

**CONTRATO DE GESTÃO nº 1322/2024-FMS
P.A. nº 44589/2021-SS**

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUARULHOS/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARULHOS E ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA – AFIP, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, VISANDO ESTABELECEER COMPROMISSO ENTRE AS PARTES NOS TERMOS QUE SE SEGUEM.

O **MUNICÍPIO DE GUARULHOS**, através de sua Secretaria de Saúde, com sede nesta cidade na Rua Íris, nº 300, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. SILVIO CARDOSO DO PRADO JUNIOR, brasileiro, solteiro, advogado, CPF 390.273.008-01, RG nº 48.668.980-3 expedido pela SSP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA – AFIP**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº. 47.673.793/0102-17, com endereço à Rua Padre Machado, nº 1040 – Complemento 1100, Bosque da Saúde, CEP: 04127-001 no Município São Paulo/SP, e com estatuto arquivado no 2º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo sob o nº 10.988 do Livro “A” nº 07 em 02 de fevereiro de 1972, qualificada como Organização Social de Saúde no Município de Guarulhos, neste ato representado conforme seus Atos Constitutivos por SERGIO TUFIK, brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade nº 3.221.965, inscrito no CPF sob o nº 664.725.478-15, com endereço profissional à Rua Marselhesa, 500 – Vila Clementino, CEP 04020-060, no Município São Paulo/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 34.210/2017, e pelos Decretos Municipais nº 33.703/2016 e nº 33.912/2017, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, estabelecem o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, autuado no processo administrativo nº 44589/21, que tem por objeto a gestão compartilhada para prestação dos serviços de saúde para para celebração de contrato de Gestão para gerenciamento e operacionalização das ações atribuídas ao CAC – Centro de Análises Clínicas da Secretaria de Saúde do Município de Guarulhos que tem por atribuição a realização das atividades de apoio diagnóstico médico (Serviços Especializados de Diagnóstico e Terapêutica – SADT) área de conhecimento inerente à especialidade de Patologia Clínica os quais deverão ser executados através de exames laboratoriais de Análises Clínicas, Citologia, Citopatologia, Anatomia Patológica, Genética e Biologia Molecular em estruturas da Secretaria Municipal de Guarulhos ou locada visando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde que assegure a

1



assistência universal e gratuita à população, pelo período de 12 (doze) meses, ficando permitido o uso do equipamento pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, referente ao Chamamento Público nº 07/2024, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

CAPÍTULO I DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este CONTRATO DE GESTÃO se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Federal nº 9.637/1998, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, pela Lei Federal 14.133/2021, no que se aplicar; Lei Federal 13.019/2014, Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Municipal nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 34.210/2017, e pelos Decretos Municipais nº 33.703/2016 e nº 33.912/2017, bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições do **Edital de Chamamento Público** e de seus anexos, assim como pelas disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos anexos.

CAPÍTULO II DO OBJETO

CLÁUSULA SEGUNDA – Constitui objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a Gestão Compartilhada do **Objeto**: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de contrato de Gestão para gerenciamento e operacionalização das ações atribuídas ao CAC – Centro de Análises Clínicas da Secretaria de Saúde do Município de Guarulhos que tem por atribuição a realização das atividades de apoio diagnóstico médico (Serviços Especializados de Diagnóstico e Terapêutica – SADT) área de conhecimento inerente à especialidade de Patologia Clínica os quais deverão ser executados através de exames laboratoriais de Análises Clínicas, Citologia, Citopatologia, Anatomia Patológica, Genética e Biologia Molecular em estruturas da Secretaria Municipal de Guarulhos ou locada visando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde que assegure a assistência universal e gratuita à população.

Parágrafo Primeiro – Constitui parte integrante do presente CONTRATO DE GESTÃO, seus anexos, inclusive o Plano de Trabalho, relativo a unidade de saúde o qual refere o objeto deste, cujo conteúdo deverá ser observado tanto quanto o dispositivo descrito no corpo deste instrumento

Parágrafo Segundo: O objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderá ser acrescido e/ou suprimido no que se refere aos quantitativos e espécies de ações por ele regradas a serem executadas, na referida unidade de atendimento, observando-se sempre a manutenção da natureza, finalidade e identidade do objeto definido nos termos previstos pelo Plano de Trabalho indicado pelo Edital de Chamamento Público nº 07/2024.

[Assinatura]

CAPÍTULO III DO PLANO DE TRABALHO

CLÁUSULA TERCEIRA – O Plano de Trabalho, relativo as unidades de saúde a que se referem este CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO I), é parte integrante deste instrumento contendo as especificações e quantitativos das metas a serem atingidas, bem como as metas qualitativas, seus respectivos prazos e regime de execução, assim como, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

CAPÍTULO IV DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA – O prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses a contar do dia 01 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO V DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA – O valor global estimado deste CONTRATO DE GESTÃO é de R\$ 43.366.563,84 (Quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos), que deverá atender ao Plano de Trabalho, para o cumprimento das metas e objetivos pactuados, respeitado os valores descritos nos Cronogramas de Desembolso relativo a unidade de saúde a qual se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Primeiro - é estimado o valor mensal de R\$ 3.613.880,32 (Três milhões, seiscentos e treze mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos), cuja despesa atenderá aos Planos de Trabalho (Anexo I), Natureza da Despesa "Contrato de Gestão", Fonte Federal, Estadual e Municipal, e nos meses subsequentes, atenderá o Plano de Trabalho e os que o suceder, respeitando os valores descritos no Cronograma de desembolso relativos aos serviços de saúde ao qual se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo - As despesas totais decorrentes do presente CONTRATO DE GESTÃO serão cobertas pelo orçamento vigente e futuro do Município, suportadas pelas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

0791.1030200032.020.01.3100000.335085.0001
0791.1030100022.011.05.3000157.335085.0621
0791.1030500042.025.05.3000157.335085.0621
0791.1030200032.020.05.3000157.335085.0621
0791.1030100022.011.02.3010003.335085.0955

0791.1030100022.011.02.3000093.339039.0432

**CAPÍTULO VI
DOS REPASSES E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

CLÁUSULA SEXTA – Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, o valor global inicial é de R\$ **43.366.563,84 (Quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)** será repassado à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE** na forma e nas condições dos Cronogramas de Desembolso (ANEXO II), em 12 (doze) parcelas mensais no valor inicial de R\$ **3.613.880,32 (Três milhões, seiscentos e treze mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos)** para o objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro – Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em conta bancária em instituição financeira pública (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal).

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE**, ao repassar os recursos financeiros à **CONTRATADA**, antes efetuará a retenção tributária referente ao Imposto de Renda previsto na legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa RFB nº 1234/12, e alteração posterior através da Instrução Normativa RFB nº 2145/23, devidamente regulamentada através do Decreto Municipal 40432/23 e demais regulamentações sobre a matéria, exceto aos optantes do Simples Nacional, na forma da Instrução Normativa RFB nº 765, de 02 de agosto de 2007.

Parágrafo Terceiro – Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser depositados em contas-correntes específicas e exclusivas destinadas ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO; a **CONTRATADA** deverá manter conta-corrente distinta e individualizada para a Unidade de Saúde, cujos dados deverão ser apresentados no ato da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, de tal forma que não sejam confundidos seus recursos respectivos com os de outra origem, sendo que os correspondentes extratos de movimentação bancária mensal dos valores depositados na referida conta deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto – Os saldos financeiros relativos à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em uma das hipóteses abaixo relacionadas, bem como o resultado deverá ser obrigatoriamente utilizado no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO:

- a) em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for de até 01 (um) mês;
- b) em fundos de curto prazo ou;
- c) em títulos públicos federais.

Parágrafo Quinto – As aplicações financeiras descritas nos incisos do parágrafo quarto serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração de capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno, bem como o resultado deverá ser obrigatoriamente utilizado no objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sexto – O repasse dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira parcela até o 10º (décimo) dia do início da vigência contratual e a partir da segunda parcela no 2º dia útil do mês corrente, obedecido o Cronograma de Desembolso da unidade de saúde a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO II).

Parágrafo Sétimo - As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho relativo a unidade de saúde a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO I) e com o respectivo Cronograma de Desembolso (ANEXO II), salvo autorização prévia da **CONTRATANTE**, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

- I. Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.
- II. Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.
- III. Quando do não atendimento aos demais requisitos legais, inclusive o disposto no artigo 8º, inciso VII, da lei 7.545/2017.
- IV. Quando das hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso XXV, da CLÁUSULA NONA (DAS OBRIGAÇÕES DA **CONTRATADA**)
- V. Nas demais hipóteses previstas neste CONTRATO DE GESTÃO ou na legislação vigente e aplicável.

Parágrafo Oitavo – Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho, cabendo à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF e o Departamento de Assistência Integral a Saúde – DAIS a fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Nono – A **CONTRATADA** poderá captar, assumindo em relação a tal captação inteira responsabilidade, recursos privados para a implementação da execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, hipótese esta em que se implementando haverá alteração do Plano de Trabalho necessário à formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos, restando claro desde já que ambas as situações será necessária a celebração de termo aditivo.

Parágrafo Décimo – Fica vedada a utilização dos valores inerentes aos repasses

orçamentários vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO com despesas a título de taxa de administração, de gerência ou de característica similar, conforme Súmula nº 41 do TCE/SP.

Parágrafo Décimo Primeiro – Os repasses orçamentários destinados ao pagamento das despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do CONTRATO DE GESTÃO, vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, sendo que as referidas despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento deverão ser as mesmas previstas detalhadamente no Plano de Trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

Parágrafo Décimo Segundo - O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à CONTRATADA a título de provisionamento inerente à previsão de valores necessários ao adimplemento de verbas rescisórias, de pagamento de férias e décimos terceiros salários, deverá ser depositado em conta bancária específica, distinta daquela destinada ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO, preferencialmente em conta poupança, sendo que os correspondentes extratos de movimentação bancária mensal e/ou saldo mensal dos valores depositados nas referidas contas individualizadas deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com a prestação de contas, apresentando cópia do respectivo extrato de depósito ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

Parágrafo Décimo Terceiro – Quando do término do presente CONTRATO DE GESTÃO, caso haja saldo para fins rescisórios ou de provisionamento obrigatório no fundo tratado no parágrafo anterior, os valores deverão ser restituídos à CONTRATANTE, para que seja disponibilizado para o mesmo fim em novo CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo Quarto – Fica facultado requerimento de ressarcimento previsto no artigo 32 da Lei Federal nº 9.656/1998.

CAPÍTULO VII DA REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – Em havendo interesse público que justifique o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO, e por conseguinte, da respectiva dotação orçamentária específica para esse fim, os valores dos repasses financeiros para execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO poderão ser repactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com o AUTORIZO da autoridade competente, devendo nestes casos ser formalizado um Termo Aditivo.

Parágrafo Primeiro - Nos casos em que o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO for motivado pelo pagamento de despesas e custos vinculados à mão de

obra principal necessária à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser demonstrada pela **CONTRATADA** de forma analítica a variação dos referidos custos, em consonância com o preconizado por convenção ou acordo coletivos, ou ainda sentença normativa, que regem as categorias profissionais envolvidas;

Parágrafo Segundo - Nos casos em que o aumento do valor global deste CONTRATO DE GESTÃO for motivado pela variação dos demais custos e despesas necessárias à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Parágrafo Terceiro - O pedido de repactuação por parte da **CONTRATADA** que tenha por objeto aumento de valor global deste CONTRATO DE GESTÃO, ou quaisquer outros objetos de naturezas diversas, deverá ser apresentado pela **CONTRATADA** de forma justificada e instruído com planilha analítica demonstrativa, a fim de que seja submetido à análise da Secretaria de Saúde.

Parágrafo Quarto - Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no Plano de Trabalho, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, convenção ou acordos coletivos.

CAPÍTULO VIII OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA – São obrigações da CONTRATANTE:

- I. Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos.
- II. Realizar o repasse de recursos na forma disposta nos Cronogramas de Desembolso relativo ao objeto do contrato, a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO II), e na Cláusula Sexta deste mesmo instrumento de CONTRATO DE GESTÃO.
- III. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução das ações previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como da aplicação dos recursos públicos repassados à **CONTRATADA**, na forma disposta no Plano de Trabalho e neste instrumento de CONTRATO DE GESTÃO.
- IV. Observar todas as disposições legais que regem a matéria, incluindo as orientações dos tribunais de contas e órgãos de controle.
- V. Nos imóveis onde serão instalados os laboratórios, a **CONTRATANTE** permitirá que a **CONTRATADA** utilize os bens móveis que a guarnecem, devidamente inventariados e identificados no Plano de Trabalho, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO.

7

7



**CAPÍTULO IX
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

CLÁUSULA NONA – São obrigações da CONTRATADA:

- I. Desenvolver em conjunto com a Secretaria de Saúde a implantação e/ou execução das atividades, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, observando as condições e obrigações estabelecidas no Projeto Técnico e no Plano de Trabalho e na legislação aplicável;
- II. Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários;
- III. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, independentemente da adoção de eventuais medidas preventivas, pelos danos e prejuízos, de qualquer natureza, inclusive materiais, morais e estéticos, que causar à Administração Pública ou a terceiros, decorrente de atos praticados em decorrência da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, respondendo por si e por seus sucessores pela obrigação de pagar as indenizações, eventualmente cabíveis, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização empreendida pelo **CONTRATANTE**;
- IV. Atender às diretrizes, determinações e exigências formuladas pela **CONTRATANTE** e legislações pertinentes ao objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- V. Cumprir as metas relacionadas no Plano de Trabalho relativo a Unidade de Saúde a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO (ANEXO I);
- VI. Providenciar a publicação na imprensa ou no sítio digital da própria organização Social, no prazo máximo de 30 dias (trinta dias) corridos a contar da vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, sempre em consonância com os valores descritos no Projeto Técnico apresentado pela **CONTRATADA** quando da realização do certame.
- VII. Elaborar os relatórios de execução do CONTRATO DE GESTÃO e submeter à aprovação da CAF - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, bem como encaminhar, mensalmente, à **CONTRATANTE**, impreterivelmente, até dia 15 do mês subsequente, ou a qualquer momento, conforme o interesse público, ou a critério da Administração, os referidos relatórios contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, não podendo se recusar à submeter à aprovação, tampouco deixar de encaminhar os referidos relatórios,

salvo motivos de força maior justificado, sob pena de não haver o repasse da parcela subsequente;

- VIII. Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que dê causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção ou atualização dentre outros;
- IX. Bem administrar os bens móveis e imóveis públicos a ela cedidos, bem como os bens móveis e imóveis privados, contratados pelo Município, que encontram-se na posse da **CONTRATADA** para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sem qualquer direito à disposição ou retenção dos bens, inclusive no caso de encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;
- X. São de responsabilidade da **CONTRATADA**, toda e qualquer despesa de consumo referente ao bem imóvel, tais como: energia, gás, água/esgoto, telefonia, internet e outros caracterizados como consumo, impostos ou taxas pertencentes ao imóvel.
- XI. A critério da Administração, as despesas listadas no inciso "X" poderão ser pagas pela **CONTRATANTE** e descontadas dos repasses a serem realizados à **CONTRATADA**, caso em que, as respectivas contas de consumo deverão ser enviadas à **CONTRATANTE** em tempo hábil para pagamento;
- XII. Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto Técnico e no Plano de Trabalho, assim como pelos decorrentes encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade da **CONTRATADA**, as responsabilidades e prerrogativas da **CONTRATANTE** relativas à fiscalização da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- XIII. Zelar para que os recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE** sejam exclusivamente aplicados na consecução dos objetivos e metas previstos no Plano de Trabalho, atentando sempre para a devida observância do princípio da economicidade;
- XIV. Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica do CONTRATO DE GESTÃO, com observância das normas constantes no CAPÍTULO X deste ajuste, admitindo-se pagamentos em espécie, desde que observados o limite de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).
- XV. Prestar contas dos recursos repassados pela **CONTRATANTE**, na forma prescrita no presente CONTRATO DE GESTÃO;
- XVI. Prestar sempre que solicitado quaisquer informações, inclusive as de natureza financeira, acerca da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- XVII. Produzir, guardar e disponibilizar à **CONTRATANTE**, na forma e prazo por ela estabelecidos, quaisquer dados, informações e documentos, durante todo o prazo

de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO;

- XVIII.** Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da **CONTRATANTE**, por meio de seus órgãos de controle interno, sobre a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- XIX.** Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação, relativos às atividades de natureza pública gratuita, que devam ser executadas em virtude da vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO ou da legislação aplicável;
- XX.** Manter atualizadas as informações cadastrais junto à **CONTRATANTE**, devendo comunicar à mesma, quaisquer alterações nos seus atos constitutivos ou certidões, ainda que não impliquem em prejuízo ao presente CONTRATO DE GESTÃO no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis;
- XXI.** Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais, bem como digitalizar de **forma pesquisável**, os documentos que comprovem as despesas realizadas para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- XXII.** Utilizar processo seletivo para a contratação de pessoal, estipulando e tornando públicos, previamente, os critérios objetivos e impessoais de natureza técnica que deverão ser adotados para tanto;
- XXIII.** Responsabilizar-se pela contratação do pessoal necessário à execução das atividades do CONTRATO DE GESTÃO, respeitando o disposto no Projeto Técnico e no Plano de Trabalho, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, como também as que regem os conselhos de classe, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso;
- XXIV.** Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado e de acordo com as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho, pertinente à sua área de atuação, conforme descrito em seus atos constitutivos, no que se refere ao pagamento de salários e de benefícios de qualquer natureza a seus empregados e dirigentes;
- XXV.** Responsabilizar-se, na forma deste CONTRATO DE GESTÃO, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, até o término de seu prazo de vigência, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, pelas obrigações decorrentes da referida execução isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras relacionadas à

execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, devendo ser observado ainda o que segue:

- a) em caso de ciência de ações trabalhistas movidas contra a **CONTRATADA** decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, nas quais entidades da Administração Pública do Município de Guarulhos tenham sido incluídas no polo passivo das referidas ações tanto como responsável subsidiário ou solidário, a **CONTRATANTE** poderá reter dos repasses devidos, o montante dos valores dela cobrados nas mesmas referidas ações, valores estes que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção, em caso de insuficiência, para o fim a que se destinam nos termos aqui descritos;
- b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do objeto presente CONTRATO DE GESTÃO que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da **CONTRATANTE**, os repasses devidos poderão ser retidos até o montante dos valores que venham a ser cobrados da **CONTRATANTE** a este título, valores estes que poderão ser complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência para o fim a que se destinam nos termos aqui descritos;
- c) as retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência a **CONTRATANTE** da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e/ou previdenciários sendo que os valores inerentes às referidas retenções serão destinados ao pagamento das respectivas obrigações caso a **CONTRATANTE** seja compelida a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**;
- d) Eventuais retenções previstas nas alíneas "a" e "b" somente serão liberadas pela **CONTRATANTE** se houver justa causa devidamente fundamentada, ou seja, de forma criteriosa, apontando de forma objetiva o enquadramento da justa causa nos itens do artigo 482, da CLT.

