



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 13.805, DE 20 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 631.000,00 (seiscentos e trinta e um mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.225 de 29 de dezembro de 2022, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001 GABINETE DA SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001.04.131.0004.2.037	Comunicação com a População		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC.	01.110.0000	631.000,00
		TOTAL	631.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inc III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.002 SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

04.002.04.129.0002.2.004	Gestão de Sistemas Informatizados		
4.4.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	01.110.0000	350.000,00

04 SECRETARIA DE FINANÇAS

04.002 SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

04.002.04.129.0002.2.004	Gestão de Sistemas Informatizados		
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	01.110.0000	281.000,00
		TOTAL	631.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 20 de junho de 2023

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

DECRETO N.º 13.806, DE 21 DE JUNHO DE 2.023

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 130.000,00 (centro e trinta mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.225 de 29 de dezembro de 2022, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue

29 SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**29.001 GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUV**

29.001.11.244.0013.2.146	Recomeçar		
3.3.90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	01.110.0000	130.000,00
		TOTAL	130.000,00

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inc III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

29 SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**29.001 GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUV**

29.001.14.422.0051.2.178	Manutenção dos Conselhos Tutelares		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	130.000,00
		TOTAL	130.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 21 de junho de 2023

Rogério Lins

Prefeito

Bruno Mancini

Secretário de Finanças

Vitória Silvestre de Lira

Secretária Executiva da Infância e Juventude

LEI Nº 5.258, de 19 de junho de 2023.

Dispõe sobre a presença de doulas durante o período do trabalho de parto, do parto e do pós-parto, nas maternidades, casas de partos e estabelecimentos hospitalares congêneres das redes pública e privada localizadas no Município de Osasco.

Projeto de Lei nº 73/2022 de autoria da Vereadora Francisca Jenilucia Ribeiro de Andrade.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

Art. 1º Fica permitida a presença de doula, sempre que solicitada pela parturiente, durante os períodos do trabalho de parto, do parto e do pós-parto imediato, independentemente da via de nascimento, em maternidades, casas de partos e estabelecimentos hospitalares congêneres das redes pública e privada localizadas no Município de Osasco.

§ 1º Para fins desta Lei, e em conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupantes – CBO, doulas são profissionais escolhidos livremente pelas gestantes e parturientes, que prestam suporte contínuo à gestante no ciclo gravídico puerperal e possuem certificação ocupacional em curso reconhecido para essa finalidade.

§ 2º A gestante ou a parturiente tem o direito da livre escolha de sua doula, ficando os custos relativos à contratação às suas expensas ou a quem a represente; ou através de voluntariado pela doula interessada.

§ 3º A presença de doula dar-se-á sem prejuízo da presença do acompanhante a que se refere a Lei Federal nº 11.108, de 7 de abril de 2005, desde que o espaço físico do centro obstétrico comporte a permanência de ambos.

§ 4º A presença de doulas institucionais não substitui a opção da gestante ou parturiente por uma doula autônoma de sua livre escolha.

§ 5º É vedado aos estabelecimentos de saúde de que trata esta Lei realizar qualquer cobrança adicional vinculada à presença de doulas durante o período de internação da parturiente, excetuando-se a cobrança da paramentação oferecida pela instituição à doula.

Art. 2º A presença de doula será autorizada após prévio cadastramento no estabelecimento onde será realizado o parto, mediante apresentação obrigatória dos documentos a seguir:

I – Carta de apresentação contendo nome completo, endereço, número do CPF, da Carteira de Identidade e demais dados necessários à apresentação profissional;

II – Cópia dos documentos pessoais a serem apresentados juntamente com a carta de apresentação;

III – Carta de autorização da gestante ou parturiente; e

IV – Cópia do certificado ocupacional para essa finalidade.

Art. 3º A doula fica autorizada a ingressar em todos os estabelecimentos mencionados no art. 1º com seus instrumentos de trabalho.

Parágrafo único. Entende-se como instrumentos de trabalho das doulas:

I – Bola de exercício físico construído com material elástico macio e outras bolas de borracha;

II – Bolsa de água quente;

III – Óleos para massagens;

IV – Banqueta auxiliar para parto;

V – Equipamentos sonoros; e

VI – Demais materiais apropriados utilizados no acompanhamento dos períodos do trabalho de parto, do parto e do pós-parto imediato.

Art. 4º É vedada às doulas a realização de quaisquer procedimentos privativos de equipes médicas e de enfermagem, como aferição de pressão, avaliação da progressão do trabalho de parto, monitoramento de batimentos cardíacos fetais, administração de medicamentos, entre outros, ainda que possua habilitação técnica para isso.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor sessenta dias após a data de sua publicação.

Osasco, 19 de junho de 2023.

ROGÉRIO LINS

Prefeito



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

Edital de Chamamento Público Nº 001/2023 – FUMCAD/CMDCA/OSASCO**Etapa 6: Divulgação do Resultado****ATA DE PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

Avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela comissão de avaliação e gestão de projetos.

A Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos, constituída conforme resolução nº 302/2023, publicada no IOMO 2397 de 27/02/2023, reuniu-se do dia 12 a 20 de abril de 2023 na sede do CMDCA Osasco, situado à Rua Fiorino Beltramo, nº 77. Centro. Osasco-SP. CEP.: 06097-040, para prosseguimento dos trabalhos conforme previsto em Edital de Chamamento Público nº 002/2019 -FUMCAD/CMDCA/OSASCO, para atender a **Etapa 5 – Etapa Competitiva de análise e avaliação pela comissão de avaliação e gestão de projetos.**

Tendo em vista a análise dos recursos e fundamentos dos projetos, tendo em vista a reavaliação dos critérios a pontuação atribuída e em cumprimento a Etapa 6 – Divulgação preliminar, com vistas atender o teor do item 19 do Edital, segue a seguinte classificação para prosseguimento do presente, a saber:

Seq.	OSC	CNPJ	Situação
1	ABRAAC - Associação Brasileira Autismo Conexão	31.635.100/0001-18	Classificada
2	ACM - Associação Cristã de Moços de São Paulo	60.982.576/0001-23	Classificada
3	AMAMOS - Casa de Acolhimento para Criança e Adolescentes	51.441.939/0001-22	Classificada
4	Associação Atlética Vila Izabel	53.415.634/0001-71	Classificada
5	Associação Camila em Defesa e Valorização da Vida	06.158.571/0001-35	Classificada
6	Associação Cristã de Osasco - Instituto Carisma	74.326.158/0001-92	Classificada
7	Associação de Incentivo ao Núcleo de Trabalhos Especiais - Adiante	58.103.375/0001-67	Classificada
8	Associação Esportiva Nova Osasco	50.519.990/0001-47	Classificada
9	Associação Esportiva Recreativa Cultural de Osasco - AERCO	17.137.410/0001-81	Classificada
10	Associação FBFB - fazer o Bom Faz Bem	26.208.557/0001-06	Classificada
11	Associação Projeto Vida	43.268.034/0001-74	Classificada
12	Associação Pró-moradia - Terra é Nossa	57.386.583/0001-58	Classificada
13	Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDECA Osasco	24.068.451/0001-29	Classificada
14	Centro de Desenvolvimento Bem me Quer	11.258.510/0001-80	Classificada
15	Comunidade Impacto	15.416.010/0001-80	Classificada
16	Comunidade Kolping Vila São José - Osasco	51.443.414/0001-26	Classificada
17	Grêmio Osasco AUDAX Esporte Clube	55.295.604/0001-02	Classificada
18	Ilha da Madeira Futebol Clube	26.003.890/0001-89	Classificada
19	Instituto ABDA	21.809.448/0001-20	Classificada
20	Instituto ALICERCE	34.521.488/0001-14	Classificada
21	Instituto Caminhos Contra a Injustiça - ICCI	30.527.194/0001-49	Classificada
22	Instituto Divertere	29.057.376/0001-14	Classificada
23	Instituto Ellus - Atus Social	09.428.792/0001-74	Classificada
24	Instituto Hatus	11.118.266/0001-50	Classificada
25	Instituto Impacto	28.304.283/0001-84	Classificada
26	Instituto Inovação Social	23.794.590/0001-77	Classificada
27	Instituto Kuailè	33.875.442/0001-30	Classificada
28	Lar Jesus entre as Crianças	73.068.231/0001-00	Classificada
29	Obra Social Nossa Senhora Aparecida	05.256.729/0001-47	Classificada
30	ONG Sementinha do Bem	31.484.940/0001-27	Classificada
31	Ong. Vozes da Capela	07.356.675/0001-17	Classificada
32	Projov – Programa Rotário para Jovens	51.244.390/0004-29	Classificada
33	URGEM - Urgência Missionária	10.537.590/0001-40	Classificada



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

Para prosseguimento da Etapa 8 do Edital, haverá o atendimento do item 21, sendo as demais etapas seguem o cronograma previamente divulgado em Edital.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos

Membros Representantes da Sociedade Civil:	Membros Representantes da Administração Pública:
Silvia Cristina Biondo Moreira Queiroz	Marcos Paulo da Silva
Caroline Raquel Crippa dos Santos	Aparecido José Dias
Vanessa Gonçalves Soares	Pedro Paulo da Silva

ERRATA

No Decreto nº 13.802, de 16 de junho de 2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, Edição nº 2458, do dia 16 de junho de 2022 – ANO XXIII.

ONDE SE LÊ:

20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

20.006. COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

20.006.06.181.0043.2.193 SEGURANÇA COMUNITÁRIA

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

01.110 – 15.000,00

LEIA-SE:

20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

20.006. COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

20.006.06.541.0043.2.190 PATRULHA AMBIENTAL

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

01.110 – 15.000,00

Osasco, 20 de junho de 2023.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA

Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoria

Técnico-Legislativa

ERRATA

No Decreto nº 13.803, de 16 de junho de 2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, Edição nº 2458, do dia 16 de junho de 2022 – ANO XXIII.

ONDE SE LÊ:

16. SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

16.001. GABINETE DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

16.001.23.128.0006.2.006 FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

01.110 – 4.549.750,71

LEIA-SE:

17. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

17.001. GABINETE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS

17.001.18.122.0039.1.002 REFORMA E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

01.110 – 4.549.750,71

Osasco, 20 de junho de 2023.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA

Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoria

Técnico-Legislativa

ATOS DO PREFEITO

RETIFICAÇÃO

No ato do Prefeito de nº 143/2023, do processo administrativo nº 18503/2020, publicado no IOMO do dia 14 de junho 2023, na edição 2456 ano XXIV.

Onde se lê:

“a partir de 28 de junho de 2023”..

Leia se:

“ a partir de 01 de julho de 2023”...

Após, encaminhe-se a Procuradoria Geral do Município para as providências pertinentes.

Osasco, 19 de junho de 2023.

ROGÉRIO LINS

– Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 20779/2021**INTERESSADO:** Secretaria de Assistência Social.**ASSUNTO:** Chamamento Público**AP Nº 152/23****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 530,531/539, AUTORIZO o aditamento de valor de R\$ 36.712,80 (trinta e seis mil, setecentos e doze reais e oitenta centavos) ao Termo de Colaboração nº 002/2022, em razão do aumento do valor da per capita em fevereiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, após encaminhe-se à PGM para as providências cabíveis.

Osasco, 21 de junho de 2023.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 8224/2020**INTERESSADO:** Secretaria de Comunicação.**ASSUNTO:** Parecer Jurídico para contratação de Assessoria de Imprensa e Serviços Correlatos.**AP Nº 153/23****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 910/913, Concordo com a Improcedência do Recurso ofertado pela empresa PARTNERS COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.664.584/0001-19, mantendo-se a decisão da CPL 1 na ata de sessão de julgamento publicada na Imprensa Oficial de 17/05/2023.

PUBLIQUE-SE, após encaminhe-se à PGM para as providências cabíveis.

Osasco, 21 de junho de 2023.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****EXTRATOS:**

Processo: 02.487/2021; Contrato nº 070/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**; Assunto: Constitui o presente instrumento a Prestação de Serviços de Manutenção de Logradouros Públicos através de Estrutura Operacional para Pequeno reparo e manutenção geral de logradouros públicos, Equipe Padrão, Caminhão Pipa e Apoio Operacional no Município de Osasco/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Concorrência nº 001/2022 e Proposta de Preços da CONTRATADA, constante às fls. 1.717/1.718; Valor total de R\$ 27.528.206,04 (vinte e sete milhões, quinhentos e vinte e oito mil, duzentos e seis reais e quatro centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 10.038/2022; Termo de Fomento nº 014/2023; Município de Osasco/Secretaria Executiva de Infância e Juventude – SEIJ/ C.M.D.C.A. – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Osasco; OSC Parceira: **INSTITUTO HATUS.**; Assunto: O presente Termo de Fomento tem por objeto a implantação do PROJETO “INSPIRANDO MÚSICA”, que oferecerá aulas gratuitas para 100 (cem) crianças e adolescentes de baixa renda, de 07 a 17 anos, prioritariamente matriculados na rede pública municipal de ensino de Osasco, para realização de atividades de formação e difusão da música, conforme detalhado no Plano de Trabalho constante às fls. 226/236; Valor total de R\$ 128.632,00 (cento e vinte e oito mil e seiscentos e trinta e dois reais); e Vigência: 03 (três) meses.

Processo: 10.095/2018; Termo de Aditamento nº 099/2023 ao Termo de Colaboração nº 002/2019; Entidade Municipal Parceira: Município de Osasco/ Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE CLÍNICOS VETERINÁRIOS DE PEQUENOS ANIMAIS - ANCLIVEPA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração nº 002/2019, por até 08 (oito) meses, contada de 23 de maio de 2023, conforme Plano de Trabalho apresentado pela Associação às fls. 1.988/2.041 e 2.151/2.187, manifestação da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos acostada às fls. 2.042 e 2.226, Parecer Jurídico às fls. 2.228/2.231 e Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito às fls. 2.233 e 2.237; Valor total R\$ 5.816.488,05 (cinco milhões, oitocentos e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e cinco centavos); e Vigência: 08 (oito) meses.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Processo: 09.455/2023; Contrato nº 9912610951; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Contratada: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT**; Assunto: O presente instrumento tem por objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços exclusivos dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados; Valor total de R\$ 3.000,00 (três milhões de reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

DENISE MARIA DAS NEVES E LIMA
Procuradora Chefe da Procuradoria Consultiva
Procuradoria Geral do Município

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****ATOS DO DIRETOR****DEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO**

Nos termos dos artigos 1º e 6º da Lei Municipal nº. 1320/75; artigo 31 da Lei Complementar nº. 06/91, alterado pela Lei Complementar nº. 63/96, artigo 2º e artigo 3º da Lei Municipal nº. 03.613/2001.

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
26062	ENOCHIO DELFINO	19/05/2018 A 17/05/2023	01/06/2023	30/06/2023	30

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA - DEMUTRAN

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
188619	HENRIQUE MENDES DE MATTOS	19/10/2017 A 17/10/2022	15/05/2023	13/06/2023	30

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO IMOBILIÁRIO E CONTROLE DO USO DO SOLO - SELCICUS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
36092	CARLOS ALBERTO FERREIRA	25/09/2014 A 23/09/2019	10/07/2023	08/08/2023	30

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
128596	GUSTAVO LOPES BORBA	13/11/2013 A 11/11/2018	03/07/2023	01/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
176329	MARIA JOSÉ DUARTE MEDEIROS	14/10/2014 A 26/01/2020	11/06/2023	10/07/2023	30

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
188109	ERICO COSTA VERISSIMO	17/07/2017 A 11/07/2022	22/06/2023	21/07/2023	30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
44714	IRACEMA LUDOVICO SILVA SAMPAIO	08/01/2016 A 05/01/2021	19/06/2023	18/07/2023	30
44714	IRACEMA LUDOVICO SILVA SAMPAIO	08/01/2016 A 05/01/2021	07/08/2023	05/09/2023	30
44714	IRACEMA LUDOVICO SILVA SAMPAIO	08/01/2016 A 05/01/2021	16/10/2023	14/11/2023	30

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
80024	AMERICE LOPES TEIXEIRA	25/02/2014 A 18/10/2019	20/06/2023	19/07/2023	30
192175	ANDREA DOS REIS COSTA DUTRA	26/07/2007 A 25/10/2019	01/06/2023	29/08/2023	90
192681	ANDREA JULIETA RODRIGUES	13/09/2014 A 13/09/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
181196	ANDREIA PEREIRA	17/03/2016 A 15/03/2021	24/07/2023	22/08/2023	30
93377	CARLA THAMARA DE OLIVEIRA	28/11/2017 A 26/11/2022	01/06/2023	30/06/2023	30
181920	CAROLINA TAMAYO MENEGHETTI	26/04/2016 A 17/02/2022	24/07/2023	22/08/2023	30
154671	CINTIA MENDONCA RIBEIRO SILVA	30/03/2014 A 28/03/2019	24/07/2023	21/09/2023	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

93748	CLAUDIA FERREIRA DA SILVA	30/01/2014 A 28/01/2019	24/07/2023	21/09/2023	60
173743	DAIANE ROSA DA SILVA	29/01/2015 A 12/03/2020	16/06/2023	15/07/2023	30
127791	DAVID FERREIRA DA SILVA	28/10/2013 A 26/10/2018	26/07/2023	23/10/2023	90
175330	EDICELMA BATISTA GARCIAS	27/05/2015 A 24/05/2020	10/07/2023	08/08/2023	30
181072	EDILEUZA BARBOSA COSTA	26/11/2013 A 24/11/2018	22/07/2023	20/08/2023	30
191155	EDNA MARIA ASSIS DE JESUS	09/10/2012 A 10/09/2018	05/06/2023	03/08/2023	60
183266	EDSON PEREIRA DOS SANTOS	21/06/2016 A 11/08/2021	08/08/2023	06/09/2023	30
153792	ELAINE CRISTINA DA SILVA	16/12/2014 A 14/12/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
192379	ELIANE CRISTINA ALVES ROCHA LIMA	02/10/2016 A 30/09/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
189967	ELISANGELA AGUIAR DE SOUZA FERNANDES	16/03/2018 A 13/03/2023	22/06/2023	19/09/2023	90
28242	ERICA CRISTINA DE SOUZA ANDREO DA SILVA	04/12/2012 A 11/10/2018	01/06/2023	30/06/2023	30
180865	EVANICE MAIORINI LEAL	23/04/2013 A 27/10/2018	01/07/2023	29/08/2023	60
86148	FABIANA CANDIDA ROCHA DA SILVA	09/03/2016 A 07/03/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
103822	FABIANA RABASSI CASSADOR	07/03/2017 A 05/03/2022	24/07/2023	22/08/2023	30
174165	FABIANE NEVES NOVAES	02/09/2013 A 24/10/2018	24/07/2023	21/09/2023	60
174454	GABRIELA APARECIDA DE ALMEIDA ALVES	26/10/2016 A 24/10/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
129821	GERALDO JORGE GONÇALVES DE SIQUEIRA	22/04/2016 A 20/04/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
136110	GERLANDIA EUGENIO	30/09/2013 A 28/09/2018	28/06/2023	25/09/2023	90
155377	GILBERTO BORGES DE BARROS	25/05/2017 A 23/05/2022	31/07/2023	28/10/2023	90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
94210	HELLOMAR NATHALIA KARL GUIMARAES	06/02/2014 A 04/02/2019	01/08/2023	30/08/2023	30
93481	JOYCE APARECIDA PEREIRA CHISTOWAN	08/12/2013 A 06/12/2018	24/07/2023	21/09/2023	60
130223	KARINA RIBEIRO ALVARENGA	22/01/2014 A 20/01/2019	06/06/2023	05/07/2023	30
94165	KELI CRISTINA MORETTI AGUIAR	02/02/2014 A 31/01/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
173538	LEILA QUELLE WANDERLEY SAMPAIO	23/05/2013 A 17/09/2018	11/05/2023	09/07/2023	60
193500	LILIAN FAQUIM	05/08/2015 A 14/10/2020	24/07/2023	22/08/2023	30
92594	LUCIANA KEILA SANTOS DUARTE	15/12/2013 A 13/12/2018	03/07/2023	01/08/2023	30
134162	LUCIENE DE SOUZA ROCHA	29/09/2014 A 20/10/2019	01/06/2023	30/06/2023	30
180793	LUCIENY DO NASCIMENTO NADER	07/09/2012 A 30/07/2018	01/08/2023	30/08/2023	30
80901	MARCELI RODRIGUES	25/05/2014 A 23/05/2019	29/05/2023	27/07/2023	60
35748	MARCELIA ANUNCIÇÃO SILVA DIAS	20/02/2017 A 18/02/2022	22/05/2023	19/08/2023	90
80454	MARIA AMPARO SILVA OLIVEIRA	31/01/2015 A 29/01/2020	24/07/2023	21/09/2023	60
150851	MARIA APARECIDA FERREIRA SILVA	09/08/2013 A 21/09/2018	14/06/2023	12/08/2023	60
151262	MARIA APARECIDA IMPERIANO DINIZ SOUZA	09/08/2016 A 09/04/2022	26/06/2023	25/07/2023	30
139982	MARIA CLAUDIA FILIPE	10/11/2013 A 08/11/2018	07/08/2023	05/09/2023	30
156673	MARIA DAS GRAÇAS ARAÚJO SANTOS BRAZ	15/02/2014 A 13/02/2019	11/07/2023	09/08/2023	30
136542	MARIA FILOMENA RIBEIRO VELOSO	18/06/2014 A 16/06/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
31005	MARIA RITA DE SOUZA	14/05/2018 A 12/05/2023	03/07/2023	30/09/2023	90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
104075	MARIA ZULEIDE MARQUES PEREIRA	15/12/2014 A 13/12/2019	31/07/2023	28/10/2023	90
182215	MAURIZIA SEIXAS CARDOSO	09/05/2016 A 30/05/2021	01/06/2023	30/06/2023	30
83011	PAULA REGINA VICENTINI MARTINS	08/04/2018 A 06/04/2023	24/07/2023	22/08/2023	30
94339	REGIANE D'AVILA	14/01/2013 A 06/06/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
181653	RENATA FERREIRA CONTIN	08/04/2016 A 27/01/2021	24/07/2023	22/08/2023	30
128556	ROSA LUCIA SOARES SOUZA	11/11/2013 A 09/11/2018	08/08/2023	06/09/2023	30
93357	SAMIRA FERNANDES DE MORAES	25/09/2012 A 11/08/2019	24/07/2023	21/09/2023	60
174137	SANDRA REGINA BARBOSA	15/10/2013 A 18/10/2018	14/06/2023	13/07/2023	30
174477	SARA DE LIMA MOREIRA	17/04/2015 A 14/03/2020	03/07/2023	01/08/2023	30
193627	SHEYLA SANTOS ROSA	24/09/2010 A 17/06/2020	03/07/2023	01/08/2023	30
174805	SOLANGE GONÇALVES MENDONÇA MOREIRA	24/06/1988 A 18/08/2018	18/05/2023	16/07/2023	60
190350	SOLANGE LIVOLIS GARCIA GUERREIRO	19/04/2018 A 17/04/2023	12/06/2023	11/07/2023	30
158387	SONIA LEITE DA SILVA	08/12/2016 A 06/12/2021	24/07/2023	22/08/2023	30
190369	SUELEN RODRIGUES DOS SANTOS	04/03/2009 A 30/10/2019	29/05/2023	27/06/2023	30
153580	SUELI BISPO DOS SANTOS PIEMONTEZ	11/12/2015 A 08/12/2020	01/08/2023	29/10/2023	90
192922	TATIANE APARECIDA VIANA SANTOS	29/08/2010 A 27/08/2015	24/07/2023	21/10/2023	90
132359	TATIANE VIEIRA BARROS	30/01/2014 A 28/01/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
189064	TEREZA DA SILVA FERREIRA	11/04/2012 A 16/02/2019	01/08/2023	30/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
153520	VALERIA CANASSA FERREIRA DOS SANTOS	27/02/2015 A 25/02/2020	24/07/2023	21/09/2023	60
5805	VERA CRUZ	15/10/2017 A 13/10/2022	03/07/2023	01/08/2023	30
157632	VERA LUCIA PEREIRA SOARES	19/07/2016 A 17/07/2021	29/06/2023	28/07/2023	30
187656	VERONICA PEREIRA DA SILVA	19/06/2017 A 17/06/2022	02/08/2023	31/08/2023	30
189233	VIVIANE CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA	30/03/2010 A 06/05/2022	30/05/2023	27/08/2023	90

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CANCELADO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
80825	DALVA ALICE SILVEIRA FERREIRA	18/05/2015 A 15/05/2020	01/06/2023	...	...

