** Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE**, em caso de desqualificação ou extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, cujo uso lhe fora permitido.

**2.1.6.4.** Cabe, ainda, a **CONTRATADA** fazer inventário e tombamentos dos bens cedidos para uso, a fim de confrontar com o apresentado pela SMS.

**2.1.7.** 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.

**2.1.8.** 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.

**2.1.9.** 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 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.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 4**

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 ATENDIMENTO – PORTE I - 24 HORAS - RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, 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 – PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, Avenida Pedro Romero, S/N, Bairro Rodeio – Mogi das Cruzes, São Paulo.;
- 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”.

2.1.24.1. 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.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 5**

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

**2.1.26.** 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.

**2.1.27.** 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 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 74/2.015.

**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;
- b) Termos de Ajustes – Termos Aditivos;
- c) Plano de Trabalho;
- d) Relação nominal dos dirigentes e dos empregados, com respectivos cargos ou função e remuneração;
- e) Lista de prestadores de serviços (Pessoas Físicas e Jurídicas) e respectivos valores pagos;
- f) Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; 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;



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 6**

- 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.

**2.1.30.** 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.

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

**2.1.32.** Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, 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-á 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 Orçamentários** do Edital de Chamamento nº 009/2.020; 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,



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 7**

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 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 009/2.020.

**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**

**4.1.** 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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

## **CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 8**

obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho e das metas estabelecidas pela **CONTRATANTE**. A instância responsável definida pela **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.

4.2. 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.

4.3. 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 **1º de outubro de 2.020**, 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**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Recursos Financeiros**

7.1. Pela execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados no Termo de Referência – **ANEXO I**, do Edital de Chamamento nº 009/2020, 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\$ 37.813.328,54** (trinta e sete milhões, oitocentos e treze mil, trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos).





*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 9**

7.2. Do montante global mencionado no caput desta cláusula, o repasse correspondente ao exercício financeiro de 2.020, dar-se-á nos termos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme instrução TCE-SP nº 02/2.016 (ou atualizações posteriores) e onerará a rubrica:

**CUSTEIO**

FONTE DE RECURSOS: Municipal

FICHA:340

Notas de Reserva nº 9380

FONTE DE RECURSOS: Federal

FICHA:340

Notas de Reserva nº 9381

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

7.4. 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**.

7.5. 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**.

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 2.020, fica estimado em R\$ 3.059.839,84 (três milhões, cinquenta e nove mil, oitocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), correspondente ao período de 01 de outubro de 2020 a 31 de



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

## **CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 10**

dezembro de 2.020.

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 – 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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**.

10.5. 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**.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 11**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Penalidades**

11.1. 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 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.

11.2. 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**.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Disposições Finais e Transitórias**

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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

## **CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 12**

**12.2.** 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 1990 (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**.

**12.3.** 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**.

**12.4.** 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.

**12.5.** 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, 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 2 (duas) vias de igual teor e forma, digitadas apenas no anverso, assinada a última folha e rubricadas as anteriores, ficando uma via com o **CONTRATANTE** e a outra com a **CONTRATADA**, tudo na presença das duas testemunhas abaixo, para que surta todos os efeitos legais. Eu Renata Sakashita, Assessora de Gabinete, o lavrei e Marco Antônio Pinto Soares Júnior, Secretário de Governo, o registrou.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

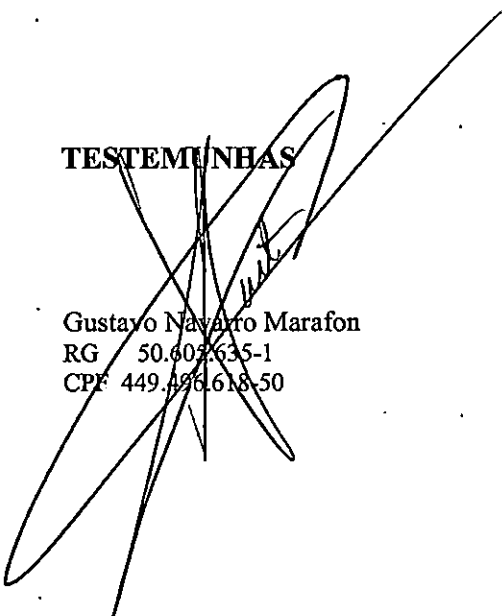
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - FLS. 13**

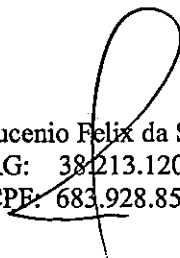
**PREFEITURA DE MOGI DAS CRUZES, 1º de outubro de 2.020.**

  
**DR. HENRIQUE GEORGE NAUFEL**  
Secretário Municipal de Saúde

  
**ADRIANA BERRINGER STEPHAN**  
Fundação do ABC

**TESTEMUNHAS**

  
Gustavo Navarro Marafon  
RG 50.602.635-1  
CPF 449.496.618-50

  
Jucenio Felix da Silva  
RG: 38213.120-4  
CPF: 683.928.855-20



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

O presente Chamamento Público, visa o gerenciamento e operacionalização da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, localizada na Avenida Pedro Romero, S/N, Bairro Rodeio – Mogi das Cruzes, São Paulo.