- XXVI. Manter as condições de **habilitação**, de regularidade fiscal e qualificação exigidas no Chamamento Público durante todo prazo de execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- XXVII. Fornecer à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF as informações e documentos exigidos nas alíneas do inciso XI, do Art. 4º do Decreto Municipal nº 33.703/2016, bem como da Portaria Municipal nº 003/2017-SF de 20/01/2017, a não observância no atendimento dos documentos poderá condicionar o repasse da parcela subsequente.
- XXVIII. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização das ações previstas por este CONTRATO DE GESTÃO, bem como equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura **venham** a ser adquiridos com recursos repassados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em

decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser mantidos pela **CONTRATADA**, em perfeitas condições;

- XXIX.** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos repassados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, hipótese esta em que a **CONTRATADA** deverá entregar a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, em duas vias juntamente com os relatórios de prestação de contas (01 via para fim de tombamento do patrimônio e outra para comprovação da despesa) juntamente com declaração emitida pela **CONTRATADA** de que os bens estão fisicamente na unidade de saúde, com menção da unidade onde serão executadas as ações previstas por este CONTRATO DE GESTÃO, e em perfeitas condições de uso;
- XXX.** Enviar à **CAF** - Comissão de Acompanhamento e Fiscalização todos os contratos de prestação de serviços e de fornecimento, assim como seus respectivos Anexos e eventuais Aditivos firmados pela **CONTRATADA** com prestadores, devidamente datados e assinados por todas as partes do contrato de prestação de serviços e de fornecimento, com a descrição de todos os serviços a serem prestados e/ou bens a serem fornecidos, metas a serem alcançadas, se for o caso, e respectiva descrição da forma de como serão medidas, bem como com todas as cláusulas contratuais de acordo com as normas legais vigentes no país e, finalmente, se o caso de prestação de serviços, certidão do prestador de serviço comprovando a regularidade trabalhista e previdenciária dos funcionários alocados na unidade de saúde por esta, se solicitado pela **CONTRATANTE**;
- XXXI.** Enviar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF todos os contratos de prestação de serviços, cópia dos registros de controle de frequência dos funcionários e documentos relativos aos pagamentos realizados a título de prestação de serviço e/ou verbas salariais, conforme o caso.
- XXXII.** Efetivar contratação de serviços de natureza continuada como limpeza, segurança, conectividade, além de todo e qualquer serviço necessário e/ou que impacte positivamente no alcance das metas, desde que não impliquem a cessão parcial ou total do objeto deste contrato, respeitadas a economicidade e a eficiência financeira do CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o Plano de Trabalho e com o Regulamento de Contratação de Obras, Serviços e Compras, a ser aprovado pela **CONTRATANTE** e publicado pela **CONTRATADA**.
- XXXIII.** Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, excedentes financeiros ou resultados entre seus dirigentes, associados, empregados, membros de sua Diretoria ou Conselho de Administração;
- XXXIV.** Nas hipóteses de extinção do CONTRATO DE GESTÃO, cooperar integralmente

com as demandas do grupo de transição, criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações solicitadas pela **CONTRATANTE**;

- XXXV.** Comprometer-se a guardar sigilo de todas as informações assistenciais ou de cunho administrativo, relacionadas à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, projetos, fotografias, gráficos, plantas, planos, programas de computador ou qualquer outra forma, fornecendo-as a terceiros somente com a prévia autorização da **CONTRATANTE** ou sob sua demanda, bem como o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado estabelecidos na Lei nº 13.709/2018;
- XXXVI.** Atender às exigências da **CONTRATANTE** acerca da plena utilização de sistemas informatizados para execução das atividades de gestão assistencial, administrativa e econômico-financeira, já adotados e/ou que venham a ser implantados ao longo da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, para fins de controle e monitoramento, permitindo o acesso de profissionais previamente indicados pela **CONTRATANTE**;
- XXXVII.** Os sistemas informatizados utilizados pela **CONTRATADA** deverão permitir customizações que possibilitem sua integração com outros sistemas que a **CONTRATANTE** já utilize ou que venha a utilizar durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, adequando-se a possíveis atualizações;
- XXXVIII.** Apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo por ela definido, Plano Estratégico para as suas ações dos anos de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, observando o Projeto Técnico e o Plano de Trabalho relativo a unidade de saúde (ANEXO I) bem como respectivo Cronograma de Desembolso (ANEXO II) dos recursos a serem repassados à **CONTRATADA**;
- XXXIX.** Executar os serviços e demais ações de saúde previstas no objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO e nos anexos em obediência ao preconizado pela Lei Federal nº 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011, e na Lei Federal nº 8.142/1990, e a devida observância dos princípios do SUS, e em especial:
- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - b) Integralidade de assistência, entendida como sendo esta o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município;
 - c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou

seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
- g) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

XL. Quando da elaboração e apresentação dos Relatórios de Prestação de Contas, a **CONTRATADA** deverá observar:

- a) a garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- b) a responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- c) a inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual.

XLI. Estabelecer controle e a apuração da frequência dos empregados da **CONTRATADA**, por meio de Registro Biométrico de Ponto.

XLII. Prestar assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela Secretaria de Saúde do Município de Guarulhos - SP.

XLIII. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria de Saúde.

XLIV. Afixar, em lugar visível das Unidades laboratoriais a que se refere o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, aviso que contenha:

- a) o símbolo, o nome designativo da unidade de saúde cuja gestão tenha assumido, os logos oficiais do Município, da Secretaria da Saúde e do Sistema Único de Saúde.
- b) informação sobre a sua natureza de organização social qualificada no âmbito do Município de Guarulhos - SP;
- c) indicação de que os serviços executados naquela unidade de saúde são

gratuitos e pertencem ao Sistema Único de Saúde.

- XLV.** Observar todas as disposições legais que regem a matéria, incluindo as orientações dos tribunais de contas e órgãos de controle, bem como fornecer toda e qualquer informação e documentação solicitados pelo **CONTRATANTE** no prazo estabelecido, sob pena de sanções administrativas, prevista no Capítulo XV.
- XLVI.** Cumprir todas as diretrizes do TCESP relativas a transparência de seus atos, notadamente quanto à divulgação pela via eletrônica, em seu sítio eletrônico, de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros: o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes; valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamento; regulamento de compras e contratação de pessoal.
- XLVII.** Referente à INTEGRAÇÃO ENSINO SERVIÇO SAÚDE, o equipamento de saúde com administração indireta permanece à disposição da Municipalidade para cumprimento de todas as pactuações e metas pré-existentes e as que venham a ser estabelecidas, referente oferta de campos de prática da SECRETARIA DA SAÚDE para estágios curriculares de graduação de nível técnico, superior, residência médica, multiprofissional em saúde, especializações e pesquisa, e, para tanto, estabelece-se como obrigações da **CONTRATADA** no âmbito da Integração Ensino Serviço:
- a) Concomitantemente à oferta de assistência ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), a **CONTRATADA** deverá ofertar campo de prática para o ensino- aprendizagem e a formação de pessoas no campo da saúde pública nos termos das legislações pertinentes;
 - b) Fornecer serviços e recursos humanos necessários para o processo de ensino e aprendizagem e preservar os espaços de serviços, destinados aos estágios oferecidos pela Municipalidade;
 - c) Manter em seus postos, cargos ou funções, a critério da **CONTRATANTE**, os servidores públicos em exercício no Ambulatório que realizem as atividades de preceptoria, conforme solicitação e avaliação dos supervisores de residência e Coordenação da COREME ou COREMU;
 - d) Estabelecer critérios de informação e supervisão para que os profissionais que venham a ser admitidos pela **CONTRATADA** estejam cientes da obrigação de desempenhar a função de preceptor no exercício da assistência;
 - e) Garantir que os profissionais contratados destinados para a assistência em conjunto ao exercício da supervisão/preceptoria de residentes sejam portadores de certificado de Residência ou título da Especialidade a que estará vinculado;
 - f) Requerer e encaminhar cópias dos títulos acadêmicos dos profissionais

vinculados à preceptoria, para as instâncias pertinentes aos estágios, atualizando-os sempre que necessário;

- g) Garantir dentro das escalas médicas, no mínimo um (01) preceptor para cada grupo de alunos de residência médica com titulação adequada para a função;
- h) Quando se tratar de estágio específico da área da profissão, a **CONTRATADA** deverá garantir dentro das escalas multiprofissionais, no mínimo um (01) preceptor especialista de cada área profissional, para cada grupo de alunos da residência multiprofissional em saúde;
- i) Quando se tratar de estágio em áreas de concentração ou estágios voltados às atividades que podem ser desempenhadas por quaisquer profissionais da saúde, a **CONTRATADA** deverá garantir dentro das escalas multiprofissionais, no mínimo um (01) preceptor para cada grupo de alunos: como por exemplo: gestão, saúde do trabalhador, vigilância epidemiológica, ambiental ou sanitária, entre outras;
- j) Incentivar a produção de conhecimento científico e tecnológico no âmbito do equipamento de saúde, por meio da promoção de projetos de pesquisa e da definição de diretrizes, sempre sob a direção da CAAPP – Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Projetos e Pesquisas da Secretaria da Saúde, subordinada à Divisão Técnica de Gestão de Educação em Saúde “Escola SUS”;
- k) Promover junto ao equipamento de saúde e aos Gestores do SUS, a discussão e o estabelecimento de um modelo de atenção à saúde, focado em linhas de cuidado contemplando as políticas prioritárias do SUS e a integração ensino serviço;
- l) Apoiar a estruturação do equipamento de saúde para o processo de certificação como Equipamento de Saúde de Ensino, preservando as necessidades para ensino e pesquisa de interesse da **CONTRATANTE**;
- m) Não utilizar para publicidade da Organização Social através de veículos de mídia e meios de divulgação para o público em geral como televisão, rádio, outdoors, placas, faixas, folhetos, letreiros, dentre outros, informações, documentos ou qualquer informação relacionada à Residência Médica e Multiprofissional da Prefeitura de Guarulhos, sem a aprovação prévia da **CONTRATANTE**;
- n) É vedada a **CONTRATADA** a utilização dos campos de prática dos Equipamentos de Saúde da Municipalidade sob sua administração para ofertar estágios curriculares obrigatórios dos cursos de graduação de nível técnico, superior, residência médica, multiprofissional em saúde, especializações e pesquisa, próprias ou para terceiros, excetuando-se aqueles pactuados pela Divisão Técnica de Gestão da Educação em Saúde “Escola SUS”
- o) No início de cada turma de estágio e de residência, os alunos devem ser cientificados em documento próprio sobre os procedimentos, normas, fluxos e processos de trabalho da **CONTRATADA** e a delimitação do campo de atuação para aprendizagem.

**CAPÍTULO X
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

CLÁUSULA DÉCIMA – Os Relatórios de Prestação de Contas Financeiro deverão ser enviados, mensalmente, por via eletrônica e protocolados junto à CONTRATANTE até o dia 30 (trinta) do mês subsequente, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, a critério da Administração.

Parágrafo Primeiro – O último Relatório de Prestação de Contas deverá ser protocolado em até 30 (trinta) dias após o término do prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhado do comprovante de devolução do saldo financeiro, se houver. O relatório deverá ser entregue junto à Divisão Técnica de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas do Departamento Financeiro da Saúde.

Parágrafo Segundo – E se a Divisão Técnica de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas constatar qualquer irregularidade na prestação de contas, deverá comunicar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, imediatamente.

Parágrafo Terceiro – Os Relatórios de Prestação de Contas serão instruídos com os seguintes documentos:

I - relatórios de execução financeira (DIRD – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas – conforme modelo), discriminando a movimentação de valores, indicando o saldo inicial, os repasses, a apuração da rentabilidade financeira e o valor total de cada categoria de despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

II - detalhamento de todas as despesas pertinentes a este CONTRATO DE GESTÃO no qual conste demonstrativo por centro de custo por tipo de despesa (Demonstrativo de Despesas por categoria – conforme modelo);

III - relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos ou quaisquer outros títulos de crédito que venham a ser utilizados para tanto, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante (Demonstrativo de Despesas Geral – conforme modelo);

IV - cópias dos comprovantes de pagamentos de todas as contas relativas os bem imóvel cedido, tais como: do fornecimento de água/esgoto, energia elétrica, gás, serviços de telefonia e internet, salvo quando as contas forem pagas pela CONTRATANTE, cujos valores serão descontados do repasse devido à CONTRATADA;

V - demonstrativo de conciliação do saldo bancário;

VI - cópia do extrato das contas correntes bancárias e das aplicações financeiras referentes ao período compreendido entre cada um dos Relatórios de Prestação de Contas apresentados;

VII - folha de pagamento discriminando: nome, números do CPF e CNES, função, carga horária, salário bruto e líquido, e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco (em

planilha formato csv);

VIII - cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social, FGTS, de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

IX - cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso II deste parágrafo, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações;

X - demonstrativo da projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT, com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

XI - extrato bancário (de conta específica para este fim), que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados pelo regime da CLT;

XII - relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;

XIII - documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas;

XIV - informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ ou consumo, discriminado o valor do custo unitário de cada item, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO;

XV - comprovação de eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo, mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação do profissional autônomo contratado;

XVI - a documentação comprobatória prevista nos incisos XV, XVI e XVII deverá ser acompanhada de mapa de rateio, especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com a CONTRATANTE, e se for o caso, com outros entes.

Parágrafo Quarto – Todas as contratações de pessoal, serviços e compras, para fins de prestação de contas, deverão ser realizados no CNPJ da filial.

Parágrafo Quinto – O repasse mensal a partir da 3ª (terceira) parcela ficará condicionada a entrega dos relatórios de prestação de contas referente ao repasse da 1ª parcela e assim sucessivamente na forma da Cláusula Décima e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Plano de Trabalho (ANEXO I) a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, não podendo recusar-se à encaminhar os referidos relatórios, salvo por motivos de força maior devidamente justificado.

Parágrafo Sexto – Somente serão recebidos pela CONTRATANTE os Relatórios de Prestação de Contas que estiverem devidamente instruídos com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de a CONTRATANTE verificar erro nos documentos

apresentados que instruem os Relatórios de Prestação de Contas, serão os mesmos devolvidos à CONTRATADA até que sejam os referidos erros sanados, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos, sendo que a CONTRATADA terá 45 dias úteis, prorrogáveis no máximo por igual período, se necessário e a critério da CONTRATANTE (art. 148, VIII da IN 01/2020 TCE/SP).

Parágrafo Oitavo – Cada folha dos Relatórios de Prestação de Contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo.

Parágrafo Nono – Os Relatórios de Prestação de Contas deverão ser elaborados levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Décimo – A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos Relatórios de Prestação de Contas correspondentes aos respectivos exercícios financeiros.

Parágrafo Décimo Primeiro - Caberá à CONTRATADA promover até o dia 30 de Abril de cada ano e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), até o último dia do mês de maio do ano, a publicação integral na imprensa, dos relatórios de execução financeira e de cumprimento de metas e de execução deste CONTRATO DE GESTÃO aprovados por seu Conselho de Administração, bem como do balanço patrimonial e demais prestação de contas, sem prejuízo de sua análise pelo Tribunal de Contas de São Paulo.

Parágrafo Décimo Segundo - Os Relatórios de Execução e de Prestação de Contas servirão de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo Terceiro - Todos os valores relativos a despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela CONTRATANTE como pertinentes à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser ressarcidos à CONTRATANTE através de depósito em conta específica a ser determinada pela CONTRATANTE com demonstração por meio de extrato bancário, no prazo determinado pela Administração, bem como poderão ser glosados no repasse subsequente.

Parágrafo Décimo Quarto - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores, somente sendo aceitos recibos e notas fiscais emitidos em data posterior à assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos termos aditivos.

Parágrafo Décimo Quinto – Nos contratos firmados entre a CONTRATADA e terceiros, no momento da atestação do recebimento do seu objeto, o valor unitário de

cada item que o compõe deverá constar na nota fiscal a ser atestada, bem como em todos os recibos emitidos, o que deverá ser atestado, em ambos os casos, pelo Diretor da unidade de saúde beneficiada.

Parágrafo Décimo Sexto – As notas fiscais apresentadas deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto e a identificação deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Décimo Sétimo – A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO.

CAPÍTULO XI CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ficam desde já cedidos à **CONTRATADA**, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóvel das unidades indicadas no Plano de Trabalho devidamente identificado no objeto deste instrumento, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação.

Parágrafo Primeiro – O bem imóvel de que trata o caput desta cláusula deverá ser recebido por um preposto designado pela **CONTRATADA**, mediante assinatura de **TERMO DE CESSÃO DE USO** e deverá ser devolvido quando do término do prazo de vigência do presente ou qualquer forma de resolução do CONTRATO DE GESTÃO, igualmente por um preposto designado pela **CONTRATADA**, através de **TERMO DE DEVOLUÇÃO DE USO**.

Parágrafo Segundo – É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

Parágrafo Terceiro - Obriga-se a **CONTRATADA** em relação ao bem imóvel cedido:

- a) Conservá-lo, mantendo-o limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO, em perfeitas condições de uso e conservação, sob a pena de, a critério da **CONTRATANTE**, arcar com o pagamento relativo ao conserto dos danos ou de quaisquer outros prejuízos.
- b) Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral e predial, incluindo nas mesmas, a reposição de peças;
- c) Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO aos bens móveis e imóveis cedidos.