SECRETARIA DE SAÚDE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
134786	ADIJANE MARIA TAVARES DE MELO	12/05/2014 A 10/05/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
91235	ALBERTO DE SOUZA COTRIM FILHO	28/06/2016 A 26/02/2021	01/06/2023	30/06/2023	30
189328	ALEXANDRE ALVES RIBEIRO	06/02/2018 A 04/02/2023	01/07/2023	30/07/2023	30
192167	ANA CAROLINA MARINHO MOTA	31/08/2018 A 06/01/2023	08/08/2023	06/09/2023	30
190167	ANA LUCIA CARDOSO FERREIRA	18/05/2016 A 16/05/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
180626	ANA PAOLA CASTAGNARI	13/01/2018 A 11/01/2023	26/06/2023	25/07/2023	30
129108	ANDREA DA SILVA PARAISO	08/06/2016 A 30/12/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
135579	ANGELA FEITOSA PEREIRA SOUZA	26/05/2018 A 24/05/2023	04/07/2023	02/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
175584	ANTONIO LUCIANO RODRIGUES CARVALHO	18/12/2013 A 17/12/2018	01/07/2023	30/07/2023	30
178162	APARECIDA BISPO AVELAR	28/05/2011 A 26/09/2018	10/05/2023	08/06/2023	30
90922	ARIOVALDO SILVEIRA	22/09/2013 A 20/09/2018	16/06/2023	15/07/2023	30
174920	CATARINA DE LIMA PEDRO	22/04/2015 A 25/10/2020	01/06/2023	30/06/2023	30
97565	CLEIA MARIA NALON RIBEIRO	05/06/2014 A 03/06/2019	15/08/2023	13/09/2023	30
68152	CLEONICE ALVES DOS SANTOS	11/04/2016 A 07/09/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
151691	CYNTHIA LIMA ROSSETTI	29/08/2016 A 27/08/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
131009	DALVANIR DE OLIVEIRA MARTINS	09/02/2014 A 07/02/2019	02/07/2023	31/07/2023	30
68191	DANIEL ADRIANO DE SOUZA	05/05/2015 A 02/05/2020	31/07/2023	29/08/2023	30
92581	DORIVAL FALETTI DOS SANTOS	12/12/2013 A 10/12/2018	27/07/2023	25/08/2023	30
95878	ELAINE CRISTINA CAPRIOTTI SANCHESPAGANINI	31/03/2014 A 29/03/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
185651	ELAINE CRISTINA SOARES DE LIMA	24/05/2015 A 11/07/2021	01/06/2023	29/08/2023	90
97363	ELAINE FRANCO CACIOLARI	16/02/2014 A 14/02/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
91911	ELIANE DE SOUZA GUIMARAES	03/03/2017 A 01/03/2022	01/08/2023	30/08/2023	30
180651	EMILIANA APARECIDA DE SOUZA	04/06/2018 A 02/06/2023	03/07/2023	01/08/2023	30
91068	FABIO SERRA CEMIN	03/10/2013 A 01/10/2018	01/07/2023	30/07/2023	30
93027	FAUSTO PINTO CAMIA	06/01/2014 A 04/01/2019	13/07/2023	11/08/2023	30
128417	FERNANDA MARTINS	09/11/2013 A 07/11/2018	14/06/2023	13/07/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
188702	GABRIELA FERNANDA LINO DE SOUZA SANTOS	10/11/2017 A 13/09/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
100326	GISELLE ANCELMO DOS SANTOS	27/08/2015 A 24/08/2020	01/07/2023	30/07/2023	30
94979	HELENA MARIA PEREIRA	21/11/2013 A 19/11/2018	01/07/2023	29/08/2023	60
90617	HUMBERTO LUIZ DA SILVA	22/01/2015 A 20/01/2020	01/07/2023	30/07/2023	30
187289	INES FERNANDES	22/05/2017 A 15/07/2022	13/07/2023	11/08/2023	30
179720	ISMARIA CARVALHO DOS SANTOS FRANCCI	25/11/2015 A 15/12/2020	19/06/2023	18/07/2023	30
178559	IVANI ARAUJO DOS SANTOS	07/10/2016 A 05/10/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
44712	IZABEL CRISTINA SEIXAS BARROS	13/06/2015 A 10/06/2020	07/08/2023	05/09/2023	30
187082	JOAO PAULO DE JESUS GOMES	10/05/2017 A 08/05/2022	01/07/2023	30/07/2023	30
26695	JONAS THEODORO	03/02/2014 A 01/02/2019	14/06/2023	13/07/2023	30
31223	JOSE APARECIDO OLIM	20/06/2014 A 18/06/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
91251	KARINA ERICA FERRARI MOREIRA BUFOIN	17/10/2013 A 15/10/2018	03/07/2023	01/08/2023	30
196395	KELLY ROJAS RAMIRES	23/03/2018 A 09/04/2023	08/08/2023	06/09/2023	30
34695	JUSSARA LIGORIO BENEDITO DOMINGUES	25/08/1992 A 02/08/1997	15/07/2023	28/08/2023	45
133325	LAURA JANE BERNARDO ALVES	28/08/2017 A 26/08/2022	17/07/2023	15/08/2023	30
33078	LUCIA MARIA MARQUES	29/06/2014 A 27/06/2019	24/04/2023	23/05/2023	30
33078	LUCIA MARIA MARQUES	29/06/2014 A 27/06/2019	14/06/2023	13/07/2023	30
92568	MARAIZA BATISTA DA SILVA GALAN	09/12/2013 A 07/12/2018	11/07/2023	09/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
99247	MARCELO FERNANDES NASCIMENTO	07/02/2014 A 05/02/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
95023	MARCIA CORDEIRO BARROSO	15/03/2014 A 13/03/2019	19/07/2023	17/08/2023	30
129501	MARCOS PAULO MACHADO	04/01/2014 A 02/01/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
74776	MARCOS RABELLO DOMINGUES	17/08/2016 A 15/08/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
174676	MARCUS COELHO	11/09/2016 A 09/09/2021	05/07/2023	03/08/2023	30
150673	MARIA AUXILIADORA DA CONCEIÇÃO MILAN	23/01/2014 A 05/02/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
129313	MARIA JOSE RAMOS	15/12/2013 A 13/12/2018	01/06/2023	30/06/2023	30
81918	MARIA LUIZA CARDEAL ARAUJO	20/10/2017 A 18/10/2022	01/06/2023	30/06/2023	30
187423	MARIA LUIZA LOCATELLI DA SILVA	24/07/2013 A 17/11/2020	14/06/2023	13/07/2023	30
129185	MARIA MADALENA SANTOS PRIMO	14/12/2013 A 12/12/2018	01/07/2023	30/07/2023	30
175023	MARIA NOELIA DA SILVA REIS	05/05/2015 A 02/05/2020	03/07/2023	01/08/2023	30
150484	MARILIN RIBEIRO SANTOS RUDES	10/07/2016 A 08/07/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
130087	MARTA DA SILVA LIMA	14/01/2014 A 12/01/2019	17/05/2023	30/06/2023	45
130087	MARTA DA SILVA LIMA	14/01/2014 A 12/01/2019	18/07/2023	31/08/2023	45
128425	MEIRE APARECIDA VENTURA RABELO PALMA	06/11/2013 A 04/11/2018	17/07/2023	15/08/2023	30
129642	MONICA CRISTINA DOS SANTOS ROMUALDO SILVA	05/01/2014 A 30/10/2020	03/07/2023	01/08/2023	30
74994	NANCY CARDOSO MOTA	18/11/2016 A 16/11/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
67660	NASSAB MARIA TAYAR GALANTE	04/11/2015 A 01/11/2020	03/07/2023	01/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
91363	NEIZE KAZUKO MURAMOTO	04/10/2013 A 02/10/2018	02/07/2023	31/07/2023	30
151565	PATRICIA MACIEL ONILIO	21/08/2016 A 19/08/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
174320	PRISCILA NAOMI HIGAKI HINKENICKEL	13/12/2013 A 11/12/2018	01/07/2023	30/07/2023	30
186871	REGIANE APARECIDA DA SILVA	26/04/2017 A 24/04/2022	02/07/2023	31/07/2023	30
185023	REGIANE GONÇALVES SILVA PASSINI	09/05/2014 A 26/08/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
182742	REGINA DA CONCEIÇÃO	24/05/2016 A 22/05/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
131204	RENATA LOURDES MONTEIRO DA SOLEDADE	19/02/2014 A 17/02/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
187891	RIVALDINA PEREIRA DA COSTA	30/06/2017 A 28/06/2022	02/07/2023	31/07/2023	30
100314	ROSANA DE ALMEIDA DA SILVA	28/12/2016 A 26/12/2021	05/07/2023	03/08/2023	30
131408	ROSANA PADRONE COLOMBO	31/12/2012 A 16/04/2019	17/07/2023	15/08/2023	30
93884	ROSANGELA VIEIRA ZOPOLATO	15/02/2014 A 13/02/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
130030	ROSINEI APARECIDA DA SILVA	07/12/2013 A 05/12/2018	01/07/2023	30/07/2023	30
91001	ROZANGELA MARIA CORREA STOCCO	20/11/2014 A 18/11/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
91572	RUTE ALVES RAPHAEL	27/10/2013 A 25/10/2018	19/06/2023	18/07/2023	30
176035	SANDRA GONÇALVES DA SILVA	21/03/2015 A 24/03/2020	10/07/2023	08/08/2023	30
67689	SEFORA RIBEIRO PEREIRA	14/06/2016 A 15/07/2021	10/07/2023	08/08/2023	30
67821	SERGIO AUGUSTO BUENO BRANDÃO	08/10/2013 A 06/10/2018	02/07/2023	31/07/2023	30
81928	SERGIO AUGUSTO NOGUEIRA RODRIGUES NEVES	13/01/2018 A 11/01/2023	17/07/2023	15/08/2023	30
91580	SIDCLEI SIMOES	02/01/2014 A 31/12/2018	03/07/2023	01/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
176803	SILVANA GEREMIAS DE OLIVEIRA	13/08/2015 A 10/08/2020	07/08/2023	05/09/2023	30
196544	SIMONE FURTADO LIMA DOS SANTOS	20/03/2016 A 06/06/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
31147	SUELI FERREIRA DE LIMA SILVA	31/03/2014 A 29/03/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
181087	TERRY WILLIAM DURVALINO ALVES	14/03/2016 A 12/03/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
64108	TRICIA ANDRADE SILVEIRA GIACOMINI	22/05/2014 A 20/05/2019	02/07/2023	31/07/2023	30
130379	VALDIRENE OLIVEIRA DE SOUZA	22/01/2016 A 19/01/2021	02/07/2023	31/07/2023	30
27946	WILSON ROBERTO RIBEIRO NOVAES	19/11/2013 A 17/11/2018	17/08/2023	14/11/2023	90

SECRETARIA DA SAÚDE- INDEFERIDO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
86049	ALINE MARCONDES PAIXÃO CORDEIRO	15/09/2018 A 13/09/2023	03/07/2023	...	...
32248	ANANISIA MARIA JULIA OLIVEIRA	05/08/2019 A 02/08/2024	10/07/2023	...	...
78585	CLEUZA APARECIDA DA SILVA	15/07/2017 A 13/07/2022	01/06/2023	...	...
151543	FABIANA CISCATO ESTEVAM	20/08/2016 A 18/08/2021	03/07/2023	...	...
130885	MARIZA SOUZA SANTOS	02/02/2019 A 01/02/2024	01/06/2023	...	...



 EDUARDO MATIAS DA SILVA
 DIRETOR - DARH

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA****"ATO DO SECRETÁRIO"**

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO: PROCESSO ADM Nº 4793/2022
INTERESSADO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE TABLETS

DESPACHO

Considerando os elementos que constam no Processo Administrativo nº 4793/2022, com fundamento no artigo 3º do Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2018; **AUTORIZO**, a Contratação, por dispensa de licitação nos termos do artigo 75, inciso II, em atendimento ao disposto no artigo 72, inciso VIII da Lei Federal 14.133/2021, a **favor HMA COMÉRCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRONICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 16.888.315/0001-57, no montante de **R\$16.580,00 (dezesesseis mil e quinhentos e oitenta reais)**.

I - Publique-se;

III- Após a Secretaria de Finanças-SF, para emissão da Nota de Empenho;

Osasco, 21 de junho de 2023

José Carlos Vido

Secretário de Assistência Social

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº. 19578/2022

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ESTOCÁVEIS DO TIPO BISCOITOS (DOCES E SALGADOS) PARA ESTA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face da cota da Secretaria Executiva de Compras e Licitações de fl. 150 e nos termos do artigo 75, inciso II, em atendimento ao disposto no artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021, AUTORIZO a compra direta para aquisição de gêneros estocáveis do tipo biscoito (doces e salgados) a favor da empresa TOTAL QUALITY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 21.597.932/0001-33, pelo valor total de R\$ 17.923,50 (dezesete mil, novecentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).

Osasco, 20 de junho de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº. 4.771/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA COMBATE AS PRAGAS URBANAS (ANIMAIS SINANTRÓPICOS), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, A SER EXECUTADO NAS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES, BEM COMO, SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO, DEPARTAMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO.

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Considerando os elementos que constam no Processo Administrativo em referência e com fundamento no artigo 57, II, da Lei 8.666/93, AUTORIZO a prorrogação da vigência do contrato nº. 079/2022, celebrado com a empresa FOCUS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 18.096.637/0001-99, por mais 12 (doze) meses, a contar de 02 de agosto de 2023, bem como a aplicação do reajuste pelo IPC/FIFE, perfazendo o valor total de R\$ 145.098,00 (Cento e quarenta e cinco mil e noventa e oito reais).

Osasco, 19 de junho de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação Antônio Claudio Flores Piteri, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **001/2017 – PEB I**, a ser realizada no dia **23/06/2023** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2459** do dia **19/06/2023**.

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA CONCURSO PEB I 001/2017 23/06/2023				
EMEI - 27 HORAS				
Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA		1
2	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI		1
3	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROF ^a		4
4	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .		1
5	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE		1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA - CONCURSO PEB I 001/2017 23/06/2023				
EMEF - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .	1	
2	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF ^a	1	
3	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação Antônio Claudio Flores Piteri, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **001/2017 – PEB II**, a ser realizada no dia **23/06/2023** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2459** do dia **19/06/2023**

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA - CONCURSO PEB II 001/2017 23/06/2023					
PEB II INGLÊS					
Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGA	HORA/AULA	
				MANHÃ	TARDE
1	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	1	10	15
2	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	1	0	25

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA - CONCURSO PEB II 001/2017 23/06/2023					
PEB II ED. FÍSICA					
Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGA	HORA/AULA	
				MANHÃ	TARDE
1	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA	1		25
2	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA	1	10	15
3	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	1	15	10

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PROCESSO: 21.900/2022****REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS.****RESUMO DA ATA DA SESSÃO**

Às 10:00 horas do dia 17 de maio do ano de 2023 reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal da Portaria 1322 de 19/04/2023, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 21.900/2022, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico nº 036/2023, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE ANESTÉSICOS ODONTOLÓGICOS.**

I – ABERTURA: Aberta a sessão pública e analisada as propostas, foi aberta a fase para lances.

II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO: Após a rodada de lance foi convocada a empresa para negociação e aceitabilidade do preço. Conferidos os documentos de habilitação pelo pregoeiro, bem como, os documentos técnicos pela Comissão de Avaliação, formada pelos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e estando de acordo com as exigências do Edital, a empresa foi declarada **Habilitada**. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso, não houve nenhuma manifestação em interpor recurso.

III – ADJUDICAÇÃO: O objeto da licitação foi **ADJUDICADO** para a empresa **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ – 07.118.264/0001-93**, para os lotes:

01 – COTA PRINCIPAL, pelo valor total de **R\$ 705.194,64** (setecentos e cinco mil, cento e noventa e quatro reais e sessenta e quatro centavos) e

02 – COTA RESERVADA, pelo valor total de **R\$ 78.354,96** (setenta e oito mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço www.comprasnet.gov.br – UASG 450573 – PE 036/2023.

Domingos Barone Filho
Pregoeiro

Anderson Ferreira Silva
Membro

Gabriela S.S. Augusto
Membro

Evelyn L.V. Braga
Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 014/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14.684/2021.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Projetos Executivos e Execução de Recuperação Estrutural da Cabeceira do Viaduto Ignez Collino, localizado na Av. Fuad Auada – Centro – Osasco/SP.

Ao vigésimo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três, às 14:30 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL, o Membro Excepcional da Secretaria de Serviços e Obras, bem como a Gerente de Projetos do Departamento de Obras Públicas e Infraestrutura Urbana, todos ao final nomeados, na sala de Licitações da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, nº 161, Centro – Osasco/SP, para o julgamento dos documentos de habilitação, apresentado pelas proponentes, nos termos da sessão realizada no dia 06/02/2023. Iniciados os trabalhos, após a análise da **qualificação técnica**, conforme relatório anexo às fls. 636/637 assinado pela Senhora Laís C. B. Gonçalves, Gerente de Projetos do Departamento de Obras Públicas de Infraestrutura Urbana da Secretaria de Serviços e Obras, bem como após análise técnica da **qualificação econômico-financeira**, conforme relatório anexo às fls. 639, assinado pelo Senhor Fernando Issao Kassa, Contador da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, a Comissão procedeu a análise dos demais documentos de habilitação, proferindo o seguinte julgamento: **HABILITAR** a empresa **TETO CONSTRUTORA S/A**, inscrita no CNPJ sob nº 13.034.156/0001-35, por atender todas as exigências editalícias. Ressalte-se, que a análise da qualificação técnica recai, notadamente, sobre questões de ordem técnica, afetas às áreas de Engenharia e Contábil, da qual a Comissão não dispõe de conhecimento técnico específico, sendo assim, acompanhamos as conclusões lançadas pelas Assessorias competentes, acolhidas pela Comissão Permanente de Licitações. Diante do julgamento, a senhora Presidente encerrou a presente sessão, devendo o ato ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, ficando concedido o prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação, nos termos do art. 109, I, “a” da Lei nº 8.666/93, para eventual interposição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de recurso contra a presente decisão. Nada mais havendo a tratar, e ninguém mais querendo fazer uso da palavra, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pela Comissão.

Meire Regina Hernandes
Presidente CPL 01

Membros:

Filipe de Lima Santos _____

Otavio Oliveira Medeiros _____

Membro excepcional:

Persival Santi _____

Gerente do Departamento de Obras Públicas e Infraestrutura – SSO:

Laís C. B. Gonçalves _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DL 338/2023

A Gerência de Contratação Direta torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 26 de junho de 2023 às 17:00 horas, para o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RENOVAÇÃO E EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**, com valor estimado total de R\$ 1.140,72 (Hum Mil, Cento e Quarenta Reais e Setenta e Dois Centavos), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-9301 ou 3652-9244, via e-mail no endereço thais.secol@osasco.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia na SECOL sito a Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação, conforme elencado no Artigo 101 do Decreto Municipal nº 13.715/2023.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Talitha Catelani

Supervisora - SECOL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DL 339/2023

A Gerência de Contratação Direta torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 26 de junho de 2023 às 17:00 horas, para o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE LIMPEZA DE CARPETES, PERSIANAS E POLTRONAS**, com valor estimado total de R\$ 6.126,67 (Seis Mil, Cento e Vinte e Seis Reais e Sessenta e Sete Centavos), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-9301 ou 3652-9244, via e-mail no endereço thais.secol@osasco.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia na SECOL sito a Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação, conforme elencado no Artigo 101 do Decreto Municipal nº 13.715/2023.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Talitha Catelani

Supervisora - SECOL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DL 340/2023

A Gerência de Contratação Direta torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 26 de junho de 2023 às 17:00 horas, para o objeto **AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA ATENDIMENTO DO BANCO DE ALIMENTOS DE OSASCO**, com valor estimado total de R\$ 8.416,68 (Oito Mil, Quatrocentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Oito Centavos), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-9301 ou 3652-9244, via e-mail no endereço thais.secol@osasco.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia na SECOL sito a Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação, conforme elencado no Artigo 101 do Decreto Municipal nº 13.715/2023.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Talitha Catelani

Supervisora - SECOL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1190/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.126/2023.
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: COMERCIAL MABRUK EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Limpeza
VALOR: R\$ 49.131,33 (Quarenta e nove mil, cento e trinta e um reais e trinta e três centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1191/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.126/2023.
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: COMERCIAL MABRUK EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Limpeza
VALOR: R\$ 128.627,38 (Cento e vinte oito mil, seiscentos e vinte e sete reais e trinta e oito centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1232/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.097/2023.
DATA DA ASSINATURA: 05/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 102.008,00 (Cento e dois mil, oito reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1258/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.288/2023.
DATA DA ASSINATURA: 12/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico
CONTRATADA: GRANFOOD ALIMENTOS EIRELI - EPP
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Açúcar e Filtro
VALOR: R\$ 1.024,40 (Hum mil, vinte e quatro reais e quarenta centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1281/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.880/2022.

DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer

CONTRATADA: ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico

VALOR: R\$ 7.809,12 (Sete mil, oitocentos e nove reais e doze centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1316/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.331/2023.

DATA DA ASSINATURA: 15/06/2023

CONTRATANTE: Controladoria Geral do Município

CONTRATADA: IMPERATRIZ BRASIL ALIMENTOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral

VALOR: R\$ 808,75 (Oitocentos e oito reais e setenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1041/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 115/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.312/2022.

DATA DA ASSINATURA: 18/05/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer

CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Açúcar e Filtro

VALOR: R\$ 35,50 (Trinta e cinco reais e cinquenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1260/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS

ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 712,61 (Setecentos e doze reais e sessenta e um centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1265/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 9.113,76 (Nove mil, cento e treze reais e setenta e seis centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1262/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 2.122,80 (Dois mil, cento e vinte e dois reais e oitenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1261/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 3.730,07 (Três mil, setecentos e trinta reais e sete centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1266/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 25.699,32 (Vinte e cinco mil, seiscentos e noventa e nove reais e trinta e dois centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1263/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 1.345,83 (Hum mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e três centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1264/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 14.263,65 (Quatorze mil, duzentos e sessenta e três reais e sessenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1268/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 9.820,24 (Nove mil, oitocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1267/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.567/2023.

DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M ZAMBONI COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E MERCADORIAS EM GERAL EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Perecíveis

VALOR: R\$ 3.290,44 (Três mil, duzentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1116/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.227/2023.
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDÚSTRIAS LTDA (FILIAL)
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Oxigênio Gasoso
VALOR: R\$ 811.680,00 (Oitocentos e onze mil, seiscentos e oitenta reais)

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1094/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.609/2023.
DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Finanças
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 1.875,00 (Hum mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1056/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.766/2023.
DATA DA ASSINATURA: 01/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: O.D LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Próteses Dentárias Totais e Parciais
VALOR: R\$ 557.200,00 (Quinhentos e cinquenta e sete mil, duzentos reais)

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1031/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.241/2023.
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023
CONTRATANTE: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
CONTRATADA: VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico
VALOR: R\$ 8.760,50 (Oito mil, setecentos e sessenta reais e cinquenta centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 959/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.227/2023.
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: WHITE MARTINS GASES INDÚSTRIAS LTDA (FILIAL)
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Oxigênio Gasoso
VALOR: R\$ 890.752,00 (Oitocentos e noventa mil, setecentos e cinquenta e dois reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1051/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.179/2023.
DATA DA ASSINATURA: 01/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Comunicação
CONTRATADA: TROUPE BRASIL PRODUÇÕES LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Execução de Montagem e Desmontagem para Eventos
VALOR: R\$ 1.296.903,00 (Oitocentos e noventa mil, setecentos e cinquenta e dois reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1050/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.757/2023.
DATA DA ASSINATURA: 05/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 143.452,00 (Cento e quarenta e três mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1239/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.512/2023.
DATA DA ASSINATURA: 09/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras
CONTRATADA: USICITY PAVIMENTAÇÃO LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Concreto Usinado
VALOR: R\$ 104.060,00 (Cento e quatro mil, sessenta reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1046/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.152/2023.
DATA DA ASSINATURA: 01/06/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Habitação
CONTRATADA: VS EDITORA E PUBLICIDADE LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico
VALOR: R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PROCESSO COMUM

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1210/2023.

PREGÃO PRESENCIAL CIOESTE Nº 001/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05.622/2023.

DATA DA ASSINATURA: 31/05/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Educação

CONTRATADA: PUBLICAÇÕES BRASIL CULTURAL LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Apoio Didático e Pedagógico

VALOR: R\$ 3.464.032,00 (Três milhões, quatrocentos e sessenta e quatro mil, trinta e dois reais).

SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA INTERNA Nº 007/2023

O Secretário de Finanças no uso de suas atribuições designa, conforme previsto no Parágrafo Único do disposto no art. 76º, do Decreto nº 11750/2018 de 26 de julho de 2018, os servidores abaixo que representará a Secretaria perante os contratados e zelará pela boa execução dos objetos pactuados, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle:

Contrato nº 042/2017**Contratada:** BANCO BRADESCO S.A.**Objeto:** Contratação de Instituição Financeira para Serviços de Pagamentos de Salários, Proventos de Aposentadoria, Pensões e Similares aos Servidores Municipais.**Gestor:** Rafael Nunes Pedrosa - Matrícula 184.736**Suplente:** Sandra Regina Seneme Guimar - Matrícula 109.476**Contrato nº 003/2019****Contratada:** ITI - Instituto Tecnológico Inovação.**Objeto:** Prestação de serviços de Tecnologia da Informação para atendimento da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Osasco.**Gestor:** Clovis Bonela Júnior - Matrícula 157.234**Suplente:** Sidney Evangelista de Siqueira – Matrícula 130.845**Contrato nº 9912610951****Contratada:** Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**Objeto:** Contratação de Produtos e Serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS**Gestor:** Rafael Nunes Pedrosa - Matrícula 184.736**Suplente:** Diego Muniz Barcelá – Matrícula 190.221**Contrato nº Contrato formalizado por meio do Processo Administrativo nº 9534/2022****Contratada:** Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis- ONR**Objeto:** Pesquisa e Fornecimento de Informações e Documentos Registrais de Imóveis**Gestor:** Elaine de Oliveira - mat. 26.295**Suplente:** Rosemeiri Modesto Rocha - mat. 189.367

Osasco, 20 de junho de 2023

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

SECRETARIA DE GOVERNO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE GOVERNO**

Secretaria Executiva de Licenciamento,
Cadastro Imobiliário e Controle do Uso do Solo.

Portaria Interna nº 01 / 2023 – SEGOV.

Nomeação da Comissão Especial para Fechamento de Rua sem Saída e Vilas.

Lei nº 4853/2017 - nos termos do Artigo 9º, de 05 de dezembro de 2017, e suas posteriores alterações, ficam nomeados para compor Comissão Especial para Fechamento de Rua sem Saída e Vilas os seguintes:

- I. Daniel Calió Sanches - Matrícula: 200.878, representante Titular - Secretário Executivo de Licenciamento, Cadastro Imobiliário e Controle de Uso do Solo; (SELCICUS)
- II. Walker Bruno Nogueira - Matrícula: 193.112, representante Suplente - Diretor de Ação Regional – Nordeste; (SEGOV)
- III. José Antonio Tavares dos Reis - Matrícula: 32.450, representante Titular - Engenheiro; (SEHAB)
- IV. Ana Lucia Fochi Golin Albuyara - Matrícula: 191.563, representante Suplente - Arquiteta; (SEHAB)
- V. Silmar Silva Cruciol - Matrícula: 132.042, representante Titular – Arquiteta; (SETRAN)
- VI. José Gilvan de Oliveira - Matrícula: 194.290, representante Suplente - Gerente de Mobilidade Urbana; (SETRAN)
- VII. Oscar Butuni - Matrícula: 152.882, representante Titular - Diretor Geral de Gestão de Resíduos; (SSO)
- VIII. Persival Santi - Matrícula: 194.221, representante Suplente - Secretário Adjunto Serviços de Obras; (SSO)
- IX. André Bortolin - Matrícula: 184.416, representante Titular - Gerente de Arborização e Paisagismo; (SEMARH)
- X. Rogério Guedes de Jesus - Matrícula: 199.422, representante Suplente - Gerente de Educação e Adoção; (SEMARH)

Osasco, 20 de Junho de 2023

Daniel Calió Sanches

Secretário Executivo de Licenciamento,
Cadastro Imobiliário e Controle do Uso do Solo.
Secretaria de Governo

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

Ata da segunda reunião ordinária do COMDEMA- Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco.

