

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO.....	24
2. JUSTIFICATIVA.....	24
3. DAS DIRETRIZES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
4. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA HORAS.....	28
4.1 PRINCÍPIOS ATENDIMENTO	28
4.2 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	30
4.3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO–UPA 24H.....	30
4.4 RECURSOS HUMANOS.....	30
4.5 FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS.....	31
5. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PLANOS ESPECIAIS.....	38
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	39
6.1 QUANTO À ASSISTÊNCIA.....	39
6.2 DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS.....	39
6.3 QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL.....	40
6.4 QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL.....	41
6.5 QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS.....	43
6.6 QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.....	47
6.7 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E MOBILIÁRIOS	48
6.8 QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.....	49
6.9 QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	49
7. ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE CUSTEIO	53
8. DO PAGAMENTO.....	53
9 INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	54
9.1 INDICADORES QUANTITATIVOS	54
9.2 INDICADORES QUALITATIVOS	55
10 SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	59
10.1 TRANSFERÊNCIAS MENSAIS DE RECURSOS DE CUSTEIO.....	59
10.2 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS RELATIVOS À INVESTIMENTO.....	60
10.3 CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	60
10.4 DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO.....	61

LISTA DOS ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS
ANEXO I-A - PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS
ANEXO I-B - TERMO DE PERMISSÃO DE USO
ANEXO I-C - EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS
ANEXO I-D - PLANTA DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
ANEXO I-E - GRADE DE MEDICAMENTOS
ANEXO I-F - UNIFORMES
ANEXO I-G- OUVIDORIA
ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE
ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO IV – DECLARAÇÃO REALTIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
ANEXO V – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
ANEXO VII – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
ANEXO VIII – ATESTADO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020/SMS
ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS TÉCNICOS
ANEXO TÉCNICO I – DOCUMENTO DESCRITIVO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE
ANEXO TÉCNICO II – PLANO OPERATIVO DE SAÚDE
ANEXO TÉCNICO III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO
ANEXO TÉCNICO IV - PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXO TÉCNICO V - PLANO DE TRABALHO APRESENTADO PELA CONTRATADA

LISTA DOS QUADROS E TABELAS:

Quadro 1 - Localização Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 HORAS
Quadro 2 - Equipe mínima de Profissionais
Quadro 3 - São indicadores quantitativos para UPA 24 HORAS
Quadro 4 - Conceitos de Desempenho dos Indicadores Qualitativos
Quadro 5 - Indicadores Qualitativos de Desempenho da UPA 24 horas
Quadro 6 - Cronograma de Transferências de Recursos Orçamentários
Quadro 7 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

1. OBJETO

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, no âmbito do Município de Registro-SP para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h , conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

O SUS proporcionou o acesso universal ao sistema público de saúde e a atenção integral à saúde passou a ser um direito de todos os brasileiros.

A Constituição Federal de 1988 e posteriormente, a Lei Orgânica da Saúde, nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, entendem que a saúde não se limita apenas a ausência de doença, e que o conceito de saúde decorre da implantação de outras políticas públicas que promovam a redução de desigualdades regionais promovendo desenvolvimentos econômico e social.

Dessa maneira, o SUS, em conjunto com as demais políticas, deve atuar na promoção da saúde, prevenção de ocorrência de agravos e recuperação dos doentes. A rede que compõem o SUS é ampla e abrange tanto ações, como serviços de saúde. Ela engloba a atenção primária, média e alta complexidade, os serviços de urgência e emergência, a atenção hospitalar, as ações e serviços das vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental e a assistência farmacêutica.

Para que o sistema de saúde tenha êxito na sua estruturação torna-se necessário a implantação das redes de Atenção à Saúde (RASs) para organizar o sistema de saúde de maneira integrada permitindo responder com efetividade, eficiência, segurança, qualidade e equidade as demandas de saúde da população.

A Atenção Primária (AP) constitui o primeiro nível de atenção e principal porta de entrada no sistema de saúde atuando de forma longitudinal (ao longo do curso de vida) sendo que a maioria das necessidades em saúde da população devem ser abordadas e resolvidas neste nível.

No contexto de um sistema de saúde baseado na Atenção Primária, como é o caso no município de Registro, esta torna-se o principal ponto de contato entre as pessoas e os serviços de saúde.

Seguindo o sistema de redes, em segundo nível, a rede de atenção abrange a média complexidade que é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade da assistência na prática

clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados.

Este contexto de redes envolve também a alta tecnologia e o alto custo, objetivando propiciar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).

Em 2003, o Ministério da Saúde instituiu a Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU) com o objetivo de garantir a universalidade, a equidade e a integralidade no atendimento às urgências. A PNAU foi reformulada em 2011, com a instituição da Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS), com a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde. As Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas são componentes da rede, que deve ser implementada gradativamente em todo território nacional com base em critérios epidemiológicos e de densidade populacional.

São definidas como unidades de Pronto Atendimento (UPA) o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar associada a rede organizada de atenção às urgências. As UPAs foram criadas para atuar como porta de entrada aos serviços de urgência e emergência; e dependendo do caso atendido, eles podem ser solucionados no local, estabilizados e/ou encaminhados para os hospitais ou redirecionados às UBS. De acordo com as suas atribuições, as UPAs devem funcionar 24 horas por dia, realizar a classificação de risco dos pacientes, resolver os casos de baixa e média complexidade, estabilizar os casos de pacientes graves e possuir estrutura física, recursos humanos e tecnológico suficientes para o atendimento da população de sua área de abrangência no que se refere ao escopo dos serviços que oferece.

O município de Registro conta atualmente com 16 Centros de Saúde na Atenção Primária atuando como porta de entrada preferencial ao usuário, são 20 equipes atunado no modelo de estratégia de saúde da família tendo 03 unidades como referência nas especialidades básicas de pediatria e gineco-obstetricia, 13 equipes de saúde bucal, 01 centro de especialidades odontológicas e um centro de especialidades médicas.

De fato, uma das diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências é a ampliação do acesso ao atendimento das urgências através da implantação de redes regionalizadas e hierarquizadas de atendimento que, além de permitir uma melhor organização da assistência e articulação dos serviços, é elemento fundamental para a universalidade do acesso e resolutividade da atenção à saúde.

A unidade funciona 24 horas ininterruptas, em todos os dias da semana, com equipe assistencial multiprofissional qualificada e compatível com as necessidades de atendimento de cada localidade.

O município de Registro tem investido na estruturação de sua rede de serviços de saúde visando o melhor atendimento da população sob sua responsabilidade, ampliando e qualificando a cobertura de Atenção Primária, à atenção especializada e a oferta de serviços de urgência e emergência.

3. DAS DIRETRIZES GERAIS DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 Atuar como prestador de serviço de saúde obedecendo os princípios do Sistema Universal de Saúde – SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis 8080 e 8142 de 1990, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade;

3.2 Ter como princípios organizativos a Regionalização e a Hierarquização atendendo aos serviços de forma organizada conforme o grau de complexidade realizando o encaminhamento para o nível hospitalar quando necessário, utilizando a referência e contrarreferência;

3.3 Ter atendimento disponível durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano, ininterruptamente, a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam as UPA independente de sua condição.

3.4 Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da SMS de Registro, previstos no Plano de Saúde e Programação Anual de Saúde;

3.5 Encaminhar para a atenção primária utilizando-se da contrarreferência para que o usuário possa dar continuidade do cuidado ao usuário, na sua unidade de referência, utilizando o formulário de contrarreferência para Atenção Primária, instrumento contido no prontuário eletrônico;

3.6 A Contratada deverá seguir o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que deverá ser assinado e entregue juntamente às documentações exigidas no Plano de Trabalho, conforme Anexo I-B;

3.7 Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso, conforme [Anexo I-B](#);

3.8 No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

3.9 A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados

deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento público;

3.10 A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento como: lavanderia, hotelaria, higienização, alimentação, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.11 Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social;

3.12 Disponibilizar os exames laboratoriais de análises clínicas, conforme estabelecido no [Anexo I-C](#);

3.13 Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria de Vigilância em Saúde;

3.14 Implantar a política HumanizaSUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e a gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos;

3.15 Implantar as ações do Plano de Segurança do Paciente (PSP) de acordo com a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Capítulo VIII - Da Segurança do Paciente) e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde;

3.16 Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, contribuindo para a formação profissional e construção da rede "SUS como escola";

3.17 Desenvolver Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro;

3.18 Atender aos aspectos relacionados à transparência das despesas realizadas, nos termos

da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Seção IV Da Transparência da Gestão do Art. 25 da Lei 10372 de 25 de abril de 2018;

3.19 Atender às normas com relação à Padronização visual da UPA, conforme Manual de Padronização das UPAS do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Registro;

3.20 Atender as demandas da secretaria de saúde no que tange a procedimentos de Sondagem Nasoenteral e Vesical, administração de medicamentos não padronizados no município prescritos nas referências para administração parenteral dentre outras de acordo com referência da rede municipal de saúde, incluindo insumos e mão de obra.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS

4.1 PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

As UPAs 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, com atendimento em todas as faixas etárias, em todos os dias do ano, com vocação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de um componente pré-hospitalar fixo da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Na condição de serviço público, a UPA 24 horas está vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Registro- SMS, por meio da Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica em Saúde.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na:

- a) Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- b) Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- c) Lei nº 8.689, de 27 de julho de 1993, que dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (INAMPS) e dá outras providências;
- d) Portaria de consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do

Sistema Único de Saúde;

- e) Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- f) Portaria nº 10, de 03 de Janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

4.1.1 A LEGISLAÇÃO DEVE SER APLICÁVEL, COM OBSERVÂNCIA DOS SEGUINTE PRINCÍPIOS:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a 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, conforme descrito no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- 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;
- h. Direitos e deveres dos usuários da saúde;
- i. Organização do Sistema Único de Saúde e em especial das UPAs;
- j. Gestão no SUS;
- k. Planejamento no SUS;
- l. Participação social;
- m. Participação complementar;
- n. Sistemas de informação;
- o. Auditoria, controle e avaliação;
- p. Padronização visual das unidades de saúde do SUS.

4.2 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA UNIDADE DE PRONTO

ATENDIMENTO

Quadro 1 - Localização Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24HORAS

Nº de UPA 24H	NOME	ENDEREÇO
1	UPA 24h Dr. Nelson Antonio Hirata	Rua Nelson Brihi Badur, 605. Bairro Jardim São Nicolau. CEP: 11900-000

A UPA 24H está destinada ao atendimento médico e de enfermagem de pacientes em situações diversas de saúde, contemplando todas as faixas etárias, ininterruptamente.

4.3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h Dr Nelson Antonio Hirata está descrita no Anexo I-D.

4.4 RECURSOS HUMANOS

A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento público. Essa contratação deverá ser minimamente dimensionada com 6 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 4 diurnos e 2 noturnos . A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório a proporção de 6 médicos nas 24 horas.

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde da UPA 24h que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, além dos requisitos determinados pela Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde Nº 03 de Setembro de 2017, que redefine as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, bem como as as diretrizes do modelo assistencial e financiamento UPA 24 Horas com no mínimo os seguintes profissionais e quantidades:

Quadro 2 – Equipe mínima de Profissionais

PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	
	DIA	NOITE
Assistente Administrativo (40h semanal)	1	-
Auxiliar Administrativo (40h semanal)	1	-
Auxiliar de Farmácia (40h semanal)	3	2
Auxiliar de Enfermagem (192)	4	3
Auxiliar de Consultório Odontológico	-	1
Auxiliar de Limpeza (escala 12x36)	3	2
Coordenador Administrativo (40 semanal)	1	-
Copeira	1	1
Enfermeiro (escala 12x36)	4	4
Farmacêutico (40h semanal)	1	-
Motorista (40h semanal)	1	-
Porteiros/Vigilantes (escala 12x36)	3	3
Supervisor de Enfermagem (40h semanal)	1	
Técnico de Enfermagem (escala 12x36)	10	8
Técnico de Enfermagem 192 (escala 12x36)	3(192)	3(192)
Técnico em Radiologia (24h semanal)	3	3
Técnico em TI (40h semanal)	1	
Recepcionistas	2	2
Diretor Técnico	1	-
Médico	4	2
Odontólogo	0	1

4.5 FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

O fluxo de atendimento na UPA Dr. Nelson Antonio Hirata, seguirá as seguintes orientações:

4.5.1 Adoção da Classificação de Risco:

A classificação de Risco é a ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizada por profissionais (médicos ou Enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

A CONTRADA deverá adotar o protocolo de classificação de risco utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

4.5.2 Chegada do usuário na recepção da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h:

O usuário entrará na Unidade de Pronto Atendimento por meio da recepção. Na chegada do usuário ao serviço, o profissional da recepção deverá verificar no prontuário eletrônico vigente no município se o usuário já possui cartão nacional de saúde, em caso positivo, o funcionário obrigatoriamente deverá atualizar endereço e telefone do usuário, caso o usuário não o tenha, o funcionário deverá criar um cartão nacional de saúde no prontuário eletrônico. Após esta etapa de verificação ou criação de CNS, o mesmo será encaminhado para classificação de risco com o Enfermeiro.

Os usuários que chegarem a unidade e forem direcionados à sala de reanimação, caberá ao administrador realizar o cadastramento do usuário neste local.

A classificação de risco deverá ser realizada por profissional Enfermeiro e classificar o usuário, utilizando como subsídios o protocolo de classificação de risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

Após a classificação de risco do Enfermeiro o usuário deverá ser encaminhado para consulta médica, que dependendo da situação clínica poderá ter outros atendimentos dentro da Unidade.

Pacientes com suspeita de doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas (listada abaixo), deverão receber máscaras de EPI na classificação de risco e terão o atendimento médico priorizado.

Lista doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas:

- Tuberculose;
- Sarampo;
- Rubéola;
- Caxumba;

- Meningite;
- Coqueluche;
- Varicela;

4.5.3 Atendimento Médico:

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano a todos os pacientes que buscam a UPA independente de sua condição. Estarão compreendidos no atendimento médico os atendimentos de urgência e emergência, as consultas médicas e a observação clínica adulto e infantil, assim como as transferências para outros níveis de complexidade, quando necessários, conforme grade de referência da rede, além dos exames complementares contemplados neste Termo, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

Caso o profissional médico constate a necessidade de encaminhamento para outras especialidades médicas que não impliquem no atendimento imediato de emergência, ou seja, atendimento relacionado com a continuidade do cuidado, o usuário deverá ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Registro.

É vedado a equipe da UPA a solicitação de exames diagnósticos complementares que não estão contemplados neste Termo e ao escopo do atendimento de urgência e emergência, devendo o usuário ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Registro.

Durante o atendimento, deve efetuar registros das ações e procedimentos realizados no prontuário eletrônico devendo interfacear com a rede municipal.

Os medicamentos prescritos deverão observar o Plano e Acesso e Uso Racional de Medicamentos Anexo I-A, bem como a Grade de Medicamentos constantes no Anexo I-E.

Deve encaminhar aqueles usuários que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado para avaliação em serviços hospitalares de retaguarda, conforme grade de referência e contrarreferência, por meio da regulação do acesso assistencial, CROSS (Central de Regulação de Ofertas e Serviços de Saúde).

Deve realizar notificações compulsórias de doenças transmissíveis no prontuário eletrônico conforme fluxos preconizados pela Diretoria de Vigilância em Saúde do município.

Deve realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e evidências científicas disponíveis, assim como as normas vigentes.

A equipe de profissionais médicos da UPA 24H, por plantão de 24h, deverá ser

minimamente dimensionada com 6 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 4 diurnos e 2 noturnos. A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório o mínimo de um profissional médico por turno.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.

A produção médica da UPA 24 HORAS comporá as metas quantitativas, especificadas nos itens "8. DO PAGAMENTO" e "9. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS .

A atenção em saúde realizada pelo médico também comporá indicadores qualitativos, os quais estão descritos no item "Indicadores para Avaliação dos Serviços".

4.5.4 Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem:

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe que atenda a todas as especificações contidas neste Termo. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

4.5.5 Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior da UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata :

Realizados em pacientes atendidos na UPA 24h durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir: Administração de medicação oral e/ou parenteral, são eles:

- Administrar medicamentos segundo o protocolo de dor torácica;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricostomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difícil;
- Ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP;
- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;

- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos e suturas;
- Punções venosas periférica e profunda;
- Aconselhamento pré e pós Teste Rápido para HIV/Sífilis e hepatites;
- Consulta médica e prescrição de Kit medicamentoso para PEP;
- Coleta de sangue, urina e swab oral e nasal para doenças de interesse epidemiológico, conforme a legislação vigente;
- Eventualmente outros procedimentos de enfermagem e/ou médico poderão ser necessários e sua realização deve respeitar o atendimento das necessidades integrais do usuário dentro do escopo de atuação dos serviços da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h;
- Outros procedimentos de enfermagem e ou médicos poderão ser incluídos neste hall de acordo com a inclusão de novas tecnologias nos serviços de saúde ou conforme preconizado pela SMS.

Em todos os procedimentos realizados devem ser seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Casos de sondagem Nasoenteral de usuários atendidos pela atenção primária de saúde que necessitem de confirmação do posicionamento da sonda serão realizados pela UPA 24h.

Casos de sondagem vesical e nasoenteral com tentativas frustradas de realização na atenção básica serão absorvidas pela UPA 24h.

4.5.6 Exames complementares:

Serão realizados na UPA 24H Dr. Nelson Antônio Hirata, exames laboratoriais, eletrocardiogramas e RX.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da UPA 24H. Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por Enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O exame laboratorial de análises clínicas deverá seguir ao Anexo I-C - Exames Laboratoriais de Análises Clínicas.

O serviço de Raios X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raios X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raios X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) responsável técnico pelo serviço.

4.5.7 Fornecimento e administração de medicamentos:

4.5.7.1 Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/1998- MS:

4.5.7.1.1 Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria 344/1998-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.

4.5.7.1.2 Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.

4.5.7.1.3 Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.

4.5.7.1.4 A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.

4.5.7.1.5 A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizará a administração do medicamento;

4.5.7.1.6 O registro dos medicamentos, constantes da Portaria 344/1998 MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.

4.5.7.1.7 No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

4.5.7.2 Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela RDC 20/2011-MS (antimicrobianos):

4.5.7.2.1 Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.

4.5.7.2.2 Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e o mesmo servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.

4.5.7.2.3 Os itens constantes da RDC 20/2011-MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.

4.5.7.2.4 Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.

4.5.7.2.5 A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a

medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que o mesmo possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.

4.5.7.2.6 A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.

4.5.7.2.7 O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.

4.5.7.2.8 O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.

4.5.7.2.9 A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.

4.5.7.2.10 A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na REMUME.

4.5.7.3 Dos medicamentos antirretrovirais utilizados para Profilaxia Pós Exposição (PEP) ao HIV:

Os esquemas de medicamentos que a CONTRATADA deve manter em estoque são os disponibilizados pelo Ministério da Saúde por meio do Departamento Regional de Saúde – DRS XII:

- a) Haverá um estoque de medicamentos PEP, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados ao DRS XII.
- b) Os medicamentos destinados a PEP ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- c) Os itens constantes somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita (formulário padrão para PEP) ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d) No formulário de PEP, o profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá: solicitar a assinatura do paciente que recebeu o medicamento, datar o fornecimento, rubricar e carimbar, além de descrever a quantidade e os lotes dos medicamentos entregues no verso.
- e) O profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá registrar adequadamente no prontuário do paciente a entrega do medicamento no ícone evolução.
- f) A quantidade de medicamentos PEP fornecida deve ser sempre para o tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- g) Atentar para a entrega correta das caixas de medicamentos conforme terapia prescrita

pelo médico.

h) Os formulários de PEP, referentes aos medicamentos fornecidos, deverão ser repassados ao farmacêutico no dia posterior para que o mesmo possa repor o armário e, posteriormente enviá-los ao DRS XII para reposição de estoque e registro no Sistema Logístico de Medicamentos (SICLON) do Ministério da Saúde.

i) O fornecimento de medicamentos para PEP se dará em todo o funcionamento da UPA 24 Horas.

j) A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos mesmo em casos de mudanças de terapia, sempre de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde.

4.5.7.4 Dos demais medicamentos:

Quando realizar a administração do medicamento, o profissional já deverá efetuar a baixa do mesmo no sistema de informações.

Medicamentos injetáveis prescritos por outras referências que não tenham na rede de atenção primária deverão ser administrados na UPA 24h.

4.5.8 Transferência de Usuário da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h para o Hospital:

O médico assistente do usuário na UPA 24H será responsável pela interlocução com a Central de Regulação (CROSS). O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde.

4.5.9 Das ações realizadas pela OS para a construção da rede "O SUS como escola":

Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como ser campo de estágio contribuindo para a formação profissional e construção da rede "SUS como escola", respeitando os seguintes eixos:

- a) O recebimento de alunos de escolas convênidas com a Prefeitura de Registro;
- b) Fica a Organização Social impedida de realizar termos de cooperação técnica e/ou convênios diretamente com instituições de ensino com o intuito de receber estudantes na Rede Municipal de Saúde de Registro.

5 NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PLANOS ESPECIAIS

Se ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de Planos especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de

exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira.

Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Saúde de Registro.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 QUANTO À ASSISTÊNCIA:

6.1.1 Atendimento Médico a qualquer paciente, independente de faixa etária contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento específico da UPA 24h, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;

6.1.2 Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;

6.1.3 Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os paciente que estão em observação;

6.1.4 Operacionalizar junto a regulação de leitos da Secretaria Estadual de Saúde os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

6.1.5 Exames laboratoriais (Anexo I-C) e eletrocardiograma ;

6.1.6 Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade;

6.1.7 Atender a todas as diretrizes contidas no item 3 deste termo "Das Diretrizes Gerais do Termo de Referência";

6.1.8 Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo no item 4 "Informações sobre a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas ".

6.2 DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS:

a. Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

b. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

c. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde,

Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros.

- d. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à SMS Registro.
- e. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica;
- f. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

6.3 QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:

6.3.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

6.3.2 A contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou de seus responsáveis;

6.3.3 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h;

6.3.4 Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação;

6.3.5 Observar:

- 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 do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

6.3.6 Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SMS constante do Anexo I-E, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos e no item deste Termo 4.5.7 Fornecimento e administração de medicamentos;

6.3.7 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;

6.3.8 "Respeitar os fluxos de acesso a consultas e exames especializados estabelecidos assim como a Política Nacional de Saúde que prevê a APS como ordenadora do cuidado. Caso o plantonista identifique necessidade de seguimento do usuário na atenção especializada deve encaminhar o usuário para a APS";

6.3.9 Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS/, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS;

6.3.10 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

6.3.11 Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade.

6.4 QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

6.4.1 Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

6.4.2 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

6.4.3 Disponibilizar atendimento em odontologia de segunda à sexta-feira das 17h30 às 21h30. Todo instrumental, medicamentos e materiais odontológicos serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Registro, visto que estes itens não fazem parte da padronização de materiais médico-hospitalares.

6.4.4 Fornecer:

- a. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b. Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- c. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- d. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

- e. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS, conforme anexo I-F;
- f. Roupas hospitalares;
- g. Alimentação para usuários em observação respeita a necessidade e restrições para cada caso;
- h. Gases Medicinais;
- i. Vigilância desarmada;
- j. Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- k. Lavanderia;
- l. Limpeza;
- m. Manutenção Predial, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;
- n. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- o. Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha), além da área de acolhimento e classificação de risco.

6.4.5 Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores que não tem como fonte o sistema de informação da Secretaria Municipal de Saúde referidos nos itens 10.1 e 10.2 dentro dos parâmetros determinados pela SMS;

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

6.4.7 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS. Não deverá ser vedado acesso ao usuário que não possuir identificação;

6.4.8 Emitir o cartão do SUS;

6.4.9 Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

6.4.10 Arcar e manter mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento com as seguintes despesas:

- a. Concessionária de Telefone;
- b. Gás;
- c. Faturas de água/esgoto;
- d. Faturas de energia elétrica;
- e. Faturas de internet .

6.4.11 Dar conhecimento imediato à Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica da SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato/Convênio, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;

6.4.12 Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio(CAF), devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

- a. A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF), devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato/Convênio;
- b. Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão/Convênio deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;
- c. A Controladoria da PMR deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF) que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos.

6.4.13 A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da UPA submetendo a avaliação e parecer da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio;

6.4.14 Comunicar de imediato a assessoria de comunicação (ASCOM/SMS/) quando houver possibilidade de exposição da SMS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS;

6.4.15 Observar os preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria, constante no Anexo I-G, e:

- a. Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS;
- b. Responder em até 5 (cinco) dias úteis as demandas da Ouvidoria da SMS.

6.5 QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS

6.5.1 Da Contratação de Pessoas:

- a. Em caso de absorção dos funcionários existentes na UPA 24 HORAS

- b. A Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos, que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação.
- c. O processo seletivo deve ser realizado mediante edital de chamamento público.

6.5.2 Da transparência do Processo seletivo na contratação de pessoas:

- a. Os editais realizados pela CONTRATADA, bem como o resultado desses deverão constar na página da Prefeitura, onde conterão todas as informações de forma transparente;
- b. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

6.5.3 Dos critérios do Processo Seletivo:

- a. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- b. 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;
- c. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos e Enfermeiros contenha requisitos de comprovação de qualificação na área de urgência e emergência;
- d. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos, Enfermeiros e técnicos de enfermagem contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada na área de urgência e emergência.

6.5.4 Das responsabilidades da CONTRATADA com seus trabalhadores:

- e. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- f. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- g. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- h. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Plano de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- i. Elaborar Plano de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

6.5.5 Da formação:

- a. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;
- b. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;
- c. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde.

6.5.6 Da Educação Permanente:

- a. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 2 em 2 anos);
- b. Os Planos e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SMS regularmente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação específica em alguma área.

6.5.7 Da substituição de profissionais:

- a. 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, informando a SMS para cadastramento dos mesmos no CNES;
- b. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

6.5.8 Cadastro:

- a. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao Nucleo de Informações da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais;
- b. Apresentar inicialmente à Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica da SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

6.5.9 Do Controle do Ponto Biométrico:

a. Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à SMS os extratos do ponto eletrônico a qualquer momento que for requisitado.

6.5.10 Dos vencimentos e responsabilidades na contratação:

b. A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários;

c. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

6.5.11 Dos Danos a terceiros:

a. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

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

6.5.12 Da Cessão de Servidor Público:

Na hipótese de Cessão de servidor público à organização social, com ônus para a origem, será vedado à incorporação aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela entidade, bem como ao pagamento de vantagem pecuniária permanente pela entidade gerenciadora ao servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão/convênio, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

6.5.13 Dos contratos entre a CONTRATADA e terceiros:

a. 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.