- d) Arcar com todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.
- e) Retirar às suas expensas, caso solicitado pela **CONTRATANTE**, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontre no imóvel cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.
- f) Providenciar o seguro contra incêndio relativo aos bens móveis e imóveis descritos no caput desta cláusula, apresentando à **CONTRATANTE** a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento, bem como manter o AVCB em dia.

Parágrafo Quarto – Em relação aos bens móveis cedidos descritos no caput desta cláusula, obriga-se a **CONTRATADA**:

- a) Inventariar todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para após serem recebidos por um preposto designado pela **CONTRATADA**, mediante assinatura de TERMO DE CESSÃO DE USO.
- b) Inventariar todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios a cada quadrimestre e fornecer as informações após a realização do inventário, enviado juntamente com a prestação de contas.
- c) Devolver todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando do término do prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, igualmente por um preposto designado pela **CONTRATADA**, através de TERMO DE DEVOLUÇÃO DE USO, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme identificação prévia deles por prepostos de ambas as partes;
- d) Em caso de furto ou roubo de equipamentos a **CONTRATADA** devesse apresentar boletim de ocorrência e a reposição em até 5 dias úteis, obedecendo o manual de compras e contratações da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto - A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados em bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, precedido em ambos os casos de autorização da **CONTRATANTE**, bem como as benfeitorias realizadas, igualmente precedida de autorização da **CONTRATANTE**, serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, salvo se necessárias, condicionada a retirada à prévia autorização do **CONTRATANTE**.

A

21



CAPÍTULO XII DA SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – É vedada a subcontratação de quaisquer outras pessoas jurídicas ou físicas que tenha por objeto a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como a cessão total do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pela **CONTRATADA**, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.

Parágrafo Primeiro – Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares (lavanderia, enxovais, segurança, portaria, limpeza, hotelaria, informática, serviços de comunicação, manutenção, retirada de resíduos de saúde, seguros, esterilizações, armazenamento de documentos, controle de pragas, tratamento de água, serviços de hemoterapia, locação de equipamentos, fornecimento de gases medicinais, fornecimento insumos e materiais, bem como de demais serviços pertinentes, acordados entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, o ente subcontratado será responsável, solidariamente à **CONTRATADA**, no que couber, pelas obrigações descritas na cláusula nona, especialmente por aquelas referentes aos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

Parágrafo Segundo – No caso de subcontratação de serviços auxiliares, a **CONTRATADA** somente poderá subcontratar desde que conste no contrato celebrado para tal fim a imposição de fornecer a relação de todas as subcontratadas admitidas em função do CONTRATO DE GESTÃO, incluindo cópias dos respectivos contratos havidos e relações de todos os empregados admitidos para desempenhar os serviços objeto da subcontratação, devendo fornecer também mensalmente cópia dos registros de controle de frequência dos funcionários e documentos relativos aos pagamentos realizados à título de prestação de serviço e/ou verbas salariais, conforme o caso.

Parágrafo Terceiro – Fornecer à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, a relação de todas as empresas subcontratadas, previstas no Capítulo XII, admitidas em função do presente Contrato de Gestão, incluindo cópia dos respectivos contratos havidos e relações de todos os empregados admitidos para desempenhar os serviços objeto da subcontratação, devendo fornecer também e mensalmente cópia dos registros de controle de frequência dos funcionários e documentos relativos aos pagamentos realizados a título de prestação de serviço e/ou verbas salariais, conforme o caso.

CAPÍTULO XIII DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A fiscalização da execução do CONTRATO DE

GESTÃO caberá à **CONTRATANTE**, em especial à **CAF – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**, nomeada por Portaria do Secretário de Saúde, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória.

Parágrafo Primeiro – A CAF – COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO, no exercício de suas atribuições de gestão e fiscalização deste **CONTRATO DE GESTÃO**, realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da qualidade assistencial dos serviços de saúde a que se refere o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, sendo investida das prerrogativas necessárias à execução das seguintes atividades:

- a) Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços.
- b) Analisar as intercorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, principalmente em relação às metas assistenciais.
- c) Analisar preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços de saúde a que se refere o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- d) Avaliar os indicadores de acompanhamento, avaliação e metas.
- e) Elaborar Relatórios de Avaliação da Execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** através dos dados analisados.
- f) Avaliar os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho em confronto com as metas pactuadas, podendo para tanto solicitar o auxílio de outras instâncias administrativas da Secretaria de Saúde.
- g) Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela Secretaria de Saúde ou pela **CONTRATADA**.
- h) Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da **CAF - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** e participantes presentes.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer, nos prazos propostos pela **CONTRATANTE**, os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades, não podendo recusar-se a fornecê-los, salvo motivos de força maior justificado, sob pena de não haver o repasse da parcela subsequente ou quaisquer das penalidades previstas no Capítulo XV.



Parágrafo Terceiro – Os responsáveis pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, não cumprimento de cláusulas contratuais, não cumprimento do Plano de Trabalho, ou ainda de ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, deverá notificar a **CONTRATADA**, com a ciência do Secretário de Saúde, por qualquer meio idôneo, a fim de seja sanada a irregularidade, que, persistindo, poderá o Secretário da Saúde tomar outras providências, como penalidades do Capítulo XV e aos órgãos de controle interno e externo referidos na Cláusula Vigésima Segunda, bem como notificar o Ministério Público se for o caso.

Parágrafo Quarto – Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços por escrito, de modo a permitir em tempo apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, sendo que o silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas pela Fiscalização.

Parágrafo Quinto – A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Sexto – No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do CONTRATO DE GESTÃO, a Fiscalização deverá encaminhar relatório a(o) Secretária(o) de Saúde.

CAPÍTULO XIV DOS CASOS DE FORÇA MAIOR

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os motivos de caso fortuito ou força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir as metas pactuadas deverão ser comunicados à **CONTRATANTE**, na primeira oportunidade e por escrito, sob a pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Único – Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO e a alteração dos Planos de Trabalho, desde que por termo aditivo.

CAPÍTULO XV DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nos Planos de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, a **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal da **CONTRATADA**, cabível a aplicação do artigo 184 da Lei nº 14.133/2021, a critério da **CONTRATANTE**, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 156 da mesma Lei nº 14.133/2021, garantido o

exercício do contraditório e a prévia defesa:

I -Advertência;

II -Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor contratado.

III -Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO, respectivamente nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA.

IV -Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO.

a) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para aplicação de penalidade.

V -Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos ou descumprimento de metas, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos ou descumprimentos não forem sanados, contados da data que a Administração tiver comunicado a irregularidade à entidade.

a) Os problemas técnicos ou descumprimento de metas que perdurarem por mais 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeitos de aplicação das penalidades.

VI - Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

VII - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

VIII Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 156, IV, da Lei 14.133/2021.

IX - Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Guarulhos - SP.

Parágrafo Primeiro – A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

A

25



Parágrafo Segundo – As sanções previstas não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do **CONTRATO DE GESTÃO**, garantida ampla defesa prévia e contraditório da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro – As multas previstas não possuem caráter compensatório, de tal forma que seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Quarto – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria da Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à **CONTRATADA** ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos – SP.

Parágrafo Quinto – A aplicação das sanções estabelecidas são de competência do Secretário de Saúde.

Parágrafo Sexto – As sanções previstas poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA**, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, caso tenha:

- I - Sofrido condenação definitiva por praticar fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos por meios dolosos.
- II - Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

Parágrafo Sétimo - As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 14.133/2021, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente.

CAPÍTULO XVI DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Em relação às sanções previstas na cláusula décima quinta deste **CONTRATO DE GESTÃO** que lhe sejam impostas, a **CONTRATADA** poderá interpor os seguintes Recursos Administrativos:

- I. Pedido de Reconsideração perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;
- II. Pedido de Revisão de Sanção Administrativa à autoridade imediatamente superior a ser encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Primeiro – Em hipótese alguma será conferido efeito suspensivo aos recursos descritos nos incisos I e II do caput desta cláusula.

Parágrafo Segundo – O exercício do Pedido de Revisão de Sanção Administrativa dependerá da prévia interposição do Pedido de Reconsideração.

Parágrafo Terceiro – O provimento de quaisquer dos recursos descritos nos incisos I e II do caput desta cláusula importará apenas na invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XVII DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A CONTRATANTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá ser rescindido unilateralmente o CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Plano de Trabalho, e ainda:

- a) Se houver por parte da **CONTRATADA**, má gestão, culpa, dolo, violação de lei, de disposição de seus Atos Constitutivos, do presente CONTRATO DE GESTÃO ou do respectivo Plano de Trabalho vigente.
- b) Na hipótese de não atendimento às recomendações decorrentes da Fiscalização.
- c) Se houver alterações dos Atos Constitutivos da **CONTRATADA** que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
- d) Se houver a perda da qualificação como Organização Social por parte da **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de resolução, a **CONTRATADA** deverá, imediatamente, devolver ao patrimônio do **CONTRATANTE** os bens móveis e imóveis cujo uso foi cedido, através de TERMO DE DEVOLUÇÃO DE USO, prestar contas da gestão dos recursos recebidos, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.

Parágrafo Segundo – Na decretação da rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CAPÍTULO XVIII DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados.

Parágrafo único – A rescisão unilateral será precedida de denúncia da **CONTRATANTE**, em prazo que atenda o interesse público.

CAPÍTULO XIX DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – A publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Guarulhos será providenciada pela **CONTRATANTE** no prazo máximo de 20 (vinte) dias da sua assinatura.

CAPÍTULO XX DA TRANSIÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Após a publicação do extrato deste CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município de Guarulhos – SP, devidamente assinado pelas partes contratuais, a **CONTRATADA** receberá a Unidade de Saúde, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, através de ATO DE TRANSIÇÃO a ser estabelecido com a atual entidade gestora da referida unidade de saúde, o qual implica a necessária assunção dos pacientes da unidade de saúde a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATANTE** poderá colocar à disposição da **CONTRATADA** servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, os quais, em ocorrendo a referida disponibilização por parte da **CONTRATANTE**, necessariamente deverão compor a equipe de profissionais que atuarão na unidade de saúde a que se refere o presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo – Atualmente não há servidores municipais atuando nos laboratórios, contudo caso venha a ocorrer, o valor correspondente ao custo mensal de folha de pagamento destes servidores será descontado do repasse da unidade, mensalmente.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATANTE** providenciará a formalização do ato de cessão dos servidores para prestarem serviços, sempre garantindo a eles todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATANTE** poderá ceder mais servidores de seu quadro de pessoal permanente a **CONTRATADA**, mediante ato publicado em Diário Oficial do Município.

Parágrafo Quinto – A **CONTRATADA** é responsável pelo controle da vida funcional

A

dos servidores municipais cedidos pela **CONTRATANTE**, inclusive pelos atos administrativos necessários, de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

Parágrafo Sexto – É vedado o pagamento pela **CONTRATADA** de qualquer vantagem pecuniária aos servidores municipais cedidos pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Sétimo – Para efetivação do desconto mensal constante do caput desta cláusula será enviada, mensalmente, pela **CONTRATANTE** folha de pagamento em planilha analítica, por meio eletrônico, para análise e validação da **CONTRATADA**.

Parágrafo Oitavo – A **CONTRATADA** não poderá solicitar a sustação da cedência à Secretaria da Saúde dos servidores, exceto se houver motivação justificada, devidamente documentada, que será analisada pela Secretaria, a qual poderá acatar ou negar a solicitação, podendo, ainda, ensejar abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, se o caso.

Parágrafo Nono – A **CONTRATANTE** poderá sustar a cedência de qualquer servidor a seu critério, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 dias, realizando-se os acertos necessários no repasse mensal.

Parágrafo Décimo – O servidor público poderá solicitar sua realocação para outra unidade de saúde municipal, será analisado pela Secretaria da Saúde, a fim de verificar a compatibilidade da função para atuação nas unidades de administração direta. Em caso positivo, o servidor deverá aguardar a realocação prestando serviços até contato do Departamento de Recursos Humanos da Saúde.

Parágrafo Décimo Primeiro – Para fins de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, os primeiros 30 dias, após a assunção da unidade de saúde deste instrumento pela **CONTRATADA**, serão considerados como período de transição pela **CONTRATANTE**, que poderá mediante análise discricionária das justificativas apresentadas e comprovadas pela **CONTRATADA**, acolher ou não em detrimento dos termos do presente instrumento e anexos, somente pelo período considerado de transição, não gerando qualquer direito posterior da **CONTRATADA**, que deverá observar todas as disposições pactuadas.

CAPÍTULO XXI

DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – A **CONTRATANTE** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao órgão de controle interno do Município de Guarulhos no prazo de 10 (dez) dias, contados da sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato.



29



**CAPÍTULO XXII
DO FORO DE ELEIÇÃO**

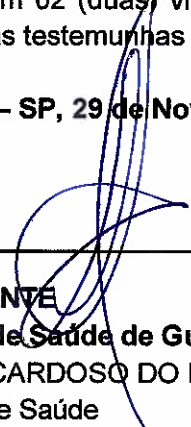
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Fica eleito o Foro da Comarca de Guarulhos – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO** que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

**CAPÍTULO XXIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o de vencimento, sendo para tanto, considerados sempre os dias consecutivos, salvo disposição em contrário, observando-se ainda que os prazos se iniciam e vencem somente em dias de expediente da Secretaria de Saúde.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Guarulhos – SP, 29 de Novembro de 2024.



CONTRATANTE
Secretaria de Saúde de Guarulhos – SP
Sr. SILVIO CARDOSO DO PRADO JUNIOR
Secretário de Saúde



CONTRATADA
Organização Social
Representante legal

Testemunhas

1 _____

2 _____



**SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE
DIVISÃO ADM. DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
SEÇÃO TÉC. DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Fls.
P.A. 44589/2021

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATO DE GESTÃO COM O TERCEIRO SETOR**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS – SECRETARIA DA SAÚDE.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA - AFIP

CONTATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 1322/2024-FMS

OBJETO: celebração de contrato de Gestão para gerenciamento e operacionalização das ações atribuídas ao CAC – Centro de Análises Clínicas da Secretaria de Saúde do Município de Guarulhos que tem por atribuição a realização das atividades de apoio diagnóstico médico (Serviços Especializados de Diagnóstico e Terapêutica – SADT) área de conhecimento inerente à especialidade de Patologia Clínica os quais deverão ser executados através de exames laboratoriais de Análises Clínicas, Citologia, Citopatologia, Anatomia Patológica, Genética e Biologia Molecular em estruturas da Secretaria Municipal de Guarulhos ou locada visando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde que assegure a assistência universal e gratuita à população.

VALOR: R\$ 43.366.563,84 (Quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)

EXERCÍCIO (1): 2024

ADVOGADO (S) / Nº OAB / E-MAIL (2):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Guarulhos, 29 de Novembro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

Nome: GUSTAVO HENRIC COSTA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 296.269.158-70

[Assinatura]





**SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE
DIVISÃO ADM. DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES
SEÇÃO TÉC. DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Fls.
P.A. 44589/2021

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: SILVIO CARDOSO DO PRADO JUNIOR
Cargo: Secretário da Saúde
CPF : 390.273.008-01
Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA CONTRATADA:

Nome: SERGIO TUFIK
Cargo: Presidente
CPF: 664.725.478-15

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: SILVIO CARDOSO DO PRADO JUNIOR
Cargo: Secretário da Saúde
CPF : 390.273.008-01
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS:

PELA CONTRATADA:

Nome: SERGIO TUFIK
Cargo: Presidente
CPF: 664.725.728-15
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(1) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

ANEXO TÉCNICO 1

PLANO DE TRABALHO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

1.1. A CONTRATADA realizará os serviços de exames laboratoriais aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, com seus recursos humanos e técnicos, que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas.

1.2. O acesso aos exames laboratoriais realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde - SS, tendo por referência laboratorial à CONTRATADA, para assuntos de assistência e técnicos, os representantes do Departamento de Assistência Integral à Saúde (DAIS) e Departamento da Coordenação de Urgência e Emergência (DCUE).

1.3. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas serão efetuados através do relatório da CONTRATADA, em consonância com os relatórios fornecidos pelos Departamentos da Secretaria da Saúde, incluindo os dados registrados no **SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais** e no **SIH - Sistema de Informações Hospitalares**, bem como, através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

2. EXAMES REALIZADOS PELO CAC - CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS - GUARULHOS

2.1. Os exames de análises clínicas e de anatomia patológica contemplados no CONTRATO DE GESTÃO são:

2.1.1. Todos os exames pertencentes à Tabela SUS - Grupo 02- PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA/ subgrupo 02- DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO da tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses Materiais Especiais - OPM.



Tabela SUS: GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA/ SUBGRUPO 02 - DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO	
Forma de Organização	Descrição
01	Exames bioquímicos
02	Exames hematológicos e hemostasia
03	Exames sorológicos e imunológicos
04	Exames coprológicos
05	Exames de urinálise
06	Exames hormonais
07	Exames toxicológicos ou de monitorização terapêutica
08	Exames microbiológicos
09	Exames em outros líquidos biológicos
10	Exames de genética
11	Exames para triagem neonatal
12	Exames imunohematológicos

2.1.2. Todos os exames pertencentes à Tabela SUS - Grupo 02-PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA - subgrupo 03-DIAGNÓSTICO POR ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA da tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPM.

2.1.3. Os exames pertencentes à "CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA HIERARQUIZADA DE PROCEDIMENTOS MÉDICOS" (CBHPM), 5ª edição e suas atualizações, publicada pela Associação Médica Brasileira (AMB), incluída nos grupos relacionados abaixo:

Tabela SUS: GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA/ SUBGRUPO 03 - DIAGNÓSTICO POR ANATOMIA PATOLÓGICA E CITOPATOLOGIA)	
Forma de Organização	Descrição
01	Exames Citopatológicos
02	Exames Anatomopatológicos

Tabela CBHPM*	
Código	Descrição
4.03.01.00- 1	Bioquímica
4.03.03.00- 4	Coprologia
4.03.04.00-0	Hematologia
4.03.05.00-7	Endocrinologia laboratorial
4.03.06.00-3	Imunologia
4.03.09.00-2	Líquidos (líquor, seminal, amniótico, sinovial e outros)
4.03.10.00-0	Microbiologia
4.03.11.00-7	Urinálise
4.03.12.00-3	Diversos
4.03.13.00-0	Toxicologia/ Monitorização terapêutica
4.03.14.00-6	Biologia molecular
4.07.12.00-1	Radioimunoensaio "in vitro"
4.06.00.00-9	Anatomia patológica e citopatologia

2.1.4. Se ao longo da vigência deste Contrato de Gestão, a CONTRATADA se propuser a realizar outros tipos exames, diferentes daquelas aqui relacionadas, que impliquem na introdução de novos tipos de exames, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, após análise técnica, conforme procedimento constante neste ANEXO Técnico 1.