A **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, 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 **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO** 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 **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, 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;



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 2**

- 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.

**2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO.**

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.

A estimativa de atendimento da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - PORTE I - 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO** é de:

<b>Estimativa de Atendimento na Unidade</b>			
<b>Serviços</b>	<b>Qtd Diária</b>	<b>Qtd Mensal</b>	<b>Qtd Anual</b>
Atendimento médico	300	9.000	108.000
Exame de Imagem	40	1.200	14.400
Exame de Laboratório	150	4.500	54.000
Eletrocardiograma	10	300	3.600

A Unidade está disposta em uma área total de 3.582,62 metros quadrados, tendo 1.302,61 metros quadrados de área construída, constituída de:

- Sala de urgência
- Área de embarque e desembarque de ambulância
- Área de guarda marcas/cadeiras de rodas
- DML
- Morge
- Posto Policial
- Posto de enfermagem e serviços
- Observação coletiva de adulto
- Banheiro masculino para banho
- Banheiro feminino para banho
- Banheiro infantil para banho



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 3**

- Quarto individual de isolamento
- Ante câmara
- Posto de enfermagem
- Observação infantil
- Posto de enfermagem e serviços/observação infantil
- Sala de interpretação de laudos
- Sala de radiologia
- Arquivo de radiologia
- Vestiário
- Sala da processadora digital
- Sala de sutura e curativo
- Sala de aplicação de medicamentos
- Sala de eletrocardiograma
- Sala de inalação
- Sala de coleta de material biológico
- Consultórios médicos
- Sala de assistência social
- Sala de classificação de risco
- Banheiro público masculino
- Banheiro público feminino
- Banheiro público masculino acessível
- Banheiro público feminino acessível
- Recepção
- Sala de espera
- Sala de arquivo
- Sala de gerência/coordenadoria
- Sala de tecnologia
- Sala de administrativa
- Sala de armazenamento temporário de resíduos
- Sala de armazenamento geral de roupa limpa
- Sala de lavagem e descontaminação de materiais
- Sala de esterilização
- Central de material e esterilização - CME
- Sala de armazenamento geral de roupa suja
- Central de abastecimento farmacêutico - CAF
- Área de distribuição
- Almoxarifado
- Copa de distribuição





*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 4**

- Sala de estar de funcionários
- Quarto de descanso para funcionários feminino
- Quarto de descanso para funcionários masculino
- Vestiário feminino para funcionários
- Vestiário masculino para funcionários
- Central de gases
- Sala de urgência
- Área para embarque e desembarque de ambulância
- Espaço para embarque e desembarque de carga
- Estacionamento para funcionários
- Estacionamento para pacientes

Os serviços despendidos pela **CONTRATADA**:

- a. Recursos humanos com equipe inerente às características da Unidade, conforme equipe mínima prevista no presente **Termo de Referência**;
- b. Fornecer uniformes e EPIs para todos os funcionários que prestarem serviços na Unidade;
- c. Fornecimento de medicamentos não contemplados na lista padronizada municipal, conforme previsto no presente **Termo de Referência**;
- d. Serviços de exames laboratoriais, conforme Rol de Exames previsto no presente **Termo de Referência**;
- e. Serviços de outsourcing de equipamentos de tecnologia/informática;
- f. Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos hospitalares;
- g. Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de ar condicionado;
- h. Serviços de imagem (radiologia) com mão de obra;
- i. Seguros predial;
- j. Serviços de emissão de laudos técnicos para renovação de AVCB;
- k. Serviços de esterilização de materiais médicos;
- l. Serviços de dedetização e desratização;
- m. Serviço de limpeza e higienização predial;
- n. Fornecimento de internet para contingenciamento do Sistema de Informação;
- o. Serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água;
- p. Serviços de Nutrição e Dietética para pacientes, acompanhantes e funcionários;