- b. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA deverão ser enviados a SMS Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica.
- c. A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.
- d. O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.
- e. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade, após aprovação da SMS quanto ao desenho, layout e conforme descrito no Anexo I-H.

6.6 QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

- 6.6.1 Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto neste respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS/PMR;
- 6.6.2 Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/PMR e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;
- 6.6.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS/PMR ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- 6.6.4 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- 6.6.5 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- 6.6.6 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SMS/PMR, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica da SMS/PMR e anexada ao contrato de gestão;
- 6.6.7 Dar conhecimento imediato à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica/SMS/PMR de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos

bens móveis e imóveis da UPA 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS/PMR;

6.6.8 Incluir no patrimônio da SMS/PMR os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

6.6.9 Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: gerador e a caixa d'água;

6.6.10 Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;

6.6.11 Realizar mensalmente a dedetização do prédio;

6.6.12 Manter vigilância 24 horas;

6.6.13 Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

6.6.14 Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,

6.6.15 Responsabilizar-se pela iluminação da área externa do prédio;

6.6.16 Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;

6.6.17 Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

6.7 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICAS E MOBILIÁRIOS:

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo De Permissão de Uso no Anexo I-B.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

No momento da assinatura do Contrato de Gestão a CONTRATADA assinará a lista com o nome e o quantitativo dos materiais permanentes, equipamentos e instrumentais, que serão cedidos pela contratante, bem como lista contendo os insumos que deverão ser adquiridos pela Contratada.

Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

6.7.1 A CONTRATADA será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

- a. Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;
- b. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido;
- c. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos; e
- d. Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

6.8 QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

6.8.1 Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado da SMS/Registro, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade;

6.8.2 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS/Registro.

6.9 QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.9.1 As prestações de contas das transferências voluntárias municipais deverão ser formalizadas de acordo com as normas do Decreto Municipal nº 1.869/2014 e demais atos normativos do Município de Registro, protocoladas no Setor de Protocolo da Secretaria de Administração, e são de inteira responsabilidade da contratada.

6.9.2. As prestações de contas parciais das transferências voluntárias municipais repassadas serão compostas pelos documentos abaixo, sem prejuízo de outros documentos exigidos em ato normativo municipal:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Senhor Prefeito Municipal,

mencionando neste: a Secretaria Municipal Gestora, o número do contrato, o número e o valor da parcela a que se refere à prestação de contas, além da relação dos documentos enviados que servirão para a prestação de contas;

II - a relação da receita e despesa, Recursos do Contrato, separado por datas, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 1.869/2014;

III - a relação de despesa, Recursos Contrapartida, conforme modelo do Anexo II do Decreto nº 1.869/2014;

IV - a Consolidação da Movimentação, conforme modelo do Anexo III do Decreto nº 1.869/2014;

V - a Conciliação Bancária, caso haja cheques em circulação, quando do encerramento da prestação de contas, conforme modelo do Anexo IV do Decreto nº 1.869/2014;

VI – extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos, de acordo com o objeto da transferência, compreendendo o período do recebimento do crédito até o encerramento do prazo para aplicação dos recursos;

VII – notas fiscais de compras ou prestação de serviços, em nome da Entidade, devidamente atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação do número do contrato, observando a legislação vigente sobre os impostos devidos e sobre as informações que as notas fiscais devem conter;

VIII – recibos- no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do RG, CPF e INSS, em nome da entidade, com identificação do número do Contrato observando a legislação vigente sobre os impostos que devem ser recolhidos de competência do empregado e do empregador;

IX – relatório de execução das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da Contratada;

§ 1º. As notas fiscais, recibos e outros comprovantes de pagamento devem estar em acordo com a legislação vigente, não sendo aceitas justificativas sobre o não conhecimento da lei.

§ 2º. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, serem emitidos em nome da contratada, devidamente identificados com referência ao título e número do contrato, através de carimbo, dos quais serão extraídas cópias que farão parte do Processo de Prestação de Contas.

6.9.3. A prestação de contas final das transferências municipais, repassadas a contratada sem fins lucrativos, deverá ser apresentada nos moldes das instruções específicas do Tribunal

de Contas do Estado de São Paulo e Controle Interno do Município, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, constituída dos seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Senhor Prefeito Municipal, mencionando neste: a Secretaria Municipal Gestora, o número do contrato, o número e o valor integral recebido, além da relação dos documentos enviados que servirão para a prestação de contas;

II - demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCE/SP, se o tipo de transferência for auxílios/Subvenções/Contribuições;

III – demonstrativo integral das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCE/SP;

IV – demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCE/SP;

V - Relatório da entidade beneficiária sobre as atividades desenvolvidas, identificando as custeadas com recursos próprios e as com recursos transferidos;

VI - relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atingimento das metas de qualidade definidas no Plano de Trabalho;

VII - prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso, na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos;

VIII - relação dos beneficiados e critérios estabelecidos para concessão de bolsas de estudo, se for o caso;

IX - relação nominal dos beneficiados;

X - cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da contratada, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor.;

XI - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;

XII- Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da contratada sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram

movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.

XIII – original do Termo de Cumprimento dos Objetivos, de conclusão de obra, de compatibilidade físico-financeira e/ou de instalação e funcionamento de equipamentos, conforme o caso, expedido pelo órgão competente constante do ato de transferência voluntária, caso os recursos tenham sido para construção ou aquisição de equipamentos.

XIV - relatório de execução físico – financeira (conforme modelo contido no decreto nº 1.869/2014 anexo VII);

XV- cópia dos extratos da conta bancária específica, demonstrando o saldo zerado;

XVI - comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo Município.

§ 1º. A contratada deverá manter arquivada em sua sede, em boa ordem e de forma individualizada para cada ato de transferência voluntária, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da emissão do Parecer Conclusivo, sem prejuízo de demais prazos estipulados por legislação pertinente, os documentos originais da prestação de contas;

§ 2º. Na hipótese da contratada utilizar serviços de contabilidade de terceiros, a documentação deverá ficar arquivada nas dependências da contratada, pelo prazo fixado no parágrafo anterior.

§ 3º. Os documentos utilizados para instruir processo de prestação de contas, poderão ser requisitados a qualquer momento nos trabalhos de fiscalização do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.9.4. Os prazos para prestação de contas parcial das transferências voluntárias municipais deve ser efetuadas por parcela recebida, em até 30 (trinta) dias calendário contados após o recebimento do repasse.

6.9.5. A prestação de contas de parcela única ou a prestação de contas final das transferências voluntárias municipais deve ser feita em até 60 (sessenta) dias do término da vigência do contrato.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos acima, a prestação de contas final não poderá ultrapassar o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao do recebimento de recursos, devendo a contratada ajustar as suas prestações de contas a esse prazo.

6.9.6. Em relação ao RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas em até 6% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMIA DA GESTÃO. As despesas que compõem o que chamamos de “base” de

rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A SMS/Registro se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

6.9.7. A prestação de contas da entidade, inerente ao contrato de gestão, correspondente ao exercício financeiro, será elaborada em conformidade com as disposições legais e constitucionais que tratam a matéria, bem como com o disposto no contrato de gestão, devendo ser encaminhada, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/SP) e à Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável.

6.9.8. Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

7 ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE CUSTEIO

Baseando-se em pesquisa a contratos vigentes estabelecidos entre gestores estaduais ou municipais com Organizações Sociais com o objetivo de gerenciar e executar ações e serviços de saúde em UPA por porte/Opção, orçamento realizado pela Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Registro e aplicação de percentual de custo de consulta médica entre OS e UPA própria da SMS, estima-se o valor de custeio mensal em até R\$ 876.163,72 (oitocentos e setenta e seis mil, cento e sessenta e três reais e setenta e dois centavos).

8 DO PAGAMENTO :

8.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável:

8.1.1 O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);

8.1.2 O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas.

8.2 O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação;

8.3 As demais condições relativas ao pagamento estarão previstas na minuta de contrato de gestão.

9 INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 INDICADORES QUANTITATIVOS:

Quadro 3 – São indicadores quantitativos para UPA 24H Dr. Nelson Antônio Hirata:

P.S: Quantidade mínima de consultas de acordo com classificação da UPA/Registro

Nº	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	META mês	FONTE
1	Número de consultas médicas	Número de consultas médicas	6750 consultas médicas	SMS
2	Número de classificações de risco	Número de classificações de risco	6750 classificações de risco	SMS

9.1.1 A Produção de Atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 H Dr. Nelson Antônio Hirata será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da SMS/Registro;

9.1.2 Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

9.1.3 Nos três primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

9.1.4 Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal;

9.1.5 Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 70% do valor global mensal;

9.1.6 Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade receberá Notificação da SMS/Registro para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita

caso ocorra infração contratual;

9.1.7 Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Registro, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

9.2 INDICADORES QUALITATIVOS:

9.2.1 A avaliação da UPA 24h quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no Quadro 5 a partir do início da operação da Unidade;

9.2.2 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas qualitativas será feita a partir das fontes de dados estabelecidas no indicador no Quadro 5;

9.2.3 Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e pontuado conforme o Quadro 5;

9.2.4 Os indicadores qualitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

9.2.5 A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês;

9.2.6 O Conceito Mensal de Desempenho por unidade será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 faixas, conforme:

Quadro 4. Conceitos de Desempenho dos Indicadores Qualitativos

Média de Pontos Mensal	Conceito Mensal
100 - 50	A
49 - 0	B

9.2.7 O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h ensejará as seguintes ocorrências:

Conceito A: a Unidade de Pronto Atendimento cumpre com o Plano de forma adequada, recebendo o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa, conforme os valores estabelecidos pelos indicadores alcançados.

Conceito B: a Unidade de Pronto Atendimento não receberá o valor correspondente à parcela

variável da meta qualitativa e precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias.

9.2.8 Até o terceiro mês de atividade da Organização Social contratada, as metas qualitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

9.2.9 Se por três meses consecutivos, a unidade obter seu desempenho qualitativo avaliado e o somatório de pontos seja inferior a 50, a unidade receberá Notificação da SMS/Registro para a apresentação de justificativas a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão. Caso a referida justificativa não seja acatada por essa Comissão haverá repactuação do Contrato de Gestão.

9.2.10 O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela OS como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

9.2.11 A critério da SMS/Registro, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos, substituídos ou introduzidos, a cada seis meses, ou sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Quadro 5. Indicadores Qualitativos de Desempenho da UPA 24 Horas:

Nº	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE	Pontuação	% de Valor por Indicador	Cumpriu o indicador SIM/NÃO	Valor a ser repassado
1	Índice de absenteísmo dos profissionais	Horas líquidas faltantes/horas líquidas disponível/100	<3%	OS	6	6,00%		R\$0,00
2	Taxa de MUANÇA dos profissionais	(demissões+admissões/2)/ número de funcionários ativos no último dia do mês anteriorX100	<3,5	OS	6	6,00%		R\$0,00
3	Treinamento hora-profissionais	Total de horas profissionais treinados no mês/número de profissionais ativos no período	1,5h profissionais treinados /m	OS	6	6,00%		R\$0,00



PREFEITURA DE REGISTRO

			ês					
4	Proporção de notificações obrigatórias	Número de notificações/Total de situações atendidas com notificação obrigatóriaX100	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
5	Percentual de atendimentos médicos no tempo esperado	nº de pacientes atendidos por médico de acordo com tempo definido na classificação de risco/total de pacientes classificados com riscoX100 (Vermelho<5min; Amarelo<30min; Verde<1h; Azul<3h)	100%	OS	8	8,00%		R\$0,00
6	Percentual de classificação de risco no tempo esperado	nº de classificações de risco em menos de 5 min da chegada do paciente/total de classificações de riscoX100	90%	OS	7	7,00%		R\$0,00
7	Percentual de reclassificações de risco	nº de pacientes que foram reclassificados após 1h da classificação inicial/nº de pacientes que não foram atendidos após 1 hora da classificaçãoX100	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
8	Tempo porta eletrocardiograma	Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos/total de pacientes com queixa de dor torácicaX100	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
9	Número de Profilaxias pós-exposição (PEP) ao HIV	Número de PEP realizadas _____ x 100 Número usuario exposto ao hiv	100	OS	6	6,00%		R\$0,00
10	Tempo de permanência na unidade por classificação de risco	Tempo desde a chegada na unidade até a finalização do atendimento de acordo com a classificação de risco (100% Amarelo<6h; Verde<4h; Azul<4h.)	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

11	Porcentagem de retorno	Número de pessoas que foram atendidas duas vezes em menos de 48h/número total de pessoas atendidasX100	<1%	OS	5	5,00%	R\$0,00
12	Uso correto do CID	Número de CIDs inespecíficos/numero de atendimentos realizados	<5%	OS	5	5,00%	R\$0,00
13	Condições encaminhados da UPA para APS	Número de pacientes com encaminhamento para APS/número de pacientes com CIDs: Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis	100%	OS	4	4,00%	R\$0,00
14	Motivo de não ida ao CS	Número de pacientes com resposta a pergunta/número de pacientes classificados como verde ou azul	100%	OS	4	4,00%	R\$0,00
15	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e no prazo	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão definido pela SMS até o 5º dia útil do mês	Até o 5º dia útil	Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão	5	5,00%	R\$0,00
16	Tempo entre solicitação do exame e registro do resultado	Número de exames solicitados com resultado registrado em menos de 4h/total de exames solicitados	90%	OS	5	5,00%	R\$0,00
17	Percentual de usuários satisfeitos/muito satisfação	nº de conceitos satisfeito e muito satisfeito/total de respostas efetivas ao questionário x 100	85%	OS	4	4,00%	R\$0,00
18	Primeira dose de antibiótico entregue na UPA	nº de antibióticos entregues na farmácia da UPA/Nº de antibióticos prescritos x 100	100%	OS	5	5,00%	R\$0,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

TOTAL DA PONTUA ÇÃO	100	100,00 %		R\$0,00				
------------------------------	-----	-------------	--	---------	--	--	--	--

10 SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao Ente contratante.

10.1 TRANSFERÊNCIAS MENSIS DE RECURSOS DE CUSTEIO

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos de custeio equivalerá a 1/12 avos do Valor Total do Contrato de Gestão;

10.1.1 Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizadas de acordo com a prestação de contas mensal e com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços.

10.1.2 A Organização Social deverá apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, impreterivelmente, até o 5o dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

10.1.3 O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento (Quadro 7) neste mês contemplar as despesas correspondentes.

10.1.4 A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da SMS/Registro/SP.

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

10.1.6 As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados em no máximo 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

10.1.7 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos

valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

10.1.8 No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à Secretaria Municipal de Saúde de Registro/SP os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.

10.2 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS RELATIVOS À INVESTIMENTO

10.2.1 A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Saúde de Registro/SP e constate-se a necessidade da UPA 24 Horas.

10.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar relatório prévio a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, descrevendo quais ações deseja realizar, as justificativas e os valores financeiros a serem utilizados. Deve ser apresentado na reunião da referida comissão no mês antecedente a execução do gasto. Situações excepcionais poderão ser autorizadas pela Comissão.

10.2.3 O valor global de investimento poderá ser repassado em parcela única ou conforme necessidade do serviço, ambas situações após avaliação do referido relatório na Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato;

10.2.4 O montante informado na Planilha de Despesas de Custeio e Investimento (Quadro 7) referente a despesas de Investimento será transferido pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.2.5 As despesas com recursos de investimentos, como manutenção predial, materiais permanentes, equipamentos e aquisição de instrumentais, deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pela Secretaria Municipal de Saúde utilizados para estes serviços. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores designados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>.

10.3 CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.3.1 Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos no 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio no 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 12, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

10.3.2 A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante do Quadro 6.

Quadro 6. Cronograma de Transferências de Recursos Orçamentários

Mês	Transferências
Mês 1 Assinatura do Contrato de Gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 2	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio

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

10.3.4 Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da CONTRATADA, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da CONTRADA com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

10.4 DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO:

10.4.1 A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento da UPA 24h, conforme o Quadro 7.

10.4.2 Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual para a UPA 24 Horas, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas

condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS

Quadro 7 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento

Itens de Custeio	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13º salários e férias)													
Provisionamento (rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
Total (a)													
Materiais e Medicamentos													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
Total (b)													
Área de Apoio													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Lavanderia													
Limpeza													



PREFEITURA DE REGISTRO

Manutenção Predial														
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clinica)														
Segurança patrimonial/vigilância														
Seguros														
Telefone														
Gás Natural														
água/esgoto														
energia elétrica														
Internet														
Transporte Avançado - Ambulância														
Uniformes														
Outras (a especificar)														
Total (c)														
Gerenciais e Administrativas														
Assessoria jurídica														
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira														
Contabilidade														
Educação continuada														
Material de escritório														
Tecnologia de Informação														
Outras (a especificar)														
Total (d)														
Total de Custeio (a+b+c+d) = (e)														
TOTAL ANUAL UPA 24H = (e) + (f)														

ANEXO I-A

PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

Este Plano deve ser assinado pela contratada e entregue juntamente às documentações solicitadas no Plano de Trabalho.

Das Exigências no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos:

1. Assistência Farmacêutica

A Farmácia é o setor da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) responsável pelo gerenciamento do fluxo de medicamentos e a sua utilização dentro da Unidade.

Este setor deverá contar com farmacêutico responsável técnico e com carrinhos/maletas de emergência para abastecimento dos outros setores nos horários em que não houver farmacêutico presente.

Os medicamentos e insumos a serem administrados e/ou prescritos aos usuários pela CONTRATADA obrigatoriamente devem fazer parte do elenco da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais de Registro (REMUME).

Os profissionais da UPA poderão solicitar alterações na REMUME (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, a instância responsável a ser consultada é a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde.

2. Da Aquisição e Abastecimento de Medicamentos

O Setor responsável pelas compras da CONTRATADA deverá realizar uma análise criteriosa dos fornecedores que participarão da comercialização dos medicamentos, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição e atendimento de urgência, quando for o caso.

A compra dos medicamentos pela CONTRATADA deve utilizar como parâmetro de comparação de preço o valor da média ponderada dos registros dos últimos seis meses constantes no Banco de Preços em Saúde (BPS), e, para finalização da aquisição, o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da ANVISA deve ser inteiramente respeitado.

As aquisições deverão ser feitas pela Denominação Comum Brasileira (DCB) da substância ativa e, quando houver, deverá constar a marca sob a qual a mesma é comercializada, devendo ser informado também o fabricante e a apresentação, bem como o valor unitário.

Para fins de comprovação de regularidade técnica, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA as seguintes documentações:

- a)** Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento equivalente, expedido pelo Órgão Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário para fabricação ou comércio de medicamentos, em plena validade.
- b)** Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Saúde - ANVISA, ou publicação no Diário Oficial da União, em consonância com o inciso VII, do art. 7º, da Lei n.º 9.782/99, e inciso VII, do art. 3º c/c art. 4º, do Decreto n.º 3.029/99; da empresa proponente, em plena validade.

A proponente (matriz ou filial) que orçar preços para os medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópia da Autorização Especial conforme Art.2º da referida portaria, em plena validade.

A proponente que for distribuidora dos medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópias da Autorização Especial da Empresa

Fabricante e da Distribuidora conforme Artigo 2º da referida portaria em plena validade.

Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia local, em plena validade.

Além destes, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA ainda:

- a) Cópia da bula de todos os medicamentos orçados.
- b) Certificado de Registro Sanitário do produto na ANVISA/MS ou sua publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com o artigo 14, parágrafo 4º do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977. Caso o Certificado de Registro do produto esteja vencido, a proponente deverá apresentar juntamente com este, o último pedido de revalidação na ANVISA/MS.
- c) Controle de qualidade por linha de produção/produtos, dentro da validade.

Sobre o medicamento Oseltamivir, como este vem do Ministério da Saúde, o pedido para reabastecimento deverá ser realizado diretamente à Central de Abastecimento Farmacêutico da Secretaria Municipal de Saúde de Registro. Importante ressaltar que a CONTRATADA deverá manter estoque deste medicamento e fornecer o tratamento completo para todos os usuários, sempre que houver a prescrição médica.

Sobre os medicamentos para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP), o abastecimento deverá ser realizado mediante o envio das informações para o DRS XII.

3. Da Assistência Farmacêutica e Relação de Medicamentos

A CONTRATADA se obriga a fornecer os medicamentos da Atenção Primária à Saúde enviados pela Secretaria Municipal de Saúde à Instituição aos usuários munícipes de Registro em atendimento de forma gratuita, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão, respeitando a padronização definida pela Relação de Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME).

Com relação aos medicamentos eventualmente prescritos pelos médicos da UPA para o tratamento domiciliar de quadros agudos de doenças/sintomas, serão disponibilizados pela farmácia local, porém tal serviço só ocorrerá após o horário de funcionamento das Unidades de Saúde e aos finais de semana e feriados. **Importante ressaltar que o fornecimento de tais medicamentos só será realizado a pacientes residentes no município de Registro e, para isso, é necessário a apresentação do cartão SUS e o cadastro prévio no sistema de dispensação do município e que a Instituição deverá alimentar também.**

Os medicamentos a serem utilizados na UPA seguem os elencados na REMUME de Registro, conforme Grade de Medicamentos a ser adquiridas e dispensadas pela CONTRATADA, exigidas no contrato de Gestão.

Os profissionais da UPA poderão solicitar alterações na REMUME (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, devem preencher formulário próprio e encaminhá-lo para a Comissão de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde, instância responsável pela seleção de medicamentos, baseada em critérios epidemiológicos e técnico-científicos de eficácia, segurança e custo-efetividade.

A CONTRATADA será previamente informada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de documento oficial, sobre quaisquer mudanças nos medicamentos padronizados ou nos procedimentos para dispensação ou fornecimento dos mesmos, de forma que possa se adequar para essas modificações.

Assinatura e identificação

Representante Legal da Pessoa Jurídica da Organização Social

ANEXO I-B

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

(Especificação do Patrimônio Público Permitido)

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL PRÓPRIO MUNICIPAL SITUADO na Rua Nelson Brihi Badur, 605, Jardim São Nicolau, Registro/SP, CEP: 11900-000, QUE ENTRE SI FIRMAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REGISTRO, COMO PERMITENTE, ORA DESIGNADA SIMPLEMENTE MUNICÍPIO, E __, COMO _____ PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos ____ dias do mês de ____ de 2020, na Secretaria Municipal de Administração de Registro, situada na Rua José Antonio de Campos, nº 250 – Centro, Município de Registro, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo Sr. _____, e, de outro lado, _____, domiciliado/sediado no Município de ____, na Rua ____, no. _____ inscrito no

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

CPF/CNPJ sob o no._____, doravante designado simplesmente PERMISSSIONÁRIO, neste ato representado por_____, cédula de identidade no_____, inscrito no CPF sob o no_____, domiciliado na Rua ____, Cidade_____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL PRÓPRIO MUNICIPAL, doravante designado Termo, a título precário, na forma do constante no processo administrativo Nº ____, que se regerá pelas normas Lei Nº _____, na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO IMÓVEL O presente Termo de Permissão de Uso tem por objeto o IMÓVEL situado na Rua Nelson Brihi Badur, 605, Jardim São Nicolau, Registro/SP, CEP: 11900-000, do qual o MUNICÍPIO é senhor e possuidor, conforme a certidão do Registro Geral de Imóveis ou as respectivas plantas de localização, que fazem parte do presente Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ENTREGA E FINALIDADE DO IMÓVEL

Está sendo entregue, neste ato, ao PERMISSSIONÁRIO e será destinado, exclusivamente, para 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.

PARAGRAFO ÚNICO: Ao IMÓVEL não poderá ser dada destinação diversa daquela mencionada no caput desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente Permissão de Uso se rege pelo disposto na Lei nº _____ e Decreto nº _____, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre o tema deste Termo de Permissão.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA: DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a bem conservar o IMÓVEL cujo uso lhe é permitido, trazendo-o permanentemente limpo e em bom estado de conservação, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução, incluindo os bens móveis objetos do inventário mencionado na cláusula sexta.

PARAGRAFO ÚNICO: O PERMISSIONÁRIO deverá enviar à Secretaria Municipal de Saúde, a prestação de contas anual, relativa à conservação do IMÓVEL, devendo informar toda e qualquer alteração, inclusive em relação aos bens móveis que o guarnecem e que foram inventariados, se for o caso.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONSTRUÇÕES E BENFEITORIAS

É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Registro, devendo a montagem de equipamentos ou a realização de construções subordinarem-se, também, às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades competentes.

6.1 Obriga-se o PERMISSIONÁRIO, sob pena de rescisão do presente Termo, quando da execução de obras de reforma e adaptação dos imóveis às suas necessidades, a promover todas as adequações capazes de assegurar o livre acesso a pessoas portadoras de deficiência ou de mobilidade reduzida nos imóveis, para utilização com segurança e autonomia, de todos os seus sistemas e meios de comunicação, mediante, inclusive, a eliminação ou supressão de barreiras arquitetônicas, existentes nas normas técnicas da ABNT nestes referidas.

6.2 O PERMISSIONÁRIO obriga-se a aprovar e realizar as construções atendendo aos ditames que norteiam as construções sustentáveis, sendo estas consideradas as que adotam práticas ambientais e sociais sustentáveis, garantindo a qualidade do ambiente e a seleção de materiais não poluentes e reutilizáveis.

6.3 Todos os encargos e despesas decorrentes do atendimento ao disposto no item 6.1, desta cláusula, correrão por conta do PERMISSIONÁRIO, ficando aderidas aos imóveis todas as alterações nele realizadas para tal finalidade, sem que assista a este qualquer direito a indenização, restituição ou retenção.

6.4 Finda a Permissão de Uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no IMÓVEL, assegurado ao

MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhe venham a ser causados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO SEGURO CONTRA FOGO/INCÊNDIO

Cabe ao PERMISSIONÁRIO o pagamento do prêmio de seguro contra fogo/incêndio correspondente ao valor do IMÓVEL, que será fixado pelo MUNICÍPIO, pela avaliação prévia para fins de seguro.

7.1 O seguro mencionado no caput desta cláusula terá como beneficiário o Município de Registro.

7.2 O seguro deverá ser renovado anualmente, enquanto perdurar a permissão do IMÓVEL, até sua efetiva devolução.

7.3 O pagamento do seguro a que alude a presente cláusula deverá ser comprovado perante o MUNICÍPIO, cabendo ao PERMISSIONÁRIO remeter os documentos necessários.