Sua possível incorporação à Tabela de exames definida neste ANEXO será discriminada e homologada pela Secretaria da Saúde e revisada a qualquer tempo.

2.1.5. Quaisquer exames não pertencentes às tabelas acima, que tenham sua necessidade comprovada pelas unidades de saúde usuárias do CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS - CAC deverão ser aprovados e autorizados pela Secretaria da Saúde para que possam ser realizados.

2.2. Codificação dos exames: Os exames da "Tabela Secretaria da Saúde" possuirão a seguinte codificação que deverá ser utilizada para referência inequívoca a eles:

2.2.1. Para exames pertencentes à tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPM do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE e CBHPM serão adotados os códigos existentes nas respectivas tabelas de origem;

[Handwritten signature]

2.2.2. Para exames não pertencentes à tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPM do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE nem à tabela CBHPM e aprovados segundo procedimento definido neste ANEXO, a Secretaria da Saúde adotará codificação numérica exclusiva, a seu critério.

2.3. Caso a solicitação contenha exames relacionados à glicemia e insulina, o índice de HOMA deverá ser sem ônus à municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DOS FLUXOS E ENCAMINHAMENTOS

3.1. Responsabilidade pela coleta do material - A coleta de material para os exames diagnósticos realizados no Centro de Análises Clínicas – CAC será de responsabilidade das equipes técnicas da Secretaria da Saúde, em todas as unidades contempladas do município, exceto, nas salas de coleta especial.

3.2. Etiqueta pré-impressa – identificação - Todas as unidades Hospitalares e de Pronto-Atendimento deverão receber as etiquetas impressas contendo o número de registro, identificação da unidade, código de barras, *login* e senha. Cada conjunto deverá conter no mínimo 06 etiquetas autoadesivas para cada paciente. Para realizar a solicitação de etiquetas, as unidades deverão solicitar por e-mail com prazo de entrega de 03 (três) dias úteis.

3.3. Impressoras e Insumos para identificação dos materiais de coleta - A **CONTRATADA** deverá fornecer impressora de etiqueta para cada Unidade Básica de Saúde, Especialidades e Presídios com programa para personalização da etiqueta de identificação, com insumos necessários para a execução. É de responsabilidade da CONTRATADA, a manutenção ou substituição imediata da impressora de etiqueta.

3.4. Fluxo de solicitação de insumo - A **CONTRATADA** deverá dispensar a quantidade de materiais estimada a cada 15 dias, necessários para suprir até o próximo abastecimento. Essa estimativa será realizada pela **CONTRATANTE** e validada pela **CONTRATADA**. A entrega do insumo deverá conter formulário próprio, com descrição do material, quantidade, número de lote e validade.

3.4.1. A **CONTRATANTE** poderá realizar solicitação extra de abastecimento a qualquer tempo, conforme necessidade e a **CONTRATADA** terá o prazo máximo de entrega de três dias corridos.

3.5. Fluxo de entrega de resultado – Para as Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e Pronto Atendimento (PA), os resultados serão disponibilizados via internet e a **CONTRATADA** fornecerá folha de papel para a impressão dos resultados, porém, a **CONTRATADA** deverá manter plano de contingência caso ocorra algum impedimento

4

para a impressão dos resultados nas UPAs e PAs. Para as demais unidades de saúde será disponibilizado via internet e também em meio físico, sendo que no ato da entrega do envelope, o responsável da unidade que a receber, deverá assinar o protocolo de entrega e devolver à CONTRATADA, imediatamente após a entrega.

3.5.1. A CONTRATADA deverá considerar que quando houver nome social informado em SADT, na liberação do laudo (documento de circulação) deverá constar o nome contido no documento e o nome social informado.

3.6. Entrega de resultados via internet - Todas as unidades contempladas deverão receber *login* e senha para consulta do resultado de exames via internet, tanto para cada usuário/paciente como para equipe de profissionais atuantes na consulta. O perfil de visualização de resultado dos exames de cada unidade observará a solicitação da Secretaria da Saúde. Estarão disponíveis todos os exames realizados pelo paciente, exceto anatomia patológica e HIV, em função da confidencialidade exigida nesses casos.

3.7. Disponibilização do manual de coleta e preparo para realização dos exames - A CONTRATADA deverá disponibilizar um manual de exames, impresso e online, para todas as unidades contempladas. Neste manual deverão constar todas as orientações para a realização de cada exame, como tubos utilizados para a coleta, observações sobre o jejum, o preparo, interferentes e encaminhamento da amostra. Os exames poderão ser encontrados através do nome ou sinonímia e pela inicial do nome do exame.

3.8. Resultado de exame crítico - A CONTRATADA entrará em contato com a unidade solicitante em critério de urgência informando o resultado (entrega do resultado ao responsável do setor, no caso dos hospitais e nas demais unidades ligação e e-mail). A unidade deverá repassar imediatamente o resultado ao médico com a finalidade de iniciar o tratamento com a maior brevidade possível.

3.9. Ouvidoria - A CONTRATADA deverá responder todas as manifestações registradas na ouvidoria municipal de saúde por meio do sistema Ouvidor SUS. Esclarecendo dúvidas, reclamações e elogios, no prazo não superior a 10 dias.

3.10 Suporte às unidades de saúde – deverão ocorrer via e-mail e por telefone para resolução de não conformidades nas fases pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas. Esse suporte inclui, entre outras variáveis, as necessidades de nova coleta, apontamentos das unidades, dúvida de cadastro, dúvida de exame e coleta, adiantamento de exames, solicitação de 2ª via de resultado e dúvidas médicas. O telefone deverá estar disponível 24 horas, sete dias por semana. O prazo para resposta via e-mail não deverá ultrapassar 60 minutos.

[Assinatura]



3.11. Cadastro de Exames - Os exames deverão ser cadastrados pela CONTRATADA.

3.11.1. Na solicitação do exame (SADT ou APAC) as seguintes informações deverão estar descritas e de maneira legível, com assinatura e carimbo manuais ou assinatura digital:

- a. Nome completo do paciente e nome social se houver;
- b. Número do Cartão do SUS;
- c. CPF;
- d. Nome da genitora (mãe);
- e. Data de nascimento;
- f. Gênero;
- g. Unidade Solicitante;
- h. Exames solicitados;
- i. Hipótese Diagnóstica;
- j. Carimbo e assinatura do Médico ou profissional de saúde solicitante;
- k. Não serão aceitas as guias em que os exames forem solicitados através de carimbo;
- l. Não serão aceitas cópias reprográficas de pedidos de exames;
- m. Não serão aceitas guias de exames não vinculados ao SUS, salvo com prévia autorização da Secretaria da Saúde;
- n. Raça/cor; e
- o. Número do prontuário do paciente.

3.11.2. Para as unidades com impressora, as etiquetas para o SADT deverão conter:

- a. Nome completo do paciente e nome social, se houver;
- b. Número do Cartão do SUS;
- c. CPF;
- d. Nome da genitora (mãe);
- e. Data de nascimento;
- f. Gênero; e
- g. Unidade Solicitante.

3.11.3. Na etiqueta com código de barras para tubos deverá conter:

- a. Nome Completo da Unidade Solicitante;
- b. Número do registro; e
- c. Código do Posto de Coleta.

3.12. Solicitação de nova coleta - Em caso de nova coleta a rede de atenção básica, especialidades e unidades hospitalares, receberão o formulário que substituirá o pedido

[Assinatura]

para esse exame, sem ônus ao município. Nas unidades de urgência e emergência a comunicação de nova coleta deverá ser realizada, no máximo, após 02 (duas) horas da entrada do exame no laboratório, via telefone, e nas demais unidades de saúde, o aviso de nova coleta deverá ser em até 48 horas, via e-mail. Esta solicitação de nova coleta deverá informar o motivo e o exame para a convocação do paciente.

3.12.1. Relatório de nova coleta – A CONTRATADA encaminhará semanalmente, via e-mail, o relatório de nova coleta de cada Unidade ou Região. Este relatório deverá conter a quantidade de exames solicitados de nova coleta, o nome do exame, número da OS, nome do paciente e motivo, para colaborar com a Unidade na reconvocação do paciente.

3.13. Transporte - A CONTRATADA realizará o transporte e o acondicionamento das amostras conforme o Manual de Transporte de acordo com a RDC 20 e 504.

3.13.1. Para as unidades de urgência e emergência a retirada das amostras será feita a cada hora nas 24 horas, sete dias por semana.

3.13.2. Para as Unidades Básicas de Saúde o início das retiradas das amostras deverá ser feito a partir das 10h30 da manhã, de segunda a sexta-feira, e, eventualmente, também no período da tarde, a partir das 15h00. Quando necessário, aos finais de semana, em razão de mutirões de coleta, ou devido a períodos epidemiológicos, conforme determinação prévia da CONTRATANTE.

3.13.3. A CONTRATADA deverá incluir em seu roteiro de transporte o recolhimento, armazenamento, acondicionamento das amostras biológicas cujo processamento é de responsabilidade dos serviços laboratoriais especializados (Portaria 344 de 08 de junho de 2007 - Anexo I, art. 32) e entregá-los no laboratório de Saúde Pública Municipal.

3.13.4. A retirada das amostras nas Unidades Básicas de Saúde, por agendamento de Urgência relativa, deverá ocorrer em até 02 (duas) horas após o contato telefônico com o prestador. Em casos de surtos ou epidemias, o transporte para retirada das amostras deve ocorrer de forma contínua, escalonado por horários, contemplando duas retiradas por período (manhã e tarde), sem a necessidade de agendamento telefônico prévio, conforme determinação prévia da CONTRATANTE.

3.14. Fluxo de faturamento - O protocolo de faturamento deverá ser conferido pela CONTRATANTE com os resultados enviados. Após a conferência, o mesmo deverá ser assinado e entregue à CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis. Em casos de divergência, o responsável pela conferência deverá registrar a diferença encontrada no próprio protocolo. Os demais representantes designados da Secretaria da Saúde poderão manifestar-se quanto ao faturamento, com base no apontado pelas unidades



de saúde, nos dois meses subsequentes da produção, desde que com as devidas justificativas.

3.14.1. A cada 10 (dez) dias a CONTRATADA deverá emitir uma prévia do relatório analítico com a execução de todos os exames para conferência do faturamento.

3.14.2. O protocolo de faturamento deverá conter todas as informações do paciente, inclusive o valor da nota, que deverá ser igual na prévia e no relatório analítico.

4. COLETA DE MATERIAL DOS PACIENTES:

4.1. A CONTRATADA se obriga a:

a. Fornecer todo insumo necessário para a realização das coletas com método adequado, de acordo com a necessidade do paciente, em quantidade suficiente para atendimento da demanda informada. Todos os insumos obrigatoriamente necessitam ter registro na ANVISA/Ministério da Saúde.

b. Disponibilizar manual de coleta/preparo via WEB e impresso para as Unidades de Saúde.

Promover treinamento e capacitação teórico-prático das equipes de coleta das unidades de saúde, assim como, promover atualização/capacitação para os profissionais prescritores, se novo exames, metodologia e/ou técnica. Os treinamentos e capacitações deverão ser disponibilizados em formato digital.

4.1.2. Coleta nas salas de coleta especial da CONTRATADA - A CONTRATADA se obriga a:

a. Locação de dois imóveis para implantação das salas de coleta especial, conforme item **13.2.3.8.**

b. Realizar os exames agendados pelas unidades de saúde;

c. Os exames que deverão ser coletados nas salas de coleta especial são:

EXAMES DAS SALAS DE COLETA ESPECIAL
ACTH
ADH
Aldosterona
Amônia
Anti GAD
HLA B27
IGF BP3
C1Q do Complemento
Calcitonina
Cariótipo

9



CH50
Chumbo
Coagulograma
Cobre
Complemento C2
Coprológico Funcional
Crioglobulina
Curva de D'xylose
Curva de Lactose
Curva Gestante (3 dosagens)
Curva Glicêmica (2 ou 5 dosagens)
Erros Inatos do Metabolismo
Espermograma
Fatores de Coagulação
Fibrinogênio
Fosfatase ácida total e Frações
Gasometria
Glicemia Pós Prandial
Hemocultura
HLA
IGF
Imunofenotipagem para hemoglobinúria Paroxística
Micológico
Prolactina
PTH
Renina
Sódio/Cloro no Suor
TP / TTPA
TS / TC
Vitamina C
Vitamina E

- d. Manter escala de atendimento nas salas de coleta, minimamente, das 7h00 às 17h00, de 2ª feira a 6ª feira, em dias úteis.
- e. Disponibilizar funcionários habilitados e registrados no COREN (Conselho Regional de Enfermagem) para realizar coletas dos exames.
- f. O Código Brasileiro de Ocupações - (CBO) do profissional deverá ser compatível com o procedimento de coleta executado de acordo com SIGTAP.
- g. Fornecer insumos, materiais e medicamentos que são liberados pela ANVISA (incluindo os testes de estímulo e/ou supressão) necessários para a coleta aos pacientes.
- h. Manter espaço físico adequado para coleta, com acomodações para o paciente e acompanhante, nos casos previstos em lei, antes, durante e após a realização dos procedimentos, devendo fornecer o kit-lanche após coleta. (Ex: café, chá ou suco e bolacha doce ou salgada).

9

- i. Em caso de intercorrência, realizar o 1º atendimento e garantir atenção até a melhora do paciente ou a chegada do SAMU.
- j. Quando exames simples junto a exames especiais na mesma solicitação deverão ser realizado um único procedimento de coleta.
- k. As salas de coleta especial deverão disponibilizar suas vagas de agendamento para todos os exames em sistema pré-definido pela Secretaria de Saúde, quando houver.

4.1.2.1. Poderão ser realizados outros exames nas salas de coleta especial, desde que pré-acordado com a Secretaria da Saúde.

4.1.3. Coleta nas Unidades de Pronto Atendimento - A CONTRATADA se obriga a:

- a. As UPAs e PAs realizarão a própria coleta do material do paciente, por sua característica e dinâmica de atendimento.
- b. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de insumos, materiais e medicamentos necessários para a coleta. A CONTRATADA deverá também se responsabilizar pelo transporte, processamento e análise do material coletado;
- c. O transporte do material, sob responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser realizado nas 24h00 de todos os 07 dias da semana.

4.1.3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer equipamento portátil automatizado de teste rápido de troponina I, para rápida avaliação das lesões cardíacas, em atendimento aos protocolos vigentes de urgência e emergência.

4.1.3.2. Fica a CONTRATADA obrigada a fornecer equipamento portátil automatizado de gasometria arterial, para cada unidade de UPA e PA, atendendo os protocolos vigentes de urgência e emergência.

4.1.4. Unidades Hospitalares: Hospital Municipal de Urgências, Hospital Municipal da Criança e Adolescente, Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso e Hospital e Maternidade Jesus, José e Maria deverão ser estruturadas **Unidades Laboratoriais Satélites** destinadas a realizar os exames específicos do atendimento de Urgência e Emergências destas unidades.

4.1.4.1. O fluxo interno de encaminhamento dos materiais coletados e a devolução dos resultados dos exames realizados pela CONTRATADA serão definidos em cada uma das unidades hospitalares, de acordo com as individualidades e sistemática de funcionamento.

4.1.4.2. Todas as unidades de saúde receberão *login* e senha para consulta do resultado de exames via internet, seja para cada usuário/paciente ou para equipe de profissionais atuantes na consulta clínica, bem como uma senha de acesso municipal para os Departamentos de Assistência da Secretaria da Saúde – DCUE

(Departamento de Coordenação da Urgência e Emergência) DAIS (Departamento de Assistência Integral à Saúde). O perfil de cada unidade para visualização de resultado será identificado de acordo com as definições da Secretaria da Saúde e conforme descrito no plano de trabalho. Estarão disponíveis todos os exames realizados pelo paciente, exceto Anatomia Patológica, HIV, Hepatites Crônicas, Hanseníase e Tuberculose, pois são exames sigilosos.

4.1.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os laudos de resultados por meio de plataforma eletrônica da internet (web) gerenciada pela própria CONTRATADA, que permita interface eletrônica com os sistemas de gestão hospitalar adotado nas unidades hospitalares, assim como enviar cópias eletrônicas de laudos, sempre que solicitados pela Secretaria da Saúde.

4.1.5. NÍVEIS DE SERVIÇOS ACORDADOS (SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA):

4.1.5.1. Os resultados de patologia clínica e anatomia patológica deverão ser disponibilizados de acordo com a tipificação dos exames;

4.1.5.2. Exames considerados essenciais para atendimentos de Urgência/Emergência (resultados disponíveis em até 2 horas):

EXAMES ESSENCIAIS NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Amilase
Beta HCG Qualitativo
Bilirrubinas Totais e Frações
BK de urgência
Cálcio Total e Iônico
Contagem de Plaquetas
CPK/CKMB
Creatinina
D-dímero
DHL
Gasometria
Glicose
Hematócrito
Hemocultura*
Hemoglobina
Hemograma Completo
Lactato Arterial
Líquidos Corpóreos
Líquor Completo
Magnésio
PCR
PCR-COVID-19
Proteínas Totais e Frações

Sódio/Potássio
TGO/TGP
TP / TTPA
Troponina
Uréia
Urina Tipo I
VHS

**Exame será liberado de acordo com o preconizado (até 7 dias corridos), sendo inserido no rol de urgência e emergência das UPAs e PAs, quando atrelado à protocolo vigente e/ ou autorizado pela Secretaria da Saúde.*

4.1.5.3. Os testes de estímulo e/ou supressão pediátrico serão realizados no Hospital Municipal da Criança e do Adolescente e processados pela CONTRATADA.