Ao Décimo Quinto dia do mês de junho de dois mil e vinte e três, de maneira presencial estiveram presentes os conselheiros (as). **Sr. Cláudio Henrique da Silva**- Presidente do conselho, **Sr. Benedito André Costa**- Secretário Executivo, **Sra. Beatriz Sanchez Fragata**, **Sr. Felipe Carvalho Rocha**, **Sr. George Augusto S. Tavares**, **Sra. Fabiola Rodrigues dos Santos**, **Sr. Oscar Buturi**, **Sra. Walverley Torres Bandeira**, **Sr. Rafael Gustavo da Silva**, **Sra. Nancy Nasser de Barros Pinto**, **Sr. Vladimir Antônio do Nascimento**, **Sr. Alan Ferreira de Moraes**, **Sra. Maria Cesária da Silva**, **Sra. Ana Paula Costa Magalhães Ferraroni**, **Sr. Robson Henrique Brozegini**, **Sr. Mario Abel Ottoboni**, **Sra. Lucilia Montemagni**, **Sra. Maristela Leamare Pereira**. Ausentes: **Sra. Simone Ribeiro da Silva**, **Sra. Valdineia Almeida Santos**, **Sr. Paulo Cesar Batista de Jesus**, **Sra. Rafaela da Silva Paes Barreto**, **Sra. Silzeni Ângelo Lopes**, **Sra. Hesfrania Cruz de Carvalho**, **Sra. Patrícia Fernanda Leite dos Santos**, **Sra. Wanusa Abreu de Paula**, **Sra. Ludmila Vitor Lemos**, **Sra. Vanessa de Oliveira**, **Sra. Adilma Cristina do Nascimento Orfo**, **Sr. Adair da Gama**, **Sr. Jeferson Ricardo**, **Sr. Delbio Teruel**, **Sr. Batista de Souza Moreira**, **Sra. Juliana Gomes Curvelo**, **Sr. Franciêdo Figueiras de Aquino**, **Sr. José Elias de Gois**, **Sr. Fernando César Vieira**, **Sra. Raimunda Vieira de Carvalho Trindade**, **Sr. Claudio Jacinto Bueno Pereira**, **Sr. Felipe Augusto Bergara da Silva**, **Sr. Lázaro Antônio Suave**, **Sr. Adilson Cintra Mateus**, **Sra. Benedita Aparecida Bueno**, **Sra. Alaide Pereira Xavier Feitoza**, **Sr. Adelaido Eugenio Feitoza**, **Sr. Valdemir Martins da Luz**, **Sr. Herman Sérgio Seiji Hoffmann Shiraishi**, **Sr. Clodoaldo Vicente dos Santos**, **Sr. Renato Lombardi dos Santos**, **Sr. Vanderley Pereira**, **Sra. Lourdes Jacinto**, **Sr. Paulo José Gonçalves**, **Sr. Geraldo José Cesario**, **Sr. Luiz Cesar Pena**, **Sr. Ederaldo Silva do Nascimento**, **Sra. Laura Aparecida Pediconi Franco**, **Sr. Antero Reis da Silva**. Convidados: **Sr. Diego Rainho**, **Sra. Daniela S. da Silva**, **Sr. Fábio Passos Padula**, **Sr. Caio Amaral dos Santos Silva**. Às 09h00 o Secretário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

Executivo Sr. Benedito André Costa verificando o quórum e diz havendo quórum sobre a proteção de Deus damos início a segunda reunião do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, agradece a presença de todos em especial a do engenheiro Sr. Robson pela acolhida que vem dando ao COMDEMA, em seguida convida o Sr. Cláudio Henrique da Silva- Secretário da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco. O qual faz a sua apresentação e em seguida fala sobre suas experiências na área do Meio Ambiente e suas expectativas, Sr. Benedito André pede para que os membros do Conselho se apresente ao nosso futuro Presidente do COMDEMA, após apresentação de todos Sr. Benedito André Secretário Executivo da a posse e pede ao Sr. Cláudio Henrique da Silva assinar o termo de posse, e programa como Presidente do Conselho do Municipal para o biênio de 2023/2024. Solicita para que a Sra. Lucília da ETEC relatora do projeto Lixo Zero nas escolas para o Presente ficar a par do projeto, a qual o mesmo diz que está trabalhando para que o Meio Ambiente entre em todas as disciplinas escolares e após o seu pronunciamento como presidente agradecendo a todos pela participação junto ao COMDEMA, pede desculpas e se despede. Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo passa a palavra para os coordenadores das câmaras técnicas do COMDEMA. **Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental:** A conselheira Dra. Walverley Torres Bandeira fala que já possui um Soft e estão iniciando a Minuta da Lei com base nas diretrizes da cidade de Campinas, Sr. George lembra que há necessidade que se faça o pedido de aprovação a contratação da ANAMMA, por R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais) sendo esse custo anualmente, Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo após apresentação e a justificativa da contratação da referida associação pede para que os conselheiros de acordo permaneça como estão e aqueles que tiverem em discordância se manifeste, não havendo manifestação foi aprovado por unanimidade. Está entidade é que faz as diretrizes para o licenciamento ambiental e monitora os cursos com metodologia exclusiva em licenciamento ambiental, olha tudo que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

pode causar e trazer prejuízo ao Meio Ambiente e verifica se estão sendo feito, Sr. George diz que a câmara técnica visa em criar lei e dar agilidade aos projetos e que as normas estaduais seguem com a CETESB, a conselheira Sr. Nancy Nasser pergunta se já foi feito uma tratativa com a delegacia do Meio Ambiente, Dra. Walverley responde que ainda não mais que em um segundo estágio irão procura-la. Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo pede para que a Sra. Beatriz se apresente e fale sobre a **Câmara Técnica de Arborização Urbana**, neste momento a conselheira Sra. Ana Paula pede para fazer parte como membro da referida câmara técnica, Sr. Beatriz Sanchez dá o diagnóstico e o prognóstico (Plano de Ação) a SEMARH hoje conta com apenas dois engenheiros agrônomos que eles o fizeram usando imagens de satélites via geo processamento identificando as copas das árvores, e estamos encima do plano de arborização mantendo o termo de referência que já foi feito em outros municípios e também a conselheira Sra. Maristela pergunta se a compostagem será agregada a esse plano de arborização, Sra. Beatriz responde sim a compostagem faz parte mas no momento não é feita a qual necessitamos de uma educação ambiental mas eficaz voltada para o plano Municipal de Arborização. Secretário Executivo passa a palavra para o Sr. Oscar Buturi que fala pela **Câmara Técnica de Resíduos Sólidos** dá uma explanação geral sobre os resíduos sólidos e diz da ampliação da estrutura dos Eco pontos e minis Eco pontos atualmente cidade de Osasco possui 4 eco pontos e 4 mini eco pontos, sendo os eco ponto de materiais recicláveis e sendo os mini eco ponto onde os lixos comum é colocado no compactador pelos moradores e retirado pelo caminhão da Eco Osasco o qual não consegue entrar em áreas habitadas de difícil acesso, Osasco tem atualmente cerca de 800 mil habitantes e é necessário aumentar esta coleta a qual já está sendo licenciado 5 Eco ponto para construção de imediato e 8 em processo de andamento mas falta recursos para serem feito, o objetivo é de 15 a 16 novos eco ponto em 4 anos atualmente o horário de funcionamento é das 8h às 16h o objetivo é ampliar das 6h às 22h, já estamos reformulando e reformando os

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS 2023/2024**

atuais ecos pontos porque temos um grande problema de vandalismo e invasão, precisamos sim criar urgentemente uma educação ambiental com estrutura de visitação e de fazer entender o complexo que é o resíduos sólidos, estamos fazendo um trabalho junto aos hospitais e clínicas no seguimento da saúde tanto humana como animal, com encaminhamento desses resíduos hospitalares em seus descartes adequados, temos falhas mas estamos nos aperfeiçoando para melhorar, queremos também melhorar a coleta seletiva porta a porta e reformar as cooperativas, vamos sim fazer um plano para compostagem e colocamos a nossa disposição e a disposição do departamento da DIGRES para que possamos visitar nosso aterro sanitário, e com isso amenizar as nossas dificuldades são sempre na área da fiscalização, vejo agora com o licenciamento ambiental sendo colocado em prática acredito sim que irá melhorar muito, Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo fala que Sra. Maristela solicita um ponto de pauta exclusivo para discutirem sobre as hortas comunitárias do Município de Osasco, após a sua explanação de dificuldade que vem encontrando junto aos órgãos públicos e uma parceria mas eficaz falta de logística não possui carros para o transporte de suas hortaliças até o ponto de venda, uma falta de segurança geral, não tem aonde pegar terras ou insumo e nós fazemos parte de um grupo da sociedade que só queremos contribuir com o Meio Ambiente, onde possamos fazer uma agricultura urbana e uma gestão profícua intercultural, neste momento o Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo fala que essas dificuldades são geradas por não haver sintonias entre os agricultores e o poder público e sugere que seja feita uma câmara técnica para cuidar das hortas comunitárias dando a elas suportes junto aos poderes públicos para que caminhe em sintonia sempre com o COMDEMA, e pergunta a Sr. Maristela representando neste momento o movimento das hortas comunitárias a Sra. Fabiola representando a secretaria de Habitação e o Sr. Vladimir representando a secretaria de emprego, trabalho e renda, perguntando-o se estão de acordo em assumirem essa responsabilidade e convidando os demais agricultores para fazerem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

parte da referida câmara técnica, os três conselheiros são unânimes em agregar a esta câmara técnica e agradecem por darmos esse espaço dentro do COMDEMA para eles se conversarem e se entenderem, Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo pergunta a todos os conselheiros se estão de acordo com a criação da referida câmara técnica de hortas comunitárias e pergunta aqueles que estão de acordo permaneçam como estão, e os demais se manifestem não havendo manifestação é aprovado por unanimidade. Passa a palavra para o Sr. Felipe coordenador da **Câmara Técnica de Recursos Hídricos**: Faz uma explanação sobre a câmara técnica do biênio que passou diz sobre a dificuldade na falta de fiscais para o recursos hídricos, estamos criando uma minuta e um decreto pois sabemos o que fazemos com a água o elemento químico, saneamento básico, abastecimento da água que chega até sua casa, indústria comércio, a drenagem urbana, água da chuva, e o resíduos sólidos que hoje atualmente é de responsabilidade da secretaria de serviços e obras e o esgoto SABESP. **Câmara técnica de Drenagem e Saneamento**: Normas legais monitorar, fiscalizar, monitoramento análise das nascentes e rios, projeto piloto se estruturar junto a prefeitura buscar parcerias e concursos públicos, conseguirão uma parceria com a vigilância sanitária para a fiscalização, estão conversando e buscando uma parceria com a ETEC da Vila dos Remédios. **Comissão Escola Lixo Zero**: Implantação nas escolas, objetivo é implantar em todas as escolas municipais, estaduais e particulares, a princípio serão apenas três escolas que faremos um piloto, o objetivo dos alunos é levar ensinamento para casa e com isso atingirmos as famílias no trabalho de coleta tratamento, conscientização aplicação e futuramente compostagem, vamos envolver as hortas comunitárias, gestão de resíduos sabemos que temos pela frente problemas de logística, planejamento a seplag com três escolas pilotos daremos um ótimo início e sem dúvidas precisaremos adquirir um caminhão para a recolha desses resíduos, por isso contamos com apoio de todos os nobres conselheiros para que o COMDEMA nos dê essa condição. **Câmara técnica de Relações Internacionais**: Faz uma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

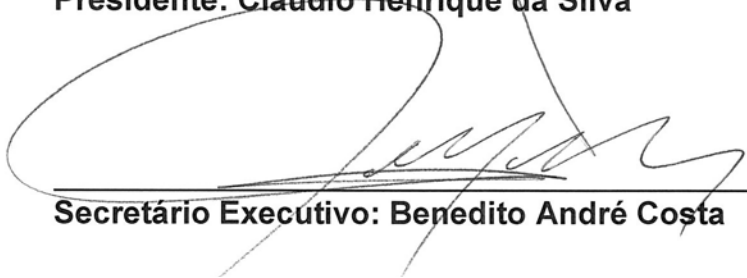
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

apresentação e após Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo pergunta aos conselheiros quem gostaria de participar junto essa câmara técnica, os conselheiros Fábio, Robson e o Sr. Diego Rainho Secretário Adjunto da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos se candidata a fazerem parte da referida câmara técnica, objetivo principal é internacionalizar pautas, cadeias produtivas, típicos de tecnologia DHA agenda internacional do município, projeto eixo verde e euro clima que são já projetos europeus, nesse momento o Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo passa a palavra aos conselheiros que tem um tema livre de um minuto, onde todos agradecem a oportunidade de estarem fazendo parte deste conselho, Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo agradece a todos e também informa que o saldo do fundo de Meio Ambiente e Recursos Hídricos é 908.752,06 (novecentos e oito mil e setecentos e cinquenta e dois reais e seis centavos) fala também da importância dos conselheiros participarem das câmaras técnicas, e agradece todos os conselheiros pela aprovação do convênio junto a Associação Nacional de Órgãos Municipais de Meio Ambiente . Não havendo mais nada a tratar às 11h20min encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente Ata que será assinada por mim e pelo Presidente do **COMDEMA Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Hídricos



Presidente: Cláudio Henrique da Silva



Secretário Executivo: Benedito André Costa

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS
HÍDRICOS****ATA DA NONA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE LICENCIAMENTO
AMBIENTAL- COMDEMA**

Ao vigésimo nono dia do mês de maio de dois mil e vinte e três, às 15h00 de maneira presencial na sala de reunião da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, estiveram presentes os membros, **Secretário Executivo Sr. Benedito André Costa; Sr. Sr. George Augusto S. Tavares; Sr. Claudio Jacinto Bueno Pereira; Sra. Wanusa Abreu de Paula; Sra. Walverley Torres Bandeira; Ademar Mendes de Lima e os convidados Sr. Fábio e Sr. Rafael, ambos da Secretaria Executiva de Projetos e Cidades. Ausentes: Gabriel Bertolazzi de Oliveira; Leandro Mauro Costa Rodrigues; Juliano Duarte Vieira e Alexandre Maria.** O Secretário Executivo abre a presente reunião, agradecendo a presença de todos na presença do presidente Sr. Cláudio Henrique da Silva, que cumprimenta a todos e deseja uma boa reunião, retirando-se em seguida para atendimento de demandas pertinentes a pasta que acabara de assumir. **Primeiro Ponto de Pauta:** A pedido do coordenador dessa Câmara Técnica, o Sr. George, que fosse realizada a leitura da justificativa para a associação da entidade não governamental e sem fins lucrativos, a ANAMMA. E em caso de concordância de todos os presentes, fosse colocada em votação para posterior apreciação do COMDEMA. Neste momento a Sra. Wanusa Abreu de Paula pede a palavra e questiona sobre o porquê de fecharmos com a ANAMMA e que a câmara deveria sugerir ao menos mais duas entidades com a mesma finalidade de suporte e assessoria para fins de auxiliar na realização do plano de Licenciamento Ambiental. A Sra. Walverley pede a palavra e sugere que a Sra. Wanusa contribua com a pesquisa destas entidades e diante da necessidade de finalizar também o termo de referência necessário para realização dos cursos de capacitação de Licenciamento Ambiental, também oferecidos pela Associação apresentada na justificativa, pudéssemos todos os membros da câmara técnica, colocarmos em votação a melhor escolha para qual entidade poderá contribuir com a realização do plano de Licenciamento Ambiental. **Segundo Ponto de Pauta:** o Sr. George pede ao convidado, Sr. Fábio, que estava realizando a confecção do termo de referência que finalize o mesmo para que todos, juntamente com a decisão na escolha da entidade que prestará suporte técnico, pudessem decidir também em reunião, qual a melhor opção para contratação de curso de capacitação de Licenciamento Ambiental. **Terceiro Ponto de Pauta:** O Sr. George pede a atenção quanto a elaboração de minuta de lei específica para o Licenciamento Ambiental na cidade de Osasco, quando a Sra. Wanusa, pede a palavra e afirma que possui um estudo iniciado e que compartilhará com os membros para realização da confecção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS
HIDRICOS

desta minuta de Lei. O coordenador **George** pediu a palavra e agradeceu a todos pela participação e se colocou à disposição, e não havendo mais nada a tratar às 15h56 encerra-se a presente reunião, eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente ata que será assinada por mim e pelo Presidente **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Presidente: Cláudio Henrique da Silva

Secretário Executivo: Benedito André Costa



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSO HÍDRICOS

DESPACHO DO SR. SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010958/2023

INTERESSADO: ROBERTO DANILO GRYGA

MULTA Nº 090129

INDEFERIDO

**CLÁUDIO HENRIQUE DA SILVA
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

REGIMENTO INTERNO
DA CÂMARA TÉCNICA DE DRENAGEM E SANEAMENTO - CTDS
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E
RECURSOS HÍDRICOS

Art. 1º -A Câmara Técnica de Drenagem e Saneamento- CTDS e Constituída por membros Titulares ou suplentes do COMDEMA por representantes indicados formalmente pelo membro titular a Secretaria Executiva, os quais terão direito a voz e a voto, tem por atribuição examinar e propor matérias específicas de estudo voltado a Drenagem e ao Saneamento do Município para subsidiar a tomada de Decisões do plenário e da Secretaria Executiva do COMDEMA

- I Propor diretrizes, disciplinas prestação de serviços e institui planos de abastecimento de água e esgoto sanitário e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, componentes do saneamento básico do Município;
- II - Propor e analisar mecanismos de articulação e cooperação entre o poder público, os setores usuários e a sociedade civil e entidade privada quanto à educação ambiental do esgoto sanitário e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- III – Monitorar a manutenção da qualidade da captação de água e saneamento básico ao Município;
- IV – Acatar as Diretrizes nacional propor e analisar mecanismos de difusão da Política Nacional de Drenagem e Saneamento da Lei 11.445/2007 art. 45, 12.007/2009, 7.217/2010, 11.107/2005, 11.079/2004, 4.763/2016 e 4.764 de 23 de junho de 2016;
- V - Propor e analisar diretrizes de disseminação da informação sobre Drenagem e Saneamento voltadas para a sociedade, utilizando as formas de comunicação que alcancem a todos;
- VI - Recomendar critérios referentes ao conteúdo de educação ambiental em drenagem e saneamento nos livros didáticos, assim como para os planos de mídia relacionados ao tema de drenagem e saneamento;
- VII - Exercer competências do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos que lhe forem especialmente delegadas pelo Plenário.
- VIII - Examinar as matérias encaminhadas pelas demais Câmaras Técnicas do COMDEMA;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

- IX - Criar Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;
- X - Propor a realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conselho COMDEMA;
- XI - Indicar membros em ordem progressiva, para eventuais substituições, caso o número de interessados em participar da composição da Câmara Técnica seja superior ao limite máximo previsto no art. 21 do Regimento Interno do COMDEMA;
- XI - analisar as propostas de alteração do Regimento Interno do Conselho e encaminhá-las ao Plenário para deliberação

Art. 3º - A CTDS será constituída de membros, titulares e suplentes, e contará, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) membros.

§ 1º - A designação dos membros da Câmara Técnica será feita, exclusivamente, pelo membro titular do COMDEMA.

§ 2º - O mandato dos membros da Câmara Técnicas será coincidente com o dos membros do COMDEMA.

Art. 4º - Na composição da CTDS deverão ser considerados os seguintes aspectos:

- I - a natureza institucional do assunto de sua competência;
- II - a finalidade dos órgãos ou entidades representadas no COMDEMA;
- III - a formação técnica ou notória atuação dos membros a serem indicados;
- IV - a proporcionalidade entre os segmentos representados. (Consultar a possibilidade de tripartite junto a Secretaria Executiva do COMDEMA)

Art. 5º - A CTDS terá um Coordenador e um Relator eleitos entre seus pares, por maioria simples dos votos.

§ 1º - Em caso de vacância do Coordenador ou do Relator será realizada nova eleição em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - Em caso de vacância do Coordenador, o Relator assume a Coordenação da CTDS interinamente visando realização de nova eleição de Coordenador, no prazo máximo de 60 dias;

§ 3º - O Coordenador e o Relator da CTDS terão mandato de um ano, sendo permitida a reeleição por mais um período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSLEHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 6º - Compete ao Coordenador da CTDS:

- I - Estabelecer os procedimentos para manifestação dos presentes, submeter a ordem da pauta à aprovação dos membros e informar o quórum;
- II - Conduzir a reunião, orientar a lavratura da ata das matérias discutidas e acompanhar os encaminhamentos deliberados a Secretaria Executiva;
- III - Articular com a Secretaria Executiva do COMDEMA a fim de definir as matérias que constarão da pauta das reuniões, bem como as datas e convocações para os encontros;
- IV - Solicitar, quando necessário, a presença de consultores ou especialistas para o esclarecimento de temas específicos;
- V - Criar oportunidades e facilidades para a participação democrática de todos os representantes setoriais presentes na CTDS;
- VI - Sugerir o processo de substituição de algum setor representado na CTDS quando ficar evidente, por faltas às reuniões, o desinteresse pelos trabalhos.

§ 1º - O Coordenador da Câmara Técnica poderá relatar matérias ao Plenário ou designar um relator.

§ 2º - Competirá ao Relator substituir o coordenador em seus impedimentos e ausências.

Art. 7º - Compete ao relator, designado pelo Coordenador conforme § 1º do art. 6º deste Regulamento, elaborar relatórios sobre matérias encaminhadas pelo coordenador e submetê-los à apreciação dos membros da CTDS.

Art. 8º - As reuniões ordinárias da CTDS ocorrerão mensalmente, mediante convocação da Secretaria Executiva do COMDEMA com, no mínimo, sete dias de antecedência.

§ 1º - Caberá à CTDS elaborar um calendário de reuniões ordinárias a ser encaminhado ao Plenário do COMDEMA.

§ 2º - Será facultada a convocação de reuniões extraordinárias pela CTDS desde que comunicada a secretaria executiva.

§ 3º - A pauta e respectiva documentação das reuniões deverão ser encaminhadas no mesmo prazo da convocação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

§ 4º - As reuniões da CTDS serão registradas em atas, redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e encaminhadas no prazo de 48h a secretaria executiva.

§ 5º - Assim que aprovadas pela maioria dos membros da CTDS, as atas serão assinadas pelo Presidente e o Secretário Executivo do COMDEMA, quando houver, ficando facultado àqueles que discordarem de algum ponto fazer constar o registro da divergência.

§ 6º - As decisões da CTDS serão tomadas por consenso ou pela votação da maioria dos membros presentes, incluindo o seu Coordenador, a quem cabe o voto de desempate.

§ 7º - As reuniões da CTDS deverão ser realizadas com, pelo menos, a metade de seus membros.

§ 8º - A ausência não justificada de membros da CTDS por três reuniões consecutivas, ou por cinco alternadas, no decorrer de um biênio, implicará exclusão da instituição por ele representada.

Art. 9º - A Secretaria Executiva do COMDEMA assegurará o funcionamento da CTDS, prestando-lhe apoio administrativo, técnico e financeiro.

Art 10º - O Regulamento da CTDS poderá ser alterado mediante proposta de seus membros, com aprovação da maioria absoluta, respeitada a competência do COMDEMA prevista no art. 20 do Regimento Interno do COMDEMA.

OSASCO, 05 DE JUNHO DE 2023

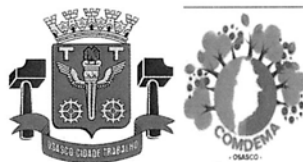
Conselho Municipal de Defesa de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



Presidente: Cláudio Henrique da Silva



Secretário Executivo: Benedito André Costa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
2023/2024

=

RESOLUÇÃO COMDEMA 002, de 20 de junho de 2023.

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco, com base em suas atribuições instituído pela Lei Municipal N° 1931 de 28 de outubro de 1986 e alterado pela Lei Municipal N°. 4196 de 03 de janeiro de 2008, regulamenta-se pelas Leis complementares de n° 370 de 13 de setembro de 2019; Lei complementar N° 389 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020 em sua Reunião Ordinária N° 001/2023-2024 realizada, no dia 10 de maio de 2023.

RESOLVE:

Criar Câmara Técnica de Drenagem e Saneamento

- **Art.1º** - As reuniões das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho serão conduzidas pelos respectivos Coordenadores.
-
- **Art.2º** - As matérias elaboradas pela câmaras Técnicas, comissões e Grupos de trabalho serão apresentadas pelo os seus respectivos relatores.
- **Art. 3º** - As deliberações pela câmara Técnicas, comissões e Grupos de trabalho serão tomada pela a maioria simples, estando presentes pelo menos metade mais de uns membros.
- **£ 1º** - OS relatórios, pareceres e proposta dos trabalhos das câmaras técnicas Comissões e Grupos de Trabalho devidamente aprovados, serão exaradas em 2 (duas) vias, sendo a primeira, encaminhada a Secretaria Executiva do **COMDEMA** para posterior envio à Plenária segunda arquivada no próprio órgão.
- **£ 2º** As Atas das reuniões das Câmaras Técnicas, Comissões e Grupos de Trabalho serão assinados pelos seus membros e arquivadas juntamente com outros documentos pertinentes, na Secretaria Executiva do **COMDEMA**.
- **Art.4º** - Composição da Câmara Técnica de Drenagem e Saneamento, sendo esses conselheiros Membros:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS
2023/2024

Wanusa Abreu de Paula

Juliana Gomes Curvelo

Ederaldo da Silva do Nascimento

Nancy Nasser de Barros Pinto

- **Art.5º** - Acatar as Diretrizes nacional propor e analisar mecanismos de difusão da Política Nacional de Drenagem e Saneamento da Lei 11.445/2007 art. 45, 12.007/2009, 7.217/2010, 11.107/2005, 11.079/2004, 4.763/2016 e 4.764 de 23 de junho de 2016.

Osasco, 20 de junho de 2023.

Cláudio Henrique da Silva
Presidente do COMDEMA

Benedito André Costa
Secretário Executivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
2023/2024

= **RESOLUÇÃO COMDEMA 003, de 20 de junho de 2023.**

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco, com base em suas atribuições instituído pela Lei Municipal N° 1931 de 28 de outubro de 1986 e alterado pela Lei Municipal N°. 4196 de 03 de janeiro de 2008, regulamenta-se pelas Leis complementares de n° 370 de 13 de setembro de 2019; Lei complementar N° 389 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020 em sua Reunião Ordinária N° 001/2023-2024 realizada, no dia 10 de maio de 2023.

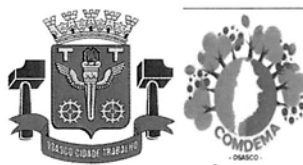
RESOLVE:

- Aprovar o convênio junto associação Nacional de Órgão Municipais de Meio Ambiente;
- Deliberar o Valor de 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) da verba do fundo do Conselho Municipal de Meio Ambiente do Município de Osasco.