7.4 As renovações anuais serão comprovadas no prazo de 7 (sete) dias da sua efetivação.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso ao IMÓVEL objeto da Permissão aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Registro, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, auditoria ou Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão ou em particular, de verificação do cumprimento das disposições do presente Termo.

8.1 A execução do presente Termo será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do MUNICÍPIO especialmente designado(s) pelo Secretário Municipal de Saúde, conforme ato de nomeação.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES PARA COM TERCEIRO

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do IMÓVEL 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: OUTROS ENCARGOS

O PERMISSONÁRIO 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 do IMÓVEL, bem como da atividade para a qual a presente Permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: RESTRIÇÕES OUTRAS NO EXERCÍCIO DOS DIREITOS DESTA PERMISSÃO

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

- a) a desocupar o IMÓVEL e restituí-lo ao MUNICÍPIO, nas condições previstas neste Termo, ao término do prazo da Permissão, ou no prazo de __ _ (__) dias, contados do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial em qualquer caso, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar o IMÓVEL para destinação diversa da prevista na cláusula segunda deste Termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, o IMÓVEL objeto desta cessão ou os direitos e obrigações dela decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FORÇA MAIOR

Em caso de incêndio ou da ocorrência de qualquer outro motivo que venha a impedir, total ou parcialmente, provisória ou definitivamente, o uso do IMÓVEL para as finalidades a que se destina, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão do Prefeito, a seu exclusivo critério:

- a) considerar terminada a Permissão de uso, sem que o PERMISSONÁRIO tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for, ou
- b) suspender o prazo da vigência deste Termo, não considerando como efetiva utilização

do IMÓVEL o período equivalente ao das obras de restauração ou impedimento provisório do uso deste, devendo, em tal caso, ser lavrado aditamento ao presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda, a qualquer tempo, a presente Permissão de Uso, deverá o PERMISSSIONÁRIO restituir o IMÓVEL em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARAGRAFO ÚNICO: Qualquer dano porventura causado ao IMÓVEL será indenizado pelo PERMISSSIONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao MUNICÍPIO anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender que melhor atenda ao interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA DEVOLUÇÃO DE BENS

O PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARAGRAFO ÚNICO: A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO.

Nesta última hipótese, ficará o PERMISSSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA REMOÇÃO DE BENS

Finda a presente Permissão de Uso ou verificado o abandono do IMÓVEL pelo PERMISSSIONÁRIO, 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 do PERMISSSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os bens mencionados no caput desta cláusula poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para o 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 PERMISSSIONÁRIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Decorridos 2 (dois) anos do seu recolhimento, os bens particulares removidos do IMÓVEL serão vendidos em hasta pública, devendo as importâncias respectivas ser levadas a crédito de conta de depósitos, até a habilitação do legítimo proprietário, quando, então, se fará restituição, na forma regulamentar, se não houver ocorrido a prescrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Sem prejuízo da rescisão deste Termo, no caso do descumprimento de qualquer obrigação legal ou ora assumida, ou ainda na hipótese de eventual infração a quaisquer dos deveres previstos, ficará o PERMISSSIONÁRIO sujeito a arcar com multa correspondente à 10% do valor da obrigação, a ser paga em moeda corrente, incidentes sobre o seu valor, atualizado financeiramente pelo INPC, desde seu inadimplemento.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Finda a Permissão de Uso por qualquer das formas aqui previstas, o PERMISSSIONÁRIO que não restituir o IMÓVEL na data do seu termo, pagará, a título de multa, além da remuneração devida, uma importância diária fixada no termo correspondente, equivalente a 2% (dois por cento) da remuneração mensal do Contrato de Gestão, sem prejuízo de quaisquer outras sanções.

PARAGRAFO SEGUNDO: A multa prevista no item anterior incidirá até o dia em que o IMÓVEL for efetivamente restituído ou quando retornar às condições originais, seja por providências do PERMISSSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

PARAGRAFO TERCEIRO: A disposição prevista nesta cláusula não se aplica ao cumprimento intempestivo da obrigação, caso em incidirá a penalidade prevista no parágrafo segundo da cláusula quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

Sem prejuízo da natureza precária desta Permissão, o descumprimento, pelo PERMISSSIONÁRIO, de qualquer de suas obrigações dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente Permissão, mediante aviso com antecedência (mínima) de 30 (trinta) dias.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Será considerado descumprimento das condições avençadas, para fins de rescisão, o mau uso do IMÓVEL, a alteração de sua destinação, a não realização imotivada do inventário no prazo estipulado, a falta de remessa do dito documento, a não execução de obras de reforma para assegurar o livre acesso a pessoas portadoras de deficiência ou de mobilidade reduzida ou que não atenda às condições de sustentabilidade, assim como a não comprovação da realização da remuneração ou do cumprimento do encargo, cabendo, neste caso, a ocupação do IMÓVEL pelo MUNICÍPIO.

PARAGRAFO SEGUNDO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo, assegurado ao PERMISSIONÁRIO o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO: Rescindida a Permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse do IMÓVEL e de todos os bens afetados à Permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências, por meio eletrônico ou postal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA : DA FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O MUNICÍPIO providenciará o encaminhamento de cópia autêntica do presente Termo ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo determinado por este e à Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro de

20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do PERMISSIONÁRIO, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

PARAGRAFO ÚNICO: O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Registro/ São Paulo para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSIONÁRIO, por si e seus sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DAS 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.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO

Testemunha

Testemunha

Nome:

Nome:

RG nº: _____

RG nº: _____

ANEXO I-C
EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS
DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá realizar a prestação do serviço de análises Clínicas, disponibilizados nas 24 HORAS do dia, de forma ininterrupta, com recolhimento de amostras a todo e qualquer paciente designado pela contratante nos horários estabelecidos neste instrumento;

01. A CONTRADA deverá oferecer os seguintes exames de patologia clínica:

GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCETO BASE));

DOSAGEM DE GLICOSE;

CONTAGEM DE PLAQUETAS;

DOSAGEM DE POTASSIO;

DOSAGEM DE SÓDIO;

DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP);

DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (HCG, BETA HCG);

DOSAGEM DE TROPONINA;

DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB;

DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK);

DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP);

DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO);

DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES;

HEMOGRAMA COMPLETO;

ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (PARCIAL DE URINA);

DOSAGEM DE URÉIA;

DOSAGEM DE CREATININA;

DOSAGEM DE AMILASE;

DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA e;

DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT) D-DÍMERO.

02. Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados.

03. A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de retirada das amostras diariamente nas Unidades de Atendimento das Urgências e/ou Emergências, atendendo todas as normas dos órgãos competentes, quanto a armazenamento e transporte de amostras.

04. A CONTRATADA deverá emitir laudo contemplando: identificação do laboratório prestador; identificação do paciente (nome completo, registro e unidade de atendimento a urgência) e do médico requisitante (nome completo e registro de classe); identificação do profissional responsável pela liberação do exame; data da amostra e data da liberação do exame; resultado obtido e especificação do material (amostra) e do método de análise utilizado; comparativo com valores de referência, quando for o caso.

05. O prazo para realização de exames de urgência, período diurno ou noturno, inclusive nos finais de semana e feriados, não poderá ser superior a 02 (duas) horas, após o aviso telefônico, EXCETO nos casos em que comprovadamente o próprio exame demandar de maior prazo para sua realização.

06. Dos Resultados dos exames:

a) Deverão estar disponíveis, exclusivamente, por meio digital, com assinatura eletrônica: com certificado digital que garanta, junto a Receita Federal, a autenticidade dos laudos e assinaturas, bem como, toda segurança de criptografia lançada sobre arquivo de texto disponibilizado na internet observando todas as garantias referentes a privacidade e segurança das informações;

b) O tempo médio entre a coleta e o resultado dos exames não deverá exceder 3 (quatro) horas.

07. A Contratada deverá garantir o suporte técnico dos equipamentos e insumos necessários à execução das análises clínicas, desde a coleta até a liberação dos resultados;
08. Responsabilizar-se pelo transporte e cumprimento dos horários estabelecidos;
09. Monitorar continuamente a qualidade e agilidade dos serviços prestados;
10. Atender todas as amostras encaminhadas, durante a vigência do CONTRATO;
11. Fornecer os materiais e frascos para armazenamento das amostras coletadas em tamanhos variados e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Os frascos deverão ser fornecidos com os devidos líquidos conservantes para as coletas dos materiais, se necessário;
12. A CONTRATADA deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT no 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na PORTARIA no 472 de 09 de março de 2009 – RESOLUÇÃO GMC no 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;
13. A CONTRATADA deverá monitorar a qualidade e agilidade do serviço prestado, de forma a:
 - a) Acompanhar o processo de trabalho da retirada do material ao resultado, conferindo rigorosamente as competências e atribuições acima citados, preparando mensalmente relatórios para fins de controle e avaliação;
 - b) Acompanhar e avaliar o acionamento do transporte, através do tempo de chegada a unidade após o chamado e a qualidade do serviço prestado.
 - c) Garantir a boa qualidade dos exames executados;
 - d) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
14. É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria GM/MS n.º 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SVS, SMS/Registro/SP, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;
15. Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade;
16. A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos os controle de qualidade interno e externo e seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou

pessoal autorizado pela SMS/Registro/SP;

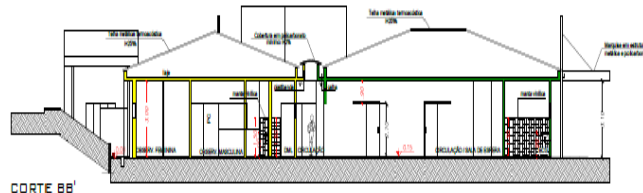
17. A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.

ANEXO I-D

PLANTA DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS



PREFEITURA DE REGISTRO



CORTE B B'
ESC: 1/100

JANELAS			
TRC	LARGURA	ALTURA	PERÍMETRO
J1	2,00	0,90	5,40
J2	1,80	0,90	5,40
J3	1,80	0,90	5,40
J4	1,80	0,90	5,40
J5	1,80	0,90	5,40
J6	1,80	0,90	5,40
J7	1,80	0,90	5,40
J8	1,80	0,90	5,40
J9	1,80	0,90	5,40
J10	1,80	0,90	5,40
J11	1,80	0,90	5,40
J12	1,80	0,90	5,40
J13	1,80	0,90	5,40
J14	1,80	0,90	5,40
J15	1,80	0,90	5,40
J16	1,80	0,90	5,40
J17	1,80	0,90	5,40
J18	1,80	0,90	5,40
J19	1,80	0,90	5,40
J20	1,80	0,90	5,40
J21	1,80	0,90	5,40
J22	1,80	0,90	5,40
J23	1,80	0,90	5,40
J24	1,80	0,90	5,40
J25	1,80	0,90	5,40
J26	1,80	0,90	5,40
J27	1,80	0,90	5,40
J28	1,80	0,90	5,40
J29	1,80	0,90	5,40
J30	1,80	0,90	5,40

PORTAS		
TRC	LARGURA	ALTURA
P1	0,90	2,10
P2	0,90	2,10
P3	1,80	2,10
P4	0,90	2,10
P5	1,40	2,10
P6	0,90	2,10
P7	0,90	2,10
P8	0,90	2,10
P9	0,90	2,10
P10	0,90	2,10
P11	0,90	2,10
P12	0,90	2,10
P13	0,90	2,10
P14	0,90	2,10
P15	0,90	2,10
P16	0,90	2,10
P17	0,90	2,10
P18	0,90	2,10
P19	0,90	2,10
P20	0,90	2,10



PLANTA BAIXA
ESC: 1/100

PLANTA BAIXA, CORTE B B' FOLHA 01/02

PROJETO: CONSTRUÇÃO DA LUPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

LOCAL: RUA NELSON BRILI BADIUR, Nº 605 - VILA SÃO NICOLAU

MUNICÍPIO: Registro ESTADO: São Paulo

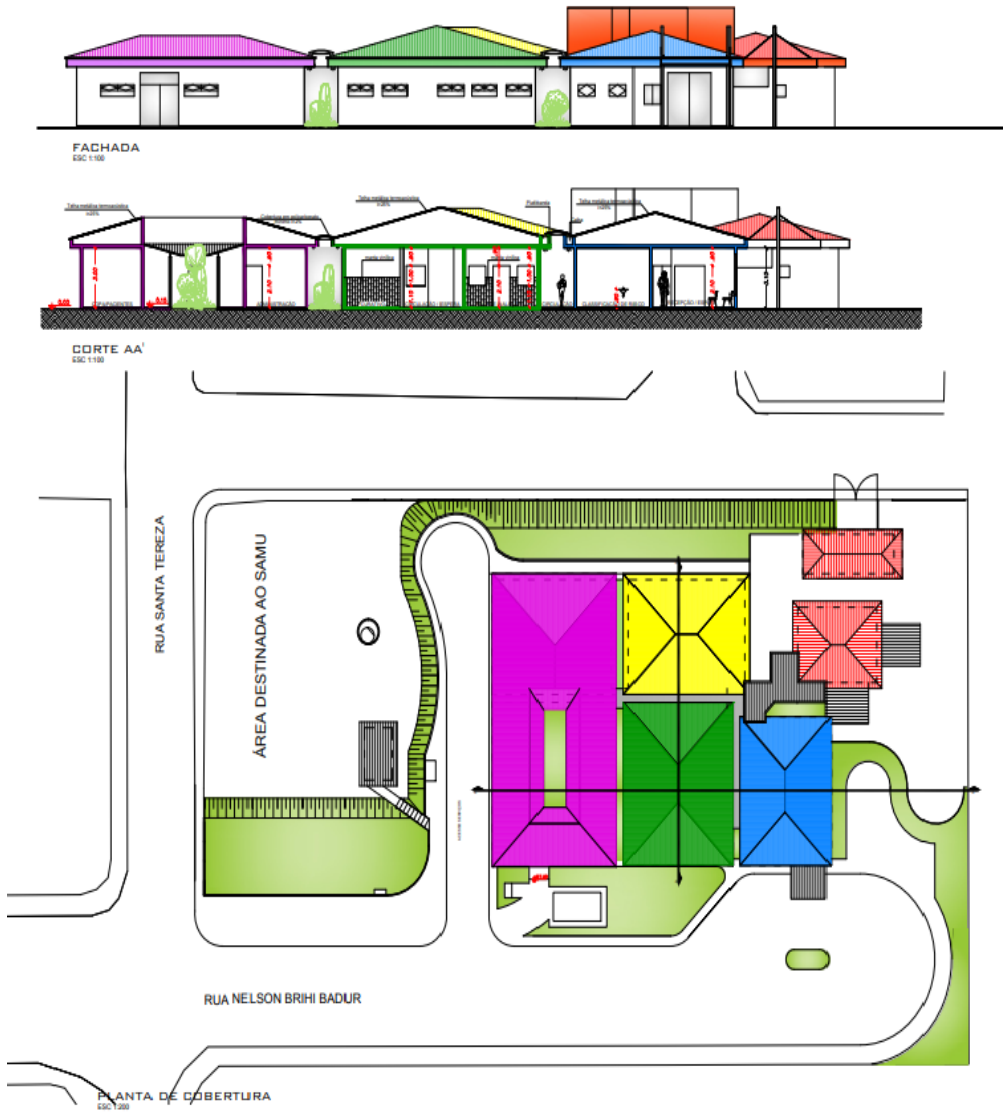
PROPRIETÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ÁREA DE TERRENO: _____ m²

ÁREA DE CONSTRUÇÃO: _____ m²

PROJETO DE ARQUITETURA: _____

PROJETO DE ENGENHARIA: _____



PLANTA DE COBERTURA, CORTE A A', FACHADA		02
OBJETO: CONSTRUÇÃO DA UPA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO		
LOCAL: RUA NELSON BRIHI BADUR, Nº 605 - VILA SÃO NICOLAU		
MUNICÍPIO: Registro	ESTADO: São Paulo	
PROPRIETÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO		
	PROJETO DE ARQUITETURA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE SAÚDE DR. CARLOS CAMARGO DE ALMEIDA GROUP - BR 010/10	PROJETO DE ARQUITETURA E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ÁREA: ÁREA DE TERRENO: m ² ÁREA DE CONSTRUÇÃO ÚTIL: m ²	DATA DE EMISSÃO:	ESCALA DE TÍTULO:

Área total construída: 1.009,89m²

AMBIENTES:

ATENDIMENTO DE URGÊNCIA:

- Sala de observação (06 leitos);
- Sala de emergência;
- Sala de observação infantil (02 leitos);
- Consultórios (03);
- Atendimento social;
- Guarita de estação de trabalho para triagem de ligações;
- Quarto de descanso para ocupantes das viaturas de suporte básico;
- Sanitários;
- Posto de enfermagem;
- Quarto individual c/banheiro;
- Higienização;
- DML.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:

- Sala de ECG;
- Sala de sutura/curativos;
- Sala de coleta;
- Sala de inalação;
- Sala de aplicação de medicamento;
- Raio-X.

APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO:

- Almoxarifado;
- Central de gases;
- Central de geração de energia;
- Distribuição de medicamentos;
- Copa;
- Copa funcionários;
- 02 Dormitórios;
- Rouparia limpa;
- Rouparia suja;
- Armazenamento temporário de materiais esterilizados;
- Necrotério;
- DML;
- Sala de Armazenamento temporário de Resíduos

APOIO ADMINISTRATIVO

- Sala de direção;
- Sala de Reuniões;
- Sala administrativa;
- Arquivo Médico;
- Recepção;
- Sanitários p/ funcionários com vestiário;
- Sala de Espera;
- Desembarque de Ambulâncias;

RELAÇÃO DE PATRIMÔNIO DA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS

DR. NELSON ANTONIO HIRATA

SETOR DE PATRIMÔNIO

4R Sistemas

RELAÇÃO DE BENS ATIVOS, ADQUIRIDOS ENTRE 01/01/1980 E 23/03/2020 COM VALOR - POR LOCAL DE BEM (ORDEM NUMÉRICA)

Local Bem: 830 UPA - Unidade de Pronto Atendimento

Cd. Bem	Descrição Bem	Dt. Aquisição	Vi. Aquisição	Último Mov.	Vi. Atual
Tipo Bem					
01 - 31054	LARINGOSCOPIO ADULTO JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31055	LARINGOSCOPIO ADULTO JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31056	LARINGOSCOPIO ADULTO JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31057	LARINGOSCOPIO INFANTIL JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31058	LARINGOSCOPIO INFANTIL JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31059	LARINGOSCOPIO INFANTIL JOGO COMPLETO, MEDICAL DIVICES <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	770,00	29/02/2020	436,35
01 - 31075	INCUBADORA DE TRANSPORTE PARA RECEM NASCIDO IT-158/TS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/12/2011	22.100,00	29/02/2020	18.354,43
01 - 31096	OXIMETRO DE PULSO DIXTAL DX 2022JC <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	3.500,00	29/02/2020	1.917,84
01 - 31097	OXIMETRO DE PULSO DIXTAL DX 2022JC <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	3.500,00	29/02/2020	1.917,84
01 - 31098	OXIMETRO DE PULSO DIXTAL DX 2022JC <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	3.500,00	29/02/2020	1.917,84
01 - 31100	CADEIRA DE RODAS ORTOPEDIA JAGUARIBE 1012 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	600,00	29/02/2020	417,36
01 - 31102	CADEIRA DE RODAS ORTOPEDIA JAGUARIBE 1012 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	600,00	29/02/2020	417,36
01 - 31103	BOMBA DE INFUSAO VOLUMETRICA LINEAR SAMTRONIC ST 1000 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	7.000,00	29/02/2020	4.560,57
01 - 31104	BOMBA DE INFUSAO VOLUMETRICA LINEAR SAMTRONIC ST 1000 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	7.000,00	29/02/2020	4.560,57
01 - 31105		07/12/2011	7.000,00	29/02/2020	4.560,57

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

	BOMBA DE INFUSAO VOLUMETRICA LINEAR SAMTRONIC ST 1000 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 31106	BOMBA DE INFUSAO VOLUMETRICA LINEAR SAMTRONIC ST 1000 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	7.000,00	29/02/2020	4.560,57
01 - 31107	BOMBA DE INFUSAO INFANTIL SAMTRONIC ST 550/T2 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	3.000,00	29/02/2020	2.640,02
01 - 31108	BOMBA DE INFUSAO INFANTIL SAMTRONIC ST 550/T2 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/12/2011	3.000,00	29/02/2020	2.640,02
01 - 31209	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31210	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31211	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31212	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31213	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31214	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31215	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31216	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31217	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MOVEIS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	22/12/2011	2.530,00	29/02/2020	1.327,10
01 - 31451	ESTACAO DE TRABALHO PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	394,93	29/02/2020	288,11
01 - 31452	ESTACAO DE TRABALHO PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	394,93	29/02/2020	288,11
01 - 31717	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	342,50	29/02/2020	342,50
01 - 31721	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO	01/02/2012	342,50	29/02/2020	221,86
01 - 31722	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	342,50	29/02/2020	221,86



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 31723	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	342,50	29/02/2020	342,50
01 - 31731	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	342,50	29/02/2020	221,86
01 - 31732	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO L. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	342,50	29/02/2020	221,86
01 - 31740	CADEIRA DIGITADOR COM BRAÇO REGULAVEL, GIRATORIA COM ASSENTO E ENCOSTO EM MADEIRA J. SERRANO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	332,57	29/02/2020	332,57
01 - 31797	ESTANTE EM CHAPA DE AÇO REFORÇADO COM 06 PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/02/2012	198,33	29/02/2020	122,71
01 - 31805	BALANÇA ELETRONICA ANTROPOMETRICA CAPACIDADE 220 KG <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/02/2012	1.460,00	29/02/2020	1.156,09
01 - 31933	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31934	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31935	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31936	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31938	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31939	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31941	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31942	SUORTE PARA CPU E ESTABILIZADOR COM RODIZIO - PANDIN <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	01/03/2012	88,90	29/02/2020	44,98
01 - 31951	MONITOR MULTIPARAMETRICO - GENERAL MEDITECH G3H <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/02/2012	5.590,00	29/02/2020	2.686,66
01 - 31952	MONITOR MULTIPARAMETRICO - GENERAL MEDITECH G3H <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/02/2012	5.590,00	29/02/2020	2.686,66
01 - 31953	MONITOR MULTIPARAMETRICO - GENERAL MEDITECH G3H <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/02/2012	5.590,00	29/02/2020	2.686,66

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 31967	MONITOR DETECTOR DE BATIMENTOS CARDIACOS FETAIS DIGITAL MEDPEJ <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	05/03/2012	578,00	29/02/2020	434,81
01 - 31968	MONITOR DETECTOR DE BATIMENTOS CARDIACOS FETAIS DIGITAL MEDPEJ <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	05/03/2012	578,00	29/02/2020	434,81
01 - 32007	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	16/03/2012	475,00	29/02/2020	289,88
01 - 32012	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	16/03/2012	475,00	29/02/2020	475,00
01 - 32014	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	16/03/2012	475,00	29/02/2020	475,00
01 - 32015	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	16/03/2012	475,00	29/02/2020	289,88
01 - 32192	CARDIOVERSOR VIVO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	26/04/2012	18.700,00	29/02/2020	13.081,28
01 - 32286	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO NEVONI <i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>	24/04/2012	1.565,00	29/02/2020	1.142,15
01 - 32287	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO NEVONI <i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>	24/04/2012	1.565,00	29/02/2020	1.142,15
01 - 32288	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO NEVONI <i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>	24/04/2012	1.565,00	29/02/2020	1.142,15
01 - 32289	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO NEVONI <i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>	24/04/2012	1.565,00	29/02/2020	1.142,15
01 - 32290	CARRO DE MATERIAL DE LIMPEZA BRALIMPIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/04/2012	800,00	29/02/2020	501,34
01 - 32291	CARRO DE MATERIAL DE LIMPEZA BRALIMPIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/04/2012	800,00	29/02/2020	501,34
01 - 32292	CARRO DE MATERIAL DE LIMPEZA BRALIMPIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	24/04/2012	800,00	29/02/2020	501,34
01 - 32293	OFTALMOSCOPIO WELCH ALLYN <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	350,00	29/02/2020	298,15
01 - 32294	OFTALMOSCOPIO WELCH ALLYN <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	350,00	29/02/2020	298,15
01 - 32295	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87
01 - 32296	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87
01 - 32297	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87
01 - 32298	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87
01 - 32299	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32300	CONJUNTO NEBULIZACAO COM AQUECIMENTO	25/04/2012	1.030,00	29/02/2020	920,87
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32301	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO PORTATIL COM BATERIA	25/04/2012	3.090,00	29/02/2020	1.668,73
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32302	ASPIRADOR DE SECRECAO ELETRICO PORTATIL COM BATERIA	25/04/2012	3.090,00	29/02/2020	1.668,73
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32313	BALANCA ANTROPOMETRICA ADULTO BALMAK MODELO BK 200FA	26/04/2012	1.000,00	29/02/2020	696,04
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32314	BALANCA ANTROPOMETRICA ADULTO BALMAK MODELO BK 200FA	26/04/2012	1.000,00	29/02/2020	696,04
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32315	BALANCA ANTROPOMETRICA INFANTIL BALMAK MODELO ELPBB	26/04/2012	500,00	29/02/2020	402,33
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32316	CARRO DE TRANSPORTE DE CADAVER MARCA SANTA LUZIA	26/04/2012	2.350,00	29/02/2020	1.766,44
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32317	CARRO DE TRANSPORTE DE CADAVER MARCA SANTA LUZIA	26/04/2012	2.350,00	29/02/2020	1.766,44
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32329	MESA PARA TELEFONE COM RODINHAS E 01 GAVETA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/05/2012	120,00	29/02/2020	120,00
01 - 32330	MESA PARA TELEFONE COM RODINHAS E 01 GAVETA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/05/2012	120,00	29/02/2020	120,00
01 - 32331	MESA PARA TELEFONE COM RODINHAS E 01 GAVETA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/05/2012	120,00	29/02/2020	66,28
01 - 32332	MESA PARA TELEFONE COM RODINHAS E 01 GAVETA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/05/2012	120,00	29/02/2020	66,28
01 - 32333	MESA DE REUNIAO TAMPO REDONDO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/05/2012	249,00	29/02/2020	153,10
01 - 32339	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS ELETROLUX <i>OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP. E FERRAMENTAS</i>	04/05/2012	3.640,00	29/02/2020	2.694,33
01 - 32340	BAIA DE RECEPCAO COM TRES LUGARES <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	04/05/2012	1.800,00	29/02/2020	1.464,92
01 - 32341	ARMARIO MULTIUSO EM MADEIRA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	04/05/2012	1.780,00	29/02/2020	1.093,62
01 - 32342	ESTANTE SEM PORTAS EM MADEIRA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	04/05/2012	1.650,00	29/02/2020	1.251,30
01 - 32360	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS COR BÉGE E AZUL, MARCA TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	09/05/2012	475,00	29/02/2020	250,11