4.1.5.4. Entende-se por 'Urgência Relativa' a avaliação realizada pelo médico no momento do atendimento na unidade básica de saúde quanto à necessidade do exame laboratorial. **A retirada dessas amostras pelo transporte deverá ocorrer em até 02 (duas) horas** após o contato telefônico com o prestador, e a liberação dos resultados deverá ocorrer em até 06 (seis) horas a partir do primeiro chamado, considerando a especificidade deste pedido e o horário de funcionamento das unidades.

4.1.5.4.1. Os exames a serem realizados como urgência relativa são:

EXAMES CONSIDERADOS COMO URGÊNCIA RELATIVA
Amilase
Beta HCG Qualitativo
Bilirrubina Total e Frações
Creatinina
Dengue NS1
Glicemia
Hematócrito
Hemoglobina
Hemograma Completo
Hemograma Dengue (Hemo Dengue)
Potássio
Sódio
TGO
TGP
Uréia
Urina I

4.1.5.4.2. Os laboratórios no HMU e no HMPB deverão realizar os exames de cálcio iônico, troponina quantitativa, D-Dímero, Lipase e plaquetas no citrato.

4.1.5.5. Súmula dos Prazos de Entrega:

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
Exame	Entrega de Resultados
Urgência e Emergência (Pronto Socorro e Pronto Atendimento)	Até 02 horas
Bioquímica, hematológico e urinálise	Até 02 horas
Pesquisa de Estreptococo Beta hemolítico do grupo B	Até 72 horas
Urinálise, coprológicos e bacteriológicos (culturas em geral e uroculturas)	Até 07 dias corridos
Citopatologia oncológica	Até 07 dias corridos
Anatomopatológicos	De 07 a 10 dias úteis
Hemocultura	Até 07 dias corridos
Sorológicos e Hormonais	Até 07 dias corridos

AMBULATORIAIS	
Exame	Entrega de Resultados
Urgência Relativa (a partir do acionamento)	Até 06 horas
Pesquisa de Estreptococo Beta hemolítico do grupo B	Até 72 horas
Urinálise, coprológicos e bacteriológicos (culturas em geral e uroculturas)	Até 07 dias corridos
Bioquímica, hematológico e urinálise	Até 07 dias corridos
Hemocultura	Até 07 dias corridos
Sorológicos e Hormonais	Até 07 dias corridos
Citopatologia oncológica	Até 07 dias corridos
Anatomopatológicos	De 07 a 10 dias úteis

4.1.5.5.1. Os prazos para a entrega de exames de maior complexidade, que exigem maior tempo para sua realização, poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados.

4.1.5.5.2. Os prazos para os resultados de imunohistoquímica serão contabilizados após a finalização do exame anatomopatológico.

5. FASES DE EXECUÇÃO DOS EXAMES

5

5.1. Fase pré-analítica - Corresponde à fase inicial da execução dos serviços e é composta pela coleta do material biológico, recepção, transporte, cadastro de pedidos e triagem.

5.2. Fase analítica - Composta por grandes automações, manuais, parasitologia, imunofenotipagem, biologia molecular, microbiologia, toxicologia, setores de validação técnica (validações de metodologias e aparelhos utilizados pelo laboratório) e genética, conforme RDC 302 de 2005 e legislações vigentes.

5.3. Fase pós-analítica – O suporte às unidades de saúde deverá esclarecer dúvidas técnicas dos profissionais da área da saúde, solicitação de antecipação de exames, contato com a coordenadoria médica e demais dúvidas.

5.4. Insumos - A CONTRATADA deverá fornecer todo o material para coleta de exames às Unidades de Saúde de Guarulhos (seringas, algodão, luvas, tubos - adulto, pediátrico e neonatal, agulhas, frascos para urina I, urocultura, urina 24 horas, *scalp* a vácuo, curativos, agulha de mielograma, agulha para biópsia medular, e outros tipos de materiais que forem necessários de acordo com o objeto do presente Contrato de Gestão). Todos os materiais e insumos fornecidos às Unidades de Saúde deverão constar em rol, contendo a descrição do material, quantidade, lote e data de validade. Devem estar de acordo com as especificações e normativas vigentes. Caixas térmicas adequadas, com termômetro, em quantidade suficiente para o correto armazenamento nas unidades e transporte dos materiais para análise, segundo as padronizações preconizadas pela ANVISA; bem como suporte para acondicionamento de tubos e frascos, quando necessário. Deverá também fazer a reposição das referidas caixas térmicas, quando necessário, de acordo com justificativa. Etiquetas em quantidade suficiente para identificação das amostras de material coletado.

5.4.1. A higienização das caixas de armazenamento nas unidades de saúde será de responsabilidade da própria unidade de saúde, de acordo com normas vigentes, bem como as caixas de armazenamento para transporte nos carros de coleta são de responsabilidade da CONTRATADA, no que diz respeito a higienização.

5.5. Transporte - A CONTRATADA será responsável por recolher as amostras de material biológico de todas as Unidades Básicas de Saúde, Ambulatórios, serviços especializados, presídios, UPAs e PAs, em caixas apropriadas, devidamente refrigeradas com capacidade para transportarem todas as amostras de rotina, mesmo em períodos de "Campanhas de Buscas Ativas". Os veículos devem estar apropriados para o transporte de material biológico, com motoristas devidamente capacitados, de acordo com as normas vigentes. Encaminhar as amostras para análise nas unidades de processamento, conforme região de saúde. Os exames de notificações

4

compulsórias, previstos neste anexo deverão ser entregues no laboratório de saúde pública da Secretaria da Saúde.

5.6. Resultados de exames - Os resultados dos exames de rotina deverão ser entregues às Unidades de Saúde em 07 dias de forma impressa. Deverão ser disponibilizados *on line* no mesmo dia ao paciente e à unidade de saúde solicitante, com identificação e fornecimento de senha. Esta relação de exames específicos deve ser disponibilizada previamente à Secretaria da Saúde para validação. Os laudos devem respeitar as normas técnicas vigentes, em caso de exame com anormalidade marcante e que importe risco ao paciente, a CONTRATADA se compromete a informar à unidade solicitante para que providências urgentes sejam tomadas.

5.7. Rastreabilidade - A CONTRATADA deverá dispor de meios que permitam a total rastreabilidade da hora do recebimento da amostra, desde a entrada do material no laboratório até a entrega final do resultado na unidade, através de etiquetas com código de barras para cada paciente.

5.8. Quadro de colaboradores previstos - O dimensionamento dos colaboradores deve atender a demanda do serviço ofertado e de acordo com a legislação vigente.

5.8.1. A CONTRATA deverá prever plano de contingência para as eventualidades de falta do colaborador, imediatamente, não deixando a unidade desassistida.

6. CONTROLE DE QUALIDADE – A CONTRATADA deverá manter um sistema de controle de qualidade de acordo com as boas práticas de laboratório e a legislação vigente. Realizar controle de acordo com os parâmetros da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica, além dos controles internos diários (intralaboratorial) e entre as unidades laboratoriais da CONTRATADA.

7. ATENDIMENTO AOS PROTOCOLOS DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - Os exames laboratoriais das doenças de notificação compulsória deverão seguir os protocolos específicos, aprovados pelo Ministério da Saúde, ANVISA e Secretaria de Estado da Saúde (Instituto Adolfo Lutz).

a) Ações de controle para identificação e classificação das meningites: Para toda amostra de líquido positivo (bacteriano) deverá ser reservada e armazenada uma alíquota do material, para entrega no Laboratório Municipal de Saúde Pública do Departamento de Vigilância em Saúde, o qual será encaminhado ao Instituto Adolfo Lutz - IAL para realizar a identificação de bactérias e sorogrupo de *N. meningitidis*.

b) Programa de Controle de Infecções Hospitalares: Caso ocorra identificação nas unidades hospitalares de:

1. bactérias resistentes a carbapenêmicos produtoras de KPC;
2. NDM;
3. OXA-48;
4. Enterobactérias Resistente a Vancomicina;
5. Staplylococcus Resistente a Vancomicina

Deverão ser encaminhadas as placas de cultura para o Laboratório Municipal de Saúde Pública para envio ao Instituto Adolfo Lutz. Deverão ser enviadas apenas as placas onde o agente não tenha sido detectado anteriormente, ou seja, onde a presença de KPC ainda não seja endêmica. Na vigência de surtos o mesmo deverá ser notificado à vigilância epidemiológica municipal. Após a notificação, o Centro de Bacteriologia/IAL e a Vigilância Epidemiológica definirão o número e tipo de amostras que serão encaminhadas.

Na identificação de cândida não albicans deve ser realizado fungigrama. Se apresentar perfil de resistência compatível com *C. auris*, encaminhar ao Laboratório Municipal de Saúde Pública para o envio ao IAL.

c) Cumprimento da determinação da Portaria 064/2016 (que torna o agravo esporotricose de notificação compulsória no Município de Guarulhos): A CONTRATADA deverá realizar os seguintes exames: micológico direto, cultura e identificação da espécie de *Sporothrix*, ou outro exame de acordo com legislação vigente e solicitado pela Secretaria da Saúde. A CONTRATADA fará a liberação parcial do laudo do resultado do exame micológico direto, uma vez que o resultado para cultura e identificação de espécies de fungos demora aproximadamente 30 dias.

d) Para o diagnóstico do Agravo Esquistossomose: A CONTRATADA deverá realizar o parasitológico de Kato-Katz (exame parasitológico de fezes - Hoffman Modificado). Também serão realizados os testes sorológicos, imunofluorescência indireta (IFI) com pesquisa de IgM e o Ensaio Imunoenzimático (ELISA), contanto que esteja especificado no SADT.

e) Arboviroses: Em caso de suspeita os exames deverão ser entregues na rotina de urgência relativa em até 06 horas. A CONTRATADA deverá estabelecer plano de contingência em casos de epidemia conjuntamente com a Secretaria da Saúde.

f) ZikaVirus: As gestantes, recém-nascidos e crianças com suspeita deverão realizar os exames: rubéola titulada, citomegalovírus, sífilis, toxoplasmose e herpes.

g) Tuberculose: Nos casos de urgência o exame de baciloscopia fica a cargo da CONTRATADA e com entrega em até 04 horas. Para os pacientes internados deverá ser realizado ADA – líquido pleural, baciloscopia e cultura. Nos exames de



broncoscopia deverá ser garantida a realização do anatomopatológico. A CONTRATADA deverá encaminhar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica as alterações apresentadas nos seguintes exames: ADA, baciloscopia, Anatomopatológico e cultura.

8. FLUXO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS E ANATOMOPATOLÓGICOS E DISPONIBILIZAÇÃO DOS RESPECTIVOS RESULTADOS

8.1 Os exames citopatológicos cérvico-vaginais positivos serão comunicados à região de saúde e às unidades de saúde responsáveis pela coleta do exame, para providências imediatas. Deverá ser informado, por e-mail, assim que liberados no sistema laboratorial, independentemente do laudo físico ter sido entregue na Unidade de Saúde.

8.1.1. Os formulários de SISCOLO em não conformidade com lâmina devem ser devolvidos (ambos) à respectiva unidade básica de saúde para correção, e posteriormente retornar à CONTRATADA.

8.2 Nos exames de anatomia patológica deve-se garantir a descrição de bordas livres ou comprometidas para segurança técnica dos especialistas que conduzem os casos e a liberação do conjunto de lâminas e blocos, segundo normas técnicas estabelecidas, sempre que solicitadas para transferência e acompanhamento do paciente em serviços mais especializados.

9. OBSERVAÇÕES PARA A ATENÇÃO BÁSICA

9.1. A CONTRATADA fará a liberação parcial do laudo nos casos em que no rol de exames do paciente exija algum procedimento com tempo para liberação do resultado maior que os demais, e deverá ter uma observação no final do laudo impresso alertando para o exame pendente. Ex.: Exames básicos de sangue + micológico direto + cultura para fungos. Neste caso serão liberados os resultados dos exames básicos e micológico, uma vez que o resultado para cultura de fungos demora aproximadamente 30 dias.

9.2 A CONTRATADA deverá aceitar as solicitações de exames gerados através do Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde (SIS-AB) na modalidade Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) ou similar, bem como as solicitações realizadas pelos profissionais habilitados.

9.3. Serão aceitas solicitações de exames com apresentação de impresso do SUS provenientes de quaisquer equipamentos de saúde municipal ou estadual.

9.4. Os relatórios de casos positivos para alguns exames deverão ser enviados automaticamente pela CONTRATADA de modo a permitir aos gestores da saúde pública identificar quais pacientes devem ser tratados, evitando complicações inerentes a cada patologia relacionada a estes exames. Sua principal função será epidemiológica, isto é, determinar a prevalência e localização das ocorrências destas doenças, o que permitirá atuação direta da Secretaria da Saúde para erradicação e prevenção das mesmas. Os relatórios de positividade (Notificação Compulsória) entre outros relatórios serão elaborados de acordo com plano de trabalho para os seguintes exames:

- a) VDRL – Teste de triagem para Sífilis. Principalmente para gestantes;
- b) HCV – Principal forma para diagnóstico de Hepatite C (sintomatologia silenciosa);
- c) HBV (HBSAG) – Pode levar a óbito ou doença crônica;
- d) Toxoplasmose IgM – Doença grave principalmente para gestantes em 1º trimestre;
- e) Rubéola IgM - Doença grave principalmente para gestantes em 1º trimestre;
- f) Esquistossomose - importante dado epidemiológico;
- g) Estreptococos B - Para gestantes ao redor da 36ª semana de gestação;
- h) Urocultura, Parasitológico e Coprocultura;
- i) ADA - Quando presente em líquidos biológicos indica Tuberculose;
- j) HIV - constituem importantes dados epidemiológicos a serem tratados;
- k) HIV IgM - identificação dos surtos;
- l) COVID-19; e
- m) Zika vírus.

10. DIRETRIZES PARA ALGUNS EXAMES:

10.1. As salas de coleta especiais de cada região deverão fornecer capacidade mínima de 30 vagas/dia de curva glicêmica para a rede básica.

10.2. Exames de hepatite B deverão seguir o fluxo da resolução SS/91 de 31/10/2006 do Estado de São Paulo.

10.3. Para os exames de toxoplasmose IgM e rubéola IgM reagente ou indeterminado, a CONTRATADA deverá realizar na mesma amostra o teste de avides para IgG.

10.4. Para os exames de VDRL reagente em qualquer titulação deverá a CONTRATADA realizar na mesma amostra um teste confirmatório, todo exame de VDRL deverá ser feito puro e diluído para evitar o efeito prozona.

[Handwritten signature]

10.5. Nos casos de monitoramento de cura para sífilis, a execução deve seguir conforme fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.

10.6. Os exames de Beta HCG quantitativo no sangue só deverão ser realizados com justificativa médica, exceto nos casos de violência sexual em mulheres, devendo seguir o protocolo e realizar a coleta no momento do ocorrido, com 2 e 6 semanas posterior a violência.

10.7. Para o exame de colesterol total e frações, o laboratório deverá realizar as dosagens de HDL colesterol e colesterol total, porém deverão ser liberados no laudo os resultados de VLDL colesterol e de LDL colesterol, sem ônus para esta municipalidade por tratar-se de valores calculados, na inviabilidade de realizar estes cálculos, liberar observação técnica.

10.8. Para o exame de creatinina, o laboratório deverá liberar no laudo a "Taxa de Filtração Glomerular (TFG) sem ônus para a municipalidade por tratar-se de valores calculados, atendendo à Portaria 389, 13 de março de 2014 – Linha de Cuidado da Pessoa com Doença Renal Crônica".

10.09. Para as unidades hospitalares que realizam o procedimento "Endoscopia", a CONTRATADA deverá fornecer o teste rápido para Pesquisa de *Helicobacter pylori*.

10.10. Em todos os exames cujos resultados derem "Indeterminado" deverão ser expedidos constando justificativa técnica com uma observação: Sugere-se nova coleta a critério médico.

10.11. É obrigatório no laudo laboratorial: Nome e nome social (se houver), data da coleta, número do cartão SUS, CPF, matrícula e/ou prontuário do usuário na Unidade de Saúde, do profissional solicitante e indicar se se trata de gestante. O layout deverá ser de fácil entendimento do resultado e nos exames bacteriológicos e anatomopatológicos evidenciar o local da coleta.

10.12. Os exames de anatomia patológica do SVO – Serviço de Verificação de Óbitos serão realizados apenas para casos de morte natural.

10.13. A CONTRATADA deverá fornecer insumos, equipamentos, transporte ou recursos humanos suficientes para garantir continuidade do serviço.

10.14. Para os exames manuais a CONTRATADA deverá manter insumos de primeira linha, mantendo o padrão de qualidade, os quais poderão ser adequados ao controle de qualidade interno e externo do laboratório.

19

10.15. Os exames de HIV deverão seguir o fluxograma segundo a Portaria vigente, onde a primeira etapa (triagem) e etapas complementares serão realizadas pela CONTRATADA.

10.16. Os exames de notificação compulsória serão realizados pelo laboratório de saúde pública, excepcionalmente, pela CONTRATADA, conforme protocolos estabelecidos pelo município.

EXAMES REALIZADOS PELO LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICO DO MUNICÍPIO
Botulismo
Carbúnculo ou "antrax"
Chikungunya
Cólera
Coqueluche
Dengue
Difteria
Doença de Chagas
Doença de Creutzfeldt – Jacob e outras doenças priônicas
Doença meningocócica/meningite por Haemophilus
Doenças febris hemorrágicas emergentes/reemergentes: Arenavírus, Ebola, Marburgd, Lassa, Febre purpúrica brasileira
Esquistossomose
Febre amarela
Febre do Nilo ocidental
Febre maculosa
Febre tifóide
Influenza humana
Influenza/outras meningites
Intoxicação por agrotóxicos
Leishmaniose tegumentar americana
Leishmaniose visceral
Leptospirose
Malária
Peste
Poliomielite/paralisia flácida aguda
Raiva humana
Rotavírus
Rubéola
Sarampo
Síndrome respiratória Aguda Grave associada a Coronavírus: SARS-CoVb, MERS-CoV
Tétano
Tuberculose
Tularemia

Varicela
Variola
Vírus Zika

10.17. Nos testes sorológicos para HTLV-I/II quando o resultado Triagem ELISA (ensaio imunoenzimático) ou Aglutinação de partículas (látex ou gelatina) vierem com as respostas reagentes e indeterminadas devem ser retestadas em duplicata, utilizando o mesmo conjunto diagnóstico e serem submetidas a testes confirmatórios padronizados.

11. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um Programa de Educação Continuada para os funcionários envolvidos na coleta de material biológico, com acompanhamento da efetividade do treinamento no que se refere a problemas com re-coletas e coletas desnecessárias. Serão realizados treinamentos teórico-práticos para todos os funcionários, com reorientações periódicas de acordo com a solicitação da Secretaria da Saúde. O treinamento deve ser realizado de acordo com manual de coleta da CONTRATADA o qual deverá ser composto pelo seguinte conteúdo mínimo para a capacitação:

- a) Conhecimento sobre o laboratório da CONTRATADA (estrutura, história);
- b) Fases laboratoriais – pré-analítico, analítico e pós-analítico;
- c) Orientação ao paciente – ex: jejum, atividade física;
- d) Tubos de coleta e sequência;
- e) Critério de rejeição;
- f) Atendimento, identificação do paciente (cartão SUS) e do pedido médico;
- g) Identificação dos tubos;
- h) Coleta e identificação dos tubos cônicos (urina);
- i) Orientação para coleta de fezes;
- j) Urina 24 horas;
- k) Coleta de culturas em geral;
- l) RDC 20, de 10 de abril de 2014 – armazenamento e transporte; e
- m) Citopatologia oncológica teórico-prático.

11.2. Todos os treinamentos deverão ser ministrados por profissional graduado na área de Saúde, em datas, carga horária e locais previamente acordados com a Secretaria da Saúde. Os treinamentos e capacitações deverão ser disponibilizados em formato digital também.

12. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES - GESTÃO

- 12.1.** Tendo em vista que o Centro de Análises Clínicas – CAC funcionará com o perfil descrito no presente ANEXO, caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF acompanhar os indicadores definidos;
- 12.2.** A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;
- 12.3.** A CONTRATADA deverá possuir um responsável técnico médico, com registro no respectivo conselho de classe;
- 12.4.** O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do Centro de Análises Clínicas - CAC, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;
- 12.5.** A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho da categoria, ensejando que o Centro de Análises Clínicas - CAC realize a atividade assistencial quantificada no CONTRATO DE GESTÃO.
- 12.6.** A CONTRATADA deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- 12.7.** A CONTRATADA deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão que contemplem no mínimo: controle de estoques, sistema de custos, serviços de apoio, relatórios gerenciais e estatísticos. Caberá a CONTRATADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF).
- 12.8.** Havendo a disponibilização pelo CONTRATANTE de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a CONTRATADA garantir a integração/interface ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar.
- 12.9.** A CONTRATADA deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como

deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE;

12.10. A gestão do Centro de Análises Clínicas - CAC - deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida;

12.11. A CONTRATADA deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, calibragem de equipamentos assim como um serviço de gerenciamento de risco e de resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica, para o bom desempenho dos equipamentos;

12.12. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas e elétricas por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos;

12.12.1. Todo e qualquer equipamento que a CONTRATADA instalar nas dependências das unidades de saúde, deverá observar a condição hidráulica e elétrica, adequando conforme a necessidade.

12.13. A CONTRATADA deverá dispor de um sistema que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.529 de 23/11/2004;

12.14. O rol de leis e normas sanitárias no qual o Centro de Análises Clínicas – CAC - deverá se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a)** Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, 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, 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)** PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- d)** Portaria GM/MS 67 de 21/02/1985 – Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: n ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);

- e) RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Incluem as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº 189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003;
- f) Portaria GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- g) RDC nº 302, de 13 de outubro de 2005 – Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos;
- h) RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 – Dispõe sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.
- i) RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para segurança do paciente em serviços de saúde e da outras providências.
- j) RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.
- k) RDC Nº 504, de 27 de maio de 2021 – Dispõe sobre as Boas Práticas para o Transporte de Material Biológico Humano;
- l) RDC 20, de 10 de abril de 2014 – Dispõe sobre o regulamento sanitário para transporte de material biológico humano;
- m) Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial (SBPC/ML) – Boas práticas em laboratórios clínicos – Edição 2020; e
- n) RDC Nº 786, de 05 de maio de 2023 – Dispõe sobre os requisitos técnicos-sanitários para o funcionamento de Laboratórios clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros serviços que executam as atividades relacionadas aos exames de análises clínicas (EAC) e dá outras providências.

13. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

13.1. UNIDADES

- a) 69 Unidades Básicas de Saúde;
- b) 07 Centros de Apoio Psicossocial (CAPS);
- c) 17 Ambulatórios de Especialidades;
- d) 04 Hospitais;
- e) 05 Pronto-Atendimentos;
- f) 04 UPAs;
- g) 02 Salas de Coleta Especial;
- h) 04 Presídios.

13.2. ESTRUTURA DO CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS - CAC

13.2.1 O Centro de Análises Clínicas – CAC é uma unidade municipal centralizada para realização de exames em larga escala, sob gerenciamento de uma Organização Social de Saúde, estruturada para atender toda demanda de exames de Patologia Clínica, oriundos das Unidades de Saúde da Rede de Urgência Emergência, da Rede de Atenção à Saúde, unidades prisionais e das salas de coleta especial.

13.2.2 A estrutura do Centro de Análises Clínicas – CAC é composta por uma sede localizada nas dependências do Hospital Municipal Pimentas Bonsucesso Manoel de Paiva, situado na rua na Rua São José do Paraíso 100, Bairro Imperial, CEP 07243550, Guarulhos – SP e por três Unidades Laboratoriais Satélite, localizadas nos hospitais municipais (Hospital Municipal de Urgências – HMU e Hospital Municipal da Criança e do Adolescente – HMCA) e também em hospital conveniado à SS (Hospital Maternidade Jesus, José e Maria – HMJJM).

13.2.3. POPULAÇÃO ATENDIDA E ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA ATUAÇÃO DO CAC -CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS:

- a) **População atendida:** Aproximadamente 1.404.694 habitantes, segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística do ano de 2021 (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/guarulhos.html>); e
- b) **Abrangência da área de atuação:** Toda a área territorial do Município de Guarulhos.

13.2.3.1. A CONTRATADA se obriga a providenciar os equipamentos abaixo em quantidade suficiente para a realização dos exames e entregas dentro dos prazos estabelecidos na planilha 4.1.5.5:

Hospital HMPB

O Hospital HMPB dispõe de uma estrutura de acordo com descrição abaixo:

Recepção: 19,56 m² / 06 Salas de Processamento e apoio totalizando 106,81 m²

Sistema de Gasometria

Analizador Bioquímico

Coagulômetro

Analizador Hematológico

Aparelho de Hemocultura

Autoclave

Capela de Fluxo Laminar

Centrífugas

Microscópio Laboratorial

Contador de Células

Destilador de Água
Agitador Orbital
Banho Maria
Micropipeta
Analizador de Imunofluorescência
Termômetro digital
Termohigrômetro
Termômetro digital infravermelho
Temporizador
Manômetro analógico
Estufa laboratorial
Homogeneizador
Relógio multi time
Imunoanalizador multiparamétrico compacto
Cabine de Segurança Biológica
Hospital JJM
<i>O Hospital JJM dispõe de duas salas com 13,02 m² cada e uma sala com 8,05m².</i>
Sistema de Gasometria
Analizador Bioquímico
Coagulômetro
Analizador Hematológico
Agitador Orbital
Homogenizador
Banho Maria
Destilador de água
Contadores de células
Centrífugas
Microscópio
Micropipeta
Termômetro digital
Termohigrômetro
Termômetro digital infravermelho
Temporizador
Cabine de Segurança Biológica
Hospital HMU

<i>O Hospital HMU dispõe de quatro salas totalizando 78,24 m²</i>
Sistema de Gasometria
Analizador Bioquímico
Coagulômetro
Analizador Hematológico
Aparelho de Hemocultura
Autoclave
Capela de Fluxo Laminar
Centrífugas
Microscópio Laboratorial
Contador de Células
Destilador de Água
Agitador Orbital
Banho Maria
Micropipeta
Analizador de Imunofluorescência
Termômetro digital
Termohigrômetro
Termômetro digital infravermelho
Temporizador
Manômetro analógico
Estufa laboratorial
Homogeneizador
Relógio multi time
Imunoanalizador multiparamétrico compacto
Cabine de Segurança Biológica
Hospital HMCA <i>O Hospital HMCA dispõe de uma estrutura de acordo com descrição abaixo:</i> <i>Recepção: 16.50 m², Sala de Administração: 7,03 m², Sala estoque: 4.76 m²</i> <i>Sala de Processamento: 39.36 m²</i>
Sistema de Gasometria
Analizador Bioquímico
Coagulômetro
Analizador Hematológico
Aparelho de Hemocultura

Autoclave
Capela de Fluxo Laminar
Centrífugas
Microscópio Laboratorial
Contador de Células
Destilador de Água
Agitador Orbital
Banho Maria
Micropipeta
Analizador de Imunofluorescência
Termômetro digital
Termohigrômetro
Termômetro digital infravermelho
Temporizador
Manômetro analógico
Estufa laboratorial
Homogeneizador
Relógio multi time
Cabine de Segurança Biológica

13.2.4. SEDE DO CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS – CAC – HMPB: Núcleo de Coordenação Central do CAC – HOSPITAL MUNICIPAL PIMENTAS BONSUCESSO MANOEL DE PAIVA: Rua São José do Paraíso, 100 – Bairro Imperial – CEP 07243-550 – Tel. (11) 2489-6610

13.2.4.1. UNIDADES LABORATORIAIS SATÉLITE – HOSPITAIS:

a) JJM – HOSPITAL MATERNIDADE JESUS, JOSÉ E MARIA: Travessa da Avenida Dr. Renato de Andrade Maia, 1337 – Parque Renato Maia – CEP 07114-000 – Tel. (11) 2475-7777;

b) HMCA – HOSPITAL MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Rua José Maurício, 191 – Centro – CEP 07011-060 – Tel. (11) 2475-9688; e

c) HMU – HOSPITAL MUNICIPAL DE URGÊNCIAS: Avenida Tiradentes, 3392 – Bom Clima – CEP 07196-000 – Tel.(11) 2475 7422.

13.2.4.2. REGIÃO I – CENTRO

- a) **AMBULATÓRIO DA CRIANÇA:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Oswaldo Cruz, 151 – Centro - CEP 07010-020 – Tel. (11) 2468-8845 e (11) 2468-8609;
- b) **BANCO DE LEITE HUMANO DE GUARULHOS:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Travessa Orsi nº 47 – Jardim das Hortências – CEP 07020-001 – Tel. (11) 2408-6243 e (11) 2408-4991;
- c) **CTA - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Piracicabana, 114 – Vila Augusta – CEP 07040-310 – Tel. (11) 2451-3052 e (11) 2421-0649;
- d) **CER II – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO FÍSICO E INTELECTUAL:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua das Palmeiras, 865 – Vila Augusta – CEP 07022-000 – Tel. (11) 2472-5493 e (11) 2472-5485;
- e) **CAPS AD III - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS:** horário de funcionamento das 07h00 às 22h00. Rua Joaquim Miranda, 298 – Vila Augusta – CEP 07023-051 – Tel. (11) 2414-0240 e (11) 2422-0123;
- f) **CAPS II BOM CLIMA - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – BOM CLIMA:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Rafael Colacioppo 80, Bom Clima, CEP 07196-230, telefones (11) 2443-1127 e (11) 2408-5415;
- g) **CAPS II RECRIAR - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Michael Andreas Kratz, 111 – Macedo – CEP 07197-150 – Tel. (11) 2229-8746 e (11) 2440-0336;
- h) **CEMEG - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE GUARULHOS:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Avenida Salgado Filho nº 1148 – Centro – CEP 07021-000 – Tel. (11) 2472-5490 e (11) 2472-5499;
- i) **CAMPD - CENTRO DE ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL À PESSOA COM DEFICIÊNCIA:** horário de funcionamento das 07h00 às 18h00. Viela Porto Belo, 28 – Jardim Camargos – CEP 07111-200 – Tel. (11) 2087-7104 e (11) 2087-7100;
- j) **CERESI - CENTRO DE REFERÊNCIA À SAÚDE DO IDOSO:** horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Dona Antonia, 965 – Vila Augusta – CEP 07021-000 – Tel. (11) 2472-5499 e (11) 2472-5487;
- k) **UBS CAVADAS:** horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Cavadas, 412 – Vila São João – CEP 07044-000 – Tel. (11) 2425-5405 e (11) 2425-2919;
- l) **UBS ITAPEGICA:** horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Rotary, 1453 – Itapegica – CEP 07042-000 – Tel. (11) 2421-0248 e (11) 2408-6968;
- m) **UBS JARDIM FLOR DA MONTANHA:** horário de funcionamento das 07h00 às 20h00. Rua Eduardo sem nº311 – Jardim Flor da Montanha – CEP 07097-290 – Tel. (11) 2459-2819 e (11) 2459-1460;

- n) UBS JARDIM MUNHOZ: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Professor José Munhoz, 474 – Jardim Munhoz – CEP 07033-000 – Tel. (11) 2425-3279, (11) 2425-3279 e (11)2421-0760;
- o) UBS JARDIM PARAVENTI: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Vila Lobos, 340 – Jardim Paraventi – CEP 07121-070 – Tel. (11) 2447-0552 e (11) 2443-1025;
- p) UBS JARDIM SÃO RICARDO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Soldado Jair da Silva Tavares sem nº04 – Torres de Tibagy – CEP 07060-154 – Tel. (11) 2497-3909 e (11)2485-7704;
- q) UBS JARDIM TRANQUILIDADE: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Avenida Emílio Ribas, 1897 – Jardim Tranquilidade – CEP 07051-000 – Tel. (11) 2422-5245, (11) 2304-6281 e (11)2425-2799;
- r) UBS JARDIM VILA GALVÃO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Mem de Sá sem nº – Jardim Vila Galvão – CEP 07055-070 – Tel. (11) 2497-1334 e (11) 2452-4317;
- s) UBS PARQUE CECAP: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Professora Maria Dell Pilar Munhoz Bononato, 78 – Parque Cecap – CEP 07190-029 – Tel. (11) 2442-7095 e (11) 2463-2984;
- t) UBS PONTE GRANDE: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Oswaldo Agostinho, 17 – Ponte Grande – CEP 07032-320 – Tel. (11) 2425-3307 e (11) 2421-0725;
- u) UBS SÃO RAFAEL: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Domingos de Abreu, 4 – Vila São Rafael – CEP 07054-050 – Tel. (11) 2304-6063 e (11)2422-0773;
- v) UBS VILA BARROS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Carlos Korkischko, 425 – Vila Barros – CEP 07192-200 – Tel. (11) 2404-3732 e (11) 2406-5823;
- w) UBS VILA FÁTIMA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Esmeralda, 25 – Vila Fátima – CEP 07191-290 – Tel. (11) 2409-9112 e (11) 2408-8287; e
- x) CEO MACEDO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Michael Andréas Kratz, 159 – Macedo – CEP 07197-150 – Tel. (11) 2447-0514 e (11) 2409-8776.

13.2.4.3. REGIÃO II – CANTAREIRA

- a) CAPS II - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL OSÓRIO CÉSAR: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Carutapera, 167 – Gopouva – CEP 07021-250 – Tel. (11) 2472-5497, (11) 2472-5480 e (11) 2472-5496;
- b) UBS BELVEDERE: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Estrada Municipal, 475 – Jardim Belvedere – CEP 07142-360 – Tel. (11) 2406-7577 e (11) 2402-1877;

- c) UBS CAMBARÁ: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Adolfo de Vasconcelos Noronha, 233 – Parque Continental III – CEP 07085-380 – Tel. (11) 2408-5423 e (11) 2086-1059;
- d) UBS CIDADE MARTINS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Jaú, 190 – Cidade Martins – CEP 07132-460 – Tel. (11) 2406-4201 e (11) 2402-1767;
- e) UBS CONTINENTAL: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Pessegueiro, 111 – Parque Continental II – CEP 07084-250 – Tel. (11) 2457-0299 e (11) 2456-7946;
- f) UBS JARDIM ACÁCIO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Silvestre Pires de Freitas, 2007 – Jardim Acácio – CEP 07144-000 – Tel. (11) 2492-1640, (11) 2492-1607 e (11) 2492-1616;
- g) UBS JARDIM CABUÇU: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Existente, 110 – Jardim Cabuçu – CEP 07075-170 – Tel. (11) 2403-6131 e (11) 2404-4555;
- h) UBS JARDIM JOVAIA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1361 – Jardim Jovaia – CEP 07130-000 – Tel. (11) 2401-4808 e (11) 2403-2980;
- i) UBS JARDIM PALMIRA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Jaime dos Santos Augusto Filho, 59 – Jardim Palmira – CEP 07075-000 – Tel. (11) 2485-7077 e (11) 2455-4055;
- j) UBS JARDIM PAULISTA: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Itaguaí, 97 – Jardim Paulista – CEP 07083-220 – Tel. (11) 2458-7405 e (11) 2458-0477;
- k) UBS JARDIM ROSA DE FRANÇA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Wilson de Souza, 48 – Jardim Rosa de França – CEP 07081-280 – Tel. (11) 2455-9479 e (11) 2455-3366;
- l) UBS MORROS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Delmiro nº 299 – Jardim dos Afonsos – CEP 07131-430 – Tel. (11) 2404-5583 e (11) 2404-5444;
- m) UBS NOVO RECREIO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Santana, 543 – Novo Recreio – CEP 07144-490 – Tel. (11) 2408-6962 e (11) 2492-2339;
- n) UBS PRIMAVERA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Gama, 72 – Parque Primavera – CEP 07145-190 – Tel. (11) 2492-1133 e (11) 2446-1764;
- o) UBS RECREIO SÃO JORGE: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Estrada Davi Correia, 1766 – Recreio São Jorge – CEP 07144-330 – Tel. (11) 2408-6963 e (11) 2407-7353;
- p) UBS SANTA LÍDIA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Maria Bezerra de Espíndola nº 04 – Jardim Santa Lídia – CEP 07140-004 – Tel. (11) 2401-0084, (11) 2405-4025 e (11) 2492-8990;

- q) UBS TABOÃO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Maria Elisa, sem nº80 – Jardim Tamassia – CEP 07140-130 – Tel. (11) 2407-7520 e (11) 2402-9062;
- r) UBS VILA GALVÃO: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Dona Eugênia Machado da Silva, 354 – Vila Galvão – CEP 07071-070 – Tel. (11) 2497-1348, (11) 2404-0902 e (11) 2485-7054;
- s) UBS VILA RIO DE JANEIRO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Lions, 40 – Vila Rio de Janeiro – CEP 07124-090 – Tel. (11) 2457-4664 e (11) 2456-2352;
- t) CEMEG CANTAREIRA: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Avenida Brigadeiro Faria Lima, 215 – Jardim Jovaia – CEP 07130-000 – Tel. (11) 2229-8382 e (11) 2229-8396; e
- u) CEO VILA GALVÃO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua São Francisco, 294 – Vila Galvão – CEP 07071-010 – Tel. (11) 2455-4002 e (11) 2497-1352.