Osasco, 20 de junho de 2023.

Cláudio Henrique da Silva
Presidente do COMDEMA

Benedito André Costa
Secretário Executivo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS
2023/2024

RESOLUÇÃO COMDEMA 004, de 20 de junho de 2023.

O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco, com base em suas atribuições instituído pela Lei Municipal N° 1931 de 28 de outubro de 1986 e alterado pela Lei Municipal N°. 4196 de 03 de janeiro de 2008, regulamenta-se pelas Leis complementares de n° 370 de 13 de setembro de 2019; Lei complementar N° 389 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020 em sua Reunião Ordinária N° 001/2023-2024 realizada, no dia 10 de maio de 2023.

RESOLVE:

Publicar o nome do Vice-Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente do Município de Osasco, eleito para o biênio de 2023/2024 do seguimento sociedade civil.

- **ALEXEY CARVALHO**

Osasco, 20 de junho de 2023.

Cláudio Henrique da Silva
Presidente do COMDEMA

Benedito André Costa
Secretário Executivo

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.939/2022
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DESPACHO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993 e no artigo 24, alínea “f”, do Decreto Municipal 11.750/2018, conforme parecer contido junto aos autos, **AUTORIZO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação das licitantes declaradas vencedoras:

RM SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 21.796.908/0001-34, pelo valor montante de **R\$ 5.390,00** (cinco mil e trezentos e noventa reais).

VALENCY TRADE SERVISSE LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.895.360/0001-46, pelo valor montante de **R\$ 437,40** (quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos)

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Fernando Machado Oliveira
Secretário Municipal da Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE
 Hospital e Maternidade Amador Aguiar
 Núcleo de Comissões
 Avenida Getúlio Vargas, 1260 – Jd. Piratininga - Osasco
 Fone: 2183-3415
 nucleodecomissoes.ss@osasco.sp.gov.br



Comissão de Revisão de Prontuários		
Miriam Lemos Horta	CRM 101.526	PRESIDENTE
Marcos Dionísio de Souza	CRM 166.677	SUPLENTE
Lucineide Brito Evangelista	COREN 87.614	MEMBRO
Maria Aparecida de Oliveira Barbosa	Matrícula 139.525	MEMBRO
Meire Aparecida Ventura Rabelo Palma	Matrícula 128.425	MEMBRO
Michele Cassemiro Aroni	Matrícula 97.383	MEMBRO
Rosemeire de Faria Oliveira	Matricula 132.082	MEMBRO
Sandra Magali Fihlie Barbeiro	CRM 47.873	MEMBRO

Comissão de Revisão de Óbitos		
Marcos Dionísio de Souza	CRM 166.677	PRESIDENTE
Ana Cristina Meira de Vasconcelos	CRM 40.123	MEMBRO
Denise Helena de Castro Lacaze	CREFITO 33.498	MEMBRO
Jairo Iavelberg	CRM 91.050	MEMBRO
Mayla Pereira Donon	COREN 335.875	MEMBRO
Sarah Santos Miranda	CRM 181.302	MEMBRO

Comissão de Farmácia e Terapêutica		
Adriana Marques Gonçalves	CRF 43.783	PRESIDENTE
Ana Cristina Meira de Vasconcelos	CRM 40.123	MEMBRO
Bruna Martins Ferreira	COREN 401.535	MEMBRO
Jairo Iavelberg	CRM 91.050	MEMBRO
Tatiani Piedade de Campos	CRF 25.195	MEMBRO
Sandra Magali Fihlie Barbeiro	CRM 47.873	MEMBRO

Comissão de Terapia Nutricional		
Thiago Oliveira Souza	CRM 194.962	PRESIDENTE
Ana Cristina Meira de Vasconcelos	CRM 40.123	SUPLENTE
Alessandra Rissato Evangelista	CRN 8.209	MEMBRO
Elaine Emi Inazawa R. Cabral	COREN 73.233	MEMBRO
Luciana Ferreira Santos Miguel	CRM 85.341	MEMBRO
Raul Rodrigues Alencar Teixeira	CRF 174.195	MEMBRO
Rosenice Lopes da Cruz	COREN 345.819	MEMBRO
Sandra Ferreira da Silva	COREN 484.556	MEMBRO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.524/2023
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 24, XVII, da Lei 8.666/1993, **autorizo a contratação de empresa especializada em Manutenção Preventiva de Veículos da Marca Renault**, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **BIS DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA-OSASCO**, inscrita no CNPJ nº 12.502.665/0002-63, pelo valor total de **R\$ 8.018,55 (oito mil e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos)**.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 21 de junho de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário Municipal de Saúde-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Osasco, 21 de junho de 2023.

NOTIFICAÇÃO CDLXXII

Para:

ASSOCIAÇÃO IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE PACAEMBÚ (AISCMP)
CGE nº 099/2019 – UPA CONCEIÇÃO

Tendo em vista o PROTOCOLO Nº **202302000507** RITO ORDINARIO - 3ª VT - CONTROLADOR DE ACESSO - VERBAS RESCISÓRIAS / ADICIONAL DE INSALUBRIDADE Documento Objeto do Processo: TRABALHISTA ESTADUAL Número do **PJ:1000656-70.2023.5.02.0383**, com resposta em atraso (ANEXO);

Tendo em vista que, compete à essa Comissão de Avaliação, conforme determinação legal da Constituição Federal/88 em seu Art. 70; do Decreto-Lei nº200/67 em seu Art. 93; IN 02/2016 do TCESP em seu Art. 116, inciso IX; zelar pelo erário público e pelo cumprimento desse Contrato de Gestão acima, resolve:

Ficam **NOTIFICADOS** os representantes legais da Organização Social de Saúde acima para tomem ciência e providências ao requerido no PROTOCOLO acima **em 48 horas do publicado** e que sejam encaminhadas as **respostas digitais** para o seguinte e-mail: ss@osasco.sp.gov.br

Com relação aos **documentos físicos da resposta** da OSS deverão ser entregues na Secretaria de Saúde de Osasco Avenida João Batista 480 Centro Osasco – SP na Sala 37 3º andar Comissão de Avaliação no horário das **8:00 as 10:00 horas**.

Informo que a não observância do prazo acarretará em medidas legais, sem mais para o momento.

Fernando Antônio Tambelini Juliani
Assessoria Técnica da Comissão de Avaliação
(Portaria Municipal nº 1184/2020)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA DE SAÚDE**

AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **06180/2023** - OBJETO: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRONTO SOCORRO DR OSMAR MESQUITA**. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos pelo site transparencia.osasco.sp.gov.br ou diretamente na **Secretaria de Saúde**, localizada na Avenida João Batista Nº 480 – Centro – Osasco/SP – **Entrega dos Envelopes/Abertura: dia 19 de julho de 2023 às 09:00h**, no Auditório do Centro de Formação dos Professores, com endereço à Avenida Marechal Rondon, 263 – Centro Osasco - SP.

A previsão de término da seleção da organização social é de 60 dias após a abertura dos envelopes.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Fernando Machado Oliveira
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 17/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06180/2023

OBJETO:

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO
E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRONTO SOCORRO DR OSMAR
MESQUITA**

EDITAL DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2023**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6180/2023****ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE**

A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRONTO SOCORRO OSMAR MESQUITA – Rua Maria Carvalho Lima, 363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000, nos termos da Lei Municipal nº 4343/2009 e Decreto Municipal nº 12078/2019.

Serão publicados o extrato do presente Edital na Imprensa Oficial do Município de Osasco, e no Diário Oficial do Governo do Estado de São Paulo, e serão disponibilizados, em sua integralidade o Edital e seus Anexos no site <http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br> e na Imprensa Oficial do Município de Osasco, nos termos dos artigos 11 e 20, IV, todos do Decreto Municipal nº 12.078/2019.

Será convocada uma audiência pública, que deverá contar com a participação do Conselho Municipal de Saúde, antes do término do processo seletivo, a fim de dar publicidade do ato de gestão à sociedade civil, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco com cinco dias da data de sua realização, sem prejuízo de outros meios de divulgação.

1. DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

1.1 O presente processo seletivo destinado à celebração de CONTRATO DE GESTÃO é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e que estejam qualificadas como Organizações Sociais pela Municipalidade de Osasco.

1.2 É de responsabilidade da Comissão Especial de Seleção, instituída pela **Portaria Interna SS nº 047/2022** e alterações posteriores, todo o processo de escolha da Organização Social, devendo fazer valer as regras contidas na legislação, neste Edital e seus anexos.

1.3 Além deste Edital, compõem integralmente o conjunto de regras para a seleção da Organização Social para a celebração de CONTRATO DE GESTÃO, a Lei Municipal nº 4.343/2009, o Decreto nº 12.078/2019 e suas alterações e os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Solicitação e Atestado de Visita Técnica
- Anexo II - B - Declaração de Renúncia
- Anexo III – Sistema de Pagamentos
- Anexo IV – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis
- Anexo V – Minuta de Contrato
- Anexo VI - Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão
- Anexo VII – Relação de Aquisição de Bens Móveis e Plantas da Unidade
- Anexo VIII - Relação de Medicamentos convencionais
- Anexo IX - Relação de Materiais Hospitalares
- Anexo X – Relação de exames Laboratoriais

1.4 Às instituições interessadas deverão retirar o Edital e seus Anexos no site, www.transparencia.osasco.sp.gov.br/licitacoes ou mediante a entrega no ato de um “pen drive” ou “CD-ROM”, virgem, na Secretaria de Saúde, situado na Avenida João Batista, 480, - Centro - Osasco/SP, das 09 às 16 horas, até a véspera da data designada para entrega dos Envelopes.

1.5 No dia e horários previamente agendados com a Secretaria Municipal de Saúde, através dos telefones: (11) 3699-8999 e/ou (11) 3699-8969, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá realizar visita (s) técnica (s) na **UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR OSMAR MESQUITA**, para conhecimento das condições das instalações físicas, de infraestrutura e de recursos humanos, para elaboração do seu Programa de Trabalho, até 24 horas antes da entrega dos envelopes, das 8 às 16 horas. Dessas visitas será emitido Atestado de Comparecimento assinado pelo Secretário Municipal de Saúde ou membro por ele designado.

1.6 A VISITA TÉCNICA é facultativa, caso decline deste direito, a Organização Social deverá apresentar declaração formal, de que tem conhecimento das condições das instalações físicas, de infraestrutura e de recursos humanos, para elaboração do seu Programa de Trabalho.

1.7 As Organizações Sociais deverão fornecer o nome de um representante legal, com dados para contato, que, em todos os casos, ficará responsável pela veracidade das declarações que fizer.

1.8 A Comissão Especial de Seleção realizará Audiência Pública, a ser convocada nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 12.078/2019, previamente agendada cuja data será confirmada por meio de publicação nos meios de comunicação oficial.

2. ESCLARECIMENTOS SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de abertura de Envelopes, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia antes da data da sessão. Os esclarecimentos deverão ser protocolados na Secretaria de Saúde, situado na Avenida João Batista, nº 480 – Centro - Osasco/SP ou pelo Tel: (11) 3699-8999 ou através do e-mail: comissaoespecial.ss@osasco.sp.gov.br.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão conter considerações fundamentadas sobre eventuais dúvidas, omissões e/ou contradições identificadas no Edital e seus Anexos, devendo os interessados identificar o CNPJ/MF, Razão Social e nome do representante legal que pediu esclarecimentos, bem como disponibilizar informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

2.3. Não havendo pedido de informações e esclarecimentos sobre o Edital de Seleção constituirá pressuposto que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às Organizações Sociais de qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no presente processo seletivo implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos.

2.4. A Comissão Especial de Seleção, instituída e nomeada pela Secretário Municipal de Saúde através da **Portaria Interna nº 47/2022**, nos termos do artigo 26 do Decreto Municipal nº 12.078/2019, pode a seu critério em qualquer fase do processo de seleção promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo.

3. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.2. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) Envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados como “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO” e o nome da unidade de pronto atendimento, bem como, suas vias digitais dentro de cada envelope.

3.3. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme indicado abaixo e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL, bem como no AVISO a ser publicado na Imprensa Oficial deste Município:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2023

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR OSMAR MESQUITA

ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2023

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO

UNIDADE DE PRONTO DR OSMAR MESQUITA

ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE:

3.4. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, em vias encartadas, preferencialmente em colchetes, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, **bem como suas vias digitais idênticas aos documentos apresentados, preferencialmente em PDF pesquisável para o ENVELOPE 1 e obrigatoriamente pesquisável para o ENVELOPE 2.**

3.5. Os documentos deverão ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que devidamente autenticada e perfeitamente legível, sendo que a autenticação poderá ser feita pela própria COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, mediante a apresentação das vias originais no ato da abertura dos Envelopes juntamente com suas vias digitais dentro do envelope;

3.6. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos do Programa de Trabalho apresentado pela Organização Social, prevalecerão os últimos.

3.7. Não serão aceitas, posteriormente à entrega DA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, do PROGRAMA DE TRABALHO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas que a Comissão Especial de Seleção considerar necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

3.8. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, não sendo aceitos documentos em idioma estrangeiro.

3.9. Somente serão considerados o PROGRAMA DE TRABALHO e a PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e seus Anexos.

3.10. Serão aceitos, somente, os ENVELOPES 1 e 2 das Instituições que apresentarem a versão digital integral dos documentos neles contidos, sendo que, em caso de divergência entre a documentação física e digital apresentada, será considerada a documentação digital encaminhada, tendo em vista que esta será publicizada para análise das demais participantes logo após o encerramento da sessão de abertura dos ENVELOPES 1 e 2.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Na data do dia 19 de julho de 2023, às 09h, no Auditório do Centro de Formação dos Professores, com endereço à Avenida Marechal Rondon, 263 – Centro Osasco - SP, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica, dos 2 (dois) ENVELOPES, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida neste Edital e a Proposta de Implantação, Programa de Trabalho com o Plano de Trabalho proposto, nos termos dos artigos 23 e 24 do Decreto Municipal nº 12.078/2019, com suas versões digitais, procedendo em seguida sua abertura.

4.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL **deverá** se fazer representar, nas sessões públicas, por dirigente, procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

4.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

4.4. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, deverá estar obrigatoriamente autenticada.

4.5. A credencial será acompanhada de documento original de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

4.6. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

4.7. Será admitido apenas um (01) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL na Seleção Pública, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais por ela representadas.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 01) E DA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO E PROGRAMA DE TRABALHO (ENVELOPE02)

5.1. O ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO - deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal,

previdenciária e trabalhista da Organização Social, nos termos dos incisos V e VI, do artigo 23, do Decreto Municipal nº 12.078/2019, além da comprovação de experiência para o desenvolvimento do objeto desta seleção, em versões física e digital/digitalizada em PDF, conforme discriminado a seguir:

5.2. Todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS interessadas DEVERÃO apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme ANEXO II ou DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA, conforme ANEXO II - B deste Edital, nas versões físicas e digital/digitalizadas em PDF.

5.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.3.1 Comprovação de qualificação como Organização Social no Município de Osasco ou certificado de reciprocidade de acordo com Lei 4343/2009 e Decreto 12078/2019.
- 5.3.2 Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de seu Conselho de Administração e da sua atual Diretoria;
- 5.3.3 Declaração de que a Organização Social não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos do inciso II do art. 24 do Decreto Municipal nº 12.078/2019;
- 5.3.4 Declaração de cumprimento do artigo 18 da Lei Municipal 4343/2009, quando houver.
- 5.3.5 Termo de Compromisso, firmado pelo representante legal da Organização Social, com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, inseridos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei Federal nº 8.080/90, bem como declarando que não efetuará o atendimento de usuários de planos de saúde nos locais destinados ao atendimento dos usuários do SUS.

5.4 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA E OUTROS.

- 5.4.1 Prova de inscrição ativa no CNPJ/MF – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com CNAE compatível com as atividades que são objeto do presente Chamamento;
- 5.4.2 Prova de Inscrição no cadastro de Contribuintes Municipais que comprove inscrição em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;
- 5.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Osasco, caso esteja cadastrada, pertinente à sua finalidade e compatível com o objeto do Edital de Seleção;
- 5.4.4 Não existindo cadastro da Organização Social junto à Prefeitura do Município de Osasco, apresentar declaração de que nada deve aos cofres públicos de Osasco, bem como apresentar certidão negativa de débitos expedida pelo Município sede da Organização Social;
- 5.4.5 Prova de inscrição na Fazenda Estadual ou declaração de não obrigatoriedade de inscrição;

- 5.4.6 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais mediante apresentação de Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais - CQTF e Quanto à Dívida Ativa da União;
- 5.4.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito – CND ou de Certidão Positiva com Efeito de Negativa– CPEN;
- 5.4.8 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- 5.4.9 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.4.10 Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

5.5 DOCUMENTOS DE IDONEIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.5.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Esta, deverá apresentar publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Cartório de Registro competente do Estado da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador, por Dirigente legal, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios.
- 5.5.2 O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário, folha em que ele se acha transcrito e apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;
- 5.5.3 O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”;
- 5.5.4 A boa situação financeira será comprovada a partir do Índice (s) de Solvência (IS), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da (s) fórmula (s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$IS = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \Rightarrow 1$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \Rightarrow 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \Rightarrow 1$$

O participante deverá apresentar o cálculo dos índices acima em forma de declaração firmada por seu representante legal e por contador devidamente habilitado ao exercício da profissão

- 5.5.5 A participante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 5.5.6 Constando da certidão de distribuição a existência de ação de insolvência civil, deverá a concorrente apresentar certidão de objeto e pé do processo.

5.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.6.1 Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do CONTRATO DE GESTÃO, mediante apresentação de cópias de Contratos de Gestão, Termos de Convênios, Termos de Parcerias ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume de atendimento, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social.
- 5.6.2 Caso a concorrente deseje comprovar a experiência através de Termos de Contrato, deverá apresentar a publicação do extrato do ajuste e possíveis aditivos na imprensa oficial.
- 5.6.3 O atestado deverá especificar o tipo de serviço prestado;
- 5.6.4 Comprovação, por sua documentação legal, de que a Organização Social possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado (s) emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade de Saúde equivalente ao objeto deste chamamento;
- 5.6.5 O vínculo com profissional médico deverá ser comprovado nos termos da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 5.6.6 Comprovação de inscrição nos Conselhos Regionais de Medicina.
- 5.6.7 Apresentar certificado de qualificação ou certificado de reciprocidade de acordo com a lei nº 4343, de 08 de julho de 2009 e o Decreto 12078/2019, entende-se como certificado de qualificação a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO.
- 5.6.8 Ata de aprovação do Conselho de Administração referente à participação no Chamamento e aprovação expressa do Plano de Trabalho e Plano Orçamentário de Custeio.

6 ENVELOPE 2, que conterà a Proposta de Implantação e o Programa de Trabalho, conforme disposto a seguir.

6.1 PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO, que integrará o CONTRATO DE GESTÃO para todos os efeitos de direito, deverá especificar todos os equipamentos, mobiliário e recursos necessários para seu funcionamento, atendendo, no mínimo, as exigências do Termo de Referência para a execução das atividades previstas neste Edital, conforme Anexo I, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 12.078/2019, será apresentado em uma única via, encabeçada por índice (relacionando todos os documentos e onde se encontram), numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou em cópia autenticada, acompanhada, obrigatoriamente, de sua versão digital pesquisável em PDF.

6.2 A Proposta de implantação deverá separar os equipamentos que serão locados dos móveis e equipamentos que serão adquiridos de forma permanente. Uma vez que opte pela locação de equipamento, os recursos necessários para este fim devem constar da Proposta do Programa de Trabalho e não da Proposta de Implantação.

6.3 PROGRAMA DE TRABALHO, que integrará o CONTRATO DE GESTÃO para todos os efeitos de direito, deverá especificar todos os meios e recursos necessários ao atendimento das exigências para a execução das atividades previstas neste Edital e, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 12.078/2019, será apresentado em uma única via, encabeçada por índice (relacionando todos os documentos e onde se encontram), numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou em cópia autenticada, acompanhada, obrigatoriamente, de sua versão digital pesquisável em PDF.

6.3.1 A versão digital deverá ser apresentada de maneira organizada seguindo a mesma sequência da documentação física, caso seja apresentado mais de um arquivo, estes deverão ser nomeados indicando as páginas que a integram, e deverão conter os elementos abaixo indicados, obedecida a ordem prevista no item 6.4.

6.4 Documento impresso, contendo:

a) Número do Edital de Seleção e o objeto do mesmo;

b) Apresentação do Programa de Trabalho de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde e Proposta de Implantação, a serem desenvolvidos na **Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita** podendo as Organizações Sociais participarem livremente, conforme Anexo I – Termo de Referência deste Edital, e nos termos do inciso I do art. 23 do Decreto Municipal nº 12.078/2019.

c) Definição de metas operacionais, iniciativas de melhoria da eficiência e qualidade dos serviços para a unidade que pretende concorrer, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução, nos termos do inciso III do art. 23 do Decreto nº 12.078/2019.

d) Os valores para o período de **36 (trinta e seis) meses**, computadas todas as despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento das ações e serviços objeto descritos neste Edital e na legislação pertinente presente seleção, contendo os seguintes elementos:

d.1.) Todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades descritas no Anexo I – Termo de Referência, inclusive importâncias relativas ao provisionamento de férias, décimo terceiro salário, rescisões, dissídios, entre outros

previstos na legislação pertinente, que serão considerados como valor global do PROGRAMA DE TRABALHO da Organização Social.

- d.2) Cronograma de desembolso mensal em consonância da implementação/ e ou execução das atividades;
- d.3) Identificação e assinatura do representante legal ou procurador da Organização Social participante e descrição do valor total para o período de **36 (trinta e seis) meses**;
- d.4) Além de suas estruturas físicas e instalações, considerar-se-á ainda os bens móveis e imóveis contidos no Anexo IV - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;
- e) Proposta de Implantação com cronograma de execução das atividades a serem realizadas e valores referente a aquisição de móveis, equipamentos, materiais, medicamentos, recursos humanos e demais despesas para devida funcionalidade da unidade.

6.5 As **Organizações** Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho e da Proposta de Implantação, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do programa.

7 DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 Às 09 horas, do dia 19 de julho de 2023 no Auditório do Centro de Formação dos Professores, com endereço à Avenida Marechal Rondon, 263 – Centro Osasco - SP, dar-se-á início à sessão pública com o credenciamento e a abertura do “ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO” e entrega do “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das Organizações Sociais presentes à sessão.

7.2 A sessão pública de abertura dos Envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Organizações Sociais, conforme item 4 - Credenciamento, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.3 Considerando a complexidade do Chamamento Público, serão entregues os envelopes pelas Organizações Sociais, juntamente com suas vias digitais, e, logo após a abertura do ENVELOPE 1 e 2, em suas respectivas sessões, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO suspenderá a sessão e publicizará, para análise das participantes, no site da transparência do Município, o conteúdo digital encaminhado pelas organizações interessadas, tendo as participantes o prazo de **24 horas para manifestação** relativa a documentação apresentada, se assim achar necessário.

7.4 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, se reunirá para análise da documentação de Habilitação, bem como das manifestações apresentadas pelas participantes e publicará, via Imprensa Oficial do Município, o resultado da análise do ENVELOPE 1, que caberá recurso na forma legal.

7.5 Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu (s) ANEXO (s) ou, ainda, apresentá-lo

com irregularidade detectada pela COMISSÃO.

7.6 Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1 e 2, a COMISSÃO dará ciência da decisão à Organização Social na própria sessão, mediante ata, ou por publicação na imprensa oficial deste Município.

7.7 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final dos Programas de Trabalho, serão comunicados aos participantes do processo seletivo por meio de publicação na Imprensa Oficial deste Município de Osasco, bem como no site www.transparencia.osasco.sp.gov.br

7.8 De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

7.9 Serão considerados habilitados pela COMISSÃO, os participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no “ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO”, deste EDITAL.

a) Não havendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO, esgotado o **prazo de 24 horas para manifestação** após a publicização do conteúdo do envelope, encerrará a sessão definitivamente, cientificando os participantes do prazo de 5 (cinco) dias para a sua interposição.

b) O “ENVELOPE 2” da Organização Social inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após a negativa de provimento do recurso interposto.

7.10 Os ENVELOPES 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO das participantes habilitadas serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em nova sessão pública, previamente agendada cuja data será confirmada por meio de publicação de Aviso na Imprensa Oficial deste Município e no site www.transparencia.osasco.sp.gov.br

7.11 No dia e hora marcados, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá o JULGAMENTO, findando com publicação do resultado da Pontuação Final e comunicação às participantes, inclusive no site www.transparencia.osasco.sp.gov.br.

7.12 Divulgado o resultado da Pontuação Final sem a ocorrência de interposição de recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recurso ou após o julgamento deste, será declarada a vencedora e encaminhado o processo ao Secretário de Saúde para homologação da seleção e adjudicação da Organização Social classificada em primeiro lugar, como mais apta à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO

8.1 A abertura do ENVELOPE Nº 2 será feita, analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais, se assim achar necessário a COMISSÃO, pois será publicizado no site da transparência, logo após o encerramento da sessão, a documentação digital das participantes, para análise das Organizações Sociais interessadas e disponibilizado o prazo de 24 horas para manifestação da documentação.

8.2 Iniciadas as sessões do Chamamento não serão permitidas a participação de retardatários;

8.3 A análise, pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos do Programa de Trabalho e Proposta de Implantação (Envelope 2) será efetuada em reunião reservada, após a suspensão da Sessão de abertura.

8.4 Para essa análise será facultado à Comissão Especial de Seleção recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, bem como proceder às diligências, se assim julgar necessário.