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 5**

- q. Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial e das instalações;
- r. Serviços de lavanderia com fornecimento de enxoval;
- s. Locação, manutenção preventiva, corretiva e abastecimento (combustível) de gerador;
- t. Serviço de portaria e vigilância patrimonial;
- u. Serviço de motofrete;
- v. Serviço de arquivo de documentos;
- w. Serviço de recarga de extintores de incêndio;
- x. Serviços de segurança e medicina do trabalho;
- y. Aquisição de material de escritório e outros;
- z. Aquisição de material de limpeza e higiene;
- aa. Aquisição de material de manutenção predial;
- bb. Aquisição de material médico-hospitalar quando não fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

*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 e suas alterações posteriores, as competências da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RÓDEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, são:

- I. acolher os usuários e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;
- II. articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região III - 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;
- III. fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- IV. funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- V. realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 6**

- VI. realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- VII. prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
- VIII. manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- IX. 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 IX do "caput";
- X. prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à RUE a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- XI. contrareferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo; e
- XII. solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da unidade.

**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 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO 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;**

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

**3.3.3. Os medicamentos/materiais não pertencentes à grade, constam como parte integrante do**



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 7**

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.

**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 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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 8**

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 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.

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. 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.

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

4.1.21. 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**.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 9**

**4.1.22.** 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.

**4.1.23.** 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.

**4.1.24.** 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**.

**4.1.25.** 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.

**4.1.26.** 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.

**4.1.27.** 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;

**4.1.28.** 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;

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

**4.1.30.** 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**.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 10**

- 4.1.31. Assegurar à **CONTRATANTE** o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido.
- 4.1.32. 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.
- 4.1.33. 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.
- 4.1.34. Informar à **SMS/PMMC** durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:
- Estatísticas mensais dos atendimentos;
  - Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
  - Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência), para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.
- 4.1.35. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- 4.1.36. 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.
- 4.1.37. 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.
- 4.1.38. 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).
- 4.1.39. Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.
- 4.1.40. Apresentar Plano de Educação Permanente trimestral após 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.
- 4.1.41. 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.**



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 11**

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.

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





Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 12**

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 obrigatoriedades 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.

**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 **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO**, 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 5 horas, 7 (sete) dias por semana das 19 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
Auxiliar/Analista de Faturamento	01				
Auxiliar de Almoxarifado	01				
Analista de Sistema/Técnico de TI	01				
Analista de Recursos Humanos	01				
Assistente Social				01	



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 13**

Equipe mínima por período	Disponibilidade de profissionais				
	Durante horário comercial (2ª a 6ª - feira)	Durante 12 horas, 7 (sete) dias por semana	Durante 5 horas, 7 (sete) dias por semana das 19 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
Assistente Administrativo	01				
Copeiro		01			
Coordenador Médico – RT	01				
Coordenador de Enfermagem – RT	01				
Enfermeiro (Diurno)		03			
Enfermeiro (Noturno)		03			
Enfermeiro SCIH/NQSP	01				
Farmacêutico - RT	01				
Farmacêutico (Diurno)		01			
Farmacêutico (Noturno)		01			
Gerente Administrativo	01				
Oficial de Manutenção	01				
Orientador de Público					01
Recepcionista (Diurno)		03			
Recepcionista (Noturno)		02			
Supervisor Administrativo	01				
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) Diurno		04			
Médico para atendimento geral (criança e adulto) Noturno		02	01		

6.2. 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.**



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 14**

Os medicamentos constantes na lista abaixo, deverão ter reposição de acordo com as necessidades da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO** 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
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
Dinitrato de isossorbina 5 mg – uso sublingual	comprimido
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



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 15**

Medicamentos/Descrição	Apresentação
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
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



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 16**

**8. RELAÇÃO DOS EXAMES LABORATÓRIAS QUE PODERÃO SER REALIZADOS NOS ATENDIMENTOS PRESTADOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PORTE I – 24 HORAS – RODEIO – DR. MANOEL MAISETTE SALGADO .**

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 Lática - 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
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)



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 17**

<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</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
0202080048	Baciloscopia Direta para BAAR Tuberculose (Diagnóstica)
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;



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 18**

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 01/10/2020.

**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:

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.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO I AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 19**

- 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.

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

**9.4.1.** 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.

**9.4.2.** 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.

**9.4.3.** 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 AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020**

### **METAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PARA AVALIAÇÃO 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 20 (vinte) 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 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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

## **ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 2**

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;
- 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;



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 3**

- 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;
  - 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.** Protocolos e Procedimentos Operacional Padrão – POP para as atividades de Enfermagem e Recepção.

**3.2.** Procedimentos Operacional Padrão – POP e descrição de fluxo de atendimento e de rotinas administrativas da unidade.