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 32361	ARMARIO DE AÇO VERTICAL COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPENSA TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	375,00	29/02/2020	227,26
01 - 32362	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS, COR BEGE E AZUL TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	475,00	29/02/2020	247,32
01 - 32363	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS, COR BEGE E AZUL TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	475,00	29/02/2020	247,32
01 - 32365	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS, COR BEGE E AZUL TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	475,00	29/02/2020	247,32
01 - 32366	ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS DE ABRIR 1,98x9,00x4,00, CHAPA 26 TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	443,00	29/02/2020	267,43
01 - 32367	ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS DE ABRIR 1,98x9,00x4,00, CHAPA 26 TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	443,00	29/02/2020	267,43
01 - 32368	ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS DE ABRIR 1,98x9,00x4,00, CHAPA 26 TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	443,00	29/02/2020	267,43
01 - 32369	ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS DE ABRIR 1,98x9,00x4,00, CHAPA 26 TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2012	443,00	29/02/2020	267,43
01 - 32427	CADEIRA ODONTOLOGICA - COMPLETA - MARCA: OLSEN <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	21/05/2012	20.990,00	29/02/2020	15.281,23
01 - 32526	CARRINHO DE EMERGENCIA - 1130MM X 860MM X 540MM <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/06/2012	7.500,00	29/02/2020	5.213,77
01 - 32527	CARRINHO DE EMERGENCIA - 1130MM X 860MM X 540MM <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/06/2012	7.500,00	29/02/2020	5.213,77
01 - 32530	APARELHO DE RAIOS-X MOVEL - MARCA: SHIMADZU - MOBILEART ECO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/06/2012	75.000,00	29/02/2020	53.574,23
01 - 32541	CAIXA DE MATERIAL ODONTOLOGICO - ESTOJO COM TAMPA E ANGULOS ARREDONDADOS, EM AÇO INOX LISO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/06/2012	250,00	29/02/2020	178,94
01 - 32542	CAIXA DE MATERIAL ODONTOLOGICO - ESTOJO COM TAMPA E ANGULOS ARREDONDADOS, EM AÇO INOX LISO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/06/2012	250,00	29/02/2020	178,94
01 - 32543	CAIXA DE MATERIAL ODONTOLOGICO - ESTOJO COM TAMPA E ANGULOS ARREDONDADOS, EM AÇO INOX LISO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/06/2012	250,00	29/02/2020	178,94
01 - 32544	CAIXA DE MATERIAL ODONTOLOGICO - ESTOJO COM TAMPA E ANGULOS	15/06/2012	250,00	29/02/2020	178,94

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

ARREDONDADOS, EM AÇO INOX					
LISO					
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 32550	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32552	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32553	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32554	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32555	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32556	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32557	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32558	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32559	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32560	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32561	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32563	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32564	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32565	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32566	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32567	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32568	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32569	POLTRONA RECLINAVEL - ARTMED <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/06/2012	673,78	29/02/2020	472,13
01 - 32831	GERADOR A DIESEL - 260 KVA - GERA POWER BRASIL CUMMINS GF3-260 <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	17/07/2012	82.000,00	29/02/2020	58.607,90
01 - 32942		23/08/2012	475,00	29/02/2020	362,10

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS - CORPO BEGE E PORTAS VERDES - TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 32945	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS - CORPO BEGE E PORTAS VERDES - TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	23/08/2012	475,00	29/02/2020	362,10
01 - 32948	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS - CORPO BEGE E PORTAS LARANJA - TSW	23/08/2012	475,00	29/02/2020	362,10
01 - 32949	ARMARIO DE AÇO COM DUAS PORTAS - CORPO BEGE E PORTAS LARANJA - TSW <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	23/08/2012	475,00	29/02/2020	362,10
01 - 33211	COMPRESSOR ODONTOLOGICO - FIAC - MOD: CD200 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	23/10/2012	3.150,00	29/02/2020	2.347,99
01 - 33220	BALANÇA ANTROPOMETRICA ADULTO - WELMY - MOD: W200A <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/10/2012	1.200,00	29/02/2020	744,17
01 - 33221	BALANÇA ANTROPOMETRICA INFANTIL - WELMY - MOD: 109E <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/10/2012	820,00	29/02/2020	551,80
01 - 33222	BALANÇA ANTROPOMETRICA INFANTIL - WELMY - MOD: 109E <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/10/2012	820,00	29/02/2020	551,80
01 - 33223	COMPRESSOR ODONTOLOGICO - FIAC - MOD: CD200 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/10/2012	3.150,00	29/02/2020	2.101,33
01 - 33332	MESA PARA ESCRITORIO COM 03 GAVETAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	20/11/2012	270,00	29/02/2020	192,83
01 - 33364	ESTANTE PRATELEIRA FIXA DE PAREDE - BRANCA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	20/11/2012	590,00	29/02/2020	482,68
01 - 33365	ESTANTE PRATELEIRA FIXA DE PAREDE - BRANCA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	20/11/2012	590,00	29/02/2020	482,68
01 - 33366	ESTANTE PRATELEIRA FIXA DE PAREDE - BRANCA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	20/11/2012	590,00	29/02/2020	482,68
01 - 33654	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33655	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33656	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33657	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33658	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33659	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33660	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91

	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 33661	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33662	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33663	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33664	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33665	MESA DE ESCRITORIO COM 02 GAVETAS - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	145,00	29/02/2020	102,91
01 - 33668	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33670	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33678	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33679	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33680	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33681	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33684	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33685	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33686	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33687	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33688	CADEIRA FIXA DE POLIURETANO - SOROMOVEIS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	18/12/2012	69,00	29/02/2020	47,80
01 - 33748	LONGARINA DE 04 LUGARES - OFFICE MOBILE <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	26/02/2013	330,00	29/02/2020	208,73
01 - 33749	LONGARINA DE 04 LUGARES - OFFICE MOBILE <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	26/02/2013	330,00	29/02/2020	208,73
01 - 33835	SWITCH 8 PORTAS MARCA INTELBRAS, MODELO SS800P <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	05/06/2013	50,19	27/01/2020	50,19
01 - 33838	SWITCH 8 PORTAS MARCA INTELBRAS, MODELO SS800P <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	05/06/2013	50,19	29/02/2020	42,21
01 - 34582	MESA AUXILIAR, MARCA SANTA LUZIA	11/10/2013	149,00	29/02/2020	109,30

<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35544	MOCHO SYNCRUS GLX VD-AG PLAST - 17 REV 01 - MS	03/02/2014	279,00	29/02/2020	196,61
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35547	MOCHO SYNCRUS GLX VD-AG PLAST - 17 REV 01 - MS	03/02/2014	279,00	29/02/2020	279,00
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35603	SELADORA COM SUPORTE E GUILHOTINA SM 300 PLUS 127W - 13MM LARGURA E 29 CM DE COMPRIMENTO, MARCA SELAPACK	28/02/2014	1.012,00	29/02/2020	1.012,00
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35641	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35642	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35645	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35647	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35648	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35649	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35650	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35656	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35659	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35660	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 12000 BTUS	01/04/2014	993,20	29/02/2020	745,64
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35661	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35662	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>					
01 - 35663	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96

	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35664	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35665	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35666	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35667	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35668	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35669	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35670	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35671	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35672	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35673	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35674	APARELHO DE AR CONDICIONADO - SPLIT 9000 BTUS	01/04/2014	841,10	29/02/2020	682,96
	<i>OUTROS BENS MOVEIS</i>				
01 - 35679	ARMARIO EM MDF - DUAS PORTAS E TRÊS PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	02/04/2014	673,00	29/02/2020	505,04
01 - 35680	ARMARIO EM MDF - DUAS PORTAS E TRÊS PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	02/04/2014	673,00	29/02/2020	505,04
01 - 35681	ARMARIO EM MDF - DUAS PORTAS E TRÊS PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	02/04/2014	673,00	29/02/2020	505,04
01 - 35720	ACCESS POINT WIR TP LINK 300	07/05/2014	283,80	29/02/2020	191,66
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 35721	ACCESS POINT WIR TP LINK 300	07/05/2014	283,80	29/02/2020	191,66
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 35793	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80



PREFEITURA DE REGISTRO

<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35794	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35795	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35796	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35797	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35798	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35799	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35800	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35801	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35802	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP LASER JET PRO P1120 W	15/04/2014	480,00	29/02/2020	330,80
<i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</i>					
01 - 35803	CARRO MACA HIDRÁULICO PARA EMERGÊNCIA	07/05/2014	7.724,00	29/02/2020	5.649,03
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35804	CARRO MACA HIDRÁULICO PARA EMERGÊNCIA	07/05/2014	7.724,00	29/02/2020	871,51
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35805	CARRO MACA HIDRÁULICO PARA EMERGÊNCIA	07/05/2014	7.724,00	29/02/2020	5.649,03
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 35806	CARRO MACA HIDRÁULICO PARA EMERGÊNCIA	07/05/2014	7.724,00	29/02/2020	5.649,03
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 36096	REBOQUE BAÚ G. COM TAMPA, ENGATE, ESTEPE, E KIT TÉRMICO	07/05/2014	4.050,00	29/02/2020	2.108,33
<i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>					
01 - 36097	REBOQUE BAÚ GG. COM TAMPA TRASEIRA, ENGATE, ESTEPE, DIVISÓRIA HORIZONTAL E 02 PORTAS TRASEIRAS	07/05/2014	3.915,00	29/02/2020	1.741,57
<i>EQUIPAMENTOS, PEÇAS E AC. PARA AUTOMÓVEIS</i>					
01 - 36123	CONJUNTO COM 4 LIXEIRA COLETA SELETIVA - 60 LITROS - RDL	08/05/2014	450,00	29/02/2020	265,26
<i>UTENSILIOS EM GERAL</i>					
01 - 36124		08/05/2014	450,00	29/02/2020	265,26

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

	CONJUNTO COM 4 LIXEIRA COLETA SELETIVA - 60 LITROS - RDL <i>UTENSILIOS EM GERAL</i>				
01 - 36125	CONJUNTO COM 4 LIXEIRA COLETA SELETIVA - 60 LITROS - RDL <i>UTENSILIOS EM GERAL</i>	08/05/2014	450,00	29/02/2020	265,26
01 - 36126	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36127	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36128	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36129	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36130	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36131	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVEAS- LUNASA ARQUIVO <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	377,00	29/02/2020	315,24
01 - 36132	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36133	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36134	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36135	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36136	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36137	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS - LUNASA <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	08/05/2014	560,00	29/02/2020	462,68
01 - 36138	CARRO MACA HIDRAULICO PARA EMERGENCIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	7.724,00	29/02/2020	5.592,00
01 - 36139	MACA COM GRADES REMOVIVEIS E RODA COM TRAVAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	2.100,00	29/02/2020	1.198,12
01 - 36140	MACA COM GRADES REMOVIVEIS E RODA COM TRAVAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	2.100,00	29/02/2020	1.198,12
01 - 36141	MACA COM GRADES REMOVIVEIS E RODA COM TRAVAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	2.100,00	29/02/2020	1.198,12
01 - 36142	MACA COM GRADES REMOVIVEIS E RODA COM TRAVAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	2.100,00	29/02/2020	1.198,12
01 - 36143	MACA COM GRADES REMOVIVEIS E RODA COM TRAVAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	2.100,00	29/02/2020	1.198,12



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 36148	CARRO CUR. INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	630,00	29/02/2020	477,85
01 - 36149	CARRO CUR. INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	630,00	29/02/2020	477,85
01 - 36150	CARRO CUR. INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	630,00	29/02/2020	477,85
01 - 36151	BIOMBO TRIPLO EPOXI - BAND. PVC - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	306,00	29/02/2020	208,43
01 - 36152	BIOMBO TRIPLO EPOXI - BAND. PVC - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	306,00	29/02/2020	208,43
01 - 36153	ESCADA 2 DEGRAUS INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	136,00	29/02/2020	87,22
01 - 36154	ESCADA 2 DEGRAUS INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	136,00	29/02/2020	87,22
01 - 36155	ESCADA 2 DEGRAUS INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	136,00	29/02/2020	87,22
01 - 36156	ESCADA 2 DEGRAUS INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	136,00	29/02/2020	87,22
01 - 36157	FOCO CLINICO LV 107 - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	225,00	29/02/2020	172,99
01 - 36158	FOCO CLINICO LV 107 - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	225,00	29/02/2020	172,99
01 - 36161	MESA DE CABECEIRA C/ FREF ACOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	366,66
01 - 36165	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36166	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36167	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36168	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36169	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36170	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36171	SUPORTE SORO REGULAVEL EPOXI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	125,23
01 - 36172	BIOMBO DUPLO - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	207,00	29/02/2020	138,45
01 - 36173	BIOMBO DUPLO - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	207,00	29/02/2020	138,45
01 - 36174	BIOMBO DUPLO - LEVITA	08/05/2014	207,00	29/02/2020	138,45

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 36175	BIOMBO TRIPLO	08/05/2014	306,00	29/02/2020	197,82
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36176	BIOMBO TRIPLO	08/05/2014	306,00	29/02/2020	197,82
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36177	BIOMBO TRIPLO	08/05/2014	306,00	29/02/2020	197,82
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36178	MESA AUXILIAR INOX - LEVITA	08/05/2014	270,00	29/02/2020	209,70
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36179	MESA AUXILIAR INOX - LEVITA	08/05/2014	270,00	29/02/2020	209,70
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36180	MESA AUXILIAR INOX - LEVITA	08/05/2014	270,00	29/02/2020	209,70
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36181	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36183	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36184	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36185	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36186	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36187	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36188	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36189	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36190	SUPORTE SORO DE PAREDE INOX - LEVITA	08/05/2014	65,00	29/02/2020	49,13
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36191	SUPORTE DE BRAÇO PE FUND. C. INOX - LEVITA	08/05/2014	128,00	29/02/2020	103,87
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36192	SUPORTE DE BRAÇO PE FUND. C. INOX - LEVITA	08/05/2014	128,00	29/02/2020	103,87
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36193	SUPORTE DE BRAÇO PE FUND. C. INOX - LEVITA	08/05/2014	128,00	29/02/2020	103,87
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36194	SUPORTE DE BRAÇO PE FUND. C. INOX - LEVITA	08/05/2014	128,00	29/02/2020	103,87
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36195	CARRO CURATIVO INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA	08/05/2014	630,00	29/02/2020	474,32
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36196	CARRO CURATIVO INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA	08/05/2014	630,00	29/02/2020	474,32
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

01 - 36197	CARRO CURATIVO INOX COM BALDE E BACIA - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	630,00	29/02/2020	474,32
01 - 36198	CARRO TRANSP. ROUPA LIMPA INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	1.800,00	29/02/2020	1.063,52
01 - 36199	CARRO TRANSP. ROUPA LIMPA INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	1.800,00	29/02/2020	1.063,52
01 - 36200	CARRO TRANSP. ROUPA LIMPA INOX - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	1.800,00	29/02/2020	1.063,52
01 - 36201	FOCO FLINICO - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	225,00	29/02/2020	190,97
01 - 36202	FOCO FLINICO - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	225,00	29/02/2020	190,97
01 - 36203	FOCO FLINICO - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	225,00	29/02/2020	190,97
01 - 36204	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36205	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36206	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36207	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36208	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36209	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36210	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36211	MESA DE CABECEIRA COM REF. APOPLADA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	540,00	29/02/2020	417,99
01 - 36214	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77
01 - 36215	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77
01 - 36216	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77
01 - 36217	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77
01 - 36218	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77
01 - 36219	MESA EX. CLHINICO ESTOF. CAB. REG. EP. - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	340,00	29/02/2020	279,77



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 36220	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	220,58
01 - 36221	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	220,58
01 - 36222	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	220,58
01 - 36223	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	220,58
01 - 36224	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	220,58
01 - 36225	NEGATOSCOPIO 2 CORPOS EPOXI - LEVITA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	280,00	29/02/2020	199,82
01 - 36226	SUPORTE DE HAMPER INOX <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	155,00	29/02/2020	112,03
01 - 36227	SUPORTE DE HAMPER INOX <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	155,00	29/02/2020	112,03
01 - 36228	SUPORTE DE HAMPER INOX <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	155,00	29/02/2020	112,03
01 - 36229	SUPORTE DE HAMPER INOX <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	155,00	29/02/2020	112,03
01 - 36230	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	110,18
01 - 36231	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	130,52
01 - 36232	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	110,18
01 - 36233	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	110,18
01 - 36234	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	110,18
01 - 36235	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	130,52
01 - 36236	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	89,84
01 - 36237	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	130,52
01 - 36238	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	130,52
01 - 36239	SUP. SORO REGULAVEL EPOXI PE FUND. COM ROD. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	08/05/2014	170,00	29/02/2020	130,52
01 - 36274	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP/LASER JET PRO <i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO</i>	08/05/2014	480,00	31/05/2019	480,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 36275	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP/LASER JET PRO <i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO</i>	08/05/2014	480,00	31/05/2019	480,00
01 - 36277	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP/LASER JET PRO <i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO</i>	08/05/2014	480,00	31/05/2019	480,00
01 - 36278	IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA - HP/LASER JET PRO <i>EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO</i>	08/05/2014	480,00	31/05/2019	480,00
01 - 36569	CENTRAL DIGITAL IMPACTA 68 (INTELBRAS) <i>APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO</i>	20/05/2014	6.564,00	29/02/2020	3.979,82
01 - 36571	CADEIRA DE RODAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	680,00	29/02/2020	413,62
01 - 36572	CADEIRA DE RODAS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	680,00	29/02/2020	413,62
01 - 36573	CARO PARA TRANSPORTE DE RESÍDOS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.560,00	29/02/2020	1.105,65
01 - 36574	CARO PARA TRANSPORTE DE RESÍDOS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.560,00	29/02/2020	1.105,65
01 - 36575	MONITOR MULTIPARAMETROS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	7.580,00	29/02/2020	5.494,72
01 - 36576	REANIMADOR MANUAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	140,00	29/02/2020	104,86
01 - 36577	REANIMADOR MANUAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	140,00	29/02/2020	104,86
01 - 36578	REANIMADOR MANUAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	140,00	29/02/2020	104,86
01 - 36579	SERRA GESSO ELETRICO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.086,00	29/02/2020	655,85
01 - 36693	CARRO DE TRANSPORTE DE DETRITOS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.560,00	29/02/2020	1.021,53
01 - 36694	CARRO DE TRANSPORTE DE DETRITOS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.560,00	29/02/2020	862,33
01 - 36695	CARRO DE TRANSPORTE DE DETRITOS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	1.560,00	29/02/2020	862,33
01 - 36696	CARRO DE TRANSPORTE DE ROUPA SUJA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	940,00	29/02/2020	734,32
01 - 36697	CARRO DE TRANSPORTE DE ROUPA SUJA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	940,00	29/02/2020	619,88
01 - 36698	COMADRE <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
01 - 36699	COMADRE <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
01 - 36700	COMADRE <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
01 - 36701	COMADRE <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

01 - 36702	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36703	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36704	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36705	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36706	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36707	COMADRE	01/06/2014	105,00	29/02/2020	88,80
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36708	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36709	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36710	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36711	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36712	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36713	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36714	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36715	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36716	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36717	CUBA RIM	01/06/2014	30,00	29/02/2020	25,65
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36718	MESA AUXILIAR	01/06/2014	228,00	29/02/2020	145,17
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36719	MESA AUXILIAR	01/06/2014	228,00	29/02/2020	171,97
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36720	MESA AUXILIAR	01/06/2014	228,00	29/02/2020	145,17
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36721	REANIMADOR MANUAL ADULTO	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36722	REANIMADOR MANUAL ADULTO	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36723	REANIMADOR MANUAL ADULTO	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36724	REANIMADOR MANUAL NEONATAL	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36725	REANIMADOR MANUAL NEONATAL	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 36726	REANIMADOR MANUAL PEDIÁTRICO	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50

<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 36727	REANIMADOR MANUAL PEDIÁTRICO	01/06/2014	140,00	29/02/2020	115,50
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 36728	SERRA GESSO ELETRICO	01/06/2014	1.086,00	29/02/2020	677,52
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 36729	SERRA GESSO ELETRICO	01/06/2014	1.086,00	29/02/2020	677,52
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 36929	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	29/02/2020	1.086,17
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36930	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	29/02/2020	1.346,85
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36933	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	29/02/2020	1.346,85
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36935	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	29/02/2020	1.346,85
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36936	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	29/02/2020	1.346,85
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36937	MICROCOMPUTADOR PADRAO - USUARIO POSITIVO MOD D360	12/06/2014	2.164,00	30/06/2019	2.164,00
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36938	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36939	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36940	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36941	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36942	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36943	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36944	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36945	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36946	MONITOR POSITIVO 22"	12/06/2014	400,00	29/02/2020	284,43
<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>					
01 - 36994	FOGAO A GAS 04 BOCAS - ATLAS	12/06/2014	359,00	29/02/2020	258,25
<i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>					
01 - 36999	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 37000	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 37001	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>					
01 - 37002	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30



PREFEITURA DE REGISTRO

	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37003	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37004	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37005	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37006	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37007	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37008	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37009	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37015	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37020	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37026	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37027	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37028	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37030	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37031	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37032	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37036	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37037	BANDEJA TÉRMICA	12/06/2014	290,00	29/02/2020	224,30
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37045	BIOMBO PLUMBIFERO	12/06/2014	3.300,00	29/02/2020	2.146,76
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37046	PROTETOR DE TIREOIDE	12/06/2014	178,00	29/02/2020	158,36
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37047	BIOMBO PLUMBIFERO	12/06/2014	3.300,00	29/02/2020	2.146,76
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 37111	BERÇO HOSPITALAR COM GRADES MÓVEIS E COLCHÃO <i>OUTROS BENS MOVEIS</i>	01/07/2014	2.840,00	29/02/2020	2.041,78
01 - 37112	BERÇO HOSPITALAR COM GRADES MÓVEIS E COLCHÃO <i>OUTROS BENS MOVEIS</i>	01/07/2014	2.840,00	29/02/2020	2.041,78
01 - 37113	BERÇO HOSPITALAR COM GRADES MÓVEIS E COLCHÃO <i>OUTROS BENS MOVEIS</i>	01/07/2014	2.840,00	29/02/2020	2.041,78
01 - 37114	REFLETOR PARABOLICO DE LUZ FRIA <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	317,00	29/02/2020	256,17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 37115	REFLETOR PARABOLICO DE LUZ FRIA <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	317,00	29/02/2020	256,17
01 - 37116	REFLETOR PARABOLICO DE LUZ FRIA <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	317,00	29/02/2020	256,17
01 - 37117	REFLETOR PARABOLICO DE LUZ FRIA <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	317,00	29/02/2020	256,17
01 - 37122	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37123	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37128	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37129	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37130	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37131	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37132	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37133	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37134	BALDE DE LIXO COM PEDAL <i>MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO</i>	01/07/2014	275,00	29/02/2020	172,66
01 - 37137	CADEIRA PARA BANHO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	429,00	29/02/2020	282,83
01 - 37138	CARRO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS DIMENSÕES 1,15X0,65X1,45 M <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.700,00	29/02/2020	1.900,58
01 - 37139	CARRO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS DIMENSÕES 1,29X0,66X1,03 ALT.LARG. COMP <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.707,69	29/02/2020	1.921,11
01 - 37140	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.700,00	29/02/2020	1.900,58
01 - 37141	CRONOMETRO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	62,00	29/02/2020	47,12
01 - 37142	CRONOMETRO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	62,00	29/02/2020	47,12
01 - 37143	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.700,00	29/02/2020	2.253,44
01 - 37144	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.700,00	29/02/2020	1.723,22
01 - 37145	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	2.700,00	29/02/2020	2.041,35
01 - 37146	DEFIBRILADOR AUTOMATICO EXTERNO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	5.350,00	29/02/2020	4.239,36