8.5 O Programa de Trabalho será analisado e pontuado, segundo os critérios de julgamento apresentados no item 12 ao 25 do Anexo I – Termo de Referência, e será contabilizado conforme o quadro a seguir:

8.6 Proposta Técnica

CRITÉRIO	Pontos	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Conhecimento do Objeto da Contratação, apresentação do Plano de Trabalho	5	Descrição e Análise das principais características da Demanda por serviços públicos de saúde na unidade	15 PONTOS
	5	Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração do Programa de Trabalho para a unidade, inclusive no tocante aos investimentos.	
	5	A apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho em conformidade com o Edital e Anexos.	
Experiência	5	Experiência no gerenciamento em equipamentos de Saúde, exceto Serviço de urgência e emergência	20 PONTOS
	15	Experiência no gerenciamento de serviços de Serviço de urgência e emergência.	
Plano Assistencial	5	Implantação de Fluxos	15 PONTOS

	5	Implantação da Gestão	
	5	Implantação de Processos	
Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada nas unidades de saúde sob gerenciamento da Organização Social.	4	Proposta de Implantação e Funcionamento – Comissões Obrigatórias, Serviço de Farmácia, SAME, adequação as normas SUS	10 PONTOS
	6	Proposta de Implantação e Execução das Ações relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes nos processos assistenciais	
Cronograma e resultados esperados	10	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	20 PONTOS
	5	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando a organização de atividades de Apoio.	
	5	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando a sistemática de manutenção Predial e de Equipamentos.	
		Pontuação Máxima Possível na Proposta Técnica	80 PONTOS

8.7 Proposta Financeira

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Avaliação Financeira	Volume e adequação dos recursos financeiros destinados à execução do Programa de Trabalho	20 PONTOS
Pontuação Máxima Possível na Proposta Financeira		20 PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS
DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DOS VALORES APRESENTADOS NO PROGRAMA DE TRABALHO

8.8 A avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

8.9 O valor total dos PROGRAMAS DE TRABALHO não poderá ultrapassar o valor máximo abaixo estabelecido, correspondente ao valor total das despesas referentes ao período de 36 (trinta e seis) meses do CONTRATO DE GESTÃO sendo que:

a) O valor máximo do Programa de Trabalho para a Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita será de **R\$ 98.528.753,56 (noventa e oito milhões, quinhentos e vinte e oito mil, setecentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos)**

8.10 A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 20 / Valor total da proposta da instituição em análise onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

8.11 Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa, especificados de acordo com o item 7 ao 10.11 – Serviços a serem Realizados do Anexo I – Termo de Referência.

8.12 Para evitar a distorção da avaliação das propostas Financeiras, perderão 05 (cinco) pontos as propostas Financeiras que apresentarem preço abaixo da média aritmética menos o desvio padrão, calculados a partir das propostas apresentadas e não serão aceitas propostas cujo valor ultrapassem o teto estabelecido neste edital.

8.13 Serão desclassificadas as participantes cujos programas de trabalho:

- Contiverem estimativa de despesa por cada item e global para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis ou superiores aos referenciados no edital e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado;
- Não apresentarem valores para os serviços especificados no Anexo I – Termo de Referência;
- Que apresentarem erros formais (exemplos: somatório, cálculos, etc.);
- Que não contemplem todos os encargos e tributos referentes a cada item;
- Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.
- Que não apresentarem os valores nas planilhas dos itens 18.7 Proposta Financeira e 18.9 Planilha de custos/despesas mensais do Anexo I – Termo de Referência.
- Que não atenderem o quanto disposto no item 18.8 do Anexo I – Termo de Referência.

8.14 Proposta de Implantação

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Descrição da Proposta de Implantação.	Descrição e Análise das principais características da implantação e apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho em conformidade com o Edital e Anexos.	2 PONTOS
Objetivos Gerais e Específicos	Os objetivos gerais deverão apresentar a ideia central e descrever a finalidade da proposta. Os Objetivos Específicos deverão detalhar os processos necessários para realização da implantação.	2 PONTOS
Metodologia	Deverá descrever como será a sistematização para o alcance dos resultados da implantação	2 PONTOS
Cronograma de Implantação	Deverá apresentar como organizará as atividades de implantação, os prazos estimados de forma clara e objetiva através de diagrama visual.	2 PONTOS
Metas e Resultados Esperados	Descrever as metas que se pretende alcançar e quais os meios necessários para seu alcance. Descrever a forma concreta que se espera alcançar os objetivos específicos da Proposta de Implantação.	2 PONTOS
Recursos Humanos e Instalação	os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Implantação, constando forma de vínculo, horário e salário.	2 PONTOS
Pontuação Máxima Possível na Proposta Técnica		12 PONTOS

8.15 Proposta Financeira da Implantação

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
Plano de Aplicação de Recursos	Volume e adequação dos recursos financeiros destinados à execução da Proposta de Implantação	8 PONTOS
Pontuação Máxima Possível na Proposta Financeira		8 PONTOS

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DOS VALORES APRESENTADOS NA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO

8.16 O valor total da PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO não poderá ultrapassar o valor máximo abaixo estabelecido, correspondente ao valor total das despesas referentes implantação do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita sendo que:

a) O valor máximo do Proposta de Implantação para a Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita será de **R\$ 5.897.481,56 (cinco milhões, oitocentos e noventa e sete mil, quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta e seis centavos)**.

8.17 A pontuação da Proposta de Implantação seguirá os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

8.18 A pontuação total da PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 8 / Valor total da proposta da instituição em análise onde:

NPF = Nota Final da Plano de aplicação de recursos após a avaliação dos critérios definidos.

8.19 Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa, especificados de acordo com o item 26 – Proposta Financeira da implantação do Anexo I – Termo de Referência.

8.20 Para evitar a distorção da avaliação das propostas Financeiras, perderão 02 (dois) pontos as propostas Financeiras que apresentarem preço abaixo da média aritmética menos o desvio padrão, calculados a partir das propostas apresentadas e não serão aceitas propostas cujo valor ultrapassem o teto estabelecido neste edital.

8.21 Serão desclassificadas as participantes cujos Propostas Financeiras:

- Contiverem estimativa de despesa por cada item e global para aquisição e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis ou superiores aos referenciados no edital e/ou cronograma de desembolso para implantação inapropriado;
- Não apresentarem valores para a implantação especificados no Anexo I – Termo de Referência;
- Que apresentarem erros formais (exemplos: somatório, cálculos, etc.);
- Que não contemplem todos os ambientes da implantação distribuídos na planta da Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita;
- Não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.
- Que não apresentarem os valores nas planilhas dos itens 26.7 Proposta Financeira e 26.8 Planilha de custos/despesas de implantação do Anexo I – Termo de Referência.

9 CLASSIFICAÇÃO FINAL DA PROPOSTA

9.16 Será considerada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota de Pontuação Final de acordo com os critérios do Anexo I – Termo de Referência.

9.17 Serão desclassificadas as Entidades participantes que obtiverem menos de 50% do valor total da Nota do Programa de Trabalho e da Proposta de Implantação ou apresentar nota 0 (zero) em quaisquer um dos critérios de avaliação.

9.18 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o critério para desempate será a maior pontuação no item relativo a experiência da Organização Social.

9.19 Caso persista o empate, o segundo critério de desempate será a menor custo da Avaliação Financeira do Programa de Trabalho.

9.20 Uma vez proferido o resultado do julgamento, a Comissão Especial de Seleção providenciará, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), a publicação do nome da Organização Social vencedora do processo de seleção na imprensa oficial do Município e no site www.transparencia.osasco.sp.gov.br

10 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Da decisão da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção na Imprensa Oficial deste Município e no site www.transparencia.osasco.sp.gov.br, nos termos do art. 32 e seus parágrafos do Decreto Municipal nº12.078/2019.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1A despesa com a futura contratação onerará a dotação orçamentária 09.010.10.302.0016.2.072.

12 DO REPASSE MENSAL DOS RECURSOS

12.1 Os valores dos pagamentos do PROGRAMA DO TRABALHO, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, são aqueles definidos no Anexo I (Termo de Referência) e Anexo III (Sistema de Pagamentos), ambos fazendo parte integrante deste Edital;

12.1.1 O repasse mensal de recursos será realizado segundo estipulado no Edital, e refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento da **Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita** - e execução das ações e serviços de saúde, não estando incluídos investimentos para aquisição de equipamentos e eventuais adequações da estrutura física, a serem realizados pela Organização Social contratada, por meio de orçamento específico, baseado nos PROGRAMAS DE TRABALHO e cronograma a serem elaborados e aprovados pela Contratante.

12.2 Os valores do repasse para Implantação, são aqueles definidos no Anexo I (Termo de Referência) e Anexo III (Sistema de Pagamentos), ambos fazendo parte integrante deste Edital;

12.2.1 O repasse único de recursos para implantação será realizado segundo estipulado

no Edital, e refere-se à Implantação com aquisição de equipamentos, móveis, contratação de serviços e demais despesas necessárias para dar funcionalidade a **Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita**, a serem realizados pela Organização Social contratada, por meio de orçamento específico, baseado no PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO e cronograma a serem elaborados e aprovados pela Contratante.

13 SANÇÕES E RESCISÃO

13.1 A inobservância pela Organização Social de cláusula contratual ou obrigação constante deste Edital ou de seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Municipalidade, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, a rescisão prevista no artigo 9º, do Decreto nº12078/2019 e as sanções estabelecidas no Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018.

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

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A administração se reserva o direito de a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as Organizações Sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

14.2 A participação da Organização Social no processo de seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do CONTRATO DE GESTÃO.

14.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco/SP, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente seleção, não resolvidas na esfera administrativa.

Secretário Municipal de Saúde
Fernando Machado Oliveira

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NA ÁREA DA SAÚDE, PARA O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

PRONTO SOCORRO
DR OSMAR MESQUITA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1** O presente Termo de Referência visa a SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE no **PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA**, por meio de CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado a partir de Programa de Trabalho e Programa de Implantação selecionado nas condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus Anexos.
- 1.2** A seleção está em conformidade com o § 2º do artigo 5º da Lei nº 4.343, de 08/07/2009, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 12078/2019, de 26/06/2019, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, junto a Prefeitura Municipal de Osasco, assegurando Assistência Universal e gratuita à População, por intermédio da Secretaria de Saúde, que contará com a realização de parcerias com entidades sem fins lucrativos. Este modelo de parceria administrativa e operacional é entendido como forma de apoiar a operacionalidade da administração pública, guardando relação com a qualidade na prestação de serviços, bem como obediência aos princípios e diretrizes do SUS.
- 1.3** Trata-se de serviços de Urgência e Emergência, exames e demais Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico para os pacientes atendidos nas unidades. Diante deste fato, para que as unidades de Urgência e Emergência possam suprir as necessidades de seus usuários, estas devem operar com um nível elevado de resolutividade, demandando uma retaguarda dotada de recursos de apoio ao diagnóstico, observação e internação compatíveis com a complexidade dos procedimentos nelas praticados.
- 1.4** É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, conforme especificações, metas quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:
- Prestação gratuita e universal dos serviços de assistência à saúde aos usuários, no âmbito do SUS;
 - Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e pré-hospitalares;
 - Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pela Prefeitura Municipal de Osasco, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-pré-hospitalares;
 - Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade pré-hospitalar;
 - Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços necessários ao funcionamento da unidade pré-hospitalar, tais como: Serviço de Processamento da Roupas, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Higienização e Limpeza, manejo e destinação de resíduos pré-hospitalares, Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Tratamento (SADT), dentre outros.

2. DADOS DA UNIDADE

CNESS	UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
3828107	Pronto Socorro DR OSMAR MESQUITA	Endereço: Rua Maria Carvalho Lima, 363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000	Segunda à Segunda-Feira 24 horas Ininterrupto

3. ESTRUTURA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1 A unidade para a qual será firmado o CONTRATO DE GESTÃO pertence e permanecerá plenamente integradas à Rede Municipal de Saúde, da qual fazem parte os equipamentos constantes do mapa abaixo.



4. A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO CONTEXTO DOS SUS

- 4.1** A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população, transformando esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.
- 4.2** O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto que por causas naturais esse dado encontra-se em queda.
- 4.3** A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim – os tradicionais prontos-socorros – estando estes adequadamente estruturados e equipados ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais.
- 4.4** Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população. Essa realidade assistencial é, ainda, agravada por problemas organizacionais desses serviços como, por exemplo, a falta de triagem de risco, o que determina o atendimento por ordem de chegada sem qualquer avaliação prévia do caso, acarretando, muitas vezes, graves prejuízos aos pacientes.
- 4.5** As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde. Assim, é observada uma alta incidência de atropelamentos ocorridos numa mesma região, elevado número de casos de trabalho de parto prematuro, pacientes com insuficiência renal crônica, com quadros de diabetes mellitus descompensada, crises asmáticas de repetição, ferimentos em crianças e tantos outros, sem que quaisquer atitudes sejam efetivamente tomadas em relação a esses eventos.
- 4.6** A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:
- 4.6.1** Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
 - 4.6.2** Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
 - 4.6.3** Atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
 - 4.6.4** Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;
 - 4.6.5** Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado.
- 4.7** Sua organização obedece aos seguintes critérios:
- 4.7.1** Utilização de protocolo único de Classificação de Risco;
 - 4.7.2** Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e

- pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;
- 4.7.3** Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;
- 4.7.4** Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;
- 4.7.5** Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;
- 4.7.6** Informatização dos processos.
- 4.8** Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema de Classificação de Risco do SUS, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.

5. CARACTERÍSTICAS DA UNIDADE

- 5.1** O Pronto Socorro DR OSMAR MESQUITA, dispõe de 05 (cinco) leitos de Observação **Adulto**, 06 (seis) leitos de Observação **Adulto**, 03 (três) leitos de **Emergência**, 01 (um) leito de **Isolamento**, 04 (quatro) Observação **Pediátrica**, **totalizando 19 (dezenove) Leitos**.

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Instalação:	Qtde./ Consultório:	Leitos/ Equipamentos:
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO ADULTO	1	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PEDIÁTRICA	1	0
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRÍTICO/SALA DE ESTABILIZAÇÃO	2	3
SALA DE OBSERVAÇÃO EMERGÊNCIA	1	5
SALA DE ISOLAMENTO	1	1
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - FEMININO	1	3
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - MASCULINO	1	3
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - PEDIÁTRICA	1	4
SALA DE MEDICAÇÃO/ OXIGENIOTERAPIA ADULTO	1	0
SALA DE MEDICAÇÃO/ OXIGENIOTERAPIA PEDIÁTRICA	1	0
SALA DE ELETROCARDIOGRAMA	1	0
SALA DE CURATIVO	1	
SALA DE RAIO-X	1	0
SALA DE COLETA	1	0
Total	15	19

AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./ Consultório:	Leitos/ Equipamentos :
CONSULTÓRIO CLÍNICA MÉDICA	2	0
CONSULTÓRIO PEDIATRIA	1	0
CONSULTÓRIO SERVIÇO SOCIAL	1	0
Total	4	0

5.2 Deverá funcionar como unidade de porta aberta, constituindo-se como pontos de atenção na Rede de Urgência e Emergência do município de Osasco, com atendimento referenciado do SAMU e outros pontos da rede, e demanda espontânea da população de um modo geral e no atendimento dos casos de menor complexidade clínica e cirúrgica, incluindo suturas, drenagens de abscessos, curativos em geral (inclusive queimados), dentre outros, evitando que esses casos sejam encaminhados para outras unidades de saúde ou hospitalares.

5.3 O horário de funcionamento da unidade é de segunda a segunda, **24 (vinte e quatro) horas por dia (ininterrupto)**, inclusive nos finais de semana e feriados.

5.4 O Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Clínica Médica, Pediatria e Serviço Social.

5.5 O estabelecimento do tipo Pronto Socorro é estruturado para prestar atendimento a situações de URGÊNCIA e EMERGÊNCIA de livre demanda devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado, seguindo as diretrizes dos órgãos reguladores da Urgência.

5.6 Para as ações e procedimentos do atendimento de urgência são necessários os serviços de apoio diagnóstico (SADT): Raio-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, leitos para Observação, leitos de internação, isolamento, Sala de Emergência, Salas para: Medicação, Inalação, Sutura, Curativos, CME, farmácia e almoxarifado, conforme o caso, e Consultórios para o pronto atendimento e acolhimento com classificação de risco.

5.7 Deverá apoiar a contra referência da atenção primária em caso de necessidade de atendimento assistencial em nível intermediário/básico, como exames, coletas ou demais serviços.

6. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A assistência deverá ser prestada de acordo com as diretrizes do SUS para a Assistência Pré-Hospitalar e com as definições das Políticas Nacionais de Saúde, como a de Urgência e Emergência e de Humanização, complementadas por diretrizes e normas específicas da Secretaria Municipal de Saúde/OSASCO.

6.2 Deverá atender, integralmente, a legislação do SUS aplicada ao atendimento de **Urgência e Emergência** e, em especial, a Portaria N.º 1.600, de 7 de julho de 2011, Manual Instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde (SUS)/2013, demais legislações do segmento e posteriores atualizações, as atividades a serem desempenhadas no Pronto Socorro Osmar Mesquita, correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, conforme regulação exercida pela Central de Regulação de Urgência e Emergência do Município, garantindo a assistência universal e gratuita à população, divididas em quatro modalidades:

- ✓ Atendimento a **URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS**, por demanda espontânea ou referenciada do SAMU e dos pontos de assistência da rede de saúde do município nas áreas clínica e pediátrica.
- ✓ Os exames – Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (exames de imagem, laboratoriais, entre outros) – deverão ser executados conforme os moldes e parâmetros preconizados pela Secretaria Municipal de Saúde - Osasco.
- ✓ Nos leitos existentes para observação e internação os pacientes devem permanecer durante a estabilização, investigação diagnóstica e tratamento de baixa, média complexidade e estabilização. Caso o paciente tenha necessidade de assistência de alta complexidade para elucidação diagnóstica ou tratamento do paciente, deverá ser encaminhado via Central de Regulação de Urgência e Emergência do Município - CRUE, até a Unidade Hospitalar Referenciada, de acordo com a complexidade clínica e traumática do usuário e fluxos de referência definidos pela Secretaria de Saúde.
- ✓ Deve contar ainda com Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco Adulto e Pediátrico durante as 24 horas ininterruptamente; Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU); Assistência farmacêutica; Serviço de Assistência Social; alimentação dos pacientes em observação/internação e seus acompanhantes, e outros serviços de apoio que sejam necessários.

6.3 As Especialidades Médicas disponíveis 24 horas:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Pediatria.

6.4 Para informações complementares consultar o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência (Portaria GM 2048, de 2002; Portaria SMS.G 245/2007; Portaria MS/GM 1600, 2011 que Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências no SUS).

7. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

7.1O Pronto Socorro é responsável pela execução dos serviços abaixo relacionados, podendo oferecer outros de acordo com programa de trabalho específico que integrará o respectivo contrato de gestão para todos os efeitos de direito:

- ✓ Prontos-Socorros Adulto e Infantil.

7.2Atendimento médico de urgências e emergências, não agendados, aos portadores de patologias agudas, por demanda espontânea ou referenciada das outras unidades de saúde da Rede Municipal de Osasco e Serviços de Resgate (192, Bombeiros, etc.), nas seguintes áreas:

- ✓ Clínica Médica adulta.
- ✓ Clínica Médica Pediátrica.

8. PROCEDIMENTOS

- a) Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico 24 horas do dia de acordo com suas necessidades clínicas para investigação diagnóstica;
- b) Exames laboratoriais e análise de amostras biológicas devem seguir os prazos estipulados no anexo X
- c) Exames de Imagem: Raio-X;
- d) Eletrocardiograma;
- e) Administração de Medicamentos;
- f) Suturas;
- g) Inalação;
- h) Sondagem vesical de demora e alívio;
- i) Substituição de sonda vesical de demora;
- j) Drenagem;
- k) Coleta de exames para diagnóstico e conduta de emergência;
- l) Curativos;
- m) Recepção;
- n) Acolhimento com classificação de risco Adulto;
- o) Acolhimento com classificação de risco Pediátrico.

9. OBSERVAÇÃO CLÍNICA E INTERNAÇÃO

9.1 OBSERVAÇÃO CLÍNICA: Compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo de Pronto Socorro, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias.

INTERNAÇÃO: Admissão de pacientes para ocupar um leito por um período superior há 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo de Pronto Socorro, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias com fins diagnósticos ou terapêuticos, nas seguintes áreas:

- CLÍNICA MÉDICA
- PEDIATRIA
- ASSISTÊNCIA MÉDICA
- ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

9.2 NO PERÍODO DE OBSERVAÇÃO / INTERNAÇÃO, ESTÃO INCLUÍDOS

- a. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- b. Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, REMUME, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde.
- c. Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente.
- d. Assistência Nutricional necessária durante o período de observação e internação.
- e. Direito a acompanhante durante o período da observação e internação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde).
- f. É obrigatório abertura de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) para todos os pacientes admitidos no Pronto Socorro Osmar Mesquita, por período superior a 24 horas.

9.3 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

- Eletrocardiograma;
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais 24 horas ininterruptamente.
 - Em caso de material biológico de relevância em saúde pública, é de responsabilidade da CONTRATADA o envio ao Laboratório Público de Referência.
- Exames de radiologia geral (24 horas ininterruptamente);
- Suturas e curativos;
- Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
- Procedimentos médicos de baixa e média complexidade.

9.4 OUTROS SERVIÇOS DE APOIO

- a. Serviço de Nutrição e dietética disponibilizando refeições aos usuários que estiverem nos leitos de observação e internação, incluindo dieta enteral, bem como a acompanhantes, quando obrigatório.
- b. Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- c. Serviços de Rouparia e Lavanderia, roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades.
- d. Central de materiais para esterilização.
- e. Reformas, manutenção e reposição de material permanente (mobiliário hospitalar e equipamentos).
- f. Farmácia para atendimento interno (24 horas), aquisição de medicamentos e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento da atividade no Pronto Socorro.
- g. Serviço de gases medicinais.
- h. Serviço de Arquivo Médico e Estatístico – Com guarda por período que determina a legislação;
- i. Serviço de manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica;
- j. Programação Visual da Unidade em conformidade com a Padronização Visual do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
- k. Manutenção preventiva e corretiva: de equipamentos e materiais permanentes cedidos.
- l. Serviços de Vigilância e Controle de Acesso nas 24 horas, finais de semana e feriados devidamente treinados e capacitados para o exercício de suas funções, preconizados os princípios de humanização do atendimento ao cidadão;
- m. Serviços de Atendimento ao Usuário: preparados para o atendimento das demandas, reclamações e sugestões dos usuários, incluindo práticas de avaliação do atendimento prestado nas unidades.
- n. Serviço de Apoio “Posso Ajudar”, das 07hs às 22hs todos os dias.
- o. Uniforme e enxoval: confeccionado em material de qualidade e com estampas identificando a unidade mantida, a Organização Social, o Sistema Único de Saúde e a Prefeitura Municipal de Osasco, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.
- p. Compra e/ou instalação de equipamentos para reposição dos mobiliários e materiais permanentes, necessários à prestação dos serviços.

- q. Além da execução dos serviços, caberá a entidade selecionada a gestão das rotinas, de sua respectiva unidade, administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo utilizar o sistema eletrônico de gestão hospitalar, disponibilizado pela Contratante, e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/DATASUS.
- r. A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às Normas Técnicas e exigências legais vigentes.

10. DOS SERVIÇOS DE APOIO

10.1 NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

A empresa será responsável pela prestação de serviços de NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, DIETAS ENTERAIS e FÓRMULAS INFANTIS destinadas à pacientes (ADULTOS E INFANTIS), ACOMPANHANTES legalmente instituídos (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art.278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº 9.144, de 09/03/95 e Lei Federal nº10741 de 01/10/03); residentes, funcionários, prestadores de serviços e equipe do SAMU baseada na unidade (3 profissionais por turno), assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas (Portaria 2619/2011 SMS.G, CVS 5/2013 e Código Sanitário Municipal e Estadual e / ou legislação vigente), englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição e administrativas. A execução dos serviços abrange a recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento, envase, armazenamento, distribuição, recolhimento, higienização, esterilização e controle de qualidade.

O serviço inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão-de-obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais legislações em vigor, bem como a disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios, e as adaptações prediais que se fizerem necessárias nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética.

Cardápios: Os cardápios elaborados deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes, residentes e funcionários. Os cardápios deverão ter planejamento diferenciado, com preparações típicas e decorações correspondentes, para pacientes, acompanhantes, residentes e funcionários em datas especiais (como por exemplo: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas, Aniversário da Unidade Hospitalar, etc.) respeitando as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado.

As refeições deverão ser identificadas com etiquetas adesivas, contendo nome do paciente, quarto, leito, o tipo de dieta e a validade para o consumo. Todas as embalagens e utensílios descartáveis utilizados na distribuição de refeições aos comensais devem ser Certificados-

Norma ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

10.2 LAVANDERIA E ROUPARIA

Os serviços deverão contar com capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações em vigor.

O serviço de Lavanderia Hospitalar é responsável pelo processamento da roupa e logística extra-hospitalar, se houver, entregando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada e conforme cronograma por área.

O processamento das roupas hospitalares será executado em conformidade com a exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/GM e Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA).

O enxoval deverá ser entregue e recolhido em locais e horários determinados sendo que o quantitativo de roupa a ser processada será aferido em balança eletrônica, com etiqueta e controle em sistema das pesagens. Deverá possuir um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

O serviço deverá estar disponível durante 08 (oito) horas por dia, de segunda-feira a segunda-feira, atendendo às demandas programadas e às não programadas. A Rouparia Hospitalar cuida da disponibilidade adequada das roupas hospitalares em cada unidade de saúde, gerenciando a sua conservação, da sua renovação e controla as eventuais perdas por desgaste, desaparecimento ou destruição.

O espaço físico deverá comportar os serviços de Armazenagem e distribuição de roupas limpas.

Para os Profissionais de Áreas Críticas e Semicríticas:

- Deverão trabalhar diariamente com roupa privativa hospitalar da cor e com o logotipo da Unidade;
- A roupa privativa hospitalar deverá estar à disposição nos vestiários (masculino ou feminino).
- Os kits sempre estarão limpos e identificados por tamanho e utilização.

10.3 DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

O serviço de diagnóstico por imagem do PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA irá atuar como suporte para o atendimento de pacientes da urgência e emergência.

O serviço especializado para realização de exames de apoio diagnóstico por imagem (radiografia) no PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA deverá incluir o fornecimento de todos os itens necessários para realização de exames e emissão/entrega de laudos tais como: mão de obra, equipamentos de imagem, insumos, fornecimento de vestes plumbíferas, dosimetria e manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos médico- hospitalares.

Deverá contemplar os seguintes subtipos de exames dentro de cada modalidade:

- Radiografia: geral;

O serviço deverá abranger o atendimento de pacientes adultos, idosos e pediátrico.

A contratada deverá garantir a qualidade da imagem dos exames e a prestação de serviços ininterruptos, em caso de falha no equipamento ou qualquer outra intercorrência os serviços devem ser reestabelecidos em até três horas.

A realização dos exames se dará mediante solicitação dos profissionais da Unidade Pronto Socorro Osmar Mesquita, por meio da guia “SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA” – SADT, devidamente preenchidas, assinadas e carimbadas pelo profissional solicitante.

A contratada deverá seguir as diretrizes estabelecidas nos protocolos vigentes na Secretaria Municipal de Saúde de Osasco no que tange à solicitação de exames de imagem por profissionais não médicos.