**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 3 abaixo, conforme peso (%) de cada indicador.



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 4**

**Tabela 1. Equivalente a 20% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Percentagem de desconto
Taxa de satisfação dos usuários (conforme S.A.U) (1)	≥ 80%	Número de usuários satisfeitos	80 a 100%	0,00%
			60 a 79%	2,40%
			40 a 59%	4,80%
		No mínimo, 3% do total de usuários atendidos na unidade	20 a 39%	7,20%
			1 a 19%	9,60%
			0%	12,00%
Taxa de revisão de prontuários pela Comissão de Óbito (2)	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito	100%	0,00%
			90 a 99%	0,80%
			80 a 89%	1,60%
			70 a 79%	2,40%
			60 a 69%	3,20%
			50 a 59%	4,00%
		Total de prontuários de usuários que vieram a óbito	40 a 49%	4,80%
			30 a 39%	5,60%
			20 a 29%	6,40%
			10 a 19%	7,20%
			0 a 9%	8,00%

(1) Apresentar na prestação de contas, relatório das pesquisas respondidas com a tabulação das manifestações dos usuários, assim como as ações tomadas para as reclamações e sugestões dos usuários.

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



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 5**

**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 Moji das Cruzes

**ANEXO II AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 6**

**Tabela 3. Equivalente a 40% do valor do repasse mensal**

Indicador	Meta	Memória de Cálculo	Faixa do percentual de efetividade	Percentagem 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%	1,50%
			70 a 79%	3,00%
			60 a 69%	4,50%
			50 a 59%	6,00%
		Total de horas líquidas/mês por categoria profissional, conforme plano de trabalho	40 a 49%	7,50%
			30 a 39%	9,00%
			20 a 29%	10,50%
			10 a 19%	12,00%
			1 a 9%	13,50%
Taxa de atividade de Educação Permanente (1)	≥ 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 (2)	100%	Total de profissional médico cadastrado no CNES	100%	0,00%
			90 a 99%	1,50%
			80 a 89%	3,00%
			70 a 79%	4,50%
			60 a 69%	6,00%
		Total de profissional médico em exercício na unidade	50 a 59%	7,50%
			40 a 49%	9,00%
			30 a 39%	10,50%
			20 a 29%	12,00%
			10 a 19%	13,50%
0 a 9%	15,00%			

(1) Apresentar na prestação de contas, listas de presença contendo tema, data, horário e tempo de duração das atividades desenvolvidas.

(2) Apresentar na prestação de contas, relatório dos cadastros efetuados no mês.



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS IMÓVEIS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO TIPO I, UPA I “DR MANOEL MAISETTE SALGADO” LOCALIZADO NO ENDEREÇO, MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, COMO PERMITENTE, E 2) FUNDAÇÃO DO ABC, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Ao primeiro dia do mês de outubro de 2020, 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 **Prefeitura de Mogi das Cruzes**, neste ato representadas pelo Prefeito o Senhor **Marcus Vinícius de Almeida e Melo**, portador do CIRG nº 18.787.869-9 e do CPF nº 156.468.568-33, e pelo Secretário Municipal de Saúde, Doutor **Henrique George Naufel**, portador do CIRG nº 6.783.346-9 e do CPF nº 052.649.058-60, e, de outro lado, **Fundação do ABC**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.571.275/0001-00, com endereço à Avenida Príncipe de Gales, s/nº, Bairro Príncipe de Gales, Santo André – São Paulo e com estatuto registrado sob o nº 01924, com filial situada à Rua Pedro Romero, s/nº, Vila Suíça, Mogi das Cruzes, São Paulo, CNPJ n. 57.571.275/0022-27, por neste ato representada por **Adriana Berringer Stephan**, portadora da CIRG nº 19.230.137-8SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 149.011.988-40, 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 13.076/2020 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 de Pronto Atendimento Tipo I Dr. Manoel Maisete Salgado, localizada à Avenida Pedro Romero, S/N, Bairro Rodeio – Mogi das Cruzes, São Paulo 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.

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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 2**

**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 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: Furtos e Extravios** - 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.





Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 3**

**DÉCIMA SEGUNDA: Bens Inservíveis** - 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 arte 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 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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 4**

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 quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o Município ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, 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 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



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

**ANEXO III AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 5**

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**, 1º de outubro de 2.020.