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 37149	ESTETOSCOPIO DUOSCOPI DUPLO ADULTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	54,00	29/02/2020	44,61
01 - 37151	ESTETOSCOPIO DUOSCOPI DUPLO ADULTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/07/2014	54,00	29/02/2020	44,61
01 - 37804	APARELHO DE TV LCD 32 POLEGADAS MARCA AOC <i>EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO</i>	17/07/2014	1.062,00	29/02/2020	861,47
01 - 37923	GELADEIRA COM FREEZER FROST FREEE 420 LTS <i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>	31/07/2014	2.260,00	29/02/2020	1.736,08
01 - 37925	GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 280 LTS. <i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>	31/07/2014	1.247,00	29/02/2020	712,54
01 - 37927	GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 280 LTS. <i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>	31/07/2014	1.247,00	29/02/2020	844,08
01 - 38159	VENTILADOR MICROPROCESSADO PARA PACIENTE NEONATO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	53.250,00	29/02/2020	44.479,65
01 - 38160	VENTILADOR DE TRANSPORTE MICROPROCESSADO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	43.000,00	29/02/2020	34.617,92
01 - 38161	VENTILADOR MICROPROCESSADO PARA PACIENTE NEONATO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	53.250,00	29/02/2020	44.479,65
01 - 38173	ELETROCARDIOGRAFO (ECG) PORTÁTIL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	4.640,00	29/02/2020	3.694,46
01 - 38174	ELETROCARDIOGRAFO (ECG) PORTÁTIL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	4.640,00	29/02/2020	3.694,46
01 - 38175	ELETROCARDIOGRAFO (ECG) PORTÁTIL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	4.640,00	29/02/2020	3.694,46
01 - 38176	ELETROCARDIOGRAFO (ECG) PORTÁTIL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	4.640,00	29/02/2020	3.694,46
01 - 38182	ESFIGNOMANÔMETRO ADULTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	46,00	29/02/2020	31,15
01 - 38183	ESFIGNOMANÔMETRO ADULTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	46,00	29/02/2020	31,15
01 - 38184	ESFIGNOMANÔMETRO ADULTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	46,00	29/02/2020	31,15
01 - 38185	VIDEOLARINGOSCÓPIO OPTICO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	6.885,00	29/02/2020	5.621,33
01 - 38186	VIDEOLARINGOSCÓPIO OPTICO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	07/08/2014	6.885,00	29/02/2020	5.621,33
01 - 38515	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38516	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38517	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 38518	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38519	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38520	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38521	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38522	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38524	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	27/01/2020	2.164,00
01 - 38525	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	27/01/2020	2.164,00
01 - 38526	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38527	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38528	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38529	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38530	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38531	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38532	MICROCOMPUTADOR PADRAO POSITIVO D360 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	2.164,00	29/02/2020	1.577,99
01 - 38533	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38534	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38536	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38539	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38540	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38541	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38543	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
01 - 38544	MONITOR POSITIVO 21.5 " <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 38546	MONITOR POSITIVO 21.5 "	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38547	MONITOR POSITIVO 21.5 "	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38548	MONITOR POSITIVO 21.5 "	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38549	MONITOR POSITIVO 21.5 "	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38550	MONITOR POSITIVO 21.5 "	20/08/2014	400,00	29/02/2020	341,11
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38551	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OFFICEJET PRO 8600	20/08/2014	630,00	29/02/2020	473,23
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38552	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL OFFICEJET PRO 8600	20/08/2014	630,00	29/02/2020	473,23
	<i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>				
01 - 38692	CARRO DE EMERGÊNCIA	01/09/2014	3.290,00	29/02/2020	2.817,77
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38693	CARRO DE EMERGÊNCIA	01/09/2014	3.290,00	29/02/2020	2.817,77
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38799	CAMA DE MADEIRA BELICHE	01/09/2014	720,00	29/02/2020	522,12
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 38800	CAMA DE MADEIRA BELICHE	01/09/2014	720,00	29/02/2020	522,12
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 38812	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER ELÉTRICA	03/11/2014	6.750,00	29/02/2020	5.530,67
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38813	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER ELÉTRICA	03/11/2014	6.750,00	29/02/2020	5.530,67
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38850	EQUIPAMENTO DE RAIOS X DE 600 MA COM CR E IMPRESSORA À SECO - CONJUNTO RADIOLÓGICO MULTIX B	04/09/2014	300.000,00	29/02/2020	243.833,43
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38996	CARDIOVERSOR BIFÁSICO/ DEFIBRILADOR	01/10/2014	19.500,00	29/02/2020	12.632,75
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 38998	OXÍMETRO DE PULSO	01/10/2014	2.066,00	29/02/2020	1.626,96
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 39022	DEFIBRILADOR CONVENCIONAL	01/10/2014	6.200,00	29/02/2020	4.820,59
01 - 39024	ARMÁRIO DE AÇO	01/10/2014	770,00	29/02/2020	770,00
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39025	ARMÁRIO DE AÇO	01/10/2014	770,00	29/02/2020	543,92
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39027	ARMÁRIO DE AÇO	01/10/2014	770,00	29/02/2020	770,00
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39028	ARMÁRIO DE AÇO	01/10/2014	770,00	29/02/2020	600,43
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39029	ARMÁRIO DE AÇO	01/10/2014	770,00	29/02/2020	600,43
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39030	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39031	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	522,71

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39032	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39034	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39035	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39036	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39037	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39038	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39039	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	01/10/2014	850,00	29/02/2020	619,21
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39041	ARMÁRIO SUSPENSO COM DIVISORIAS	01/10/2014	220,00	29/02/2020	178,26
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39042	ARMÁRIO SUSPENSO COM DIVISORIAS	01/10/2014	220,00	29/02/2020	178,26
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39043	ARMÁRIO SUSPENSO COM DIVISORIAS	01/10/2014	220,00	29/02/2020	178,26
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39044	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39045	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39046	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39047	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39048	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39049	BELICHE	01/10/2014	1.120,00	29/02/2020	870,87
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39050	MESA PARA REFEITORIO PARA 8 PESSOAS	01/10/2014	860,00	29/02/2020	525,20
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 39063	ARMARIO VITRINE	01/10/2014	555,00	29/02/2020	363,17
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 39083	FREEZER VERTICAL - ELECTROLUX	01/10/2014	1.197,00	29/02/2020	897,77
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 39351	GELADEIRA COM FREEZER FROST FREE 380 LTS	02/10/2014	1.955,00	29/02/2020	1.313,22
	<i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>				
01 - 40041	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	03/11/2014	77,00	29/02/2020	75,75
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 40042	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	03/11/2014	77,00	29/02/2020	75,75
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 40043	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	03/11/2014	77,00	29/02/2020	75,75
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				

01 - 40044	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/11/2014	77,00	29/02/2020	75,75
01 - 40045	ESTANTE DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/11/2014	77,00	29/02/2020	75,75
01 - 40056	NOBREAK 700 VA <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	01/12/2014	299,00	29/02/2020	168,30
01 - 40057	NOBREAK 700 VA <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	01/12/2014	299,00	29/02/2020	168,30
01 - 40058	NOBREAK 700 VA <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	01/12/2014	299,00	29/02/2020	168,30
01 - 40059	NOBREAK 700 VA <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	01/12/2014	299,00	29/02/2020	168,30
01 - 41840	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41841	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41842	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41843	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41844	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41845	MICROCOMPUTADOR PADRAO - DELL OPTIPLEX 7020 <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	3.010,00	29/02/2020	3.010,00
01 - 41846	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41847	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41848	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41849	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41851	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41852	MONITOR E2214H <i>EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS</i>	06/02/2015	650,00	29/02/2020	650,00
01 - 41977	NOBREAK PARA RAO X UPA <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</i>	09/03/2015	3.120,00	29/02/2020	3.120,00
01 - 42420	BALDE A PEDAL/LIXEIRA <i>OUTROS BENS MOVEIS</i>	01/06/2015	59,75	29/02/2020	59,75
01 - 42430	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2015	85,00	29/02/2020	85,00
01 - 42431	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2015	85,00	29/02/2020	85,00
01 - 42432	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	01/06/2015	85,00	29/02/2020	85,00
01 - 42433	CARRO PARA MATERIAL DE LIMPEZA	01/06/2015	905,00	29/02/2020	905,00

	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42589	CARRO MACA SIMPLES	01/06/2015	1.600,00	29/02/2020	1.600,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42590	COLCHÃO PARA CARRO MACA AVANÇADO	01/06/2015	264,00	29/02/2020	264,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42591	COLCHÃO PARA CARRO MACA AVANÇADO	01/06/2015	264,00	29/02/2020	264,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42592	COLCHÃO PARA CARRO MACA AVANÇADO	01/06/2015	264,00	29/02/2020	264,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42593	COLCHÃO PARA CARRO MACA AVANÇADO	01/06/2015	264,00	29/02/2020	264,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42594	DESUMIDIFICADOR DE AMBIENTE 290W	01/06/2015	1.670,00	29/02/2020	1.670,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42648	COMPRESSOR DE AR 175 LT	16/06/2015	2.600,00	29/02/2020	2.600,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42923	CONJUNTO DE LARINGOSCÓPIO DE VIA AÉREA DIFÍCIL	20/07/2015	7.036,00	29/02/2020	7.036,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42924	CONJUNTO DE LARINGOSCÓPIO DE VIA AÉREA DIFÍCIL	20/07/2015	7.036,00	29/02/2020	7.036,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42925	MONITOR COM CÂMERA E CARREGADOR TRUVIEW PCD-R	20/07/2015	10.354,00	29/02/2020	10.354,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 42926	MONITOR COM CÂMERA E CARREGADOR TRUVIEW PCD-R	20/07/2015	10.354,00	29/02/2020	10.354,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 43083	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER MECÂNICA	01/09/2015	2.630,00	29/02/2020	2.630,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 43084	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER MECÂNICA	01/09/2015	2.630,00	29/02/2020	2.630,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 43085	CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER MECÂNICA	01/09/2015	2.630,00	29/02/2020	2.630,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 43634	VENTILADOR DE COLUNA	01/02/2016	164,00	29/02/2020	164,00
	<i>OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP. E FERRAMENTAS</i>				
01 - 45058	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45060	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45061	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45062	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45063	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45064	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				
01 - 45065	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL	15/08/2016	108,90	29/02/2020	108,90
	<i>MOBILIARIO EM GERAL</i>				



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 45066	CADEIRA SECRETARIA MODELO EXECUTIVA CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	515,00	29/02/2020	515,00
01 - 45067	CADEIRA SECRETARIA MODELO EXECUTIVA CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	515,00	29/02/2020	515,00
01 - 45071	CADEIRA SECRETARIA MODELO EXECUTIVA CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	515,00	29/02/2020	515,00
01 - 45072	CADEIRA SECRETARIA MODELO EXECUTIVA CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	515,00	29/02/2020	515,00
01 - 45074	CADEIRA SECRETARIA MODELO EXECUTIVA CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	515,00	29/02/2020	515,00
01 - 45076	CONJUNTO DE CADEIRAS EM LONGARINAS CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	880,00	29/02/2020	880,00
01 - 45077	CONJUNTO DE CADEIRAS EM LONGARINAS CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	880,00	29/02/2020	880,00
01 - 45078	CONJUNTO DE CADEIRAS EM LONGARINAS CAVALETTI <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	15/08/2016	880,00	29/02/2020	880,00
01 - 50107	TENDA DE OXIGENAÇÃO 27X34,5X31 (L,P,A) <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/09/2016	450,00	29/02/2020	450,00
01 - 50108	TENDA DE OXIGENAÇÃO 40X39,5X33 (L,P,A) <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	15/09/2016	588,00	29/02/2020	588,00
01 - 50494	POLTRONA RECLINÁVEL HOSPITALAR PARA DESCANSO E ACOMPANHAMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	06/12/2016	950,00	29/02/2020	950,00
01 - 50495	POLTRONA RECLINÁVEL HOSPITALAR PARA DESCANSO E ACOMPANHAMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	06/12/2016	950,00	29/02/2020	950,00
01 - 50496	POLTRONA RECLINÁVEL HOSPITALAR PARA DESCANSO E ACOMPANHAMENTO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	06/12/2016	950,00	29/02/2020	950,00
01 - 50738	OTOSCOPIO - Com cabo em aço inoxidável, para pilhas médias comuns, cabwçote para espêculos com lampada e regulador de alta e baixa luminosidade. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	31/03/2017	510,00	29/02/2020	510,00
01 - 50739	OTOSCOPIO - Com cabo em aço inoxidável, para pilhas médias comuns, cabwçote para espêculos com lampada e regulador de alta e baixa luminosidade. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	31/03/2017	510,00	29/02/2020	510,00
01 - 50740	OTOSCOPIO - Com cabo em aço inoxidável, para pilhas médias comuns, cabwçote para espêculos com lampada e regulador de alta e baixa luminosidade. <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	31/03/2017	510,00	29/02/2020	510,00
01 - 51311	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLINT - SPRINGER MIDEIA <i>OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP. E FERRAMENTAS</i>	25/07/2017	3.100,00	29/02/2020	3.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

01 - 51312	CORTINA DE AR <i>OUTRAS MAQUINAS, APARELHOS, EQUIP. E FERRAMENTAS</i>	25/07/2017	782,00	29/02/2020	782,00
01 - 51567	CADEIRA DE RODAS - CDS MOD 101 <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/08/2017	454,00	29/02/2020	454,00
01 - 51674	CADEIRA DE BANHO - SANTA LUZIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/09/2017	209,00	29/02/2020	209,00
01 - 51675	CADEIRA DE BANHO - SANTA LUZIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/09/2017	209,00	29/02/2020	209,00
01 - 51676	CADEIRA DE BANHO - SANTA LUZIA <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/09/2017	209,00	29/02/2020	209,00
01 - 51692	REFRIGERADOR/FRIGOBAR - ELECTROLUX <i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>	06/10/2017	980,00	29/02/2020	980,00
01 - 51764	BEBEDOURO INDUSTRIAL - HIZA / HNX50L <i>MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS</i>	14/11/2017	1.614,00	29/02/2020	1.614,00
01 - 51815	COMPRESSOR A ÓLEO 100L - MOTOMIL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/11/2017	1.450,00	29/02/2020	1.450,00
01 - 51816	LARINGOSCÓPIO INFANTIL - OXIGEL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51832	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51833	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51834	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51835	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51836	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 51837	ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS - W3 <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	29/11/2017	350,00	29/02/2020	350,00
01 - 52153	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	28/02/2018	10.575,00	29/02/2020	10.575,00
01 - 52154	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	28/02/2018	10.575,00	29/02/2020	10.575,00
01 - 52531	CADEIRA CAIXA OPERACIONAL - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	270,00	29/02/2020	270,00
01 - 52532	CADEIRA CAIXA OPERACIONAL - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	270,00	29/02/2020	270,00
01 - 52534	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52535	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52537	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00

MOBILIARIO EM GERAL

01 - 52538	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52540	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52541	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52546	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52547	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52548	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52549	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52550	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52551	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52552	CADEIRA SECRETARIA - VECTOR <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	30/05/2018	260,00	29/02/2020	260,00
01 - 52726	FORNO MICROONDAS - MIDEIA <i>APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</i>	17/08/2018	404,99	29/02/2020	404,99
01 - 52744	CADEIRAS LONGARINAS - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 52745	CADEIRAS LONGARINAS - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 52746	CADEIRAS LONGARINAS - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 52747	CADEIRAS LONGARINAS - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	03/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 52794	CADEIRA LONGARINA - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	27/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 52795	CADEIRA LONGARINA - OMP <i>MOBILIARIO EM GERAL</i>	27/08/2018	1.210,00	29/02/2020	1.210,00
01 - 53776	MONITOR DE TRIAGEM FISIOLOGICO PHILIPS SPO2/NIBP/TEMP <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	14/02/2019	8.667,89	29/02/2020	8.667,89
01 - 53781	BOMBA A VÁCUO - GNATUS <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	17/12/2018	3.352,00	29/02/2020	3.352,00
01 - 54186	CADEIRA DE BANHO PARA OBESO - ORTOMETAL <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	05/04/2019	379,99	29/02/2020	379,99
01 - 54335	OTOSCÓPIO MISSOURI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/05/2019	500,00	29/02/2020	500,00
01 - 54336	OTOSCÓPIO MISSOURI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/05/2019	500,00	29/02/2020	500,00
01 - 54337	OTOSCÓPIO MISSOURI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	02/05/2019	500,00	29/02/2020	500,00
01 - 55026	OTOSCOPIO MISSOURI <i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>	31/05/2019	498,00	29/02/2020	498,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

01 - 55042	OTOSCOPIO MISSOURI	05/06/2019	498,00	29/02/2020	498,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 55043	OTOSCOPIO MISSOURI	05/06/2019	498,00	29/02/2020	498,00
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				
01 - 55044	CADEIRA DE BANHO PARA OBESO	05/06/2019	828,00	29/02/2020	828,00
	CAPACIDADE 200 KG E 70 CM				
	LARGURA				
	<i>APARELHOS, EQUIP E UTENS MEDIC, ODONT LAB E HOSP</i>				

Total de Bens por Local:	636	VI. Aquisição por Local:	1.377.456,99
		VI. Atual por Local:	1.065.052,21
Total de Bens:	636	VI. Total Aquisição:	1.377.456,99
		VI. Total Atual:	1.065.052,21

ANEXO I-E
GRADE DE MEDICAMENTOS

ITEM	MEDICAMENTO	CONCENTRAÇÃO	APRESENTAÇÃO
1	Aciclovir	200 mg	Comprimido
2	Ácido Acetilsalicílico	100 mg	Comprimido
3	Ácido Ascórbico solução injetável	100 mg/ml	Ampola 5 ml
4	Ácido tranexâmico solução injetável	50 mg/ml	Ampola 5 ml
5	Adenosina solução injetável	3 mg/ml	Ampola 2 ml
6	Adrenalina solução injetável	1 mg/ml	Ampola 1 ml
7	Água destilada para injeção		Ampola 10 ml
8	Amicacina solução injetável	500 mg/ml	Ampola 2 ml
9	Aminofilina solução injetável	24 mg/ml	Ampola 10 ml
10	Amiodarona, Cloridrato	50 mg/ml	Ampola 3 ml
11	Amoxicilina	500 mg	Cápsula
12	Amoxicilina + Clavulanato de potássio	500 mg + 125 mg	Cápsula
13	Amoxicilina + Clavulanato de potássio suspensão oral	50 mg/ml + 12,5 mg/ml	Frasco 75 ml
14	Amoxicilina pó para suspensão oral	50 mg/ml	Frasco 60 ml
15	Atropina, Sulfato solução injetável	0,25 mg/ml	Ampola 1 ml
16	Azitromicina	500 mg	Comprimido revestido
17	Azitromicina pó para suspensão oral	600 mg (Equivalente a 40 mg/ml)	Frasco 15 ml
18	Benzilpenicilina Procaína + Benzilpenicilina Potássica pó para suspensão injetável	300.000 UI + 100.000 UI	Frasco-ampola
19	Betametasona, Dipropionato + Betametasona, Dissódico	5 mg/ml + 2 mg/ml	Ampola 1 ml
20	Bicarbonato de Sódio solução injetável	1 MEq/ml (8,4%)	Ampola 10 ml
21	Biperideno, Lactato solução injetável	5 mg/ml	Ampola 1 ml
22	Cálcio, Gliconato solução injetável	10%	Ampola 10 ml
23	Captopril	25 mg	Comprimido



PREFEITURA DE REGISTRO

24	Carvão Ativado		Pote 10 g
25	Cefalexina	500 mg	Comprimido/Cápsula
26	Cefalexina suspensão oral	50 mg/ml	Frasco 60 ml
27	Cefazolina sódica pó para solução injetável	1G	Frasco-ampola
28	Ceftriaxona sódica pó para solução injetável IM/EV	1G	Frasco-ampola
29	Ciprofloxacino, Cloridrato	500 mg	Comprimido/Cápsula
30	Ciprofloxacino	2 mg/ml	Bolsa 100 ml
31	Clindamicina solução injetável	150 mg/ml	Ampola 4 ml
32	Clopidogrel	75 mg	Comprimido
33	Cloreto de Potássio solução injetável	19,1%	Ampola 10 ml
34	Cloreto de Sódio solução injetável	0,9%	Ampola 10 ml
35	Cloreto de Sódio solução injetável	20%	Ampola 10 ml
36	Clorpromazina solução injetável	5 mg/ml	Ampola 4 ml
37	Colagenase pomada	1,2 UI/g	Bisnaga 30 g
38	Deslanosídeo	0,2 mg/ml	Ampola 2 ml
39	Dexametasona solução injetável	4 mg/ml	Ampola 2,5 ml
40	Dexametasona, Acetato creme	1 mg/g	Bisnaga 10 g
41	Diazepam	5 mg	Comprimido
42	Diazepam	10 mg	Comprimido
43	Diazepam solução injetável	5 mg/ml	Ampola 2 ml
44	Diclofenaco Sódico solução injetável	25 mg/ml	Ampola 3 ml
45	Dimenidrinato + Piridoxina solução injetável	50 mg/ml + 50 mg/ml	Ampola 1 ml
46	Dimenidrinato + Piridoxina + Glicose + Frutose solução injetável EV	30 mg/ml + 50 mg/ml + 1G/ml + 1G/ml	Ampola 10 ml
47	Dipirona Sódica solução injetável	500 mg/ml	Ampola 2 ml
48	Dipirona Sódica solução oral	500 mg/ml	Frasco 10 ml
49	Dobutamina, Cloridrato solução injetável	12,5 mg/ml	Ampola 10 ml



PREFEITURA DE REGISTRO

50	Dopamina, Cloridrato solução injetável	5 mg/ml	Ampola 10 ml
51	Enoxaparina sódica	40 mg	Seringa pré-enchida
52	Fenitoína sódica solução injetável	50 mg/ml	Ampola 5 ml
53	Fenitoína	100 mg	Comprimido
54	Fenobarbital solução injetável	100 mg/ml	Ampola 1 ml
55	Fenobarbital	100 mg	Comprimido
56	Fenoterol, Bromidrato	5 mg/ml	Frasco 20 ml
57	Fentanila, Citrato solução injetável	0,05 mg/ml	Ampola 10 ml
58	Fitomenadiona solução injetável	10 mg/ml	Ampola 1 ml
59	Flumazenil solução injetável	0,1 mg/ml	Ampola 5 ml
60	Furosemida	40 mg	Comprimido
61	Furosemida solução injetável	10 mg/ml	Ampola 2 ml
62	Glicerina solução	12%	Bolsa 500 ml
63	Glicose solução injetável	50%	Ampola 10 ml
64	Haloperidol solução injetável	5 mg/ml	Ampola 1 ml
65	Haloperidol	5 mg	Comprimido
66	Heparina sódica solução injetável	5.000 UI/ml	Ampola 1 ml
67	Hidralazina, Cloridrato solução injetável	20 mg/ml	Ampola 1 ml
68	Hidrocortisona, Succinato Sódico pó para solução injetável	100 mg	Frasco-ampola
69	Hidrocortisona, Succinato Sódico pó para solução injetável	500 mg	Frasco-ampola
70	Hidroxetilamido	6%	Bolsa 500 ml
71	Hioscina solução injetável	20 mg/ml	Ampola 1 ml
72	Hioscina, N-Metilbrometo + Dipirona solução injetável	4 mg/ml + 500 mg/ml	Ampola 5 ml
73	Ibuprofeno solução oral	50 mg/ml	Frasco 30 ml
74	Insulina NPH Humana	100 UI/ml	Frasco-ampola
75	Insulina Regular Humana	100 UI/ml	Frasco-ampola
76	Ipratrópio, Brometo solução para nebulização	0,25 mg/ml	Frasco 20 ml



PREFEITURA DE REGISTRO

77	Isossorbida solução injetável	10 mg/ml	Ampola 1 ml
78	Isossorbida, Dinitrato	5 mg	Comprimido SL
79	Lidocaína com vasoconstritor solução injetável	2%	Frasco 20 ml
80	Lidocaína sem vasoconstritor solução injetável	2%	Frasco 20 ml
81	Lidocaína, Cloridrato gel	20 mg/g	Bisnaga 30 g
82	Loratadina xarope	1 mg/ml	Frasco 100 ml
83	Magnésio, Sulfato solução injetável	50%	Ampola 10 ml
84	Manitol	20%	Bolsa 500 ml
85	Metildopa	250 mg	Comprimido
86	Metoclopramida, Cloridrato solução injetável	5 mg/ml	Ampola 2 ml
87	Metoclopramida, Cloridrato solução oral	4 mg/ml	Frasco 5 ml
88	Metoprolol, Tartarato solução injetável	5 mg (1 mg/ml)	Ampola 5 ml
89	Metronidazol	5 mg/ml	Bolsa 100 ml
90	Midazolam solução injetável	15 mg (5 mg/ml)	Ampola 3 ml
91	Morfina solução injetável	10 mg/ml	Ampola 1 ml
92	Naloxona, Cloridrato solução injetável	0,4 mg/ml	Ampola 1 ml
93	Nitropussiato de sódio solução injetável	25 mg/ml	Ampola 2 ml
94	Norepinefrina, Hemitartarato solução injetável EV	2 mg/ml	Ampola 4 ml
95	Omeprazol pó para solução injetável	40 mg	Frasco-ampola
96	Oseltamivir, Fosfato	30 mg	Cápsula
97	Oseltamivir, Fosfato	45 mg	Cápsula
98	Oseltamivir, Fosfato	75 mg	Cápsula
99	Paracetamol	500 mg	Comprimido
100	Paracetamol solução oral	200 mg/ml	Frasco 20 ml
101	Penicilina G Benzatina pó para suspensão injetável	600.000 UI	Frasco-ampola



PREFEITURA DE REGISTRO

102	Penicilina G Benzatina pó para suspensão injetável	1.200.000 UI	Frasco-ampola
103	Petidina (Meperidina) solução injetável	50 mg/ml	Ampola 2 ml
104	Prometazina, Cloridrato solução injetável	25 mg/ml	Ampola 2 ml
105	Ranitidina solução injetável	25 mg/ml	Ampola 2 ml
106	Retinol, Acetato + Aminoácidos + Metionina + Cloranfenicol pomada oftálmica	10.000 UI + 2,5% + 0,5% + 0,5%	Bisnaga 3,5 g
107	Simeticona emulsão oral	75 mg/ml	Frasco 15 ml
108	Solução fisiológica	0,9%	Bolsa 100 ml
109	Solução fisiológica	0,9%	Bolsa 250 ml
110	Solução fisiológica	0,9%	Bolsa 500 ml
111	Solução Glicofisiológica	5% + 0,9%	Bolsa 250 ml
112	Solução Glicofisiológica	5% + 0,9%	Bolsa 500 ml
113	Solução Glicosada	5%	Bolsa 250 ml
114	Solução Glicosada	5%	Bolsa 500 ml
115	Solução Ringer Lactato		Bolsa 500 ml
116	Sulfadiazina de prata creme	1%	Bisnaga 50 g
117	Sulfametoxazol + Trimetoprima	400 mg + 80 mg	Comprimido
118	Sulfametoxazol + Trimetoprima solução oral	40 mg/ml + 8 mg/ml	Frasco 100 ml
119	Tenoxicam pó para solução injetável EV	20 mg	Frasco-ampola
120	Terbutalina, Sulfato solução injetável	0,5 mg/ml	Ampola 1 ml
121	Tetracaína, Cloridrato + Fenilefrina, Cloridrato solução oftálmica	1% + 0,1%	Frasco 10 ml
122	Tramadol, Cloridrato solução injetável	50 mg/ml	Ampola 1 ml
123	Vitaminas do Complexo B solução injetável		Ampola 2 ml

ANEXO I-F UNIFORMES

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

CONJUNTO (camisa e calça) UPA 24H

Material Principal: Tecido plano hidro repelente, 100% poliéster com as seguintes características: Gramatura: 250 gr metro linear. Estrutura: sarja 2 X 2 Densidade Trama: 43,2 fios /cm. Densidade Urdume: 85,3fios/cm. Cor: verde claro (ou muito próximo) CONJUNTO (calça e camisa) UPA 24H REGISTRO.

CAMISA: Camisa lisa, decote V, sem gola, manga curta.

Bolsos frontais inferiores, dois, medindo 18 cm de altura por 17 cm de largura. Superior, um do lado esquerdo medindo 14cm de altura X 12cm de largura, no qual deverá ser estampado o logo da Prefeitura Municipal de Registro. No sentido perpendicular, estampar a inscrição "UPA 24h" estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, considerando tamanho, as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

CALÇA: Calça comprida de elástico, com abertura frontal, estampar inscrição "UPA 24h"estilizado, lado esquerdo, medindo 32cm de comprimento por 8cm de altura, iniciando a 40cm do elástico, considerando tamanho G. as demais distancias serão proporcionais aos tamanhos.