10.4 EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

Disponibilizar os equipamentos necessários à plena e contínua execução dos serviços, que atendam à normatização da ANVISA.

Realizar manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA dos equipamentos próprios ou locados utilizados para a prestação do serviço, com reposição de peças e insumos necessários à manutenção.

A manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, preservando as três horas máximas de interrupção do serviço. Ultrapassado este prazo os equipamentos passíveis de deslocamento (aparelho de radiografia, ultrassonografia e mamografia) deverão ser substituídos por outros equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Para os casos onde não há possibilidade de substituição do equipamento, caberá providenciar alternativas para a realização dos exames previstos, sem que haja descontinuidade da assistência.

10.5 MANUTENÇÃO PREDIAL

Compreende todas as atividades planejadas cujo resultado visa garantir a integridade e a conservação da infraestrutura predial e seus sistemas de utilidades, promovendo a continuidade e segurança da operação de todos os setores do hospital, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas mantendo a estrutura física do Hospital em plenas condições de operação.

A CONTRATADA realizará este gerenciamento da manutenção, conservação e/ou recuperação da edificação, visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e funcionários.

Esta garantia deverá ser embasada na elaboração e colocação em prática de Plano de Manutenção Preventiva para todo o parque instalado, Plano de Manutenção Preditiva onde recomendável, e capacitação técnica para adoção de medidas corretivas, quando requisitado.

Os Planos de Manutenção, suas rotinas, metodologia de aplicação e medição de resultados deverão considerar a aplicação das tecnologias que privilegiem, além de seu desempenho técnico, a segurança do paciente e dos profissionais que atuam no hospital. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos;
- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que a Unidade consiga continuar sua operação de forma ininterrupta. Desta forma, a engenharia hospitalar deverá planejar atividades para assegurar a integridade e a conservação da infraestrutura predial e suas instalações, bem como garantir que as utilidades estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, neste caso, o setor deverá estar capacitado a adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e equipamentos, inclusive para sistemas com contrato de manutenção em nível mínimo de primeiro escalão.
- Elaborar um Plano de Manutenção contendo todas as ações corretivas e preventivas, rotinas de inspeção, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço; o Plano de Manutenção deverá conter Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para cada equipamento de sua abrangência que deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de manutenção previstos no Plano de Manutenção.

Como um caso particularmente crítico, para o Sistema de Ar condicionado e Ventilação Mecânica, será desenvolvido o PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle), exigido

pela portaria 3.523/MS. O PMOC deverá avaliar detalhadamente a tecnologia disponível para o sistema de ar condicionado e definir os planos de manutenção preventiva, além dos trabalhos que deverão ser executado para a garantia do funcionamento pleno do sistema de refrigeração, tendo como objetivos principais, sua eficiência operacional, qualidade do ar interno, segurança de pacientes e usuários, e sua integração com os programas de controle de contaminação em áreas críticas.

Deve contemplar: identificação do ambiente ou conjunto de Ambientes e sua criticidade; identificação do responsável pela área ou preposto e do responsável técnico; relação dos ambientes climatizados; equipamentos; Plano de manutenção e controle e treinamento.

Apresentar, quando solicitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº3.214, de oito de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

- Na elaboração do Plano de Manutenção, deverão ser observadas as normas regulamentares aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Sob a responsabilidade do setor de Manutenção Predial, estarão os seguintes sistemas e seus componentes: Construção Civil: reformas, estrutura, pisos e revestimentos, cobertura, forro, janelas, caixilhos, portas, batentes, pintura, alvenarias, fachada, pavimentação externa, calhas, outros elementos construtivos presentes na edificação.

Instalações Elétricas: manutenção das instalações elétricas, avaliação periódica dos equipamentos: Grupos geradores; Nobreaks; Painéis elétricos de média e baixa tensão; Disjuntores; Fusíveis; Iluminação; Tomadas; Pontos de força; Infraestrutura de distribuição.

Instalações Hidráulicas: Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento dos seguintes sistemas: Água potável; Água quente; Água pluvial; Esgoto; Rede de combate a incêndio; Gases medicinais; Gás natural; GLP. Marcenaria: reparação e conserto de móveis e confecção de moveis de pequeno porte em madeira.

Climatização, Ar Condicionado e Ventilação: verificar os sistemas abaixo, averiguando seu estado de funcionamento e realizar manutenção corretiva de primeiro escalão em caso de parada de algum dos sistemas e manutenção preventiva/ preditiva: fancoils, condicionadores, etc., ventiladores, exaustores, central de água gelada, sistemas de filtragem e tratamento de ar, rede de água gelada e condensação, redes frigoríficas, geladeiras, câmaras frigoríficas, dutos de ar.

Central de Gases: realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva de primeiro escalão em todos os componentes dos sistemas de central de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio, de Ar Comprimido.

Demais Sistemas e/ou Equipamentos: Equipamentos de Cozinha - Fogões e fornos, sistemas Eletrônicos - Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio.

10.6 LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a segurança assistencial, além de propiciar sensação de bem-estar e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde e deverá compreender a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas da Unidade.

As superfícies em serviços de saúde compreendem os mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico, mesa de cabeceira e outros.

São atividades mínimas da Limpeza Hospitalar:

- Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares;
- A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;
- O controle de disseminação de contaminação biológica, química;
- Limpeza das áreas externas;
- Além do fornecimento da mão de obra, deve fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pelo CCIH e descartáveis;
- Disponibilização dos equipamentos (carros de limpeza, container para os diversos resíduos, papeleiras dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- Treinamento dos funcionários para utilização do sistema de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal.
- Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;
- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital;
- Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- Não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento dos setores hospitalares;
- Fornecer os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) aos seus funcionários para o desempenho destas atividades, tais como: bota de borracha, capa de chuva, andaimes, cintos de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros;
- Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;
- A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.

O serviço de Limpeza e Higienização do hospital deverá funcionar durante 24 (vinte e quatro)

horas de segunda-feira a segunda-feira. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 (trinta) dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

O Manual deve contemplar as definições básicas de procedimentos a serem adotados para o cumprimento do serviço de limpeza técnica. Deverá disciplinar a metodologia da limpeza, a quantificação dos quadros e forma de saneamento de situações não previstas.

10.7 CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO

A Central de Esterilização deve dispor de:

- Cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes.
- Acesso exclusivo para os colaboradores do setor.
- Barreira física entre área suja e área limpa.
- Procedimentos que garantam a rastreabilidade do material recebido para reprocessamento e do material encaminhado para esterilização. Especificações para Área Suja
- Recipientes fechados para recolhimento e transporte dos materiais sujos.
- Equipamentos de proteção individual (EPIs) exclusivos para a área.
- Critérios definidos para lavagem do material com permissão de reuso.
- Procedimentos de lavagem do material descritos e validados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio).
- Critérios definidos para descarte de material recebido para reprocessamento.
- Registro de saída do material encaminhado para esterilização. Especificações para Reprocessamento/Esterilização
- Registro de entrada do material recebido para esterilização.
- Critérios de descarte de material recebido para esterilização.
- Procedimentos de esterilização descritos e validados pelo Serviços de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio) quanto à sua eficácia.
- Critérios de descarte de material após reprocessamento.
- Identificação do material esterilizado por item, para garantia de rastreabilidade.
- Registro de saída do material reprocessado. Especificações para Área Limpa
- Recipientes fechados para distribuição dos materiais esterilizados.
- Local para guardar os materiais esterilizados, com planilha de controle de temperatura e umidade.
- Registro de entrada do material esterilizado.
- Critérios definidos para descarte de material esterilizado.

10.8 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

A CONTRATADA deverá garantir a prestação de serviços de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, incluindo o fornecimento de todos os itens

necessários para coleta e transporte das amostras, processamento dos exames, emissão e entrega dos laudos tais como: mão de obra, insumos para coleta de exames e materiais de consumo de acordo com as normas do sistema único de saúde – SUS conforme demanda do Pronto Socorro.

O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas e citologia, para atender a demanda de urgência e de rotina. Todos os exames laboratoriais necessários deverão atender os prazos estabelecidos no anexo X.

Das especificações do serviço:

- Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente buscando a adequação ao regulamento técnico da resolução da diretoria colegiada da ANVISA - RDC 302 de 13 de outubro de 2005 e ANVISA RDC 20/2014 respectivamente ou outras que vierem a substituí-las.
- Os serviços deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução.
- Deverá respeitar as rotinas e normas gerais da secretaria municipal da saúde;

10.9 ESTRUTURA DE TELEFONIA, LÓGICA E ELÉTRICA

Consiste em serviços de Infraestrutura com Manutenção corretiva, Manutenção Preventiva, Instalações, Desinstalações, Remanejamentos e Execução de Projetos em Rede Lógica e Elétrica. Compete à CONTRATADA Garantir a manutenção da infraestrutura após o recebimento do Pronto Socorro.

10.10 GESTÃO DE RESÍDUOS

A Gestão de Resíduos deve dispor de:

- Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) descrito em conformidade com a legislação vigente, especialmente o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (Lei Municipal nº 4.763/2016) validado pelos profissionais competentes (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; CSST – etc.) e atualizado periodicamente.
- Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.
- Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.
- Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.
- Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.
- Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.

- Programa de coleta seletiva de lixo.

10.11 INSUMOS MÉDICOS/HOSPITALARES

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos/hospitalares necessários para assistência e pleno funcionamento dos serviços.

11. Perfil de Atendimento no Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita

O quadro abaixo apresenta os dados de anos não pandêmicos, isso devido à forte influência e adaptações necessárias dos fluxos de atendimento e consequentemente modificação do perfil geral de demanda.

O Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita realiza em média 13.406 atendimentos de Urgência e Emergência e 96 internações por mês, conforme pode ser observado na tabela 1 e tabela 2.

Tabela 1. Tipologia da produção Ambulatorial (média por mês e total anual) do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita.

PRODUÇÃO AMBULATORIAL	ANO	MÉDIA/MÊS	MÉDIA/DIA	MÉDIA/HORA
ATENDIMENTO DE URGENCIA EM ATENCAO ESPECIALIZADA ADULTO	89.554	7.463	249	10
ATENDIMENTO DE URGENCIA EM ATENCAO ESPECIALIZADA PEDIATRICO	29.225	2.435	81	3
ADMINISTRACAO DE MEDICAMENTOS NA ATENCAO ESPECIALIZADA.	157.129	13.094	436	18
ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO ADULTO	89.554	7.463	249	10
ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PEDIATRICO	29.225	2.435	81	3
COLETA DE MATERIAL P/ EXAME LABORATORIAL	76.535	6.378	213	9
RADIOGRAFIAS	17.569	1.464	49	2
ELETROCARDIOGRAMA	4.503	375	13	1

Tabela 2. Tipologia de Internação Hospitalar (média/mês e total anual) do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita.

AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR (AIH)	MÉDIA/MÊS	TOTAL	
		nº	%
PNEUMONIAS OU INFLUENZA (GRIPE)	26	313	36,6%
ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL - AVC (ISQUEMICO OU HEMORRAGICO AGUDO)	7	80	9,4%
DISTURBIOS METABOLICOS (DIABETES MELLITUS/HIPERTENSÃO)	6	76	8,9%
OUTRAS DOENÇAS DO APARELHO URINARIO	6	70	8,2%
OUTRAS DOENÇAS BACTERIANAS	6	66	7,8%
INSUFICIENCIA CARDIACA	5	64	7,5%
INFARTO AGUDO DO MIOCÁRDIO	4	51	6,0%
DOENÇAS CRONICAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	4	49	5,7%
OUTRAS INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	3	36	4,2%
ESTAFILOCOCCIAS	2	21	2,5%
PIELONEFRITE	2	21	2,5%
ESTREPTOCOCCIAS	2	19	2,2%
DOENÇAS INFECCIOSAS INTESTINAIS	1	16	1,9%
CRISES EPILETTICAS NÃO CONTROLADAS	1	15	1,8%
SINDROME CORONARIANA AGUDA	1	15	1,8%
ARRITMIAS	1	14	1,6%
SERVADOR DE TRAUMATISMO CRANIOENCEFÁLICO (GRAU LEVE)	1	13	1,5%
TRANSTORNOS DAS VIAS BILIARES E PANCREAS	1	11	1,3%
DOENÇAS DO FIGADO	1	10	1,2%
DOENÇAS DO ESOFAGO ESTOMAGO E DUODENO	1	9	1,0%
INTERCORRENCIA EM PACIENTE RENAL CRONICO SOB TRATAMENTO DIALITICO (POR DIA)	1	9	1,0%
DENGUE CLÁSSICA	1	6	0,7%
INSUFICIENCIA RENAL CRONICA	1	6	0,7%
ANEMIA APLASTICA E OUTRAS ANEMIAS	0	5	0,6%
EDEMA AGUDO DE PULMAO	0	5	0,6%
INFECCOES VIRAIS CARACTERIZADAS POR LESOES DE PELE E MUCOSAS (B00 A B09)	0	5	0,6%
OUTRAS DOENÇAS DO APARELHO RESPIRATORIO	0	5	0,6%
TUBERCULOSE (A15 a A19)	0	5	0,6%
COMPLICACOES DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS OU CLINICOS	0	4	0,4%
DERMATITES E ECZEMAS	0	4	0,4%
OUTRAS DOENÇAS DO APARELHO DIGESTIVO	0	4	0,4%

TROMBOSE VENOSA PROFUNDA	0	4	0,4%
DOENÇA DO OUVIDO EXTERNO MEDIO E DA MASTOIDE	0	3	0,3%
DOENÇAS INFLAMATORIAS DOS ORGAOS PELVICOS FEMININOS	0	3	0,3%
INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS SUPERIORES	0	3	0,3%
INSUFICIENCIA RENAL AGUDA	0	3	0,3%
INTERCORRÊNCIAS CLÍNICAS DE PACIENTE ONCOLÓGICO	0	3	0,3%
NICO DE PACIENTE ONCOLÓGICO	0	3	0,3%
VARIZES DOS MEMBROS INFERIORES C/ ULCERA	0	3	0,3%
OUTROS ATENDIMENTOS	2	19	2,2%
	89	1066	100%

Tabela 3. Considerando o Estudo de Viabilidade realizado pela Secretaria de Saúde, foram atualizadas as necessidades mínimas de Recursos Humanos para funcionamento do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita, sendo que as escalas dos profissionais devem ser apresentadas pela Organização Social concorrente em seu Plano de Trabalho.

Modalidade: Pronto Socorro Osmar Mesquita		
PROFISSIONAIS /SERVIÇO	Quantidade por 12 horas DIA em atividade. (*)	Quantidade por 12 horas NOITE em atividade. (*)
Médico Clínico geral	02	02
Médico Pediatra	02	02
Médico de Emergência	02	01
Medico Horizontal (Diarista)	01	00
Enfermeiros	05	05
Tec. De Enfermagem	14	14
Tec. Raio X	01	01
Farmacêutico	01	01
Auxiliar de Farmácia	02	01
Recepção	03	03
Nutricionista	01	0
Tec. de Nutrição e dietética	01	01
Copeira	02	01
Assistente Social	01	0
Diretor Técnico (Médico RT) *	01	-

Diretor Administrativo	01	-
Gestor Administrativo (diurno)	01	-
Gestor Administrativo (noturno)	01	-
Responsável Técnico de Enfermagem (RT)	01	-

11.1 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E EDUCAÇÃO PERMANENTE

Tem por objetivo o acompanhamento dos registros dos dados dos profissionais que prestam serviço na unidade de saúde sob responsabilidade direta da Entidade Parceira.

A Entidade Parceira deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais em atividade nas unidades de saúde.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

- Dados Pessoais (Nome, Sexo, Data de Nascimento, Idade);
- Endereço domiciliar;
- Foto 3x4;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- Certificado de quitação do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;
- Certidão Ética Profissional (nada consta);
- Assinatura de ciência do Responsável pela Unidade da Entidade Parceira.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

Indicador	Cadastro
Documento	Cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade de saúde
Prazo	15 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	A qualquer tempo, na duração do Contrato de Gestão, deverá ser disponibilizado segundo solicitação da SMS
Fonte	Entidade Parceira

PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE

Tem por objetivo o acompanhamento das atividades de EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE realizadas para unidade gerenciada pela entidade parceira.

PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE

Indicador	Plano
Documento	Documento contendo o plano anual de atividades

Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão para início da execução do plano.
Periodicidade	Anual
Fonte	Entidade Parceira

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS CAPACITADOS

Indicador	Número de Funcionários Capacitados
Documento	Lista de Presença
Prazo	180 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Semestral
Fonte	Entidade Parceira

SAÚDE DO TRABALHADOR

Visa avaliar a implantação efetiva de um Programa de Prevenção de Riscos à Saúde do Trabalhador.

CONSTITUIÇÃO DA CIPA

Indicador	Constituição da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes e rotinas
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

ATUAÇÃO DA CIPA

Indicador	Atuação da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
Documento	Ata de reunião
Prazo	Início 30 dias após sua constituição
Periodicidade	Trimestral
Fonte	Entidade Parceira

ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

Indicador	Elaboração e Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
Documento	Plano
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Indicador	Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
Documento	Plano
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE NOTIFICAÇÕES DE ACIDENTES COM MATERIAL BIOLÓGICO

Indicador	Taxa de Notificações de Acidentes com Material Biológico
Fórmula	$\frac{\text{Nº de Acidentes Notificados}}{\text{Nº de Acidentes Totais}} \times 100$
Dado 1	Número de Notificações de Acidentes por Material Biológico
Dado 2	Número de Acidentes por Material Biológico total
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

11.2 ATUAÇÃO DAS COMISSÕES OBRIGATÓRIAS**COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS**

O objetivo da implantação da Comissão de Prontuário é o acompanhamento dos registros da atividade realizada pelos profissionais das unidades no atendimento do usuário.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

Indicador	Funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuário
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Bimestral
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE FICHAS REVISADAS

Indicador	Taxa de Fichas Revisadas
Fórmula	$\frac{\text{Nº de Fichas/prontuários Revisadas}}{\text{Nº de Fichas/Prontuários Atendidas no Mês}} \times 100$
Dado 1	Nº de Fichas/prontuários Revisadas
Dado 2	Nº de Fichas/Prontuários Atendidas no Mês
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE CONFORMIDADE

Indicador	Taxa de Conformidade
Fórmula	$\frac{\text{Nº de Fichas/Prontuários em conformidade}}{\text{Nº de Fichas/Prontuários Revisados}} \times 100$
Dado 1	Número de Fichas/Prontuários em conformidade com o preenchimento
Dado 2	Número de Fichas/Prontuários revisados
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

COMISSÃO DE ÓBITO

O objetivo da implantação da Comissão de óbito é analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÓBITO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO ÓBITOS

Indicador	Funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuário
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

O objetivo da implantação da Comissão de ética médica é atender a Resolução CFM nº. 1.657/2002.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Indicador	Funcionamento da Comissão Ética Médica
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Bimestral
Fonte	Entidade Parceira

QUALIDADE DA INFORMAÇÃO

Alimentação dos Sistemas Oficiais.

Indicador	Inserção de FAA nos Sistemas Oficiais
Documento	Apresentação de FAA e inserção nos Sistemas Oficiais de 100% das fichas de atendimento
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

ENTREGA DE RELATÓRIOS

Indicador	Entrega no prazo de relatórios financeiros e técnicos
Documento	Relatórios técnicos e financeiros
Prazo	20 dias após o término da competência.
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

Qualidade Objetiva.

Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco Adulto e Pediátrico.

Indicador	Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco
Documento	Acolhimento com Classificação de Risco implantado
Prazo	Imediato após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS CAPACITADOS EM ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Indicador	Número de Funcionários Capacitados
Documento	Listas de Presença
Prazo	Imediato após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Trimestral
Fonte	Entidade Parceira

ANÁLISE DO TEMPO DE ESPERA

Indicador	Tempo de Espera por Risco
Documento	Relatório de análise dos indicadores de tempo de espera por risco e ações adotadas para adequação e melhoria (quando necessário)
Prazo	30 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

11.3 SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**Serviço de Atendimento ao Usuário**

- Visa avaliar a implantação efetiva do serviço de atendimento ao usuário e seu funcionamento, atendendo as seguintes funções:
- Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da Unidade e Serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários.

CONSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes e rotinas
Prazo	30 dias após assinatura do Contrato de Gestão

Fonte	Entidade Parceira
--------------	-------------------

FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Indicador	Funcionamento
Documento	Relatório com Avaliação de Satisfação dos usuários e acompanhantes com, pelo menos, 80% de aprovação (bom e ótimo) em todos os quesitos instituídos pela Comissão
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

12. Programa de Trabalho e Proposta de Implantação

- O Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da unidade de saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do edital, com base nas indicações e estudos preliminares com os Dados e Informações Sobre o Município de Osasco e da **UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR OSMAR MESQUITA**.
- A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação.
- A proposta apresentada deverá conter uma descrição clara das atividades, evidenciando os benefícios econômicos e sociais que serão alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.
- Na formulação das Propostas Técnica e Financeira do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases liquefeito e medicinal, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal). Não sendo admitidas quaisquer alegações posteriores que visem o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.
- A Organização Social deverá formular um Programa de Trabalho para PRONTO SOCORRO que desejar disputar no presente chamamento, sendo obrigatório o detalhamento da proposta técnica e financeira individual.
- O Programa de Trabalho será composto pela Apresentação da Organização, Proposta Técnica e Proposta Financeira, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados neste Termo de Referência.
- A Proposta de Implantação deverá descrever todas as atividades necessárias e também elencar todos os custos para dar funcionalidade ao Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados neste Termo de Referência.

12.1 Proposta Técnica

A proposta técnica deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens, especificados abaixo:

12.1.1 Identificação da Proponente, conforme o formulário a seguir:

Formulário I: Identificação da Proponente

1- Razão Social		2 – CNPJ	
3 – Endereço			
4 – Município		5 - CEP	6- UF
7 - Nº do Certificado de Qualificação: CNAS/OS		8 - Validade do Certificado	
8 – DDD	9 – Telefone	10 – FAX	
11 - Nome do Representante Legal		12 – CPF	
13 - Cargo ou Função		14 - Período do Mandato	

II – Autenticação

15 – Data		16 - Assinatura do Representante Legal da Proponente	
-----------	--	--	--

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Campos 11 ao 14 – Preencher com os dados do responsável legal, devidamente empossado conforme estatuto e instrumentos legais da proponente.

12.2 Histórico da Organização Social:

12.2.1 Neste item a Organização Social deverá descrever resumidamente (no máximo duas páginas) o histórico da entidade, incluindo sua criação, atividades e resultados alcançados, além da estrutura e plano de gestão da atual diretoria.

12.2.2 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade de hospitais sob gestão de organizações sociais, remuneração está baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisas salariais existentes no mercado.

12.2.3 Para avaliação dos critérios da proposta técnica, será o utilizado para análise e aplicação de pontuação os indicadores referenciais abaixo, excetuando-se os critérios de experiência que possuem tabelas próprias.

EXCELENTE	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ERRÔNEO OU NÃO ABORDADO
------------------	------------	-------------------	---------------------	--------------------------------

100% Da Nota Máxima	75% Da Nota Máxima	50% Da Nota Máxima	25% Da Nota Máxima	0%
<p>EXCELENTE: (“Que possui ou demonstra ótima qualidade; característica ou particularidade daquilo que é excessivamente bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração das atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da exposição; atendimento pleno às exigências de separação das metas de atendimento. = 100% (cem por cento) da pontuação máxima atribuída</p>				
<p>BOM: (“Que tem o necessário para; que cumpre as exigências de...” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento às exigências de separação das metas de ocupação. = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.</p>				
<p>SUFICIENTE: (“Conceito atribuído a um “... <i>omissis</i>...”, que o classifica entre o medíocre e o bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação. = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.</p>				
<p>INSUFICIENTE: (“Que não é o bastante; em que há falta, necessidade ou escassez; pouco” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto e informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado. = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.</p>				
<p>ERRÔNEO: (“Em que há erro; caracterizado pelo erro. Que não tem relação com a verdade; incorreto” – <i>Dicionário Houaiss</i>); o texto apresenta informações antagônicas e erros graves na abordagem dos temas; E/OU NÃO ABORDADO: (“Ser o assunto de; dissertar sobre: o projeto abordou a...” – <i>Dicionário Houaiss</i>); o texto não aborda o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no item. = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.</p>				

13 Conhecimento do Objeto da Contratação (15 pontos)

13.1 Será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas de saúde mais prevalentes no município, a demanda de sua população por serviços públicos de saúde e a relação/impacto desta na oferta e na demanda dos serviços prestados, bem como seus papéis na Rede Municipal de Saúde.

13.1.1 Delineamento das diretrizes que, no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta Técnica e Financeira para o gerenciamento e prestação de serviços de saúde:

13.1.2 Será considerada a prioridade dada na elaboração da Proposta Técnica e Financeira aos problemas e demandas prevalentes no Município e nos serviços do Pronto Socorro. Para isso, a proponente poderá realizar Visita Técnica Monitorada no Pronto Socorro, previamente agendada e acompanhada por um representante oficial da SS/OSASCO, com a finalidade de verificar as condições gerais da unidade. A proponente deverá apresentar um relatório contendo as diretrizes que serão utilizadas no seu programa de trabalho.

14 Experiência (com pontuação máxima de 20 pontos, somando serviços de Serviço de urgência e emergência e serviços em equipamentos de Saúde):

14.1 A Organização Social deverá discorrer e apresentar documentos comprobatórios, em papel timbrado e assinado por responsável técnico do emissor, do gerenciamento de serviços de saúde públicos não hospitalares, serviços de urgência e emergência pré-hospitalar (ou serviço similar) e de serviços em equipamentos de Saúde:

14.1.1 Experiência no Gerenciamento de Equipamentos de Saúde, exceto Urgência e Emergência – (com pontuação máxima de 05 pontos)

Neste critério serão avaliados os itens abaixo, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- Tempo de atividade.
- Número de unidades de saúde sob gerenciamento direto da Organização Social.

Pontuação: Experiência no Gerenciamento de Equipamentos de Saúde, exceto Urgência e Emergência.

Tempo de Atividade (em anos)	de 1 a 3 unidades	+ de 3 unidades
6 meses à 2 anos	1	2
2,1 anos a 5 anos	2,5	3
Acima de 5 anos	4	5

- Não serão somados os tempos de atividade dos atestados. Para fins de pontuação será considerado o atestado de maior tempo de atividade.

14.1.2 Experiência no Gerenciamento de Serviços de Urgência e Emergência - (com pontuação máxima de 15 pontos)

Neste critério serão avaliados os itens abaixo, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- Tempo de atividade.
- Número de atendimentos mensais em unidade de saúde sob gerenciamento direto da Organização .