13.2.4.4. REGIÃO III – SÃO JOÃO BONSUCESSO

- a) CAPS ARCO ÍRIS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ARCO ÍRIS: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Nova Canaã nº 539 – Jardim Presidente Dutra – CEP 07171-440 – Tel. (11) 2303-7505 e (11) 2085-6596;
- b) CEMEG SÃO JOÃO – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE GUARULHOS SÃO JOÃO: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Taipu, 92 – Jardim São João – CEP 07151-480 – Tel. (11) 2086-2280, (11) 2086-0491 e (11) 2279-2724;
- c) UBS ÁGUA AZUL: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Cabo Dantibes, 131 – Água Azul – CEP 07159-090 – Tel. (11) 2279-6690 e (11) 2436-6236;
- d) UBS ÁLAMO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Nicolina Lapenna Turri, 15 – Jardim Álamo – CEP 07176-660 – Tel. (11) 2438-4496;
- e) UBS ALLAN KARDEC: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Ipacaetá, 51 – Jardim Presidente Dutra – CEP 07171-150 – Tel. (11) 2486-7994;
- f) UBS BAMBI: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Gabriela Gurgel de Freitas, 248 – Parque Residencial Bambi – CEP 07159-690 – Tel. (11) 2279-6689 e (11) 2436-4102;
- g) UBS BANANAL: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Martinica, 220 – Jardim Bananal – CEP 07192-430 – Tel. (11) 2229-4535, (11) 2466-0821 e (11) 2466-7308;
- h) UBS CARMELA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Serra da Mantiqueira, 585 – Vila Carmela – CEP 07178-450 – Tel. (11) 2436-0985 e (11) 2436-1949;

- i) UBS CIDADE SERÓDIO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Coqueiral, 111 – Cidade Seródio – CEP 07150-000 – Tel. (11) 2469-5129 e (11) 2467-9598;
- j) UBS HAROLDO VELOSO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Pocrane, 79 – Haroldo Veloso – CEP 07155-120 – Tel. (11) 2469-7006, (11) 2467-7362 e (11) 2469-4175;
- k) UBS INOCOOP: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Elias Dabarian, 310 – Inocoop – CEP 07173-210 – Tel. (11) 2431-9940 e (11) 2431-3300;
- l) UBS JARDIM FORTALEZA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Hilário Pires de Freitas, 166 – Jardim Fortaleza – CEP 07153-450 – Tel. (11) 2467-5360 e (11) 2467-9666;
- m) UBS JARDIM PRESIDENTE DUTRA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Nova York, 375 – Jardim Presidente Dutra – CEP 07170-010 – Tel. (11) 2431-9526 e (11) 2432-5649;
- n) UBS LAVRAS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Souto Soares, 232 – Lavras – CEP 07170-550 – Tel. (11) 2467-5792, (11) 2469-0742 e (11) 2467-1841;
- o) UBS MARINÓPOLIS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Marinópolis, 546 – Jardim Presidente Dutra – CEP 07172-100 – Tel. (11) 3988-0299, (11) 2431-7456 e (11) 2452-7046;
- p) UBS NOVA BONSUCESSO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Tapiramuta, 237, Vila Nova Bonsucesso, CEP 07173-530, telefone (11) 2304-3265;
- q) UBS PONTE ALTA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua São Paulo, 107 – Jardim Ponte Alta – CEP 07179-000 – Tel. (11) 2436-0502 e (11) 2439-8303;
- r) UBS SANTA PAULA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Maria Roza de Campos, 156 – Jardim Santa Paula – CEP 07179-295 – Tel. (11) 2463-3405 e (11) 2472-7077;
- s) UBS SANTOS DUMONT: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Rafael Fernandes, 55 – Parque Santos Dumont – CEP 07152-110 – Tel. (11) 2466-3105 e (11) 2466-6220;
- t) UBS SOBERANA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Jaboticabal, 393 – Cidade Soberana – CEP 07161-200 – Tel. (11) 2229-2289, (11) 2229-2284 e (11) 2229-2280; e
- u) CEO SÃO JOÃO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Cruz do Espírito Santo, 37 – Cidade Seródio – CEP 07151-360 – Tel. (11) 2466-6561 e (11) 2466-0791.

13.2.4.5. REGIÃO IV - PIMENTAS CUMBICA

- a) CAPS ALVORECER – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALVORECER: horário de funcionamento 24 horas. Avenida Santa Helena, 173 – Vila Paraíso – CEP 07241-270 – Tel. (11) 2486-1623;
- b) CAPS II infante juvenil (Complexo Guarujovem): horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua São Martinho, 188 – Cidade Industrial Satélite – Guarulhos – CEP 07231-160;
- c) SAE CARLOS CRUZ – SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO CARLOS CRUZ: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua Miracanga, 32 – Parque Jurema – CEP 07244-190 – Tel. (11) 2412-0638 e (11) 2498-7323;
- d) UBS CUMBICA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Segundo Tenente Aviador Mário Luiz Figueiroa, 295 – Cumbica – CEP 07181-060 – Tel. (11) 2483-3184 e (11) 2483-2079;
- e) UBS CUMMINS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Plácido Ivo de Mello, 68 – Jardim Cumbica – CEP 07180-160 – Tel. (11) 2446-1554 e (11) 2412-2128;
- f) UBS DINAMARCA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Araucária, 277 – Vila Dinamarca – CEP 07251-050 – Tel. (11) 2498-3148;
- g) UBS DONA LUIZA: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Avenida Miguel Ackel, 1535 – Jardim Giovana – CEP 07241-090, Tel. (11) 2303-4164;
- h) UBS JARDIM ARACÍLIA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Urucui, 398 – Jardim Aracília – CEP 07250-150 – Tel. (11) 2480-1756;
- i) UBS JARDIM CUMBICA I: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Venturosa, 240 – Jardim Cumbica – CEP 07240-000 – Tel. (11) 2446-2198 e (11) 2421-2536;
- j) UBS JARDIM CUMBICAII: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Sena Madureira, 1177 – Jardim Cumbica – CEP 07240-020 – Tel. (11) 2482-3667 e (11) 2482-0757;
- k) UBS JARDIM JACY: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua São Geraldo da Piedade, 45 – Jardim Jaci – CEP 07262-140 – Tel. (11) 2480-2918 e (11) 2498-3142;
- l) UBS JARDIM JANDAIA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Porto Alegre, 446 – Parque Jandaia – CEP 07260-220 – Tel. (11) 2499-5702 e (11) 2480-1809;
- m) UBS JARDIM NOVA CUMBICA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Baixio, 142 – Jardim Nova Cumbica – CEP 07231-040 – Tel. (11) 2412- 8662 e (11) 2412-1510;
- n) UBS MARCOS FREIRE: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua do Poente, 200 – Conjunto Marcos Freire – CEP 07263-721 – Tel. (11) 2498-6837 e (11) 2480-2793;
- o) UBS NORMANDIA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Estrada Água Chata, 979 – Jardim Normândia – CEP 07252-000 – Tel. (11) 2480-1202 e (11) 2496-9008;

- p) UBS NOVA CIDADE: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Angelo Roberto Orsomarso, 146 – Jardim Nova Cidade – CEP 07240-000 – Tel. (11) 2484-4201 e (11) 2492-1517;
- q) UBS PARQUE ALVORADA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Avenida Santana do Mundaú, 800 – Cidade Parque Alvorada – CEP 07242-190 – Tel. (11) 2408-7104 e (11) 2498-1510;
- r) UBS PARQUE JUREMA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Primeira Cruz, 104 – Parque das Nações – CEP 07243-200 – Tel. (11) 2486-5113 e (11) 2484-4466;
- s) UBS PARQUE UIRAPURU: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Estrada Velha de São Miguel, 992 – Jardim Santa Helena – CEP 07230-000 – Tel. (11) 2483-3131 e (11) 2412-1044;
- t) UBS PIMENTAS: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Jaboatão, 84 – Bairro dos Pimentas – CEP 07272-340 – Tel. (11) 2499-3050 e (11) 2484-5481;
- u) UBS PIRATININGA: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Estrada da Água Chata, 2131, CEP 07251-000 – TEL: (11) 2475-1758;
- v) UBS SANTO AFONSO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Rondonópolis, 161 – Jardim Santo Afonso – CEP 07215-170 – Tel. (11) 2446-4313;
- w) UBS SOIMCO: horário de funcionamento das 07h00 às 17h00. Rua Barão de Melgaço, 101 – Cidade Soimco – CEP 07183-230 – Tel. (11) 2483-3134 e (11) 2446-4835;
- x) CEMEG PIMENTAS CUMBICA: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Avenida Atalaia do Norte, 576 – Jardim Cumbica – CEP 07240-120 – Tel. (11) 2461-3281;
- y) CERESI Pimentas Cumbica: horário funcionamento das 07h00 às 17hs Rua Landri Salle, 400, Pq Piratininga, CEP: 07272-340. TEL: (11) 2229-8869; e
- z) CEO JARDIM ANGÉLICA – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS: horário de funcionamento das 07h00 às 19h00. Rua José Inácio Gomes, 441 – Jardim Angélica – CEP 07244-270 – Tel. (11) 2496-2526 e (11) 2484-4435.

13.2.4.6. Pronto Atendimento, UPA's, Policlínicas



- a) UPA PAULISTA – Funcionamento 24 horas por dia. Rua Teixeira Mendes, nº 166, Jardim Paulista, CEP 07083-230, tel.: (11) 2468-8480;
- b) PRONTO ATENDIMENTO JARDIM DONA LUIZA - Funcionamento 24 horas por dia - Rua Osvaldo Nunes Dias, nº 55, JD. Centenário, CEP 07270-510, tel. (11) 2303-4172 (11)2306-4150 07270-000 (11) 2303-4160;
- c) PRONTO ATENDIMENTO BONSUCESSO - Funcionamento 24 horas por dia - Rua Catharina Mariana de Jesus, nº 85, Bonsucesso, CEP 07175-500, tel. (11) 2438-7658 07175 500 (11)2438-1155;
- d) PRONTO ATENDIMENTO ALVORADA - Funcionamento 24 horas por dia - Avenida Santa Helena, nº 121, Vila Paraíso, CEP 07242-050, tel. (11) 2486-9777 (11)2484-5659 07241-270 (11)2498-1510; e
- e) PRONTO ATENDIMENTO PARAVENTI - Funcionamento 24 horas por dia - Rua Joraci de Carmargo, nº 202, Jardim Paraventi, CEP 07121-280, tel. (11) 2087-6941 (11) 2087-6946.

13.2.4.7 - Unidades Prisionais

- a) CENTRO DE DIVISÃO PROVISÓRIA CDP DE GUARULHOS 1: Rua José Marques Prata, 240 – Cidade Satélite – CEP 07034-090 – Tel. (11) 2446-4869;
- b) CENTRO DE DIVISÃO PROVISÓRIA CDP DE GUARULHOS 2: Avenida Guinle, S/N – Cumbica – CEP 07221-070 – Tel. (11) 2446-4411;
- c) PENITENCIÁRIA JOSÉ PARADA NETO: Rua Benedito Climério De Santana, 600 - Várzea do Palácio – CEP 07034-080 – Tel. (11) 2408-2022; e
- d) PENITENCIÁRIA DESEMBARGADOR ADRIANO MARREY: Rodovia Presidente Dutra KM 13 – Parque Cecap – CEP 07034-900 – Tel. (11) 2461-5113.

13.2.4.8 - SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS

- a) SVO - SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITOS: Avenida Benjamin Harris Hunnicut, 1501 – Vila Rio de Janeiro – CEP 07124-000 – Tel. (11) 2456-8668, (11) 2421-2315 e (11) 2304-3265.

13.2.4.9. SALAS DE COLETA ESPECIAL

- a) Para atendimento das Regiões I e II - Centro; e
- b) Para atendimento das Regiões III e IV – Pimentas.



13.2.4.9.1. A CONTRATADA se obriga a providenciar os equipamentos abaixo em quantidade suficiente para a realização dos exames e entregas dentro dos prazos estabelecidos na planilha 4.1.5.5:

SALA DE COLETA
Sistema de Gasometria
Centrífugas
Microscópio Laboratorial
Contador de Células
Oxímetro
Estetoscópio
Banho Maria
Micropipeta
Termômetro digital
Termohigrômetro
Termômetro digital infravermelho
Temporizador
Termômetro digital corporal
Esfigmomanômetro aneroide
Glicosímetro

13.3. Em decorrência de especificidade da coleta do exame, ou outro fator justificável, os exames poderão ser coletados em unidades diferentes das apresentadas acima, desde que tenha ordem expressa da Secretaria da Saúde, para serem processadas no Centro de Análises Clínicas – CAC.

13.3.1. Outras unidades de saúde poderão fazer parte do rol de unidades atendidas pelo Centro de Análises Clínicas - CAC, desde que acordado entre as partes.

13.3.2. Endereços e horários sujeitos à alteração com prévia notificação da CONTRATANTE à CONTRATADA.

14. VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS PARA O CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS - CAC - A CONTRATADA realizará os exames laboratoriais em todas as unidades contempladas pelo Centro de Análises Clínicas, na quantidade estimada mensal de **666.335** (seiscentos e sessenta e seis mil, trezentos e trinta e cinco), conforme tabela abaixo com previsão financeira proporcional de acordo com a quantidade de exames pactuados de **R\$ 3.613.880,32 (três milhões, seiscentos e treze mil, oitocentos e oitenta reais, e trinta e dois centavos)**, sendo que poderá

[Assinatura]



realizar a compensação dos exames entre os meses, contanto que não extrapole o limite do valor contratual global.

QUANTIDADES E VALORES ESTIMATIVOS DO CENTRO DE ANÁLISES CLÍNICAS			
TABELA GRUPO 1 (SIH+SIA)	ESTIMATIVA DE EXAMES/MÊS	ESTIMATIVA DE VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO DO CONTRATO
EXAMES BIOQUÍMICOS	369.751	R\$ 3,64	R\$ 1.347.003,96
EXAMES HEMATOLÓGICOS E HEMOSTASIA	97.819	R\$ 4,01	R\$ 392.197,58
EXAMES SOROLÓGICOS E IMUNOLÓGICOS	77.723	R\$ 9,99	R\$ 776.170,85
EXAMES COPROLÓGICOS	9.781	R\$ 1,69	R\$ 16.554,40
EXAMES DE UROANÁLISE	33.370	R\$ 3,79	R\$ 126.332,88
EXAMES HORMONAIS	46.699	R\$ 10,08	R\$ 470.774,87
EXAMES TOXICOLÓGICOS DE MONITORIZAÇÃO TERAPÊUTICA	468	R\$ 12,57	R\$ 5.876,15
EXAMES MICROBIOLÓGICOS	14.222	R\$ 6,00	R\$ 85.377,75
EXAMES EM OUTROS LÍQUIDOS BIOLÓGICOS	372	R\$ 3,14	R\$ 1.168,08
EXAMES DE GENÉTICA	29	R\$ 158,06	R\$ 4.520,63
EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
EXAMES IMUNOHEMATOLÓGICOS	4.807	R\$ 1,47	R\$ 7.077,62
SUBTOTAL 1	655.039		R\$ 3.233.054,78
TABELA GRUPO 2			
EXAMES CITOPATOLÓGICOS	39	R\$ 20,53	R\$ 790,50
EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS	1.416	R\$ 50,63	R\$ 71.675,98
SUBTOTAL 2	1.454		R\$ 72.466,48
CBHPM	4.689	R\$ 46,35	R\$ 217.335,91
SUBTOTAL 3	4.689		R\$ 217.335,91
EXAMES RELACIONADOS A DOENÇAS E AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA (PESQUISA DE SARS-COV-2 POR RT-PCR)	128	R\$ 176,94	R\$ 22.578,04
TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HIV	183	R\$ 0,99	R\$ 180,55
DOSAGEM DE TACROLIMO (SUS)	1	R\$ 52,33	R\$ 57,56
SUBTOTAL 4	311		R\$ 22.816,15
SISCOLO	4.813	R\$ 13,93	R\$ 67.036,72
SISMAMA	29	R\$ 40,92	R\$ 1.170,28
SUBTOTAL 5	4.841		R\$ 68.207,00
TOTAL	666.335		R\$ 3.613.880,32

Observação: A tabela apresentada define o valor estimado de repasse mensal à CONTRATADA de acordo com a Tabela SUS 2024 (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp>).

[Assinatura]

15. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO CONTRATANTE PELA CONTRATADA E PELAS UNIDADES SOLICITANTES.

15.1. Informações de Produção: A CONTRATADA informará, a cada 10 dias, o número semanal de exames realizados, segundo definição do item 2.1. do presente anexo - **CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.**

15.2. Informações qualitativas:

15.2.1. Além do envio das informações relativas à quantidade de exames realizados, a CONTRATADA deverá implantar o **Suporte às unidades de saúde** para atendimento e orientação aos serviços de saúde que lhe são referenciados.

15.2.1.1. Caberá a CONTRATADA a imediata adoção de medidas corretivas referentes aos possíveis problemas apontados pelas unidades solicitantes.

15.2.2. A CONTRATADA informará o **tempo médio (em dias)** decorrido entre a entrada das amostras no laboratório e a liberação do laudo de resultados para os serviços de saúde de referência, discriminados por subgrupo de exames, até o dia 15 de cada mês.