Tamanhos: PP, P, M, G, GG, EG, EGG, XXXG. Embaladas individualmente com etiqueta externa, visível com tamanho e modelo.



PREFEITURA
DE REGISTRO



**EM TODOS OS UNIFORMES SEGUIR O PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL DO
MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA AS UPAS 24h (Página 18 (crachás)/ Página 19
(Jaleco)/ Página 20 (camisa) SEGUE MANUAL NO LINK:**

[http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/upa/Manual-UPA24h---
Manual-Aplicacao-e-Sinalizacao-fevereiro15.pdf](http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/sismob2/pdf/upa/Manual-UPA24h---Manual-Aplicacao-e-Sinalizacao-fevereiro15.pdf)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

ANEXO I-G OUVIDORIA

Quanto ao aspecto operacional:

a) **facilitar o acesso do cidadão:**

Conforme a implantação da Ouvidoria na SMS, o setor desde então, segue o modelo / diretrizes pactuadas com o DOGES - Departamento de Ouvidoria Geral do SUS, preconizadas no "Manual das Ouvidorias SUS".

São diretrizes das Ouvidorias do SUS, conforme Manual do Ministério da Saúde:

- A organização e o funcionamento das Ouvidorias do SUS devem observar as seguintes diretrizes:
 - A) Defesa dos Direitos da saúde visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência.
 - B) Reconhecimento dos cidadãos sem qualquer distinção como sujeito de direitos.
 - C) Preservação da identidade do manifestante, quando por ele solicitada expressamente ou quando o assunto requerer.
 - D) Acolhimento humanizado nas relações estabelecidas com seus usuários.
 - E) Objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações de seus usuários.
 - F) Zelo pela celeridade e qualidade das respostas as demandas dos seus usuários
 - G) Defesas da ética e da transparência nas relações entre a administração Pública e os (as) cidadãos (ãs).
 - H) Sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade.
 - I) Identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, para sua utilização como suporte estratégico á tomada de decisões no campo da gestão.
 - J) Atuação coordenada, integrada e horizontal entre as ouvidorias do SUS.
 - K) Aprofundamento do exercício da cidadania dentro e fora da Administração Pública.
- #### b) **Respostas às demandas:**

No quesito "Tratamento das demandas", o nível de prioridade das mesmas utilizadas pela SMS é sempre a " *Prioridade Nível 2 Alta*", sendo que os colaboradores tem um prazo de 5 (*cinco*) dias úteis para responder.

Obs.: No manual supracitado a sugestão para este nível de prioridade é o prazo de resposta em 30 dias, conforme Portaria do ministério as Saúde Nº 8, de 25 de maio de 2007.

Prestação de Contas:

Confeccionar e apresentar relatórios bimensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela SMS:

- A Ouvidoria da SMS, tendo como base de apoio o sistema Ouvidor SUS e a ferramenta Excel - "Tabela dinâmica", elabora e apresenta para análise e conhecimento da Gestão, relatórios com indicadores para análise dos serviços qualitativos e quantitativos da SMS, são eles:
 - Relatório Anual
 - Relatórios Quadrimestrais
 - Relatório Mensal (pendências dos colaboradores) Segue de modelo:

TIPIFICAÇÃO DAS OUVIDORIAS MANIFESTAÇÕES FORMALIZADAS NA UPA



PREFEITURA DE REGISTRO

24 HORAS DR. NELSON ANTÔNIO HIROTA

TIPIFICAÇÃO		DETALHAMENTO	QTDE	
Classificação de Risco (Tempo preconizado de espera por atendimento)		Amarelo 5 min.		
		Verde 2 horas		
		Azul 4 horas		
Acesso	Atendimento médico			
	Acolhimento			
Agressão				
Eloio				
Rotinas e Protocolos				
Outros				
Compras	Falta de Medicamento ou Material	Medicamento		
		Outros		
Financeiro	Uso Indevido de Recurso/ Veículo	UPA		
		SAMU		
		Serviço Conveniado		
		Veículo		
Infraestrutura/ Apoio e Logística	Estrutura Física/ Qualidade do Material/Serviço/ Protocolo	UPA		
		Equipamentos		
		Ambulância		
		Enfermeiro		
		Farmacêutico		
		Médico		
		Motorista		
		Téc. Administrativo		
		Téc. Enfermagem		
		Téc. Radiologia		
		Outros Profissionais		
	Qualidade de Atendimento	Ato do Profissional (Erro / Antiético)	Enfermeiro	
			Médico	
			Outros	
		Evasão de Consulta (Não Realizada)	Enfermeiro	
			Médico	
			Outros	
		Mau Atendimento	Enfermeiro	
Médico				
Outros				
		TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

ANEXO II

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº ____/2020/SMS, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciada DA Organização Social)

_____, vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h, Rua Nelson Brihi Badur, 605, Jardim São Nicolau, Registro/SP, CEP: 11900-000 e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

Registro _____, de _____ de 2020

Assinatura e identificação do Representante da
SMS/Registro

Assinatura e identificação do Representante Legal da
Pessoa Jurídica da Organização Social

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE....., por seu representante legal..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade Nº, expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº..... residente e domiciliado na cidade de, Estado deà Rua....., Nº....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO)..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade Nº, expedida pela....., residente e domiciliado na cidade de , Estado de, à Rua, Nº.....PODERES para assinar em nome da Outorgante os documentos relativos ao Edital de Chamamento Público nº/2020/SMS/OS, referente ao objeto "contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata, no âmbito do Município de c para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h ", publicado no D.O.E. do dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Registro _____, de _____ de 2020

(Assinatura e identificação do Outorgante)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

Chamamento Público nº...../.....

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ no

, DECLARA que, não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02; e não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Registro _____, de _____ de 2020

Nome e carimbo do representante legal (Emitir em papel timbrado da organização social)

ANEXO V

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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

O Plano deve ser elaborado com finalidade de gerir a Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata, especificar o grau de funcionamento da estrutura, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas. Deverá ser elaborado considerando as especificações contidas no Termo de Referência deste Edital. Poderão ser solicitadas informações técnicas para a SMS/Registro quanto ao acesso a documentos públicos, instituídos por esta Secretaria ou pela Secretaria de Estados da Saúde/SP, bem como demais órgãos correlatos, que possam orientar a elaboração do Plano de Trabalho, conforme contatos estabelecidos neste edital.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 300 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Plano de Trabalho.

A versão eletrônica deverá ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (C1, C2, C3 e C4).

Título: Plano de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h do , conforme Edital de Seleção nº 39/2020/SMS.

1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)
2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)
3. Qualificação Técnica (C3)

1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h e deverá ser elaborado considerando as especificações do Termo de Referência deste Edital e conter os seguintes tópicos:

- a. Organograma;

- b. Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I (Termo de Referência) e seus subitens, em especial ao item Fluxo Interno das Ações Assistenciais;
- c. Política de Aquisição de medicamentos;
- d. Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;
- e. Protocolos e organização de atividades de Apoio;
- f. Protocolos e organização de Atividades Administrativas e Financeiras;
- g. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras necessários à execução do Contrato de Gestão;
- h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;
- i. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;
- j. Apresentação da Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização os serviços prestados;
- k. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência.

Quadro 01: Dimensionamento de recursos humanos estimados

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Salário Base	Remuneração Total *	TOTAL
Total					

*Remuneração Total Consiste na soma do salário base com os encargos trabalhistas

2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- b. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- c. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação; Proposta de Educação Permanente;
- d. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos; f.Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- e. Planos de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social.
- f. Apresentar plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc. Caso tenha já tenha implantado apresentar comprovação do fato, quais unidades já foram implantados, tempo de implantação, resultados obtidos, entre outros. Sendo a pontuação relacionada ao grau de implantação.

3. Qualificação Técnica (C3)

- a. Certificar experiência anterior, há pelo menos 3 anos, em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas;
- b. Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.

4. Observações

A Proposta de Trabalho e a Proposta de Incremento de Produção apresentada no Termo de Referência, Anexo I, Quadro 7, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão.

ANEXO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho para gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 h Dr. Nelson Antônio Hirata, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

Quadro 01: Parâmetros para Seleção

Crítérios	Pontuação Máxima
C1 - Proposta de modelo gerencial/assistencial	30 pontos
C2 - Propostas de atividade voltadas à qualidade	30 pontos
C3 - Qualificação Técnica	40 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 Pontos

1. Serão desclassificados os Planos que:
 - 1.1. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos nos Critérios:
C.1 - Atividade C.2 - Qualidade C.3 - Qualificação Técnica
 - 1.2. Não atenderem às exigências deste Edital;
2. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1 + C2 + C3$$

- 2.1. O julgamento do Plano de Trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$\mathbf{ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}}$$

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas.
4. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.

ANEXO VII

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação			
Critérios (em referência ao Anexo VIII)	Itens de Avaliação	Descrição do Item de Avaliação	Pontuação Máxima
C1. Proposta de modelo gerencial/assistencial	(a)	a. Organograma;	1
	(b)	b. Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I (Termo de Referência) e seus subitens, em especial ao tem Fluxo Interno das Ações Assistenciais;	4
	(c)	c. Política de Aquisição de medicamentos;	2
	(d)	d. Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;	1
	(e)	e. Protocolos e organização de atividades de Apoio;	2
	(f)	f. Protocolos organização de atividades Financeiras;	1
	(g)	g. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras necessários à execução do Contrato de Gestão;	2
	(h)	h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;	4
	(i)	i. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;	5
	(j)	j. Apresentação da Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização os serviços prestados;	4
	(k)	k. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência.	4
Total C1. Proposta de modelo gerencial/assistencial			30
C2. Proposta de atividades voltadas à qualidade	(a)	a. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;	2
	(b)	b. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;	3

	(c)	c. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;	5
	(d)	d. Proposta de Educação Permanente;	6
	(e)	e. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;	2
	(f)	f. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;	2
	(g)	g. Planos de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social.	10
			Total C2. Proposta de atividades voltadas à qualidade
C3. Qualificação Técnica	(a)	a. Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.	40

ANEXO VIII

**ATESTADO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO
DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2020/SMS**

Pelo presente ATESTADO torno público para o fim que se especifica no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020/SMS, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento da Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-me às penalidades legais e a sumária desclassificação do chamamento.

Declaro que fornecerei quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Comissão Especial de Seleção ou ao Secretário Municipal de Saúde de Registro e que conheço e irei observar as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de Seleção, em especial a Lei Federal n. 8.080/90 e a Lei n. 1.459 de 24 outubro de 2014 e que irei respeitar o caráter público da Unidade de Pronto Atendimento 24h – Dr. Nelson Antônio Hirata.

Registro _____, de _____ de 2020

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 01/2020/SMS**

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ no

, DECLARA que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

Registro _____, de _____ de 2020

Nome e carimbo do representante

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS TÉCNICOS

Contrato de Gestão Nº XX/FMS que celebram entre si o MUNICÍPIO DE Registro e a entidade NOME DA ENTIDADE, qualificada como Organização Social de Saúde pela Lei Municipal Nº 1459 de agosto de 2014.

Aos..... dias do mês de do ano de dois mil e vinte, na Cidade de Registro, Estado de São Paulo, na sede da Prefeitura Municipal de Registro, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE REGISTRO, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GILSON WAGNER FANTIN, CPF/MF nº xxxxxxxx, assistido pelo Secretário Municipal de Saúde xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxx e, de outro lado, a entidade NOME DA ENTIDADE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, na forma da Lei Municipal nº 1459/2014, com sede e foro na Rua xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxx, neste ato representada na forma de seu Estatuto por xxxxx, CPF/MF nº xxxxx, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1458/2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e dá outras providências, que qualifica a CONTRATADA como Organização Social no âmbito da Saúde no Município de Registro.

Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Gestão, que será regido pela Lei Municipal nº 1459/2014, pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelo Estatuto da CONTRATADA, as Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90 que regem os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e o regramento das normas do SUS emanadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria do Estado da Saúde e Secretaria Municipal da Saúde de Registro, além de condições fixadas no Edital de Chamamento Público nº ____

/2020/SMS/OS, tendo como órgão gestor deste contrato a Secretaria Municipal de Saúde de Registro, mediante as condições expressas nas cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24H, no âmbito do Município de Registro para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H Dr. Nelson Antonio Hirata, conforme especificações contidas no Edital de Chamamento Público nº ___/2020/SMS/OS, no Termo de Referência, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Registro e com os Anexos Técnicos, que integram este instrumento.

Parágrafo Primeiro: O objeto contratual deverá ser executado de modo a atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

Parágrafo Segundo: São partes integrantes e indissociáveis deste CONTRATO, independentemente de transcrição:

- Anexo Técnico I – Documento Descritivo das ações e serviços de saúde a serem executados;
- Anexo Técnico II – Plano Operativo de Saúde contendo Sistema de Pagamento, Sistemática de Avaliação e as Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos;
- Anexo Técnico III – Cronograma de Desembolso Financeiro e Despesas de Custeio e Investimento
- Anexo Técnico IV - Prestação de Contas;
- Anexo Técnico V – Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE;

Parágrafo Terceiro: Os Anexos poderão ser revisados pelo órgão gestor deste contrato, com a determinação de novas metas e objetivos, critérios de avaliação de desempenho e indicadores mínimos de qualidade e produtividade, mediante a formalização de apostilamento ou aditivo contratual, mantido o equilíbrio econômico e financeiro do contrato e as regras estabelecidas na Lei Municipal nº 1459/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo a este contrato, as regras estabelecidas na Lei Municipal nº 1459/2014;

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo: A execução dos serviços deverá se iniciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DIRETRIZES ESTRATÉGICAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Na execução do Contrato de Gestão, a Organização Contratada deverá observar as seguintes diretrizes estratégicas:

3.1 Atuar como prestador de serviço de saúde obedecendo os princípios do Sistema Universal de Saúde – SUS, instituído pela Constituição Federal de 1988 e as Leis nº 8.080/90 e nº 8.142/90, tendo como princípios a universalidade, integralidade e equidade;

3.2 Ter como princípios organizativos a Regionalização e a Hierarquização atendendo aos serviços de forma organizada conforme o grau de complexidade realizando o encaminhamento para o nível hospitalar quando necessário, utilizando a Referência e contra referência;

3.3 Ter atendimento disponível durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano, ininterruptamente, a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam as UPA independente de sua condição;

3.4 Desenvolver suas ações alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da SMS de Registro, previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde;

3.5 Encaminhar para a atenção primária utilizando-se da contrarreferência para que o usuário possa dar continuidade do cuidado ao usuário, na sua unidade de referência, utilizando o formulário de contrarreferência para Atenção Primária, instrumento contido no prontuário eletrônico;

3.6 A Contratada deverá seguir o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que deverá ser assinado e entregue juntamente às documentações exigidas no Plano de Trabalho, conforme Anexo I-A;

3.7 Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso, conforme Anexo I-B;

3.8 No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, tabela com apresentação de no mínimo 3 orçamentos para autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

3.9 A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento público;

3.10 A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, como lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde;

3.11 Estão vedadas a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social;

3.12 Disponibilizar os exames laboratoriais de análises clínicas, conforme estabelecido no Anexo I-C;

3.13 Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Prefeitura Municipal de Registro através da Secretaria Municipal de Saúde;

3.14 Implantar a política HumanizaSUS como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos;

3.15 Implantar as ações do Programa de Segurança do Paciente (PSP) de acordo com a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Capítulo VIII - Da Segurança do Paciente) e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde;

3.16 Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como ser campo de estágio para os programas de residência, contribuindo para a formação profissional e construção da rede "SUS como escola";

3.17 Participar de pesquisas em saúde, quando autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro;

3.18 Desenvolver Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro;

3.19 Atender aos aspectos relacionados à transparência das despesas realizadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Seção IV Da Transparência da Gestão do Art. 25 da Lei 10372 de 25 de abril de 2018;

3.20 Atender às normas com relação à Padronização visual da UPA, conforme Manual de Padronização das UPAS do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de

Saúde de Registro.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a executar a sua missão institucional, bem como cumprir as especificações técnicas estabelecidas pelo CONTRATANTE, pela legislação referente ao SUS, bem como pelos diplomas municipal, estadual e federal que regem a presente contratação e as cláusulas deste Contrato de Gestão, sob pena de caracterização de infração contratual, submetendo-se à supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos órgãos e das entidades municipais competentes, e às obrigações abaixo:

4.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I à população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, nos exatos termos da legislação permanente do SUS, alcançando as metas e cumprindo os objetivos estabelecidos neste contrato;

4.2 Propiciar os meios internos para o gerenciamento do contrato, que assegurem a orientação, a coordenação e o acompanhamento necessários à execução do contrato e permitam, inclusive, a adoção de medidas corretivas, quando pertinentes;

4.3 Responsabilizar-se pela contratação de pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;

4.4 Administrar os bens móveis e o imóvel cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto na permissão e uso;

4.5 Transferir integralmente à CONTRATANTE em caso de desqualificação ou rescisão e consequente extinção das atividades da Organização Social de Saúde no Município, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde ou o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, objeto do presente Contrato;

4.6 Garantir que a remuneração e vantagens a serem percebidas pelos empregados da Organização Social de Saúde sejam baseadas em indicadores específicos divulgados por

entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, respeitando os critérios comparativos de porte e complexidade da unidade gerenciada pela CONTRATADA e respeitando o mínimo determinado pelas categorias de classe;

4.7 Manter em absoluta ordem os documentos e os registros referentes à execução do objeto do presente contrato, em especial a escrituração contábil e o registro de empregados;

4.8 Permitir que técnicos indicados pela CONTRATANTE exerçam atividades de acompanhamento, controle, avaliação, auditoria, fiscalização da execução das atividades contratadas;

4.9 Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos definidos neste contrato, todas as informações sobre pactos e cumprimento de metas e resultados, conforme disciplinam os Anexos do Chamamento Público e do Contrato;

4.10 Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde UPA 24H;

4.11 Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria Municipal de Saúde de Registro, conforme diretrizes do Sistema Municipal de Ouvidoria, em anexo;

4.12 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

4.13 Manter o registro adequado no prontuário dos usuários atendidos na UPA 24H Dr. Nelson Antonio Hirata, utilizando o prontuário eletrônico que seja compartilhado com a rede Municipal de Saúde de Registro;

4.14 Atender os pacientes com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços;

4.15 Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

4.16 Esclarecer aos pacientes quais são os seus direitos e os assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

4.17 Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de

saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

4.18 Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativos aos pacientes;

4.19 Não utilizar ou permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

4.20 Afixar cartaz em local visível, de sua condição de Entidade Qualificada como Organização Social e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição aos usuários do SUS;

4.21 Assegurar a presença de um acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e pessoas com deficiência em leito de observação na UPA 24H Dr. Nelson Antonio Hirata, conforme legislação vigente;

4.22 Adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

4.23 Manter atualizado o cadastro de dados do estabelecimento, profissionais e equipamentos da UPA 24h no Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;

4.24 Cumprir as metas e os resultados discriminados no Anexo Técnico II do Contrato de Gestão, segundo os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade nele estabelecidos, garantindo-se a eficiência e a continuidade na prestação dos serviços;

4.25 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à administração pública municipal contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

4.26 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato e da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

4.27 Reparar quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos

serviços pelo CONTRATANTE;

4.28 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;

4.29 Manter atualizadas junto ao setor de cadastro de fornecedores do Município as certidões de regularidade Municipais, Estaduais e Federais, trabalhistas, negativa de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias por legislação vigente;

4.30 Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, no prazo máximo de trinta dias e o balancete financeiro atualizado no prazo máximo de sessenta dias, para análise da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão;

4.31 Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;

4.32 Obedecer ao regulamento próprio contendo o procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

4.33 Assumir a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do contratante, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.

4.34 Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para execução dos contratos;

4.35 Manter, na execução dos contratos, os empregados devidamente identificados por meio de crachá, devendo substituí-los imediatamente caso o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente os serviços e atividades a ele(s) designado(s) ou sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Município;

4.36 Gerenciar os recursos humanos utilizados na execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE, realizando as atividades relativas ao repasse e acompanhamento dos serviços;

4.37 Manter, durante a execução dos contratos, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados;

4.38 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;

4.39 Implementar os dispositivos constantes de seu Estatuto, mantendo-se fiel à sua condição de Organização Social e ente de cooperação e parceria deste Município;

4.40 Apresentar, sempre que solicitado, informações sobre composição de projetos, serviços, detalhando os insumos incidentes e os respectivos custos;

4.41 Garantir o pleno acesso a dados e informações ao CONTRATANTE, emitindo relatórios e consultas sempre que requisitado pelo órgão gestor deste contrato, atendendo aos prazos estabelecidos na solicitação;

4.42 Zelar pelo patrimônio público cedido pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua manutenção preventiva e corretiva;

4.43 Responder pelas pessoas que venham a executar os serviços contratados, abrangendo a responsabilidade pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.784/67;

4.44 Manifestar-se, por escrito, sobre ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo estipulado pelo CONTRATANTE;

4.45 Propiciar todos os meios e facilidades necessários à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria de qualquer dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria – SNA e da

Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão designada pelo Gestor Municipal, garantindo ao CONTRATANTE o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;

4.46 Garantir a segurança de todos os funcionários e colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados;

4.47 Estar ciente de que a ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA;

4.48 Atender, sob pena de rescisão contratual, ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja: não admitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

4.49 Instituir o Conselho de Administração da Organização Social na forma apregoada dos arts. 4º e 5º da Lei Municipal nº 1459/2014.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA se obriga a assegurar o sigilo dos dados e informações confidenciais do CONTRATANTE a que vier a ter conhecimento por conta desta contratação, de forma a que não cheguem ao conhecimento de terceiros, bem como assegurar o acesso, a segurança e a integridade dos dados de propriedade do CONTRATANTE, mantidos sob sua guarda ou responsabilidade.

Parágrafo Segundo: Entende-se por informação confidencial todas informações e dados de natureza técnica, econômica ou de engenharia, bem como outros dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e outras de que a CONTRATADA venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste instrumento, sendo eles de interesse exclusivo do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA, sob qualquer pretexto, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este instrumento, sob as penas da lei, exceto se com a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: Somente os empregados e servidores diretamente envolvidos com

os trabalhos e atividades decorrentes deste contrato poderão ter acesso aos elementos cobertos pelo presente acordo, devendo ser informados de sua natureza sigilosa, obrigando-se as partes a diligenciar para que tais empregados e servidores observem e cumpram os termos e condições aqui estabelecidos.

Parágrafo Quarto: Em decorrência do disposto acima, fica vedado o acesso de terceiros aos elementos cobertos pelo presente instrumento, a menos que prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, são obrigações exclusivas e indelegáveis do CONTRATANTE:

- 5.1 Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- 5.2 Programar no orçamento do Município de Registro os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a programação orçamentária mensal e anual previsto no Anexo Técnico III, que integra este Contrato;
- 5.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóvel públicos para perfeita execução do objeto e firmar os correspondentes Termo de Permissão de Uso;
- 5.4 Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização do Termo de Permissão de Uso;
- 5.5 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato com repasse definido no Anexo Técnico III;
- 5.6 Garantir o acesso da CONTRATADA às informações em saúde necessárias para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados neste Contrato;
- 5.7 Nomear Fiscal de Contrato e Comissão de Avaliação e Fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, demais ajustes contratuais dele derivados, incluindo as eventuais subcontractações;
- 5.8 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA vinculado à conformidade com a

proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.9 Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.10 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.11 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato;

5.12 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos elencados na normativa municipal em vigor e em conformidade com o contrato;

5.13 Designar os membros da Comissão de Execução e Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal nº 1459/2014;

5.14 Manter representação no Conselho de Administração da CONTRATADA;

5.15 Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste, ressalvados os casos de urgência;

5.16 Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

5.17 Adotar procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrários aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Município de Registro, seus órgãos ou entidades municipais;

5.18 Quando entender necessário, realizar diligências para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

5.19 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas. Parágrafo Único. A tolerância em caráter excepcional, com anuência da Comissão de Execução e Fiscalização, por parte do CONTRATANTE, com respeito a eventuais inadimplementos da CONTRATADA, assim

como as transigências tendentes a facilitar o cumprimento voluntário das obrigações aqui assumidas, não constituirá, em hipótese alguma, novação.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO Os valores integralizados a serem repassados à CONTRATADA estão estabelecidos no Anexo Técnico III – Cronograma de Desembolso Financeiro e Despesas de Custeio e Investimento.

Parágrafo Primeiro: O valor de repasse das parcelas fixa e variável serão efetuadas de uma única vez, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês que sucede a despesa.

Parágrafo Segundo: O pagamento referente ao primeiro, segundo e terceiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o décimo dia útil do mês que sucede a despesa.

Parágrafo Terceiro: A partir do quarto mês os pagamentos acontecerão conforme o descrito no parágrafo primeiro desta cláusula, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Fiscalização do Contrato de Gestão.

Parágrafo Quarto: A análise da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, deverá ser realizada a partir do quarto mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatório com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

Parágrafo Quinto: A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável, sendo o pagamento da parcela variável proporcional a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

Parágrafo Sexto: A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas qualitativas e quantitativas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão

contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

Parágrafo Sétimo: No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na no pagamento do mês de análise da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão.

Parágrafo Oitavo: A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no Anexo Técnico IV - Prestação de Contas deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços especificados no Anexo Técnico I, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA a importância mensal de até R\$ 876.163,72 (oitocento e setenta e seis mil, cento e sessenta e três reais e setenta e dois centavos), dentro do prazo e condições estabelecidos neste contrato.

Parágrafo Primeiro: Os recursos destinados ao custeio dos serviços contratados originar-se-ão do Fundo Nacional de Saúde – FNS, que, por sua vez, repassará os valores ao Fundo Municipal de Saúde de Registro – FMS, de forma regular e mensal, para fins de efetivo pagamento pela SMS ao CONTRATADO e dos recursos do Tesouro Municipal transferidos ao Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo segundo: O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas contendo os componentes fixo e variável, cujos conceitos constam no Anexo Técnico II e III.

a) O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);

b) O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas;

Parágrafo terceiro: O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas realizadas por força deste Contrato de Gestão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, sem prejuízo de indicações para o ano de 2020, da LOA correspondente;

a) Recurso Próprio (Secretaria Municipal de Saúde)

Função Programática/Atividade-10.302.0014

Fonte 01 - Categoria Econômica-3.3.50.43

b) Recurso Federal (Ministério da Saúde)

Função Programática/Atividade -10.302.0014

Fonte 05 - Categoria Econômica-3.3.50.43

c) Recurso Outras Fontes

Função Programática/Atividade -10.302.0014

Fonte 06 - Categoria Econômica-3.3.50.43

Parágrafo Primeiro: Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

Parágrafo Segundo: Os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro e os resultados dessa aplicação deverão reverter exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme disposições legais.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pelo CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, em banco oficial, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde CONTRATADA, devendo ser encaminhado mensalmente à CONTRATANTE os extratos de movimentação bancária.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS PÚBLICOS

Durante a vigência do presente contrato, poderão ser cedidos à CONTRATADA bens públicos visando ao cumprimento de seus objetivos, mediante instrumentos legais específicos.