**MARCUS MELO**  
Prefeito de Mogi das Cruzes

**HENRIQUE GEORGE NAUFEL**  
Secretário Municipal de Saúde

**ADRIANA BERRINGER STEPHAN**  
Fundação do ABC

TESTEMUNHAS

Gustavo Navarro Marafon  
RG 50.605.835-1  
CPF 449.496.618-50

Jucenio Felix da Silva  
RG: 38213.120-4  
CPF: 683.928.855-20



*Prefeitura de Mogi das Cruzes*

## **ANEXO IV AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020**

### **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.
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 dos gastos da sede administrativa das Organizações Sociais de Saúde subordinadas pelo Município de Mogi das Cruzes, estritamente necessários 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, B e 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-022598/026/12, 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 nº 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 O

#### 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 dispostas 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 subítemos:

- I - máximo de 51% para o pagamento do 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**

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 segundo 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 segundo procedimento previsto em regulamento de compras adotado pela organização social, que garanta a impessoalidade e a economicidade do gasto.



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 aluguéis 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 sede, acompanhado da respectiva planilha de rateio.

Art. 12. 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**

§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.

**FILIPPE AUGUSTO LIMA HERMANSON CARVALHO**

Procurador-Geral do Município

**MARCELLO DELASCIO CUSATI**

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO V AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020**

**PLANO DE TRABALHO FINANCEIRO  
PERÍODO: 01/10/2020 à 30/09/2023**

2020													
CUSTEIO										Mês	Mês	Mês	Total
										outubro	novembro	dezembro	
1 - Pessoal e Reflexo										R\$ 449.930,91	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 1.354.281,99
2 - Materiais de Consumo										R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 126.900,00
3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros										R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 1.447.731,16
4 - Serviços de Utilidade Pública										R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 7.800,00
5 - Despesas Gerenciais (Rateio da Sede)										R\$ 40.805,49	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 123.126,69
6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)										R\$ 1.018.213,46	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 3.059.839,84



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO V AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 2**

2021													
CUSTEIO	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total
	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	
1 - Pessoal e Reflexo	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 452.175,54	R\$ 463.428,84	R\$ 463.428,84	R\$ 463.428,84	R\$ 463.428,84	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 5.511.627,50
2 - Materiais de Consumo	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 42.300,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 510.132,00
3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 482.577,05	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 5.799.820,47
4 - Serviços de Utilidade Pública	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
5 - Despesas Gerenciais (Rateio da Sede)	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 41.160,60	R\$ 41.711,26	R\$ 41.711,26	R\$ 41.711,26	R\$ 41.894,66	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 498.527,07
6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.020.813,19	R\$ 1.032.617,15	R\$ 1.032.617,15	R\$ 1.032.617,15	R\$ 1.036.609,83	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 12.351.307,04



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO V AO CONTRATO DE GESTÃO N° 90/2020 - fls. 3**

2022													
CUSTEIO	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total
	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro	outubro	novembro	dezembro	
1 - Pessoal e Reflexo	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 472.429,45	R\$ 486.600,28	R\$ 486.600,28	R\$ 486.600,28	R\$ 486.600,28	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 5.773.079,66
2 - Materiais de Consumo	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 43.144,00	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 520.310,64
3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 485.542,33	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 5.838.392,71
4 - Serviços de Utilidade Pública	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
5 - Despesas Gerenciais (Ratcio da Sede)	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 42.267,52	R\$ 42.845,72	R\$ 42.845,72	R\$ 42.845,72	R\$ 43.071,07	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 512.138,50
6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.045.983,30	R\$ 1.060.732,32	R\$ 1.060.732,32	R\$ 1.060.732,32	R\$ 1.065.780,15	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 12.675.121,51



Prefeitura de Mogi das Cruzes

**ANEXO V AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 90/2020 - fls. 4**

2023												
CUSTEIO	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês			Total
	janeiro	fevereiro	março	abril	maio	junho	julho	agosto	setembro			
1 - Pessoal e Reflexo	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 496.050,92	R\$ 510.930,30	R\$ 510.930,30	R\$ 510.930,30			R\$ 4.509.096,42
2 - Materiais de Consumo	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88	R\$ 44.004,88			R\$ 396.043,92
3 - Área de Apoio / Serviços de Terceiros	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93	R\$ 489.503,93			R\$ 4.405.535,33
4 - Serviços de Utilidade Pública	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00			R\$ 23.400,00
5 - Despesas Gerenciais (Rateio da Sede)	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 43.462,57	R\$ 44.069,68	R\$ 44.069,68	R\$ 44.069,68			R\$ 392.984,47
6 - Total de Custeio (1+2+3+4+5)	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.075.622,30	R\$ 1.091.108,78	R\$ 1.091.108,78	R\$ 1.091.108,78			R\$ 9.727.060,14

VALOR GLOBAL	
2020	R\$ 3.059.839,84
2021	R\$ 12.351.307,04
2022	R\$ 12.675.121,51
2023	R\$ 9.727.060,14
TOTAL	R\$ 37.813.328,54

Cláudio/SMS