Tempo de Atividade (em anos)	Quantidade de atendimentos mês		
	Até 2000	De 2001 a 3000	Acima de 3000
6 meses à 2 anos	2	3	5

2,1 anos a 5 anos	6	8	10
Acima de 5 anos	8	12	15

- Não serão somados os tempos de atividade dos atestados e a quantidade de atendimentos. Para fins de pontuação será considerado o atestado de maior tempo de atividade e número de atendimentos.

15 Plano Assistencial – (Total 15 pontos).

15.1. Neste item serão avaliados:

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR		PONTUAÇÃO (15 PONTOS)	
		MÁXIMA POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internamento;	1,0 ponto	5,0 pontos
	Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos;	1,0 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados;	1,0 ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas	1,0 ponto	
	Fluxo unidirecional de resíduos e saúde.	1,0 ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO.	Implantação de Logística de Suprimentos	1,0 pontos	5,0 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada.	1,0 pontos	
	Proposta para Regimento Interno	1,0 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	1,0 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	1,0 ponto	
	Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais	1,0 ponto	
	Apresentar Manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos	1,0 ponto	
	Apresentar Manual de Rotinas para Administração Financeira	1,0 ponto	

IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoarifado e Patrimônio	1,0 ponto	5,0 pontos
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.	1,0 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 15 PONTOS			

16 Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência a ser prestada na unidade de saúde. – (com pontuação máxima de 10 pontos, incluindo a proposta de funcionamento; e a de satisfação dos pacientes):

- Proposta de Implantação e Funcionamento – Comissões Obrigatórias, Serviço de Farmácia, SAME, adequação às normas SUS
- Expressar e promover meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Pronto Socorro e comunidade. Identificar ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a Humanização das relações.

1.1 Qualidade objetiva – Avalia medidas proposta de trabalho para implementação de:		PONTUAÇÃO (04 PONTOS)	
		Max por item	TOTAL
Comissão (Óbitos, Prontuários, Ética, Farmácia, Outras Comissões)	Proposta de Constituição (membros e finalidade);	1,0	4,0
	Proposta de Regimento Interno;	2,0	
	Cronograma de atividades anual;	1,0	

1.2 Qualidade subjetiva- avalia medidas de promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa do Hospital		PONTUAÇÃO (06 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme classificação de risco.	2,0	3,0
	Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.	1,0	

ATENDIMENTO	Proposta para implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes	1,0	3,0
	Proposta para implantação de serviços de atendimento ao usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações	2,0	
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA+QUALIDADE SUBJETIVA SOMAM 10 PONTOS			

17 Cronograma e resultados esperados – (Total 20 pontos).

17.1 Neste item da Proposta Técnica, a Organização Social deverá detalhar:

17.1.1 Adequação entre os meios sugeridos cronogramas e resultados presumidos considerando os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.

17.1.2 A Organização Social deverá apresentar dimensionamento de pessoal, divididos por categoria, quantidade de profissionais, carga horária e remuneração conforme modelos apresentados no Item 18. Deve ainda propor ações de Qualificação e Educação Continuada/Permanente dos Recursos Humanos.

17.1.3 Organização das Atividades de Apoio

•A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado do hospital, tais como:

- Serviços administrativos;
- Almoxarifado;
- Serviços de limpeza;
- Serviços de segurança;
- Apoio logístico.

17.1.4 Adequação da proposta de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados pela própria Organização Social.

17.1.5 Adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços gerenciados pela própria Organização Social e os demais serviços referenciados da rede do SUS.

TÓPICO: CRONOGRAMA e RESULTADOS ESPERADOS		PONTUAÇÃO (20 PONTOS)	
		MÁXIMA POR ITEM	TOTAL
CRONOGRAMA E RESULTADOS ESPERADOS	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário	10 pontos	20,0 pontos
	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando a organização de atividades de Apoio	5,0 pontos	
	Adequação entre os meios sugeridos, cronogramas e resultados presumidos considerando a sistemática da manutenção Predial e de Equipamentos	5,0 pontos	

18 Proposta Financeira

- 18.1 A Organização Social deverá demonstrar, a partir das Planilhas de Estimativa de Custos Mensal (conforme modelo abaixo), o volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de atividade apresentada nesta proposta, contemplando todos os serviços consignados neste Termo de Referência a serem executados na Unidade referenciada e demais disposições presentes no Edital.
- 18.2 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade sob gestão de organizações sociais.
- 18.3 Os salários e remunerações deverão observar os pisos das categorias homologados pelos respectivos sindicatos aos quais os profissionais estão vinculados, comprovados com documentação pertinente.
- 18.4 Deverão ser observados na proposta os seguintes itens:
- Cronograma físico-financeiro, fluxo de desembolso, memória de cálculo e critérios compatíveis com a Lei das Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual com

base no custo da realização dos produtos definidos no contrato.

- Compromisso da Organização Social de enviar regulamento próprio contendo os procedimentos a serem utilizados na contratação e remuneração dos recursos humanos e na aquisição de bens e serviços, conforme art. 4º da Lei nº 4.343 de 08/07/2009.
- Adequação da proposta de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados pela própria Organização Social.
- Adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços gerenciados pela própria Organização Social e os demais serviços referenciados da rede do SUS.

18.5 A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPF} = \frac{\text{Menor valor proposto pelas instituições} \times 20}{\text{Valor total da proposta da instituição em análise}}$$

Onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos

18.6 Para evitar a distorção da avaliação das propostas Financeiras, perderão 05 (cinco) pontos as propostas Financeiras que apresentarem preço abaixo da média aritmética menos o desvio padrão, calculados a partir das propostas apresentadas. Não serão aceitas propostas cujo valor ultrapassem o teto estabelecido neste Edital.

18.7 MODELO DE PLANILHA

Nome da Entidade		Proposta Financeira																							
Contrato de Gestão para o Pronto Socorro																									
Atividade	Modalidade	Qtde de Proced. Mensal	Qtde de Proced. Anual	Previsão de Desembolso Mensal																					
				M 01	M 02	M 03	M 04	M 05	M 06	M 07	M 08	M 09	M 10	M 11	M 12										
Urgência e Emergência	Pronto Atendimento Clínico, Pediatríco																								
SADT (Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico)	Diversos																								
Custeio	Custeio Administrativo do Pronto Socorro																								
Volume de Desembolso Mensal																									
Volume de Desembolso para os doze primeiros meses																									
Responsável Pelas Informações Prestadas																									
Cargo:																									
Data:																									

Nome da Entidade		Proposta Financeira																	
Contrato de Gestão para o Pronto Socorro																			
Atividade	Modalidade	Qtde de Proced. Mensal	Qtde de Proced. Anual	Previsão de Desembolso Mensal															
				M 13	M 14	M 15	M 16	M 17	M 18	M 19	M 20	M 21	M 22	M 23	M 24				
Urgência e Emergência	Pronto Atendimento Clínico, Pediátrico																		
SADT (Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico)	Diversos																		
Custeio	Custeio Administrativo do Pronto Socorro																		
Volume de Desembolso Mensal																			
Volume de Desembolso para os doze primeiros meses																			
Responsável Pelas Informações Prestadas																			
Cargo:																			
Data:																			

Nome da Entidade		Proposta Financeira																	
		Contrato de Gestão para o Pronto Socorro																	
Atividade	Modalidade	Qtde de Proced. Mensal	Qtde de Proced. Anual	Previsão de Desembolso Mensal															
				M 25	M 26	M 27	M 28	M 29	M 30	M 31	M 32	M 33	M 34	M 35	M 36				
Urgência e Emergência	Pronto Atendimento Clínico, Pediátrico																		
SADT (Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapêutico)	Diversos																		
Custeio	Custeio Administrativo do Pronto Socorro																		
Volume de Desembolso Mensal																			
Volume de Desembolso para os doze primeiros meses																			
Responsável Pelas Informações Prestadas																			
Cargo:																			
Data:																			

18.8 Os valores apresentados para SADT não poderão ser superiores a 20% do total do custeio anual.

18.9 MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSUAIS

Itens de Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1. Pessoal													
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação													
1.3. Encargos / Benefícios de 1.1 e 1.2													
2. Medicamentos													
3. Materiais													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2 Gases Medicinais													
4. Materiais Diversos													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													

Itens de Despesas	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	TOTAL
1. Pessoal													
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação													
1.3. Encargos / Benefícios de 1.1 e 1.2													
2. Medicamentos													
3. Materiais													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2 Gases Medicinais													
4. Materiais Diversos													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													
4.5. GLP													
5. Serviços de Apoio													

Itens de Despesas	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36	TOTAL
1. Pessoal													
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação													
1.3. Encargos / Benefícios de 1.1 e 1.2													
2. Medicamentos													
3. Materiais													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2 Gases Medicinais													
4. Materiais Diversos													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													
4.5. GLP													
5. Serviços de Apoio													
5.1. Esterilização													

18.10 O documento do programa de trabalho apresentado será avaliado e pontuado consolidando as notas das propostas técnicas e financeiras do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita, segundo os critérios de julgamento apresentados neste termo de referência e contabilizados conforme o quadro presente no edital item 8.6 e 8.7.

19 Proposta de Implantação

A proposta de Implantação deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens, especificados abaixo:

19.1 Identificação da Proponente, conforme o formulário a seguir:

Formulário I: Identificação da Proponente

1- Razão Social		2 – CNPJ	
3 – Endereço			
4 – Município		5 - CEP	6- UF
7 - N° do Certificado de Qualificação: CNAS/OS		8 - Validade do Certificado	
8 – DDD	9 – Telefone	10 – FAX	
11 - Nome do Representante Legal		12 – CPF	
13 - Cargo ou Função		14 - Período do Mandato	

II – Autenticação

15 – Data	16 - Assinatura do Representante Legal da Proponente

19.2 Para avaliação dos critérios da proposta técnica, será o utilizado para análise e aplicação de pontuação os indicadores referenciais abaixo.

EXCELENTE	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ERRÔNEO OU NÃO ABORDADO
100% Da Nota Máxima	75% Da Nota Máxima	50% Da Nota Máxima	25% Da Nota Máxima	0%
<p>EXCELENTE: (“Que possui ou demonstra ótima qualidade; característica ou particularidade daquilo que é excessivamente bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração das atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da</p>				

<p>exposição; atendimento pleno às exigências de separação das metas de atendimento. = 100%(cem por cento) da pontuação máxima atribuída</p>
<p>BOM: (“Que tem o necessário para; que cumpre as exigências de...” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento às exigências de separação das metas de ocupação. = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.</p>
<p>SUFICIENTE: (“Conceito atribuído a um “... <i>omissis</i>...” , que o classifica entre o medíocre e o bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação. = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.</p>
<p>INSUFICIENTE: (“Que não é o bastante; em que há falta, necessidade ou escassez; pouco” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto e informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado. = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.</p>
<p>ERRÔNEO: (“Em que há erro; caracterizado pelo erro. Que não tem relação com a verdade; incorreto” – <i>Dicionário Houaiss</i>); o texto apresenta informações antagônicas e erros graves na abordagem dos temas; E/OU NÃO ABORDADO: (“Ser o assunto de; dissertar sobre: o projeto abordou a...” – <i>Dicionário Houaiss</i>); o texto não aborda o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no item. = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.</p>

20 Descrição da Proposta de Implantação (2 pontos)

20.1 Será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas mais prevalentes na implantação do Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita, o dimensionamento da unidade de saúde, instalação, aquisições, serviços, cronograma e funcionamento.

20.1.1 Delineamento das etapas necessárias para implantação, deverão ser apresentadas na elaboração da Proposta de Implantação e Financeira para a funcionalidade da unidade de saúde:

20.1.2 Será considerada a prioridade dada na elaboração da Proposta de Implantação e Financeira aos problemas e demandas prevalentes na Implantação e na funcionalidade do Pronto Socorro. Para isso, a proponente poderá realizar Visita Técnica Monitorada no Pronto Socorro, previamente agendada e acompanhada por um representante oficial da SS/OSASCO, com a finalidade de verificar as condições gerais da unidade. A proponente deverá apresentar um relatório contendo as diretrizes que serão utilizadas na sua Proposta de Implantação.

21 Objetivos Gerais e Específicos (2 pontos):

- 21.1 A Os objetivos gerais deverão apresentar a ideia central e descrever a finalidade da proposta, sendo observado, neste quesito, a clareza e a objetividade das ideias para implantação.
- 21.2 Os Objetivos Específicos deverão detalhar os processos necessários para realização da implantação, sendo observado, neste quesito, uma sequência lógica detalhada para alcançar o objetivo.

22. Metodologia (2 pontos):

- 22.1 Deverá descrever como será a sistematização para o alcance dos resultados da implantação, elaborar um Plano de Implantação contendo todas as ações necessárias, rotinas, metodologia de aplicação de recursos, estruturação da equipe, periodicidade de ações, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a implantação da unidade;

23. Cronograma de Implantação (2 pontos)

- 23.1. Deverá apresentar como organizará as atividades de implantação, os prazos estimados de forma clara e objetiva através de diagrama visual, sendo avaliada a clareza, o sequenciamento das etapas, o prazo para conclusão até a funcionalidade da Unidade.

24. Metas e Resultados Esperados (2 pontos)

- 24.1. Descrever as metas que se pretende alcançar e quais os meios necessários para seu alcance, sendo avaliado, neste quesito, a clareza na descrição das metas e sua sequência lógica.
- 24.2. Descrever a forma concreta que se espera alcançar os objetivos específicos da Proposta de Implantação, sendo avaliado, neste quesito, a descrição dos objetivos e se os resultados que se pretende alcançar são satisfatórios para a funcionalidade da Unidade.

25. Recursos Humanos e Instalação (2 pontos)

- 25.1. Deverá descrever os Recursos Humanos compatíveis com as atividades do Plano de Implantação, constando forma de vínculo, horário e salário, sendo avaliado, neste quesito, a apresentação correta dos recursos necessários para implantação e a compatibilidade para cumprimento do cronograma apresentado, considerando que a organização possa contratar serviços de terceiros para instalações, deverá indicar quais serão estes, discriminando também as estimativas de valor dessas contratações na proposta financeira da implantação

26. Proposta Financeira da Implantação (8 pontos)

- 26.1 A Organização Social deverá demonstrar, a partir das Planilhas de Estimativa de Custos de Implantação (conforme modelo abaixo), o volume de recursos financeiros

destinados para cada tipo de atividade apresentada nesta proposta, contemplando todos os serviços consignados neste Termo de Referência a serem executados na Unidade referenciada e demais disposições presentes no Edital.

- 26.2 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade sob gestão de organizações sociais.
- 26.3 Os salários e remunerações deverão observar os pisos das categorias homologados pelos respectivos sindicatos aos quais os profissionais estão vinculados, comprovados com documentação pertinente.
- 26.4 Deverão ser observados na proposta os seguintes itens:
- Cronograma físico-financeiro, fluxo de desembolso, memória de cálculo e critérios compatíveis com a Lei das Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual com base no custo da realização dos produtos definidos no contrato.
 - Compromisso da Organização Social de enviar regulamento próprio contendo os procedimentos a serem utilizados na contratação e remuneração dos recursos humanos e na aquisição de bens e serviços, conforme art. 4º da Lei nº 4.343 de 08/07/2009.
 - Adequação da proposta de atividade assistencial à integração dos serviços gerenciados pela própria Organização Social.
 - Adequação da proposta de atividade assistencial à integração entre os serviços gerenciados pela própria Organização Social e os demais serviços referenciados da rede do SUS.
- 26.5 A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 8 / Valor total da proposta da instituição em análise

Onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos

- 26.6 Para evitar a distorção da avaliação das propostas Financeiras, perderão 02 (dois) pontos as propostas Financeiras que apresentarem preço abaixo da média aritmética menos o desvio padrão, calculados a partir das propostas apresentadas. Não serão aceitas propostas cujo valor ultrapassem o teto estabelecido neste Edital.

26.7 MODELO DE PLANILHA

Nome da Entidade		Proposta de Implantação											
		Cronograma de Implantação											
Local	Atividade, Instalação ou Serviço	Qtde	Prazo	Prazo para realização									
				S 01	S 02	S 03	S 04	S 05	S 06	S 07	S 08		
Urgência e Emergência	Instalação de rede de gases												
Volume de Desembolso													
Volume de Desembolso para as 8 semanas													
Responsável Pelas Informações Prestadas													
Cargo:													
Data:													

26.8 MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS SEMANAL

Itens de Despesas	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	TOTAL
1. Pessoal									
1.1. Salários									
1.2. Outras Formas de Contratação									
1.3. Encargos / Benefícios de 1.1 e 1.2									
2. Materiais									
2.1. Materiais Hospitalares									
2.2 Gases Medicinais									
3. Materiais Diversos									
3.1. Material de Higienização									
3.2. Material Expediente									
4. Prestação de Serviços Terceiros									
5. Informática									
.....									
TOTAL									

- 26.9. O documento da Proposta de Implantação apresentado será avaliado e pontuado consolidando as notas das propostas de implantação e Proposta Financeira de Implantação do Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita, segundo os critérios de julgamento apresentados neste termo de referência e contabilizados conforme o quadro presente no edital item 8.14 e 8.15.

27. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA se responsabilizará por aplicar Pesquisa de satisfação do usuário na unidade de saúde, dentro do contrato de Gestão, contando com ferramentas de avaliação da Satisfação do Usuário que esteja disponível em local de fácil utilização para os usuários da unidade.

Serviço de Radiologia: Os serviços de radiologia deverão estar disponíveis 24 horas na unidade de Pronto Socorro Osmar Mesquita, assim como prover os insumos necessários. A CONTRATADA deverá realizar todos os exames de Radiologia – RX Geral por livre demanda da população.

Contratos Diversos: A CONTRATADA se responsabilizará por serviços de manutenção de equipamentos, assistenciais, administrativos, mobiliários existentes na unidade e serviço de saúde sob seu gerenciamento, bem como de serviços como guarda documentos.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados), deverá manter registro com dados de formação, número conselho de classe e comprovação da experiência do profissional.

Deverá ainda obedecer às normas legais, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A CONTRATADA deverá assegurar exclusividade no oferecimento de campo de estágio curricular obrigatório aos alunos matriculados nos cursos Técnicos, Graduação, pós-graduação e residência médica, conveniados com o Município.

Qualidade dos Serviços Prestados, a CONTRATADA deverá implementar um plano de qualidade dos serviços prestados atuando sobre os aspectos a seguir.

Qualidade no Registro dos Atendimentos;

A CONTRATADA deverá implantar as comissões obrigatórias dos serviços de urgência e emergência conforme legislação e Normas Ministeriais e do SUS para o atendimento de Urgência e Emergência, tais como: Comissão Revisão de Prontuários, Comissão de Ética médica, Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Óbito, etc.

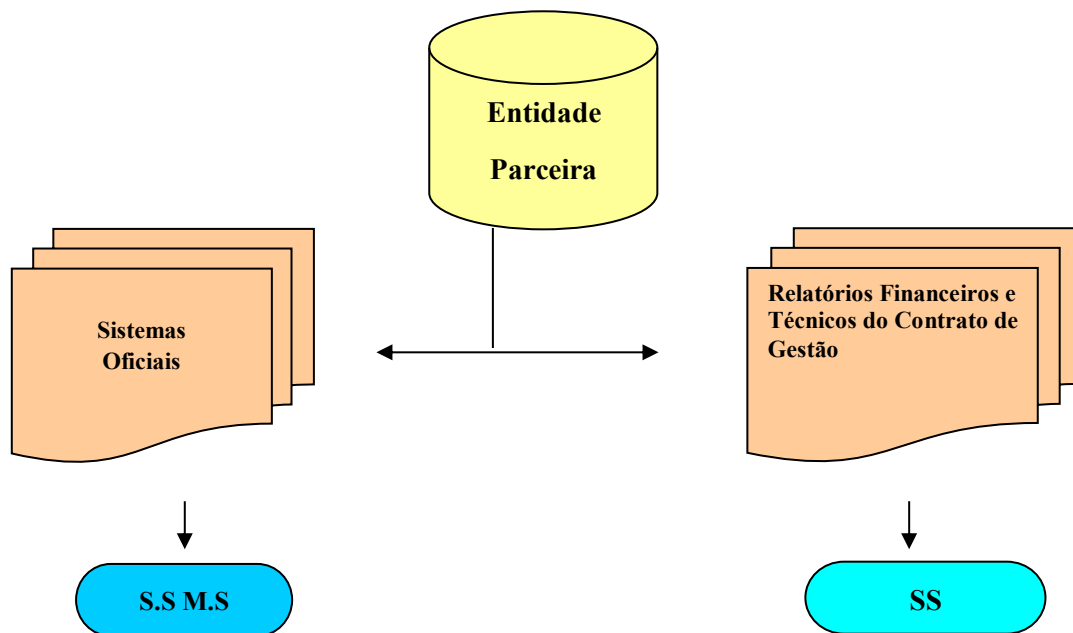
Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros de atendimento, a partir de conteúdos e metodologia comuns;

Implantação de Sistema de Informações, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar, disponibilizado pela Contratante SMS.

A CONTRATADA deverá adequar os serviços de Urgência e Emergência à NR 32.

28. FLUXO DE DADOS

O fornecimento dos dados à SS deverá seguir o fluxo apontado abaixo.



29. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Secretaria de Saúde de Osasco – SS/Osasco elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, juntamente com outras áreas técnicas da Prefeitura de Osasco.

30. SISTEMA DE PAGAMENTO

São condições Gerais - Para o repasse dos recursos previstos para o CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA, deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias.
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente e das contas de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos.
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário, a qualquer tempo.
- Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Prefeitura do Município de Osasco, de suas Secretarias afins e da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do CONTRATO DE GESTÃO.

31. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do respectivo CONTRATO DE GESTÃO em Banco oficial e os respectivos saldos, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

32 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária de seu CONTRATO DE GESTÃO e para sua respectiva prestação de contas, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas conforme Anexo III – Sistema de Pagamento.

O relatório de Prestação de Contas da Unidade integrante deste Contrato deverá ser elaborado de acordo com o Anexo III – Sistema de Pagamento e entregue à CONTRATANTE, até o 20º dia corrido de cada mês subsequente ao mês de referência, de forma física e digital pesquisável. Deverá ser considerado como referência o período do dia 1º ao último dia de cada mês.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA, deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

.1 O Relatório de Prestação de Contas deverá conter os seguintes demonstrativos

Demonstrativo Financeiro Consolidado;

Demonstrativo de Despesas Provisionadas;

Demonstrativo de Despesas Compromissadas;

Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas;

Demonstrativo de Despesas Realizadas pela Unidade;

Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA, deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

Formas de Pagamento - O pagamento será dividido em 36 (trinta e seis) parcelas fixas, exceto o previsto no item 34.

33. PAGAMENTO PELO GERENCIAMENTO DIRETO

O pagamento pelo gerenciamento direto das Unidades de Saúde, constantes destes instrumentos, consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, materiais de consumo, serviços de terceiros, serviços de manutenção, serviços de utilidade pública e outras despesas, e, ainda, para custeio com aquisições de medicamentos e insumos, além das despesas de administração (conforme previsto no programa de trabalho).

Total do pagamento sendo:

- Parte fixa mensal: 1/36 a 3/36 de 100% do valor do custeio total;
- Parte fixa mensal: 4/36 a 36/36 de 90% do valor do custeio total;
- Parte variável mensal: 4/36 a 36/36 de 10% do valor do custeio total, condicionado ao atingimento das metas no trimestre anterior, do quarto mês de vigência do contrato em diante;

- O pagamento da parte fixa e variável será realizado de forma única e os eventuais descontos pelo não atingimento de metas.
- No último mês do contrato ou na eventualidade de ocorrer distrato ou rescisão, será descontado o valor variável no repasse final do contrato, para eventuais glosas ou descontos futuros.
- No último mês do contrato ou na eventualidade de ocorrer distrato ou rescisão, no caso de não ocorrer demissão dos trabalhadores celetistas, os valores referentes ao provisionamento trabalhista dos trabalhadores que serão sub-rogados deverão ser repassados, integralmente, a municipalidade até cinco dias corridos após o recebimento da notificação ou do último mês de contrato.
- Em caso de não realização da transferência do provisionamento, prevista no item anterior, a municipalidade reterá o repasse integral do último mês de contrato.
- Os repasses mensais sofrerão desconto dos valores referente ao consumo de água e energia elétrica, valores pagos diretamente pela Contratante.
- Os pagamentos da primeira parcela serão realizados até o 15º dia contados da ordem de início de serviço.

33.1 Pagamento em Função de Resultados Apresentados (Variável)

A CONTRATADA apresentará relatórios contendo dados e informações relativos à produção e qualidade dos serviços prestados.

O pagamento da parte variável mensal está condicionado ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para os respectivos trimestres. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos para o trimestre ou o não cumprimento das metas mensais acordadas acarretará em desconto conforme tabela 33.13, da parte variável correspondente ao mês apontado, que deverá ser descontado no próximo repasse.

Eventuais contestações referentes aos descontos da parte variável do repasse mensal, deverão ter as devidas justificativas anexadas à prestação de contas do mês correspondente ao não atingimento das metas, que serão avaliadas pela comissão, no relatório trimestral, podendo ser acolhidas ou não.

.2 QUADRO GERAL DE ACOMPANHAMENTO – PARTE VARIÁVEL DO TRIMESTRE

VARIÁVEIS		
Gestão de Recursos Humanos e Educação Permanente	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Constituição e atuação das comissões obrigatórias	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Qualidade das Informações	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Satisfação do Usuário	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável

A avaliação será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão. Esta se reunirá com periodicidade mensal e analisará os documentos já mencionados anteriormente, entregues pela CONTRATADA, devidamente analisados pela CONTRATANTE. Após a análise, a Comissão emitirá parecer determinando ou não a glosa correspondente à parte variável, efetuando o desconto no repasse subsequente ao período avaliado.

- .3 **Descontos para o não atingimento de metas** - Todas as atividades eventualmente não realizadas terão seu valor estimado descontados em repasse mensal posterior, seguindo as proporções descritas abaixo.

Os itens SADT e URGÊNCIA E EMERGÊNCIA deverão ser quantificados e valorados pela CONTRATADA.