Parágrafo Primeiro: será destinado à CONTRATADA, por meio do Termo de Permissão de uso, o imóvel Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H Dr. Nelson Antônio Hirta, localizado à Rua Nelson Brihi Badur, 605, Bairro Jardim São Nicolau, CEP: 11900-000, para que nele a CONTRATADA desempenhe as atividades e os serviços necessários, com vistas ao cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários bem como as obrigações pactuadas neste contrato.

Parágrafo Segundo: Serão objeto de Termo de Permissão de Uso os bens móveis relacionados no Anexo Técnico I-B deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se obriga a manter os bens públicos em perfeitas condições de uso, devendo realizar neles efetiva manutenção preventiva e corretiva.

Parágrafo Quarto: A cessão de uso para a CONTRATADA, se necessária, com a

respectiva discriminação de outros bens que venham a ser necessários à consecução do objeto deste contrato, observará os prazos e trâmites legais e administrativos pertinentes e será objeto de Termo Aditivo a este contrato.

Parágrafo Quinto: O CONTRATANTE poderá requisitar o retorno de qualquer bem móvel cedido, para o que se obriga a CONTRATADA a atender no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da ciência da notificação, exceto em caso de rescisão contratual, em que a devolução deverá ser imediata.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA, a qualquer tempo e justificadamente, poderá propor ao CONTRATANTE a devolução de bens cujo uso lhe fora permitido e que não sejam mais necessários ao cumprimento das metas avençadas, o que deverá ser feito formalmente, por meio de Termo de devolução específico.

Parágrafo Sétimo: Qualquer alteração que implique mudança visual e/ou arquitetônica, relevante, das instalações físicas de propriedade pública cedidas à CONTRATADA, deverá ser previamente aprovada e autorizada pelo órgão gestor do contrato, com anuência da autoridade competente do CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: Os bens cedidos pelo CONTRATANTE deverão ser utilizados pela CONTRATADA para a realização de serviços decorrentes deste instrumento e para o cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários.

Parágrafo Nono: Findo o presente CONTRATO DE GESTÃO, os bens permissionados deverão ser devolvidos ao CONTRATANTE, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à CONTRATADA, sob pena de ressarcimento, sendo toleráveis os desgastes naturais das utilizações e vidas úteis dos bens.

Parágrafo Décimo: Todos os bens localizados no imóvel permissionado serão de

propriedade do CONTRATANTE, garantida a incorporação de bens que eventualmente não estejam ainda inventariados em seu patrimônio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde – SMS será responsável pela fiscalização da execução deste contrato, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação de desempenho da CONTRATADA, de acordo com objetivos, metas e indicadores de desempenho estabelecidos no Anexo Técnico II deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: A SMS realizará o controle, acompanhamento, auditoria e fiscalização da execução do objeto deste contrato por meio de uma Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato, nos termos Lei Municipal nº 1459/2014.

Parágrafo Segundo: O fiscal deste contrato, juntamente com a Comissão de Execução e Fiscalização, assumirão todas as obrigações previstas nos termos Lei Municipal nº 1459/2014, ou de diploma que o suceder, cuja responsabilidade abrangerá o acompanhamento do planejamento das ações, procedimentos, níveis de qualidade e prioridade relativas aos serviços objeto da contratação, definição de procedimentos e informações necessárias para a solicitação, acompanhamento, gestão e aceitação dos serviços realizados, bem como o atesto e providências para o pagamento da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Compete ao fiscal e à readequação das metas pactuadas, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias, emitindo pareceres e, no caso de necessidade, propor ajustes nos pagamentos efetuados no quadrimestre em curso ou no subsequente.

Parágrafo Quarto: O fiscal e a Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de

Gestão, no desenvolvimento das atividades previstas nesta Cláusula, poderão requisitar aos representantes da CONTRATADA esclarecimentos complementares e analisar situações técnicas específicas quando necessário.

Parágrafo Quinto: O fiscal e a Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão deverão elaborar relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, sendo os resultados apurados integralizados à Prestação de Contas Quadrimestral da Secretaria Municipal de Saúde ao Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Sexto: O monitoramento da execução deste contrato será realizado pelo fiscal do Contrato de Gestão, devendo verificar os seguintes itens, conforme o caso:

1. atuação da CONTRATADA em conformidade com os termos contratuais;
2. manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
3. encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;
4. indicação de glosas e retenção de valores, especialmente relacionadas a serviços não executados ou não comprovados, bem como de sanções e penalidades, devidamente justificadas, a serem aplicadas à CONTRATADA;
5. emissão de atestos para pagamento verificando a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA conforme legislação vigente;
6. encaminhamento, com a devida justificativa, de pedidos de modificação contratual (aditivos), quando necessário;
7. manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências importantes, positivas e negativas, da execução do contrato, em ordem cronológica.

Parágrafo Sétimo: O fiscal deste contrato anotará as ocorrências relacionadas com a execução contratual em formulário próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, perante o CONTRATANTE ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização/inspeção, a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pelo CONTRATANTE ou quem este indicar.

Parágrafo Nono: O CONTRATANTE poderá exigir a retirada do local de execução dos serviços, dos prepostos da CONTRATADA que não estejam exercendo as suas tarefas ou se comportando a contento, bem como a substituição de todo e qualquer material ou equipamento por ela impugnado, no prazo estabelecido e de conformidade com a devida anotação em formulário próprio.

Parágrafo Décimo: A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATANTE poderá realizar auditoria nos serviços prestados, inspeções e diligências nas instalações onde os serviços são prestados, a fim de verificar o exato cumprimento dos termos contratuais, seja por seus representantes ou por terceiros especialmente contratados para esse fim, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA à exibição de todos os documentos que lhe forem solicitados, pertinentes à execução do contrato.

Parágrafo Décimo Segundo: As eventuais deficiências verificadas na execução do Contrato serão formalmente comunicadas pelo fiscal ou pela Comissão de Execução e Fiscalização à CONTRATADA, para correção no prazo adequado, visando o ajuste ao padrão de qualidade requerido, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo.

Parágrafo Décimo Terceiro: A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do contrato, incluídas as imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

Parágrafo Décimo Quarto: Fica desde já reservado a CONTRATANTE o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços a serem executados, caso os mesmos se afastem das especificações constantes dos anexos do Contrato ou da proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quinto: Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do Contrato, ainda que imposto a terceiro, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Sexto: A Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato será constituída na forma da Lei Municipal nº 1459/2014, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o desempenho da organização social frente ao cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão, por meio de relatórios periódicos, conforme estabelecido no referido instrumento;

II - fiscalizar os atos dos dirigentes da organização social no âmbito do contrato de gestão, verificando o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais;

III - analisar a prestação de contas anual da organização social, no âmbito do contrato de gestão, expedindo parecer instrutivo sobre tal;

IV - concluir, com base nas informações obtidas na aplicação de procedimentos específicos, quanto ao desempenho do órgão ou entidade sob o ponto de vista da eficiência, eficácia, economicidade, qualidade e efetividade;

V - encaminhar aos órgãos setoriais de controle interno os relatórios pertinentes à execução dos contratos de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro ou ao período de gestão; e

VI - aprovar os regulamentos que serão adotados para a contratação de obras e serviços no âmbito do contrato de gestão, bem como para compras e contratação de pessoal com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Parágrafo Décimo Sétimo: O acompanhamento e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos será nos termos do Anexo Técnico II. A Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, fará mensalmente acompanhamento e avaliação dos resultados, com emissão de relatório específico indicando o percentual de atingimento das metas e indicadores.

Parágrafo Décimo Oitavo: A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo das avaliações de que trata o parágrafo anterior.

Parágrafo Décimo Nono: A CONTRATADA, sempre que solicitada, prestará as informações necessárias a fim de subsidiar os trabalhos da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão.

Parágrafo Vigésimo: O gestor do contrato deverá avaliar os relatórios da Comissão de Avaliação, observando recomendações constantes dos mesmos.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Caberá à CONTRATADA providenciar a publicação anual das Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas referentes à execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, prestação de contas parcial das transferências voluntárias municipais por parcela recebida, em até 30 (trinta) dias calendário contados após o recebimento do repasse do mês subsequente à execução das despesas, conforme descrito no Anexo Técnico IV, contendo:

- a. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b. Demonstrativo de Despesas;
- c. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e. Balancete Financeiro;
- f. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- h. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Registro.

Parágrafo Primeiro: Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SMS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b. 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;
- c. Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

Parágrafo Segundo: Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos no Anexo de Dimensionamento de Recursos Humanos estimados, apólices

de seguro contra acidentes se houver, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro: Confeccionar e apresentar relatórios da produção da ouvidoria, conforme modelo apresentado pela Ouvidoria no Anexo I-G.

Parágrafo Quarto: Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

Parágrafo Quinto: Apresentar anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

Parágrafo Sexto: Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

Parágrafo Sétimo: Os Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada, serão disponibilizados pelos Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Oitavo: Os resultados alcançados pelas organizações sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Execução e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento, que emitirá relatório conclusivo e dará publicidade oficial e o encaminhará até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONTROLE EXTERNO

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a documentação abaixo, sempre que solicitado formalmente pelo CONTRATANTE, dentro do prazo de 10 (dez) dias ou inferior, em conformidade com prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP):

1. comprovação dos poderes de representação do Diretor Presidente da CONTRATADA;
2. os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da CONTRATADA, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação;
3. sempre que houver qualquer alteração nos documentos citados nos itens I e II, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar oficialmente e de forma imediata ao CONTRATANTE, sem a necessidade de solicitação por parte deste;
4. certidões de regularidade municipais, estaduais e federais, trabalhistas, negativas de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias pela legislação vigente;
5. outros documentos necessários para a auditoria por parte do TCE/SP;
6. quaisquer outras informações necessárias para o controle externo, desde que pertinentes à prestação dos serviços previstos no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração parcial ou total, deste contrato, formalizada mediante Apostilamento ou Termo Aditivo e necessariamente precedida de justificativas que demonstrem o interesse público.

Parágrafo Primeiro: Qualquer indicação da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização do Prefeito através da Secretaria Municipal de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

Parágrafo Segundo: A Controladoria dos Contratos de Organizações Sociais deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Secretaria Municipal e Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES PARA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, revisto ou renovado, total ou parcialmente, mediante termo aditivo, necessariamente precedido de justificativa da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, podendo ocorrer nas seguintes situações:

14.1 Por recomendação constante do relatório de avaliação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão do Contrato;

14.2 Para adequação à Lei Orçamentária do CONTRATANTE;

14.3 Para ajuste e cumprimento de metas e revisão dos indicadores, preservando os interesses do CONTRATANTE, por solicitação do órgão gestor deste contrato;

14.4 Para adequação às novas políticas de governo que inviabilizem a execução deste Contrato nas condições originalmente pactuadas;

14.5 Nos casos expressamente previstos no art. 65 da Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Por decisão do Prefeito Municipal, após ouvido o gestor deste termo, a execução do presente contrato poderá ser suspensa nos casos previstos no art. 78, XII e XIV, e nos arts. 58 e 65, II, "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A decisão pela suspensão deve ser motivada, estar fundamentada em razão de interesse público e deverá ser endereçada à CONTRATADA mediante notificação, que fixará o prazo de início da suspensão.

Parágrafo Segundo: Serviços considerados essenciais devem ser mantidos pelo CONTRATANTE, sob pena de prejuízo à coletividade.

Parágrafo Terceiro: A suspensão de execução contratual pode ser objeto de acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados todos os requisitos e procedimentos necessários.

Parágrafo Quarto: Não havendo acordo entre as partes, a suspensão deverá ser formalizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, por meio do qual será dada a “Ordem de Suspensão dos Serviços”.

Parágrafo Quinto: O prazo máximo da suspensão de execução de contrato, por decisão unilateral do CONTRATANTE, é de 120 (cento e vinte) dias. Prazos superiores somente são admitidos se decorrentes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

Se a CONTRATADA incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal no 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Primeiro: Constituem infrações da CONTRATADA:

- a) Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;
- b) Descumprir os prazos previstos neste Contrato;
- c) Dificultar os trabalhos de fiscalização do fiscal deste Contrato ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas

técnicas pertinentes;

e) Inexecutar parcial ou totalmente o presente Contrato;

f) Dar causa à rescisão deste Contrato.

Parágrafo Segundo: A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, a ser definida pela Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, obedecidos os seguintes parâmetros:

a) De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE;

b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços;

c) Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

Parágrafo Terceiro: Além das penalidades previstas no Parágrafo Segundo, se a CONTRATADA deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da CONTRATADA, independente de outras previstas em lei:

a) Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;

b) No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo

CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

c) No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

d) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

e) Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial.

Parágrafo Quarto: A aplicação de penalidades não prejudica o direito do CONTRATANTE recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a CONTRATADA ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

Parágrafo Quinto: As multas referidas nesta cláusula não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Sexto: O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, diretamente do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta.

Parágrafo Sétimo: As multas previstas no Parágrafo Terceiro desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Oitavo: Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo CONTRATANTE será corrigida pelo IGPM ou outro índice oficial determinado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Nono: A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

Parágrafo Décimo: A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o CONTRATANTE serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao CONTRATANTE, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 03 (três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Primeiro: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

Parágrafo Décimo Segundo: A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo CONTRATANTE não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

Parágrafo Décimo Terceiro: Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo e, diante do caso concreto, poderá o CONTRATANTE rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e

determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

Parágrafo Décimo Quarto: A rescisão prevista no parágrafo anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irrecorrível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

Parágrafo Décimo Quinto: A aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Décimo desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

Parágrafo Décimo Sexto: Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Administração ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo Décimo Sétimo: As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos em

lei;

- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro: A rescisão poderá ainda ser realizada, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, nos casos de:

- a) Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c) Lentidão no seu cumprimento, caso fique comprovada a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1o, do art. 67 da Lei Federal no 8.666/93;
- h) Instauração de insolvência civil ou dissolução da CONTRATADA;
- i) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- k) Supressão pelo CONTRATANTE de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1o, do art. 65 da Lei Federal no 8.666/93;
- l) Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas

e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimento de bens, ou parcelas destes, já executados ou recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

n) A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

o) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. **Parágrafo Segundo:** A rescisão deste contrato será precedida do respectivo processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a serem exercidos no prazo segundo a legislação pertinente contados do recebimento da notificação.

Parágrafo Terceiro: No caso de rescisão deste contrato, a devolução dos bens permissionados à CONTRATADA, dos recursos existentes de propriedade do CONTRATANTE e a adoção das demais providências rescisórias deverão ser realizadas imediatamente após o término do referido processo administrativo.

Parágrafo Quarto: Em qualquer hipótese de rescisão, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados por um período de até 120 dias, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Quinto: Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11 a 16 do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da

garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até sua rescisão e pelo custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA apresentará Seguro Garantia nos termos do art. 56, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, no prazo de 30 dias, a contar da assinatura do contrato de gestão, na ordem de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO PLANO DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

A contratada deverá entregar ao contratante plano de transição, em até 90 dias antes do encerramento do presente contrato, cujo instrumento tem por objetivo minimizar os impactos e garantir a continuidade dos serviços contratados em decorrência do término da vigência contratual. O plano conterá as condições de transição e encerramento contratual definido responsabilidades prazos e ações a serem realizados.

Parágrafo único. O plano de transição apresentado pela CONTRATADA deverá ser analisado pelo gestor do CONTRATANTE, que deverá, no prazo máximo de sua entrega, confirmar ou não sua validade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos e situações omissas serão resolvidos de comum acordo entre as partes que subscrevem este Contrato de Gestão, em reunião convocada para esse fim, por qualquer das partes, cuja solução será lavrada em ata, sob a responsabilidade do órgão gestor deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE

O presente contrato será publicado sob a forma de extrato, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município, conforme determinação legal. O conteúdo do contrato também será disponibilizado no Portal da

Transparência da Prefeitura do Município de Registro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – EXERCÍCIO DE PRERROGATIVAS

Qualquer omissão ou tolerância das partes quanto ao fiel e cabal cumprimento das prerrogativas decorrentes do presente contrato, não constituirá novação tácita ou renúncia das mesmas, não afetando o direito das partes de exercê-las a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro: Por meio do presente instrumento contratual, fica reconhecida pelas partes a prerrogativa de o CONTRATANTE assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade da prestação de serviços.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, poderá o CONTRATANTE intervir na CONTRATADA, respeitado os procedimentos previstos Lei Municipal nº 1459/2014.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital de Registro para dirimir qualquer dúvida ou ajuizar quaisquer ações, que não forem resolvidas administrativamente, ou por comum acordo entre as partes subscritas deste instrumento, renunciando a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único. O ajuizamento de qualquer ação está condicionado à prévia tentativa de conciliação administrativa entre as partes, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Registro em XX de XXXXXXXX de 2020.

GILSON W. FANTIN

Prefeito Municipal de Registro

EDSON CARLOS DE ALMEIDA GLAUGLITZ

Secretário Municipal da Saúde de Registro

Procuradoria Geral do Município de Registro

XX

Diretor Geral da Organização Social de Saúde

Jurídico da Organização Social de Saúde

Testemunhas:

ANEXO TÉCNICO I

DOCUMENTO DESCRITIVO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM EXECUTADOS;

Incluem-se a este ao Documento Descritivo das ações e serviços de saúde a serem

executados os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO I-A - PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

ANEXO I-B - TERMO DE PERMISSÃO DE USO (ESPECIFICAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO PERMITIDO)

ANEXO I-C - EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS

ANEXO I-D - PLANTA DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO

ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS

ANEXO I-E - GRADE DE MEDICAMENTOS

ANEXO I-F - UNIFORMES

ANEXO I-G- OUVIDORIA

1. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS

1.1 PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

As UPAs 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, com atendimento em todas as faixas etárias, em todos os dias do ano, com vocação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de um componente pré-hospitalar fixo da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Na condição de serviço público, a UPA 24 horas está vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Registro- SMS, por meio da Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica em Saúde.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na:

- a) Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
- b) Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da

- comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;
- c) Lei nº 8.689, de 27 de julho de 1993, que dispõe sobre a extinção do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social (INAMPS) e dá outras providências;
 - d) Portaria de consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
 - e) Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
 - f) Portaria nº 10, de 03 de Janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

A legislação deve ser aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a 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, conforme descrito no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- 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;
- h. Direitos e deveres dos usuários da saúde;
- i. Organização do Sistema Único de Saúde e em especial das UPAs;
- j. Gestão no SUS;

- k. Planejamento no SUS;
- l. Participação social;
- m. Participação complementar;
- n. Sistemas de informação;
- o. Auditoria, controle e avaliação;
- p. Padronização visual das unidades de saúde do SUS.

1.2 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Quadro 1 - Localização Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24HORAS

Nº de UPA 24H	NOME	ENDEREÇO
1	UPA 24h Dr. Nelson Antonio Hirata	Rua Nelson Brihi Badur, 605. Bairro Jardim São Nicolau. CEP: 11900-000

A UPA 24H está destinada ao atendimento médico e de enfermagem de pacientes em situações diversas de saúde, contemplando todas as faixas etárias, ininterruptamente.

1.3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h Dr Nelson Antonio Hirata está descrita no Anexo I-D.

1.4 RECURSOS HUMANOS

A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento

público. Essa contratação deverá ser minimamente dimensionada com 6 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 4 diurnos e 2 noturnos . A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e concetido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório a proporção de 6 médicos nas 24 horas.

A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde da UPA 24h que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, além dos requisitos determinados pela Portaria de Consolidação do Ministério da Saúde Nº 03 de Setembro de 2017, que redefine as normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, bem como as as diretrizes do modelo assistencial e financiamento UPA 24 Horas com no mínimo os seguintes profissionais e quantidades:

Quadro 2 – Equipe mínima de Profissionais

PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	
	DIA	NOITE
Assistente Administrativo (40h semanal)	1	-
Auxiliar Administrativo (40h semanal)	1	-
Auxiliar de Farmácia (40h semanal)	3	2

Auxiliar de Enfermagem (192)	3	4
Auxiliar de Limpeza (escala 12x36)	5	5
Coordenador Administrativo (40 semanal)	1	-
Enfermeiro (escala 12x36)	4	4
Farmacêutico (40h semanal)	1	-
Motorista (40h semanal)	1	-
Porteiros/Vigilantes (escala 12x36)	3	3
Supervisor de Enfermagem (40h semanal)	1	
Técnico de Enfermagem (escala 12x36)	10	8
Técnico de Enfermagem 192 (escala 12x36)	3(192)	3(192)
Técnico em Radiologia (24h semanal)	3	3
Técnico em TI (40h semanal)	1	
Recepcionistas	2	2
Diretor Técnico	1	-
Médico	4	2

1.5 FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

O fluxo de atendimento na UPA Dr. Nelson Antonio Hirata, deverá as seguintes orientações:

1.5.1 Adoção da Classificação de Risco:

A classificação de Risco é a ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizada por profissionais (médicos ou Enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

A CONTRADA deverá adotar o protocolo de classificação de risco utilizado pela

Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

1.5.2 Chegada do usuário na recepção da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h:

O usuário entrará na Unidade de Pronto Atendimento por meio da recepção. Na chegada do usuário ao serviço, o profissional da recepção deverá verificar no prontuário eletrônico vigente no município se o usuário já possui cartão nacional de saúde, em caso positivo, o funcionário obrigatoriamente deverá atualizar endereço e telefone do usuário, caso o usuário não o tenha, o funcionário deverá criar um cartão nacional de saúde no prontuário eletrônico. Após esta etapa de verificação ou criação de CNS, o mesmo será encaminhado para classificação de risco com o Enfermeiro.

Os usuários que chegarem a unidade e forem direcionados à sala de reanimação, caberá ao administrador realizar o cadastramento do usuário neste local.

A classificação de risco deverá ser realizada por profissional Enfermeiro e classificar o usuário, utilizando como subsídios o protocolo de classificação de risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Registro.

Após a classificação de risco do Enfermeiro o usuário deverá ser encaminhado para consulta médica, que dependendo da situação clínica poderá ter outros atendimentos dentro da Unidade.

Pacientes com suspeita de doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas (listada abaixo), deverão receber máscaras de EPI na classificação de risco e terão o atendimento médico priorizado.

Lista doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas:

- Tuberculose;
- Sarampo;
- Rubéola;
- Caxumba;
- Meningite;
- Coqueluche;
- Varicela;

1.5.3 Atendimento Médico:

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano a todos os pacientes que buscam a UPA independente de sua condição. Estarão compreendidos no atendimento médico os atendimentos de urgência e emergência, as consultas médicas e a observação clínica adulto e infantil, assim como as transferências para outros níveis de complexidade, quando necessários, conforme grade de referência da rede, além dos exames complementares contemplados neste Termo, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

Caso o profissional médico constate a necessidade de encaminhamento para outras especialidades médicas que não impliquem no atendimento imediato de emergência, ou seja, atendimento relacionado com a continuidade do cuidado, o usuário deverá ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Registro.

É vedado a equipe da UPA a solicitação de exames diagnósticos complementares que não estão contemplados neste Termo e ao escopo do atendimento de urgência e emergência, devendo o usuário ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Registro.

Durante o atendimento, deve efetuar registros das ações e procedimentos realizados no prontuário eletrônico devendo interfacear com a rede municipal.

Os medicamentos prescritos deverão observar o Plano e Acesso e Uso Racional de Medicamentos Anexo I-A, bem como a Grade de Medicamentos constantes no Anexo I-E.

Deve encaminhar aqueles usuários que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado para avaliação em serviços hospitalares de retaguarda, conforme grade de referência e contrarreferência, por meio da regulação do acesso assistencial, CROSS (Central de Regulação de Ofertas e Serviços de Saúde).

Deve realizar notificações compulsórias de doenças transmissíveis no prontuário eletrônico conforme fluxos preconizados pela Diretoria de Vigilância em Saúde do município.

Deve realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e

evidências científicas disponíveis, assim como as normas vigentes.

A equipe de profissionais médicos da UPA 24H, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada com 6 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 4 diurnos e 2 noturnos. A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório o mínimo de um profissional médico por turno.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.

A produção médica da UPA 24 HORAS comporá as metas quantitativas, especificadas nos itens "9. DO PAGAMENTO" e "10. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS .

A atenção em saúde realizada pelo médico também comporá indicadores qualitativos, os quais estão descritos no item "Indicadores para Avaliação dos Serviços".

1.5.4 Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem:

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe que atenda a todas as especificações contidas neste Termo. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

1.5.5 Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior da UPA 24h Dr. Nelson Antônio Hirata :

Realizados em pacientes atendidos na UPA 24h durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir: Administração de medicação oral e/ou parenteral, são eles:

- Administrar medicamentos segundo o protocolo de dor torácica;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea,

cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricostomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difícil;

- Ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP;
- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;
- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos e suturas;
- Punções venosas periférica e profunda;
- Aconselhamento pré e pós Teste Rápido para HIV/Sífilis e hepatites;
- Consulta médica e prescrição de Kit medicamentoso para PEP;
- Coleta de sangue, urina e swab oral e nasal para doenças de interesse epidemiológico, conforme a legislação vigente;
- Eventualmente outros procedimentos de enfermagem e/ou médico poderão ser necessários e sua realização deve respeitar o atendimento das necessidades integrais do usuário dentro do escopo de atuação dos serviços da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h;
- Outros procedimentos de enfermagem e ou médicos poderão ser incluídos neste hall de acordo com a inclusão de novas tecnologias nos serviços de saúde ou conforme preconizado pela SMS.

Em todos os procedimentos realizados devem ser seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Casos de sondagem Nasoenteral de usuários atendidos pela atenção primária de saúde que necessitem de confirmação do posicionamento da sonda serão realizados pela UPA 24h, onde, a UPA fornecerá os insumos e profissionais que forem necessários para realizar o procedimento.

Casos de sondagem vesical com tentativas frustradas de realização na atenção básica serão absorvidas pela UPA 24h.