16. A CONTRATADA manterá soroteca com rastreabilidade por código de barras, de acordo com legislação vigente.

17. Excepcionalmente, a **CONTRATADA** será convocada pela **CONTRATANTE** para execução de suas atividades nas unidades de saúde, conforme o planejamento de abertura aos finais de semana e/ou feriados, bem como mutirões semanais a serem realizados, no mínimo, quatro vezes ao ano.

ANEXO TÉCNICO II

SISTEMA DE REPASSE

1. Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1. O montante do orçamento econômico-financeiro da CONTRATADA fica estimado em **R\$ 43.366.563,84 (Quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, sendo que o valor estimado mensal é de **R\$ R\$ 3.613.880,32 (Três milhões, seiscentos e treze mil, oitocentos e oitenta reais e trinta e dois centavos)**. Poderá realizar a compensação dos exames entre os meses, contanto que não extrapole o limite do valor contratual global.

1.2. O valor correspondente à remuneração dos exames laboratoriais realizados será repassado mensalmente com base no relatório fornecido e após, comparado com relatórios da Secretaria da Saúde.

2. Ficam estabelecidos os seguintes valores para remuneração de cada exame, propostos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE:

2.1. Para exames pertencentes à tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPM do Sistema Único de Saúde serão considerados como referência os valores definidos na Tabela SUS.

2.2. Para exames pertencentes à tabela CBHPM serão considerados os valores definidos nesta tabela, com base nos critérios definidos a seguir:

2.2.1 Cálculo do valor básico do exame: Para o cálculo do valor básico do exame será adotado o critério abaixo, definido na própria CBHPM, 5ª edição:

- a) Multiplicar o valor do "porte" do exame pelo seu valor correspondente, definido na Seção "Portes dos Procedimentos Médicos" da tabela CBHPM;
- b) Multiplicar o valor do "Custo Operacional" do exame pelo valor de R\$ 25,98 definido como "Unidade de Custo Operacional" na tabela CBHPM (Base 2023);
- c) Somar os dois valores acima.

2.2.2 Aplicação do coeficiente de ajuste dar-se-á através da multiplicação do resultado do cálculo referente ao item 2.2.1 acima, pelo coeficiente apropriado de acordo com o grupo da Tabela CBHPM a que o exame pertence, segundo tabela a seguir:

[Handwritten signature]



GRUPO DA TABELA CBHPM	CÓDIGO	COEFICIENTE APLICÁVEL
Bioquímica	4.03.01.00-1	0,3168
Coprologia	4.03.03.00-4	0,2361
Hematologia	4.03.04.00-0	0,3333
Endocrinologia laboratorial	4.03.05.00-7	0,1739
Imunologia	4.03.06.00-3	0,5868
Líquidos (líquor, seminal, amniótico, sinovial, outros)	4.03.09.00-2	0,4009
Microbiologia	4.03.10.00-0	0,2759
Urinalise	4.03.11.00-7	0,2828
Diversos	4.03.12.00-3	0,1350
Toxicologia/monitorização terapêutica	4.03.13.00-0	0,2123
Biologia molecular	4.03.14.00-6	0,4950
Radioimunoensaio "in vitro"	4.07.12.00-1	0,3250
Anatomia patológica e citopatologia	4.06.00.00-9	0,2417

2.3. Para exames não pertencentes à tabela CBHPM nem à tabela SUS, os valores de remuneração são os definidos na cotação de preço junto ao prestador.

2.4. No decorrer de cada mês, a Secretaria da Saúde efetuará a análise detalhada dos dados recebidos referentes ao mês anterior e definirá as possíveis glosas em relação às quantidades apresentadas. As quais devem ser encaminhadas a CONTRATADA para análise e justificativas.

2.5. Na ocorrência de glosas, o ajuste financeiro será avaliado e, se pertinente, compensado nos meses subsequentes.

2.6. As quantidades estimadas de exames laboratoriais a serem realizados pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, pactuadas através deste documento, não anulam a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao presente Contrato de Gestão, referentes às respectivas cláusulas, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da CONTRATADA, inviabilizando e/ou prejudicando a atividade por ela realizada.

ANEXO TÉCNICO III

INDICADORES DE QUALIDADE

1. A CONTRATADA deverá apresentar **relatório mensal de Indicadores de Qualidade** avaliados de forma permanente. Entre outras informações oferecer:

- a) Os dados estatísticos por índice de positividade de doenças;
- b) Os resultados qualificados por níveis de alerta;
- c) O relatório de metas qualitativas deverá ser enviado para a COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - CAF até o 15º dia do mês subsequente.

2. INDICADORES MONITORADOS

a) **Indicador de Recoleta:** Resultado esperado de no máximo 5% de recoletas. Relatório mensal que descreve o número de pacientes reconvocados, número de pacientes cadastrados, os principais motivos de nova coleta, análise crítica e plano de ação a ser realizado. Serão analisadas as Unidades com maior índice de nova coleta visando trabalhar junto aos colaboradores para reduzir os erros pré-analíticos. Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

b) **Relatório Mensal de Cultura Bacteriana e Fenótipos de Resistência Bacteriano:** O objetivo é monitorar o padrão de patógenos circulantes no ambiente hospitalar, devendo a CONTRATADA apresentar relatório estatístico mensal contemplando o número total de culturas bacterianas realizadas pela unidade hospitalar, o percentual de patógenos Gram-negativos, Gram-positivos, leveduras e microrganismos fastidiosos (*Moraxella spp.*, *Haemophilus spp.* e *Neisseria spp.*) de acordo com sítios específicos de isolamento (hemocultura, urocultura e cultura de vigilância) de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar obedecendo-se às seguintes diretrizes:

I) Deverão ser apresentadas análises estatísticas quanto às quantificações dos mais importantes padrões fenótipos de resistência bacteriana, tais como: *Staphylococcus aureus* e *Staphylococcus Coagulase negativa* resistentes a oxacilina, *Enterococcus spp.*, resistente a vancomicina e Enterobacterias em geral, *Pseudomonas aeruginosa* e *Acinetobacter baumannii* resistentes aos carbapenems.

II) Estes relatórios sinalizarão ao SCIH, por meio de dados laboratoriais, quais são os padrões de resistência bacteriano prevalentes no hospital de acordo com cada grupo de microrganismos multirresistentes.

[Handwritten signature]



III) Estes dados permitirão que, se necessário, a equipe médica possa optar por uma terapia empírica mais assertiva, baseada no criterioso conhecimento da microbiota hospitalar.

IV) Envio do relatório até o 15º dia do mês seguinte ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) da unidade hospitalar bem como à CAF.

c) Relatório TAT (Tempo de Resposta): O indicador mensura e avalia o tempo de resposta dos exames de Urgência e Emergência abrangendo desde a chegada do material ao laboratório até o momento da entrega do laudo. Os prazos de liberação são descritos neste anexo em acordo com a Secretaria da Saúde e necessidades de cada tipo de serviço. Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

b) Contaminação de hemocultura: O indicador avalia a contaminação da coleta em relação aos procedimentos de assepsia do paciente, auxiliando identificar a necessidade de ações corretivas e preventivas quanto aos funcionários responsáveis pelo procedimento. Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

c) Retificação de laudos: Relatório de monitoramento de laudos retificados na unidade durante o mês, possibilitando a elaboração de planos de ações para minimizar as intercorrências. Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

d) Controle de Qualidade Interno e Externo: Programas de Controle Interno e Externo da Qualidade, contemplando: lista de analíticos, forma de controle e frequência de utilização, limites e critérios de aceitabilidade para os resultados dos controles e avaliação e registro dos resultados dos controles. Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

e) Para as unidades de Urgência e Emergência: Envio do relatório até o 15º dia do mês subsequente.

- Tempo de retirada do exame na unidade;
- Tempo de chegada do exame no laboratório;
- Tempo de execução de cada exame do rol da urgência e emergência;
- Tempo de liberação dos exames em tela;
- Porcentagem de novas coletas; e
- Porcentagem dos motivos das novas coletas.

A



ANEXO II

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO - Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial quantitativa da **CONTRATADA** deverá ser conforme especificação e quantidades relacionadas no **ANEXO I**;

2. O montante do orçamento econômico-financeiro para o CONTRATO DE GESTÃO, por 12 (doze) meses e é estimado em **R\$ 43.366.563,84 (Quarenta e três milhões, trezentos e sessenta e seis mil, quinhentos e sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**, sendo que o repasse previsto por mês será de acordo com as atividades pactuadas, para tal a previsão é de acordo com o cronograma de desembolso que segue:

Exercício 2024	
Competência	Valor previsto (em R\$)
dezembro	R\$ 3.613.880,32
Total 2024	R\$ 3.613.880,32

Exercício 2025	
Competência	Valor previsto (em R\$)
janeiro	R\$ 3.613.880,32
fevereiro	R\$ 3.613.880,32
março	R\$ 3.613.880,32
abril	R\$ 3.613.880,32
maio	R\$ 3.613.880,32
junho	R\$ 3.613.880,32
julho	R\$ 3.613.880,32
agosto	R\$ 3.613.880,32
setembro	R\$ 3.613.880,32
outubro	R\$ 3.613.880,32
novembro	R\$ 3.613.880,32
Total 2025	R\$ 39.752.683,52

A

ANEXO DO CONTRATO III

DESTINAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Para a formalização da planilha financeira a entidade deverá apresentar seu projeto com base no exposto abaixo, será tolerado variação de $\pm 5\%$

ITENS	PERCENTUAL
Custeio de Pessoal (CLT, PJ, autônomo,...)	25%
Custeio de materiais	25%
Custeio de serviços	50%

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DA RELAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Relação de Patrimônios - Unidades CAC Guarulhos		
Descrição do Item	Patrimônio	Unidade
Microondas - 31Lt - Mf41 - 110V - Bc Eletrolux	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Evap Hi - Wall 42 Maca 1855 1-8 Fr Spring Er Midea R410-A (03)	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Condensadora Split 18.000 Btus	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Condensadora Split 18.000 Btus	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Evap Hi - Wall 42 Maca 1855 1-8 Fr Spring Er Midea R410-A (03)	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Condensadora 12K Fr Springer Carrier	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Evaporadora Hw 12K Fr Springer Carrier	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
1. Cadeira Acento Simples Fixa	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
2. Cadeira Acento Simples Fixa	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
3. Cadeira Acento Simples Fixa	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
4. Cadeira Acento Simples Fixa	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
1. Cadeira Digitadora Preta	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
2. Cadeira Digitadora Preta	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Mesa De Reunião 1.00 Diam X 0,80 Alt C/ Pé Cruzeta, Sapatas	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Armário Baixo 0,90X0,60X0,80, C/ Prate E 2 Por C/ Fecha	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Armário Alto Para Pasta A/Z	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Samsung Galaxy J6	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Microcomputador Portatil Dell Atitude	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Notebook Dell Latitude 3490 I7	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Mesa L 1,20X1,60X0,75(H)X0,60(P) C/ Mini Gaveta	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Mesa De 1,95(L)X0,75(H)X0,60(P) C/ Biombo Divisor De 1,95(L) X0,25(H)	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Smartphone	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Centrifuga Rotor Spin 28 Tubos Bivolt	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Samsung Galaxy J2 Core - 16Gb Preto	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Microcomputador Dell Optiplex 3080	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Microcomputador Portatil Dell Latitude	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Centrifuga Digital Biv - Nt 810	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
1. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
2. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
3. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
4. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
5. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
6. Cadeira Poltrona Reclinavel Bege	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Notebook Latitude 3400 Dell	CAC Guarulhos	Casa de Coleta
Leitor C/ Fio Manual Usb	CAC Guarulhos	HMCA
Lantronix	CAC Guarulhos	HMCA

Nobreak Sms Manager Ili 1500Va Bi-115	CAC Guarulhos	HMCA
Smartphone - Sansung Galaxy A20, 12Gb, 13Mp Tela A4 Preto - Sm205G32Di - Tot	CAC Guarulhos	HMJJM
1. Centrifuga Rotor Spin 28 - Turbo Bivolt	CAC Guarulhos	HMJJM
2. Centrifuga Rotor Spin 28 Tubos Bivolt	CAC Guarulhos	HMJJM
Switch Hp 1920 De 24 Portas	CAC Guarulhos	HMJJM
Conversor Lantronix Uds 1100	CAC Guarulhos	HMPB
Centrifuga Rotor	CAC Guarulhos	HMPB
Smartphone Samsung Galaxy	CAC Guarulhos	HMPB
Microondas 3L 220V	CAC Guarulhos	HMPB
1. Cadeira Digitadora	CAC Guarulhos	HMPB
2. Cadeira Digitadora	CAC Guarulhos	HMPB
3. Cadeira Digitadora	CAC Guarulhos	HMPB
4. Cadeira Digitadora	CAC Guarulhos	HMPB
Centrifuga	CAC Guarulhos	HMPB
Conversor Uds 1100 Lantronix	CAC Guarulhos	HMPB
Smartphone Sansung Galaxy M21S Android 10.0 Core 64Gb Wi - 32Mp	CAC Guarulhos	HMPB
Nobreak Sms Manger Ili Senoidal Usm	CAC Guarulhos	HMPB
Conversor Uds 1100 Lantronix	CAC Guarulhos	HMU
Smartphone - Sansung j2 core 16gb du	CAC Guarulhos	HMU
Bancada Em L	CAC Guarulhos	HMU
Gabinete	CAC Guarulhos	HMU
Conjunto De Armários C/ Gav Portas	CAC Guarulhos	HMU
Prateleira	CAC Guarulhos	HMU
Bancada	CAC Guarulhos	HMU
Bancada Com Armário Inferior	CAC Guarulhos	HMU
Armários Gabinete E Bancadas	CAC Guarulhos	HMU
Bancada Vão Livre	CAC Guarulhos	HMU
1. Conjunto Uds 1100 Lantronix	CAC Guarulhos	HMU
2. Conjunto Uds 1100 Lantronix	CAC Guarulhos	HMU
Evap Pt 42X Qu 2455	CAC Guarulhos	HMU
Cond Pt 38Kcu24 51 Ms Silvermaxi Frio 220V Mono	CAC Guarulhos	HMU
Switch Hpe 1950 - 48G - 2Sfp+2Xgt	CAC Guarulhos	HMU
Smartphone Sansung Galaxy M23 Vd 128Gb 5G	CAC Guarulhos	HMU
Centrifuga De Mesa	CAC Guarulhos	HMU
Condensadora 12K Fr Springer Carrier	CAC Guarulhos	HMU
Evaporadora Hw 12K Fr Springer Carrier	CAC Guarulhos	HMU

2

ANEXO V

ANEXO RP-06 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

ENTIDADE GERENCIADA (*):

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CPF:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Contrato de Gestão nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B + C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

[Assinatura]

1



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J - F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K - L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

Tânia Regina Nozueki
VP Adm, Comercial e TI




SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fis.
Classificação PA	44.589/2021

ANEXO VI

REPASSES AO TERCEIRO SETOR						ANEXO VI		
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS								
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS								
ENTIDADE GERENCIADA:								
CNPJ:								
ENDEREÇO E CEP:								
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:								
OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:								
EXERCÍCIO:								
MÊS:								
CATEGORIA DE DESPESAS: BANCÁRIAS								

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00

1





CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fis.
Classificação PA	44.569/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

Mês:

CATEGORIA DE DESPESAS: CONCESSIONÁRIAS

ANEXO VI

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO	
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº R\$
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
TOTAL								0,00





CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fis.
Classificação PA	44.589/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS ENTIDADE GERENCIADA:

ANEXO VI

CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:
EXERCÍCIO: MÊS:
CATEGORIA DE DESPESAS: PERMANENTE

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00





CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica

Fls.

Classificação PA 44.589/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

ANEXO VI

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00





SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica

Fis.

Classificação PA 44.589/2021

GUARULHOS

REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS

ANEXO VI

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDERECO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

Mês:

CATEGORIA DE DESPESAS: PESSOAL E REFLEXO

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00



**CIDADE DE
GUARULHOS**

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica

Fis.

Classificação PA 44.589/2021

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS**
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

ANEXO VI

CNPJ:

ENDERECO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO: **MÊS:**
CATEGORIA DE DESPESAS: LOCAÇÕES

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00



CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica FIs.

Classificação PA 44.589/2021

ANEXO VI

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDERECO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00





CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica Fis.

Classificação PA 44.589/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

ANEXO VI

CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:
EXERCÍCIO: MÊS:
CATEGORIA DE DESPESAS: SERVIÇOS MÉDICOS

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00





CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica

Fls.

Classificação PA 44.589/2021

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS**

ANEXO VI

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: SERVIÇOS DE TERCEIROS

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
							TOTAL	0,00	



CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica FIs.

Classificação PA 44.589/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

ANEXO VI

CNPJ:

ENDERECO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: MEDICAMENTOS

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00



SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fis.
Classificação PA	44.589/2021

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS**

ANEXO VI

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO	
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº R\$
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
TOTAL								0,00



CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fls.
Classificação PA	44.589/2021

REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS

ANEXO VI

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO: MÊS:

CATEGORIA DE DESPESAS: OUTRAS DESPESAS

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
TOTAL									0,00



CIDADE DE
GUARULHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica Fls.

Classificação PA 44.589/2021

ANEXO VI

REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
ENTIDADE GERENCIADA:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

EXERCÍCIO:

MÊS:

DESPESAS COMPROMISSADAS À PAGAR

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	R\$
	DATA	NÚMERO					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
							0,00



SECRETARIA DA SAÚDE

Rubrica	Fls.
Classificação PA	44.589/2021

ANEXO VII

REPASSES AO TERCEIRO SETOR					ANEXO VII		
DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS							
ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS							
ENTIDADE GERENCIADA:							
CNPJ:							
ENDEREÇO E CEP:							
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:							
OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:							
EXERCÍCIO:							
MÊS:							
DEMONSTRATIVO							
INTEGRAL							

ITEM	DOCUMENTO		NATUREZA DESPESAS	DESCRIÇÃO DA DESPESA	RAZÃO SOCIAL DO CREDOR	CNPJ / CPF DO CREDOR	PAGAMENTO		
	DATA	NÚMERO					DATA	Nº	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
TOTAL									0,00