1.5.6 Exames complementares:

Serão realizados na UPA 24H Dr. Nelson Antônio Hirata, exames laboratoriais, eletrocardiogramas e RX.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da UPA 24H. Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por Enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O exame laboratorial de análises clínicas deverá seguir ao Anexo I-C - Exames Laboratoriais de Análises Clínicas.

O serviço de Raios X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raios X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raios X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) responsável técnico pelo serviço.

1.5.7 Fornecimento e administração de medicamentos:

Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/1998- MS:

- a. Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria 344/1998-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b. Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- c. Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.
- d. A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.
- e. A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizará a administração do medicamento;
- f. O registro dos medicamentos, constantes da Portaria 344/1998 MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.
- g. No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela RDC 20/2011-MS (antimicrobianos):

Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.

- a. Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à Vigilância Sanitária Municipal. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e o mesmo servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.
- b. Os itens constantes da RDC 20/2011-MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- c. Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.
- d. A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que o mesmo possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.
- e. A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.
- f. O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.
- g. O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.
- h. A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- i. A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na REMUME.

Dos medicamentos antirretrovirais utilizados para Profilaxia Pós Exposição (PEP) ao HIV:

Os esquemas de medicamentos que a CONTRATADA deve manter em estoque são os disponibilizados pelo Ministério da Saúde por meio do Departamento Regional de

Saúde – DRS XII:

- a. Haverá um estoque de medicamentos PEP, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados ao DRS XII.
- b. Os medicamentos destinados a PEP ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- c. Os itens constantes somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita (formulário padrão para PEP) ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d. No formulário de PEP, o profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá: solicitar a assinatura do paciente que recebeu o medicamento, datar o fornecimento, rubricar e carimbar, além de descrever a quantidade e os lotes dos medicamentos entregues no verso.
- e. O profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá registrar adequadamente no prontuário do paciente a entrega do medicamento no ícone evolução.
- f. A quantidade de medicamentos PEP fornecida deve ser sempre para o tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
- g. Atentar para a entrega correta das caixas de medicamentos conforme terapia prescrita pelo médico.
- h. Os formulários de PEP, referentes aos medicamentos fornecidos, deverão ser repassados ao farmacêutico no dia posterior para que o mesmo possa repor o armário e, posteriormente enviá-los ao DRS XII para reposição de estoque e registro no Sistema Logístico de Medicamentos (SICLOM) do Ministério da Saúde.
- i. O fornecimento de medicamentos para PEP se dará em todo o funcionamento da UPA 24 Horas.
- j. A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos mesmo em casos de mudanças de terapia, sempre de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde.

Dos demais medicamentos:

Quando realizar a administração do medicamento, o profissional já deverá efetuar a baixa do mesmo no sistema de informações.

Medicamentos injetáveis prescritos por outras referências que não tenham na

rede de atenção primária deverão ser administrados na UPA 24h, onde, a UPA deverá fornecer os medicamentos, insumos e profissionais necessários para procedimento.

1.5.8 Transferência de Usuário da UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h para o Hospital:

O médico assistente do usuário na UPA 24H será responsável pela interlocução com a Central de Regulação (CROSS). O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela Secretaria Estadual de Saúde.

1.5.9 Das ações realizadas pela OS para a construção da rede "O SUS como escola":

Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como ser campo de estágio contribuindo para a formação profissional e construção da rede "SUS como escola", respeitando os seguintes eixos:

- c) O recebimento de alunos de escolas convênidas com a Prefeitura de Registro;
- d) Fica a Organização Social impedida de realizar termos de cooperação técnica e/ou convênios diretamente com instituições de ensino com o intuito de receber estudantes na Rede Municipal de Saúde de Registro.

2 NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PLANOS ESPECIAIS

Se ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de Planos especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico- financeira.

Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Saúde de Registro.

3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.5 QUANTO À ASSISTÊNCIA:

3.5.1 Atendimento Médico a qualquer paciente, independente de faixa etária contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento específico da UPA 24h, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;

3.5.2 Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;

3.5.3 Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os paciente que estão em observação;

3.5.4 Operacionalizar junto a regulação de leitos da SES os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

3.5.5 Exames laboratoriais (Anexo I-C) e eletrocardiograma ;

3.5.6 Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade;

3.5.7 Atender a todas as diretrizes contidas no item 3 deste termo "Das Diretrizes Gerais do Termo de Referência";

3.5.8 Desenvolver ações para atender a todas as informações contidas neste termo no item 4 "Informações sobre a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas ".

3.2 DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS:

a. Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

b. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

c. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros.

d. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à SMS Registro.

e. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos,

sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica;

f. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

3.3 QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:

3.3.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência;

3.3.2 A contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou de seus responsáveis;

3.3.3 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h;

3.3.4 Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação;

3.3.5 Observar:

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 do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação;

3.3.6 Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SMS constante do Anexo I-E, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos e no item deste Termo 4.5.7 Fornecimento e administração de

medicamentos;

3.3.7 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;

3.3.8 "Respeitar os fluxos de acesso a consultas e exames especializados estabelecidos assim como a Política Nacional de Saúde que prevê a APS como ordenadora do cuidado. Caso o plantonista identifique necessidade de seguimento do usuário na atenção especializada deve encaminhar o usuário para a APS";

3.3.9 Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS/, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS;

3.3.10 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

3.3.11 Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade.

3.4 QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

3.4.1 Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

3.4.2 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

3.4.3 Disponibilizar atendimento em odontologia de segunda à sexta-feira das 17h30 às 21h30. Todo instrumental, medicamentos e materiais odontológicos serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Registro, visto que estes itens não fazem parte da padronização de materiais médico-hospitalares.

3.4.4 Fornecer:

- a. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b. Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

- c. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- d. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- e. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS, conforme anexo I-F;
- f. Roupas hospitalares;
- g. Gases Medicinais;
- h. Vigilância desarmada;
- i. Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- j. Lavanderia;
- k. Limpeza;
- l. Manutenção Predial, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;
- m. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- n. Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha), além da área de acolhimento e classificação de risco.

3.4.5 Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores que não tem como fonte o sistema de informação da Secretaria Municipal de Saúde referidos nos itens 10.1 e 10.2 dentro dos parâmetros determinados pela SMS;

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

3.4.7 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS. Não deverá ser vedado acesso ao usuário que não possuir identificação;

3.4.8 Emitir o cartão do SUS;

3.4.9 Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

3.4.10 Arcar e manter mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento com as seguintes despesas:

- a. Concessionária de Telefone;
- b. Gás;
- c. Faturas de água/esgoto;
- d. Faturas de energia elétrica;
- e. Faturas de internet .

3.4.11 Dar conhecimento imediato à Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica da SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato/Convênio, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;

3.4.12 Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio(CAF), devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

- a. A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF), devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato/Convênio;
- b. Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão/Convênio deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Saúde, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;
- c. A Controladoria da PMR deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio (CAF) que, deverão fiscalizar os Contratos de Gestão de acordo com os novos padrões estabelecidos.

3.4.13 A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da UPA submetendo a avaliação e parecer da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão/Convênio;

3.4.14 Comunicar de imediato a assessoria de comunicação (ASCOM/SMS/) quando houver possibilidade de exposição da SMS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando

expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS;

3.4.15 Observar os preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria, constante no Anexo I-G, e:

- a. Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS;
- b. Responder em até 5 (cinco) dias úteis as demandas da Ouvidoria da SMS.

3.5 QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS

3.5.1 Da Contratação de Pessoas:

- a. Em caso de absorção dos funcionarios existentes na UPA 24 HORAS
- b. A Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos, que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação.
- c. O processo seletivo deve ser realizado mediante edital de chamamento público.

3.5.2 Da transparência do Processo seletivo na contratação de pessoas:

- a. Os editais realizados pela CONTRATADA, bem como o resultado desses deverão constar na página da Prefeitura, onde conterão todas as informações de forma transparente;
- b. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

3.5.3 Dos critérios do Processo Seletivo:

- a. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- b. 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;
- c. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos e Enfermeiros contenha requisitos de comprovação de qualificação na área de urgência e emergência;
- d. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos, Enfermeiros e técnicos de enfermagem contenha critério de pontuação de tempo experiência comprovada na área de urgência e emergência.

3.5.4 Das responsabilidades da CONTRATADA com seus trabalhadores:

- e. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- f. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- g. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- h. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Plano de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- i. Elaborar Plano de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

3.5.5 Da formação:

- a. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;
- b. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;
- c. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde.

3.5.6 Da Educação Permanente:

- a. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 2 em 2 anos);
- b. Os Planos e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SMS regularmente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação específica em alguma área.

3.5.7 Da substituição de profissionais:

- a. 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, informando a SMS para cadastramento dos mesmos no CNES;
- b. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.

3.5.8 Cadastro:

- a. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, enviando atualização dos profissionais ao Nucleo de Informações da secretaria de saúde sempre que houver alterações dos profissionais;
- b. Apresentar inicialmente à Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica da SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

3.5.9 Do Controle do Ponto Biométrico:

- a. Manter controle do ponto biométrico, disponibilizado pela CONTRATADA, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentando à SMS os extratos do ponto eletrônico a qualquer momento que for requisitado.

3.5.10 Dos vencimentos e responsabilidades na contratação:

- d. A CONTRATADA deverá adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários;
- e. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

3.5.11 Dos Danos a terceiros:

- a. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;
- b. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

3.5.12 Da Cessão de Servidor Público:

Na hipótese de Cessão de servidor público à organização social, com ônus para a origem, será vedado à incorporação aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela entidade, bem como ao pagamento de vantagem pecuniária permanente pela entidade gerenciadora ao servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão/convênio, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

3.5.13 Dos contratos entre a CONTRATADA e terceiros:

- a. 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.
- b. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA deverão ser enviados a SMS Diretoria de Regulação da Média e Alta Complexidade e Atenção Básica.
- c. A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.
- d. O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exige a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes

do Contrato de Gestão.

e. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade, após aprovação da SMS quanto ao desenho, layout e conforme descrito no Anexo I-H.

3.6 QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

3.6.1 Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto neste respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS/PMR;

3.6.2 Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS/PMR e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;

3.6.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS/PMR ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.6.4 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

3.6.5 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

3.6.6 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SMS/PMR, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica da SMS/PMR e anexada ao contrato de gestão;

3.6.7 Dar conhecimento imediato à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica/SMS/PMR de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS/PMR;

3.6.8 Incluir no patrimônio da SMS/PMR os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

- 3.6.9 Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação: do gerador e a caixa d'água;
- 3.6.10 Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;
- 3.6.11 Realizar mensalmente a dedetização do prédio;
- 3.6.12 Manter vigilância 24 horas;
- 3.6.13 Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;
- 3.6.14 Responsabilizar-se pela coleta de resíduos,
- 3.6.15 Responsabilizar-se pela iluminação da área externa do prédio;
- 3.6.16 Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- 3.6.17 Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência deste Termo.

3.7 QUANTO AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICAS E MOBILIÁRIOS:

Ficam desde já cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo De Permissão de Uso no Anexo I-B.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

No momento da assinatura do Contrato de Gestão a CONTRATADA assinará a lista

com o nome e o quantitativo dos materiais permanentes, equipamentos e instrumentais, que serão cedidos pela contratante, bem como lista contendo os insumos que deverão ser adquiridos pela Contratada.

Fica a CONTRATADA impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

3.7.1 A CONTRATADA será obrigada em relação aos bens imóveis cedidos:

e. Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

f. Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO e do bem cedido;

g. Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos; e

h. Retirar às suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

3.8 QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

3.8.1 Utilizar obrigatoriamente o sistema informatizado da SMS/Registro, ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade;

3.8.2 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS/Registro.

ANEXO TÉCNICO II

PLANO OPERATIVO DE SAÚDE CONTENDO SISTEMA DE PAGAMENTO, SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO E AS METAS E INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS;

O **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social para área de atuação na Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, no âmbito do Município de Registro para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24horas Dr. Nelson Antônio Hirata e, conforme especificações contidas no Edital de Chamamento Público Nº ____/2020/SMS/OS, no Termo de Referência, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Registro e com os Anexos Técnicos, que integram este instrumento.

1 DO PAGAMENTO :

- 1.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável:
- 1.2 O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento);
- 1.3 O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por

cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas;

1.4 O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o 10º dia útil do mês após execução da ação;

1.5 As demais condições relativas ao pagamento estarão previstas na minuta de contrato de gestão.

2 INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 INDICADORES QUANTITATIVOS:

Quadro 1 – São indicadores quantitativos para UPA 24H Dr. Nelson Antônio Hirata:

P.S: Quantidade mínima de consultas de acordo com classificação da UPA/Registro

Nº	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	META mês	FONTE
1	Número de consultas médicas	Número de consultas médicas	6750 consultas médicas	SMS
2	Número de classificações de risco	Número de classificações de risco	6750 classificações de risco	SMS

2.1.1 A Produção de Atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 H Dr. Nelson Antônio Hirata será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da SMS/Registro;

2.1.2 Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

2.1.3 Nos três primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

2.1.4 Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal;

2.1.5 Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 70% do valor global mensal;

2.1.6 Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade receberá Notificação da SMS/Registro para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;

2.1.7 Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Registro, sendo as mudanças formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

2.2 INDICADORES QUALITATIVOS:

2.2.1 A avaliação da UPA 24h quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no Quadro 5 a partir do início da operação da Unidade;

2.2.2 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas qualitativas será feita a partir das fontes de dados estabelecidas no por indicador no Quadro 5;

2.2.3 Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e pontuado conforme o Quadro 5;

2.2.4 Os indicadores qualitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

2.2.5 A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês;

2.2.6 O Conceito Mensal de Desempenho por unidade será obtido pela média aritmética

dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 faixas, conforme:

Quadro 2. Conceitos de Desempenho dos Indicadores Qualitativos

Média de Pontos Mensal	Conceito Mensal
100 - 50	A
49 - 0	B

2.2.7 O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela UPA Dr. Nelson Antônio Hirata 24h ensejará as seguintes ocorrências:

Conceito A: a Unidade de Pronto Atendimento cumpre com o Plano de forma adequada, recebendo o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa, conforme os valores estabelecidos pelos indicadores alcançados.

Conceito B: a Unidade de Pronto Atendimento não receberá o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa e precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias.

2.2.8 Até o terceiro mês de atividade da Organização Social contratada, as metas qualitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

2.2.9 Se por três meses consecutivos, a unidade obter seu desempenho qualitativo avaliado e o somatório de pontos seja inferior a 50, a unidade receberá Notificação da SMS/Registro para a apresentação de justificativas a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão. Caso a referida justificativa não seja acatada por essa Comissão haverá repactuação do Contrato de Gestão.

2.2.10 O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela OS como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

2.2.11 A critério da SMS/Registro, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos, substituídos ou introduzidos, a cada seis meses, ou sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Quadro 3. Indicadores Qualitativos de Desempenho da UPA 24 Horas:

Nº	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE	Pontuação	% de Valor por Indicador	Cumpriu o indicador SIM/NÃO	Valor a ser repassado
1	Treinamento hora-profissionais	Total de horas profissionais treinados no mês/número de profissionais ativos no período	1,5h profissionais treinados /mês	OS	6	6,00%		R\$0,00
2	Proporção de notificações obrigatórias	Número de notificações/Total de situações atendidas com notificação obrigatóriaX100	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
3	Percentual de atendimentos médicos no tempo esperado	nº de pacientes atendidos por médico de acordo com tempo definido na classificação de risco/total de pacientes classificados com riscoX100 (Vermelho<5min; Amarelo<30min; Verde<1h; Azul<3h)	100%	OS	8	8,00%		R\$0,00
4	Percentual de classificação de risco no tempo esperado	nº de classificações de risco em menos de 5 min da chegada do paciente/total de classificações de riscoX100	90%	OS	8	7,00%		R\$0,00
5	Percentual de reclassificações de risco	nº de pacientes que foram reclassificados após 1h da classificação inicial/nº de pacientes que não foram atendidos após	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00



PREFEITURA DE REGISTRO

		1 hora da classificaçãoX100						
6	Tempo porta eletrocardiograma	Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos/total de pacientes com queixa de dor torácicaX100	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
7	Número de Profilaxias pós-exposição (PEP) ao HIV	Número de PEP realizadas	10	OS	6	6,00%		R\$0,00
8	Tempo de permanência na unidade por classificação de risco	Tempo desde a chegada na unidade até a finalização do atendimento de acordo com a classificação de risco (100% Amarelo<6h; Verde<4h; Azul<4h.)	100%	OS	6	6,00%		R\$0,00
9	Porcentagem de retorno	Número de pessoas que foram atendidas duas vezes em menos de 48h/número total de pessoas atendidasX100	<1%	OS	6	5,00%		R\$0,00
10	Uso correto do CID	Número de CIDs inespecíficos/numero de atendimentos realizados	<5%	OS	6	5,00%		R\$0,00
11	Condições encaminhados da UPA para APS	Número de pacientes com encaminhamento para APS/número de pacientes com CIDs: Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis	100%	OS	6	4,00%		R\$0,00
12	Motivo de não ida ao CS	Número de pacientes com resposta a pergunta/número de pacientes classificados	100%	OS	6	4,00%		R\$0,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP



PREFEITURA DE REGISTRO

		como verde ou azul						
13	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão e no prazo	Relatórios assistenciais e financeiros entregues no padrão definido pela SMS até o 5º dia útil do mês	Até o 5º dia útil	Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão	7	5,00%		R\$0,00
14	Tempo entre solicitação do exame e registro do resultado	Número de exames solicitados com resultado registrado em menos de 4h/total de exames solicitados	90%	OS	6	5,00%		R\$0,00
15	Percentual de usuários satisfeitos/muito satisfação	nº de conceitos satisfeito e muito satisfeito/total de respostas efetivas ao questionário x 100	85%	OS	6	4,00%		R\$0,00
16	Primeira dose de antibiótico entregue na UPA	nº de antibióticos entregues na farmácia da UPA/Nº de antibióticos prescritos x 100	100%	OS	6	5,00%		R\$0,00
TOTAL DA PONTUAÇÃO	100	100,00 %		R\$0,00				

ANEXO TÉCNICO III

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO E DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO;

1 SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao Ente contratante.

1.1 TRANSFERÊNCIAS MENSAIS DE RECURSOS DE CUSTEIO

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos de custeio equivalerá a 1/12 avos do Valor Total do Contrato de Gestão;

1.1.1 Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizadas de acordo com a prestação de contas mensal e com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços.

1.1.2 As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, impreterivelmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à

prestação dos serviços.

1.1.3 O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento (Quadro 7) neste mês contemplar as despesas correspondentes.

1.1.4 A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da SMS/Registro/SP.

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

1.1.6 As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos dirigentes e empregados em no máximo 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio.

1.1.7 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

1.1.8 No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à Secretaria Municipal de Saúde de Registro/SP os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.

1.2 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS RELATIVOS À INVESTIMENTO

1.2.1 A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira da Secretaria Municipal de Saúde de Registro/SP e constate-se a necessidade da UPA 24 Horas.

1.2.2 A CONTRATADA deverá apresentar relatório prévio a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, descrevendo quais ações deseja realizar, as justificativas e os valores financeiros a serem utilizados. Deve ser apresentado na reunião da referida comissão no mês antecedente a execução do gasto. Situações excepcionais poderão ser autorizadas pela Comissão.

1.2.3 O valor global de investimento poderá ser repassado em parcela única ou conforme necessidade do serviço, ambas situações após avaliação do referido relatório na

Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato;

1.2.4 O montante informado na Planilha de Despesas de Custeio e Investimento (Quadro 7) referente a despesas de Investimento será transferido pela Secretaria Municipal de Saúde;

1.2.5 As despesas com recursos de investimentos, como manutenção predial, materiais permanentes, equipamentos e aquisição de instrumentais, deverão ajustar-se aos valores máximos praticados pela Secretaria Municipal de Saúde utilizados para estes serviços. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores designados pelo Banco de Preços em Saúde, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>.

1.3 CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1 Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos no 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio no 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos no 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 12, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

1.3.2 A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante do Quadro 6.

Quadro 6. Cronograma de Transferências de Recursos Orçamentários

Mês	Transferências
Mês 1 Assinatura do Contrato de Gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 2	Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio

Mês 8	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio

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

1.3.4 Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da CONTRATADA, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da CONTRADA com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

2 DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO:

2.1.1 A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento da UPA 24h do , conforme o Quadro 7.

2.1.2 Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual para a UPA 24 Horas, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 HORAS

Quadro 7 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento



PREFEITURA DE REGISTRO

Itens de Custeio	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13º salários e férias)													
Provisionamento (rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
Total (a)													
Materiais e Medicamentos													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
Total (b)													
Área de Apoio													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Lavanderia													
Limpeza													
Manutenção Predial													
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clínica)													

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Tamekishi Takano, nº 05 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP

Segurança patrimonial/vigilância														
Seguros														
Telefone														
Gás Natural														
água/esgoto														
energia elétrica														
Internet														
Transporte Avançado - Ambulância														
Uniformes														
Outras (a especificar)														
Total (c)														
Gerenciais e Administrativas														
Assessoria jurídica														
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira														
Contabilidade														
Educação continuada														
Material de escritório														
Tecnologia de Informação														
Outras (a especificar)														
Total (d)														
Total de Custeio (a+b+c+d) = (e)														
TOTAL ANUAL UPA 24H = (e) + (f)														

*Fornecer listagem detalhada dos equipamentos e seus respectivos valores e quantidades.

ANEXO TÉCNICO IV
PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas das transferências voluntárias municipais deverão ser formalizadas de acordo com as Normas do decreto Municipal nº 1.869/2014, Instruções nº 001/2020 do TCESP e demais atos normativos do Município de Registro, protocoladas no Setor de Protocolo da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, e são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

1. As Prestações de Contas Mensais serão compostas, no mínimo, pelos documentos e informações relacionadas abaixo, sem prejuízo de outros documentos exigidos por lei ou ato normativo municipal:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Senhor Prefeito Municipal, mencionando neste: a Secretaria Municipal Gestora, o número do contrato, o número e o valor da parcela a que se refere à prestação de contas, além da relação dos documentos enviados que servirão para a prestação de contas;
- b) A relação da receita e despesa, Recursos do Contrato, separado por datas, conforme modelo do Anexo I do Decreto nº 1.869/2014;
- c) A relação de despesa, Recursos Contrapartida, conforme modelo do Anexo II do Decreto nº 1.869/2014;
- d) a Consolidação da Movimentação, conforme modelo do Anexo III do Decreto nº 1.869/2014;

- e) A Conciliação Bancária, caso haja cheques em circulação, quando do encerramento da prestação de contas, conforme modelo do Anexo IV do Decreto nº 1.869/2014;
- f) Extratos bancários da conta específica e de aplicação financeira, referente à movimentação dos recursos recebidos, de acordo com o objeto da transferência, compreendendo o período do recebimento do crédito até o encerramento do prazo para aplicação dos recursos;
- g) notas fiscais de compras ou prestação de serviços, em nome da CONTRATADA, devidamente atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação do número do contrato, observando a legislação vigente sobre os impostos devidos e sobre as informações que as notas fiscais devem conter;
- h) Relação nominal dos empregados e demais profissionais vinculados ao contrato, com a data de admissão, remuneração, o regime de contratação, a jornada contratual, controle de jornada individual, comprovantes de recolhimento fundiário e previdenciário respectivos, e, também, a listagem dos profissionais admitidos e dispensados no mês correspondente ao da Prestação de Contas, e as respectivos TRCT –Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho;
- i) Listagem e os recibos de trabalhador avulso e sem vínculo empregatício, com identificação do RG, CPF e INSS, em nome da contratada, com identificação do número do Contrato observando a legislação vigente sobre os impostos que devem ser recolhidos de competência do empregado e do empregador, rol dos profissionais admitidos e dispensados no mês correspondente ao da Prestação de Contas;
- j) Relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante legal da contratada;
- k) Relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais, com quadro comparativo entre as metas pactuadas e as metas atingidas, definidas no Plano de Trabalho;

§ 1º. As notas fiscais, recibos e outros comprovantes de pagamento devem estar em acordo com a legislação vigente, não sendo aceitas justificativas sobre o não conhecimento da lei;

§ 2º. As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, serem emitidos em nome da Contratada, devidamente identificados com referência ao título e número do contrato, através de carimbo, dos quais serão extraídas cópias que farão parte do Processo de Prestação de Contas;

§ 3º. Certidões negativas de DÉBITOS TRABALHISTAS, de INSS e de FGTS, bem como da RECEITA FEDERAL;

§ 4º. Termo de Responsabilidade da Contratada, atestando a veracidade das informações enviadas;

1.1. O prazo para prestação de contas parcial das transferências voluntárias municipais deve ser efetuado por parcela recebida, em até 30 (trinta) dias calendário contados após o recebimento do repasse;

2. A prestação de contas final das transferências municipais, repassadas a contratada, deverão ser apresentadas nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Controle Interno do Município, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, constituída dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Senhor Prefeito Municipal, mencionando neste: a Secretaria Municipal Gestora, o número do contrato, o número e o valor integral recebido, além da relação dos documentos enviados que servirão para a prestação de contas;
- b) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato concessório, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCESP;
- c) Demonstrativo integral das despesas pagas, computadas na prestação de contas, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCESP;
- d) Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do ato

- concessório, conforme modelo contido nas Instruções 001/2020 do TCESP;
- e) Relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da Contratada;
 - f) Relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais, com quadro comparativo entre as metas pactuadas e as metas atingidas, definidas no Plano de Trabalho;
 - g) Prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso, na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos;
 - h) Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da contratada, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao Terceiro Setor;
 - i) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelas demonstrações contábeis;
 - j) Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da contratada sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor.
 - k) Cópia dos extratos da conta bancária específica, demonstrando o saldo zerado;
 - l) comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo Município.
 - m) Relatório anual consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais, com quadro comparativo entre as metas pactuadas e as metas atingidas, definidas no Plano de Trabalho;
- 2.1. As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, serem emitidos em nome da entidade, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio, através de carimbo, dos quais serão extraídas cópias que farão parte do Processo de Prestação de Contas;
- 2.2. Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS,

documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do Contrato;

2.3. Poderão ser glosadas pela PREFEITURA as despesas que não se enquadrarem no objeto do Contrato, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas no Plano de Trabalho aprovado;

ANEXO TÉCNICO V

**PLANO DE TRABALHO APRESENTADO PELA CONTRATADA E APROVADO PELA
CONTRATANTE.**