ATIVIDADE	ATIVIDADES REALIZADAS	VALOR A GLOSAR DO VALOR DO REPASSE FIXO
SADT	Acima do volume contratado	0% da atividade SADT
	Entre 90% e 100% do volume contratado	0% da atividade SADT
	Entre 70 e 89,99%	10% da atividade SADT
	Menos de 70% do volume contratado	30% da atividade SADT
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Acima do volume contratado	0% da atividade de urgência e emergência
	Entre 90% e 100% do volume contratado	0% da atividade de urgência e emergência
	Entre 70 e 89,99%	10% da atividade de urgência e emergência
	Menos de 70% do volume contratado	30% da atividade de urgência e emergência

As metas de avaliação de cada indicador da parte fixa, dos itens acima, poderão ser redefinidas, trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, após ouvida a Organização Social.

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

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Secretaria de Saúde de Osasco, através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também em formato digital pesquisável.

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

As notas fiscais e recibos devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior ao início da vigência de cada CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos termos aditivos.

No corpo dos documentos fiscais originais deverá constar o N° do Contrato de Gestão e o nome da CONTRATANTE.

34. PAGAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO

O pagamento para realização da Implantação da Unidade de Saúde, constantes deste instrumento, consiste em um montante único e fixo, destinado ao custeio de recursos humanos, aquisição materiais de consumo, contratação de serviço de terceiros, aquisição de equipamentos e outras despesas, e, ainda, para custeio com aquisições de medicamentos e insumos (conforme discriminado na Proposta de Implantação).

35. DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Trimestralmente os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Osasco.

Em caso de extinção ou desqualificação da CONTRATADA os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualificada no âmbito do Município de Osasco, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de Osasco.

36. DA DOCUMENTAÇÃO

36.1 DA PROPOSTA FINANCEIRA

- A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá demonstrar a Planilha de Estimativa de **Custos Mensal**, o volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de atividade apresentada nesta proposta, contemplando todos os serviços consignados neste Termo de Referência a serem executados na Unidade referenciada.
- Na Proposta deverá conter o montante do **CUSTO MENSAL** e **CUSTO TOTAL** correspondente ao período dos primeiros 36 (trinta e seis) meses.

36.2 DO PROGRAMA DE TRABALHO

- **O PROGRAMA DE TRABALHO INTEGRARÁ O CONTRATO DE GESTÃO PARA TODOS OS** efeitos de direito, deverá especificar todos os meios e recursos necessários ao atendimento das exigências para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

Documento impresso, contendo:

- a) Número do Processo e o objeto do mesmo;

- b) Apresentação do Programa de Trabalho de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA.
- c) Definição de metas operacionais, iniciativas de melhoria da eficiência e qualidade dos serviços, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução, nos termos do artigo 30 do Decreto 12078/2019.
- d) Os valores para o período dos primeiros 36 (trinta e seis) meses, computadas todas as despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento das ações e serviços objeto descritos neste Termo de Referência e na legislação pertinente, contendo os seguintes elementos:
- d.1.) Todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades descritas no Anexo I – Termo de Referência, inclusive importâncias relativas ao provisionamento de férias, décimo terceiro salário, rescisões, dissídios, entre outros previstos na legislação pertinente, que serão considerados como valor global do PROGRAMA DE TRABALHO da Organização Social.
- d.2) Cronograma de desembolso mensal em consonância da implementação e/ou execução das atividades;
- d.3) Identificação e assinatura do representante legal ou procurador da Organização Social participante e descrição do valor total para o período de 36 (trinta e seis) meses
- As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do programa.
 - A proposta apresentada deverá conter uma descrição clara das atividades, evidenciando os benefícios econômicos e sociais que serão alcançados pela comunidade.
 - Na formulação das Propostas Técnica e Financeira do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases liquefeito e medicinal, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal). Não sendo admitidas quaisquer alegações posteriores que visem o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

36.3 CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

Será considerada VENCEDORA a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a melhor pontuação na Proposta de Implantação e Proposta Financeira de Implantação e na Pontuação na Avaliação Técnica e Financeira de Gestão, e atender a todos os requisitos mínimos descritos no presente Termo de Referência.

Caso ocorra EMPATE entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o critério para desempate será a definido pela empresa que comprovar maior experiência como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, perante o objeto deste Termo de Referência.

37 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação, por sua documentação legal, de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu

quadro, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Hospital ou Unidade de Saúde equivalente ao Pronto Socorro Osmar Mesquita, objeto deste chamamento;

- Comprovação por meio da documentação legal de que a Organização Social possui em seu quadro, profissional de nível superior com graduação ou especialização em Administração Hospitalar, com experiência comprovada mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidades de Saúde equivalentes ao Pronto Socorro Osmar Mesquita objeto deste Termo de Referência.

37.1 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar: certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;
 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente, em cada balanço, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, incluindo as notas explicativas;
 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;
- a) A verificação da boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL será feita mediante a apuração de indicadores contábeis abaixo, com dados obtidos do balanço do último exercício:
- **Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:**
 $QLC = AC/PC$ Deverá ser maior ou igual a 01 (um);
 - **Quociente da Liquidez Geral (QLG), assim composto:**
 $QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$, Deverá ser maior ou igual a 01 (um);
 - **Índice de solvência, assim composto:**
 $IS = AT / (PC + ELP)$, Deverá ser maior ou igual a 1 (um).

Observação:

AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo; ELP é o exigível a longo prazo; AT é Ativo total.

- b) O licitante que não apresentar o resultado exigido quanto aos índices previstos neste edital, deverão comprovar sua saúde financeira através do Patrimônio Líquido no montante de 10%

(dez por cento) do valor total estimado do objeto.

38. VIGÊNCIA

A vigência inicial do objeto deste Contrato será de 36 (trinta e seis) meses.

39. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução e acompanhamento do objeto será realizada por Comissão de Avaliação de Contrato designada conforme Decreto Municipal n.º12078/2019.

ANTÔNIO CESAR DOS SANTOS
Diretor – DAUE/SS

Ciente

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário de Saúde

ANEXO II
SOLICITAÇÃO E ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Serve o presente para a solicitação e ateste, para os devidos fins previstos nos itens 5.2 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2023, objetivando a Seleção de Organização Social para Gerenciamento e Execução de Ações e Serviços de Saúde da UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA.

Pronto Socorro
Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita -Rua Maria Carvalho Lima, 363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000
Dia da Visita: _____ Horário: _____
Representante da Organização Social: _____ _____ RG: _____
Organização Social:
Assinatura e Matrícula– Responsável por acompanhar a visita:

Declaramos que foi realizada visita com vistas a dar pleno conhecimento das Unidades, conforme reconhecimento do responsável pela visita.

Osasco, xx de xxxxx de 2023

ANEXO II - B

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

(Nome/ Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, que tem pleno conhecimento e se responsabiliza, civil e penalmente, por todos os danos advindos pela não realização da visita sugerida no item 5.2. do Edital.

Local, data e assinatura do Representante Legal/ Procurador

Anexo III

Sistema de Pagamento

1. Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previstos nos CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA, deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias do presente contrato.
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente e das contas de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Osasco, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do respectivo CONTRATO DE GESTÃO de cada CONTRATADA.

2. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA será mantido em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do respectivo CONTRATO DE GESTÃO em Banco oficial Público e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

3. Execução Orçamentária e Prestação de Contas

Para a execução orçamentária do CONTRATO DE GESTÃO e para sua respectiva prestação de contas, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

- O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria de Saúde de Osasco - SS;
- O relatório de Prestação de Contas da Unidade integrante deste Contrato deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o 20º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência de forma física e digital pesquisável. Deverá ser considerado como referência o período do dia 1º ao último dia de cada mês;
- No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas;
- Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA, deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

4. Formas de Pagamento

Para os primeiros trinta e seis meses o pagamento será dividido em 36(trinta e seis) parcelas contendo parte fixa e parte variável, conforme descrito a seguir:

- a) 1/36 do valor do custeio anual total no primeiro ao terceiro mês de vigência do contrato;
- b) 1/36 de 90% do valor do custeio anual total mais 1/36 de 10% do valor do custeio anual total, condicionado ao atingimento das metas no trimestre anterior, do quarto mês de vigência do contrato em diante.

4.1. Pagamento pelo Gerenciamento Direto das Unidades (Fixo)

O pagamento pelo gerenciamento direto da unidade integrante do Contrato de Gestão consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, materiais de consumo, serviços de terceiros, serviços de manutenção, serviços de utilidade pública e outras despesas, e, ainda, para custeio com aquisições de medicamentos e insumos, além das despesas de administração (conforme previsto no plano de trabalho vigente).

Os pagamentos máximos e estimados da **parte fixa** mensal serão correspondentes a 1/36 de 90% do orçamento anual da unidade. Esses pagamentos serão realizados **até o 15º dia do mês consignado**, com a apresentação dos demonstrativos listados no item 09 deste anexo.

4.2. Pagamento em Função de Resultados Apresentados (Variável)

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativos à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme item 3.1 - Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, do Anexo Técnico VI – Acompanhamento e Avaliação.

A CONTRATADA deverá apresentar os resultados previstos no quadro abaixo para fazer jus ao pagamento da parte variável mensal de R\$ XXXXXXXX que corresponde a 1/3 de 10% do valor do contrato.

O pagamento da parte variável mensal está condicionado ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para os respectivos meses. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos para o mês ou o não cumprimento das metas acordadas acarretará desconto proporcional no pagamento da parte variável correspondente àquele mês.

Quadro Geral de Acompanhamento Pronto Atendimento– Parte Variável

VARIÁVEIS		
Gestão de Recursos Humanos e Educação Permanente	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Constituição e atuação das comissões obrigatórias	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Qualidade das Informações	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável
Satisfação do Usuário	atende	0%
	não atende	Até 25% da parcela variável

A avaliação será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão. Esta se reunirá com periodicidade mensal e analisará os documentos já mencionados anteriormente, entregues pela CONTRATADA, devidamente analisados pela CONTRATANTE. Após a análise, a Comissão emitirá parecer determinando ou não o pagamento correspondente à parte variável deste período.

4.3. Pagamento por Reformas nas Instalações das Unidades

4.3.1. A CONTRATADA poderá apresentar plano de trabalho de realização de reforma e aquisição de equipamentos, com intuito de promover a adequação da unidade hospitalar aos parâmetros assistenciais do SUS.

4.3.2. Os valores relativos ao investimento para reformas e aquisições de equipamentos ficam com o seu pagamento condicionado à aprovação da execução pela CONTRATANTE, mediante a celebração de Termo Aditivo ao presente instrumento.

4.3.3. O Pagamento por Reformas nas Instalações da Unidade: posteriormente a celebração do Contrato, o repasse será realizado de acordo com plano de ação e cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA, e distribuído da seguinte forma:

- 50% do valor total do orçamento para reformas, após aprovação do plano de ação por parte da CONTRATANTE;
- 30% do valor total do orçamento para reformas, na apresentação de relatório com andamento das atividades (na metade do período previsto para execução do plano de ação);
- 20% do valor total do orçamento para reformas, ao término das atividades previstas no plano de ação, e prévia avaliação pela CONTRATANTE, mediante apresentação de notas fiscais para comprovação.

5. Descontos para o não atingimento das metas

Todas as atividades eventualmente não realizadas terão seu valor estimado descontados em repasse mensal posterior, seguindo as proporções descritas abaixo:

Os itens SADT e URGÊNCIA E EMERGÊNCIA deverão ser quantificados e valorados pela CONTRATADA.

ATIVIDADE	ATIVIDADES REALIZADAS	VALOR A GLOSAR DO VALOR DO REPASSE FIXO
SADT	Acima do volume contratado	0% da atividade SADT
	Entre 90% e 100% do volume contratado	0% da atividade SADT
	Entre 70 e 89,99%	10% da atividade SADT
	Menos de 70% do volume contratado	30% da atividade SADT

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Acima do volume contratado	0% da atividade de urgência e emergência
	Entre 90% e 100% do volume contratado	0% da atividade de urgência e emergência
	Entre 70 e 89,99%	10% da atividade de urgência e emergência
	Menos de 70% do volume contratado	30% da atividade de urgência e emergência

As metas de avaliação de cada indicador da parte fixa, dos itens acima, poderão ser redefinidas, trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, após ouvida a Organização Social.

6. Deduções dos Pagamentos em Vigência

A Contratada sofrerá deduções nos pagamentos fixos mensais correspondentes aos valores pagos referente às contas de consumo (água e energia elétrica).

7. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde de Osasco, através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também em meio digital pesquisável.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda da Contratante e à disposição dos órgãos fiscalizadores. Devendo a contratada ter cópias físicas ou digitais dos documentos apresentados.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos termos aditivos.

No corpo dos documentos fiscais originais deverá constar o N° do Contrato de Gestão e o nome da CONTRATANTE.

8. Destinação de Materiais Permanentes

Trimestralmente os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Osasco.

9. Demonstrativos Contábeis e Financeiros

Os demonstrativos abaixo relacionados deverão ser preenchidos em planilhas Excel a serem fornecidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA e mensalmente encaminhados à CONTRATANTE.

9.1. Demonstrativo Financeiro Consolidado

FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO			
1 - NOME DA ENTIDADE			
2 - Nº CONTRATO DE GESTÃO		3 - OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO DE GESTÃO:	
4 - PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:	5 - BANCO:	6 - Nº AGÊNCIA:	7 - Nº C/C:

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO CONSOLIDADO

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS	8 - Despesas pagas acumuladas até o período anterior	9 - Despesas pagas no período	10 - Despesas Compromissadas	11 - Total
12 - Total Custeio 12.A - Recursos Humanos 12.B - Material de Consumo 12.C - Serviços de Terceiros 12.D - Manutenção 12.E - Outras Despesas				
13 - Total Investimento 13.A - Equipamentos 13.B - Obras				
14 - Total de Despesas				

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS	15 - Repasses do período	16 - Outras receitas do período	17 - Rendimentos de aplicação financeira	18 - Receita Acumulada
19 - Total Receitas 19.A - Custeio 19.B - Equipamentos 19.C - Obras				

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO	R\$	INDICADOR FINANCEIRO	R\$
20 - Saldo anterior em conta corrente		26 - Total Orçado	
21 - Receitas		27 - Total Despesas	
22 - Saldo anterior de Aplicação		28 - Resultado (%) (= total despesas / total orçado)	
23 - Rendimentos Financeiros			
24 - Despesas Pagas no período			
25 - Saldo Financeiro Atual			

AUTENTICAÇÃO	USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE SAUDE	
	Analizado _____ / _____ / _____ Assinatura/Carimbo	Aprovado _____ / _____ / _____ Assinatura/Carimbo
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO		

9.2. Demonstrativo de Despesas Provisionadas

FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO			
1 - NOME DA ENTIDADE			
2 - Nº CONTRATO DE GESTÃO		3 - OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO DE GESTÃO	
4 - PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:	5 - BANCO:	6 - Nº AGENCIA:	7 - Nº C/D:

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS PROVISIONADAS

8 - Mês	9 - Valores Provisionados no Período				10 - Valores Pagos no Período				11 - SALDO
	9.1 - 13º Salário	9.2 - Férias (adicional e 1/3)	9.3 - Verbas Rescisórias	9.4 - Verbas para Cobertura	10.1 - 13º Salário	10.2 - Férias (adicional e 1/3)	10.3 - Verbas Rescisórias	10.4 - Verbas para Cobertura	
Janeiro									-
Fevereiro									-
Março									-
Abril									-
Mai									-
Junho									-
Julho									-
Agosto									-
Setembro									-
Outubro									-
Novembro									-
Dezembro									-
12 - TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabela de provisões

13 - Provisões	14 - Padrão (%)	15 - OS (%)	16 - Justificativa
13.A - 13º Salário	8,33%		
13.B - FGTS sobre 13º Salário	0,71%		
13.C - PIS sobre 13º Salário	0,08%		
13.E - Adicional sobre 1/3 Férias	2,78%		
13.F - FGTS s/ férias e adicional	0,94%		
13.G - PIS s/ férias e adicional	0,11%		
13.H - Multa FGTS			
13.I - Aviso Prévio Indenizado			
13.J - Abono Pecuniário			
13.K - Cobertura			

Caso a Organização Social utilize-se de outros índices para realizar as provisões, deverá apresentá-los em base, bem como a justificativa.

AUTENTICAÇÃO	USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE SAUDE	
	Analisado _____/_____/_____ Assinatura/Carimbo	Aprovado _____/_____/_____ Assinatura/Carimbo
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO		

9.3. Demonstrativo de Despesas Compromissadas

FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO			
1 - NOME DA ENTIDADE 0			
2 - Nº CONTRATO DE GESTÃO 0		3 - OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO DE GESTÃO: -	
4 - PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: -	5 - BANCO: -	6 - Nº AGÊNCIA: 0	7 - Nº C/C: 0

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COMPROMISSADAS

8 - UNIDADE	9 - TIPO DE DESPESA	10 - ESPECIFICAÇÃO	11 - DATA PARA PAGAMENTO	12 - VALOR
13 - TOTAL DE DESPESAS COMPROMISSADAS				-

AUTENTICAÇÃO	USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE SAUDE	
	Analisado ____/____/____	Aprovado ____/____/____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO	Assinatura/Carimbo	Assinatura/Carimbo

9.4. Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas

FORMULÁRIO PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO			
1 - NOME DA ENTIDADE 0			
2 - Nº CONTRATO DE GESTÃO 0		3 - OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO DE GESTÃO: -	
4 - PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: -	5 - BANCO: -	6 - Nº AGENCIA: 0	7 - Nº C/C: 0

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DE DESPESAS REALIZADAS

8 - UNIDADE	9 - RECURSOS HUMANOS	10 - MATERIAL DE CONSUMO	11 - SERVIÇOS DE TERCEIROS	12 - MANUTENÇÃO	13 - OUTRAS DESPESAS	14 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	15 - OBRAS
16 - TOTAL	-	-	-	-	-	-	-

AUTENTICAÇÃO	USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE	
	Analisado ____/____/____	Aprovado ____/____/____
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO	Assinatura/Celmo	Assinatura/Celmo

Anexo IV – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM:

- 1) PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO, COMO PERMITENTE, E
2) _____, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos ____ dias do mês de _____ de 20__, na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Osasco - SS, situada na _____, Município do Osasco, Estado de São Paulo, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado Prefeitura Municipal de Osasco, doravante designado simplesmente PREFEITURA, neste ato representado pelo Sr. _____, (Qualificar), e, de outro lado, _____, domiciliado/sediado no Município de _____, na Rua _____, n°. ____, inscrito no CPF/CNPJ sob o n°. _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por _____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEL a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº 6180/2023 e que se regerá pelas seguintes normas: Lei nº 4.343/2009 e Decreto nº 12.078/2019 e na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: - (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso os bens móveis listados em anexo e a edificação hospitalar denominadas:

Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita Rua Maria Carvalho Lima, 363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000

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

TERCEIRA: - (Legislação aplicável) – A presente permissão de uso se rege pela Lei nº 4.343/2009 e Decreto nº 12.078/2019, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de bens móveis e imóvel do patrimônio municipal.

QUARTA: - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

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

SEXTA: - (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria de Saúde.

SÉTIMA: - (Obrigações para com terceiros) – A PREFEITURA não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que

vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, a PREFEITURA não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

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

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

NONA: - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

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

b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo a PREFEITURA exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

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

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

DÉCIMA SEGUNDA: - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§1º - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará a PREFEITURA o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

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

DÉCIMA TERCEIRA: - (Notificações e Intimações) – O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no IOMO, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO; II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição da PREFEITURA; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

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

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

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

Rogério Lins Wanderley

Prefeito do Município de Osasco

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**MINUTA – CONTRATO DE GESTÃO N°...../23**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OSASCO E (_____), OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO E O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Osasco, inscrito no CNPJ/MF sob o n° _____, com sede nesta cidade na Avenida Bussocaba, n° 300, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal **Rogério Lins Wanderley**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n° _____ e do CPF _____, e o seu Secretário de Saúde, **Fernando Machado Oliveira**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n° _____ e do CPF _____, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXX, qualificada no Município de, Estado de....., Certificado de Qualificação n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. XXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Presidente do Conselho de Administração, XXXXXXXXXXXXXXXX, eleito conforme Assembleia, portador da Cédula de Identidade n°. «identidade», doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal n°8080/1990, Lei Federal n°9637/1988, IN 01/2020 TCE/SP a Lei Municipal n° 4.343/2009, regulamentada pelo Decreto n° 12.078/2019, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **Unidade de Pronto Socorro Dr Osmar Mesquita** mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita, conforme descrito no plano de trabalho em anexo.

Parágrafo Único: Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Plano de Trabalho (ANEXO I) a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

1.2–A Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita, a ser gerenciada pelo presente CONTRATO DE GESTÃO é a seguinte:

Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita – Rua Maria Carvalho Lima,
363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000

1.3 A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á em conformidade com os Anexos que integram o Chamamento 17/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. São de responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes dos Anexos e do Chamamento 17/2023 e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipais que regem a presente contratação, as seguintes obrigações:

2.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I do Edital–Termo de Referência, de acordo como estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO, Plano de Trabalho Apresentado e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei 8080/1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, em especial:

- I) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- II) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- III) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- IV) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- V) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- VI) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- VII) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- VIII) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

2.2 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- I) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo universal e igualitário;
- II) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III) Permissão de visita diária ao paciente internado, respeitada a rotina de serviço;
- IV) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- V) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- VI) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes;
- VII) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.
- VIII) Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso.

- 2.3 Apoiar a integração territorial do equipamento de saúde na região, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 2.4 Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, referencialmente mediante processo seletivo, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, neste contexto:
- 2.5 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 2.6 Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos deles decorrentes;
- 2.7 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência que seus agentes nessa qualidade, causarem a pacientes e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objeto de permissão de uso, assegurando o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo de penalidades cabíveis;
- 2.8 A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços nos termos do art. 14 da Lei 8.078/90 –Código de Defesa do Consumidor.
- 2.9 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução deste CONTRATO, devendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- 2.10 Adotar o símbolo e o nome designativo das UNIDADE DE PRONTO SOCORRO (PS), conforme cláusula 1.2, cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social”, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 2.11 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados;
- 2.12 Administrar os imóveis, os bens móveis e equipamentos que tiverem o uso permitido em conformidade como disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso do Anexo IV do Edital XX/2021, até sua restituição ao Poder Público;
- 2.13 O Termo de Permissão de Uso especificará os bens e os equipamentos, com seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação;

- 2.14 A instalação de bens móveis e equipamentos no imóvel objeto da permissão de uso e as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 2.15 Os bens móveis, equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
- 2.16 Os bens móveis, equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Osasco devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens;
- 2.17 Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Osasco, ou outro órgão designado;
- 2.18 Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- 2.19 Deverão ser informados à SECRETARIA DE SAÚDE todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;
- 2.20 Deverão ser enviadas à SECRETARIA DE SAÚDE cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela CONTRATADA já na prestação de contas mensal do CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.21 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:
- a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, até o décimo quinto (15) dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
 - b) Pagamento de vale-transporte, auxílio-alimentação e outros benefícios de seus empregados;
 - c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
 - d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados a este CONTRATO.
- 2.22 A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho

nos termos do Título VII –A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

- 2.23 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social;
- 2.24 No caso do item anterior a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou das ações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na UNIDADE DE PRONTO SOCORRO (PS), objeto deste contrato, do município.
- 2.25 Os saldos previstos no item 2.23 supra deverão incluir os respectivos rendimentos de aplicação financeira, na hipótese de não terem sido utilizados;
- 2.26 A CONTRATADA deverá manter os atuais prestadores de serviços da unidade de pronto socorro até termo final de cada contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 2.27 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários ou para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão da Prefeitura Municipal de Osasco no polo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE suspenderá as parcelas pagamento até a resolução dos débitos previdenciários e fundiários.
- 2.28 A suspensão prevista no item acima será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente.
- 2.29 A suspensão somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário e fundiário pela CONTRATADA
- 2.30 Abrir conta corrente e de aplicação financeira específica em banco oficial público para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.31 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato da conta corrente e de aplicação financeira mensalmente à CONTRATANTE;
- 2.32 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, trabalhistas, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- 2.33 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATODEGESTÃO;
- 2.34 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na UNIDADE DE PRONTO SOCORRO (PS), objeto deste contrato, disponibilizando a qualquer momento à

CONTRATANTE e às auditorias do SUS e demais órgão de controle, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

- 2.35 Apresentar a CONTRATANTE até o 20º dia útil do mês seguinte, Relatórios de Prestação de Contas, na forma do item 3 do Anexo III do Edital–Sistema de Pagamento;
- 2.36 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
- 2.37 Consolidar a imagem da UNIDADE DE PRONTO SOCORRO Dr OSMAR MESQUITA, como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde-SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades de gerenciamento e execução dos serviços de saúde aos usuários, primando pela qualidade da assistência;
- 2.38 Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, bens móveis, equipamentos, utensílios e instalações em perfeitas condições de uso, considerados o desgaste natural pelo tempo transcorrido, como respectivo inventário;
- 2.39 Implantar, após prévia aprovação da SECRETARIA DE SAÚDE, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento a ser realizado pela CONTRATADA e disponibilizado em forma de relatório para a CONTRATANTE, por sua Comissão de Avaliação;
- 2.40 Adotar medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações que receber dos usuários de saúde em prazo não superior a 30 dias;
- 2.41 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do objeto desse contrato, ou seja, da **UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA** sem prévia ciência e aprovação da SECRETARIA DE SAÚDE;
- 2.42 Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará a Secretaria de Saúde e a Comissão de Avaliação a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria, em especial IN 01/2020 do TCE/SP.
- 2.43 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO.
- 2.44 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados a partir da aprovação pelo TCE/SP do Parecer Conclusivo de Prestação de Contas deste Contrato de Gestão, ressalvados os prazos previstos em lei.
- 2.45 Justificar ao paciente ou ao seu representante por escrito as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional, previsto nesse CONTRATO.

- 2.46 Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento as comissões previstas no Anexo I – Termo de Referência;
- 2.47 Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua saída, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado “Informe de Atendimento”;
- 2.48 Colher a assinatura do paciente ou de seus representantes legais, na sua via do relatório a que se refere o item acima desta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei;
- 2.49 Limitar suas despesas como pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da unidade;
- 2.50 A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de pelo menos 5 (cinco) instituições de mesmo porte e de semelhante complexidade de hospitais sob gestão de organizações sociais, remuneração está baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisas salariais existentes no mercado.
- 2.51 A CONTRATADA deve elaborar regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para as compras e contratação de obras e serviços, com emprego de recursos provenientes do Poder Público, conforme previsto no inciso VIII, do artigo 4º da Lei nº 4.343, de 08 de julho de 2009, e que deverá ser submetido à aprovação prévia da Secretaria de Saúde e da Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obrigará-se-á:
- 3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus Anexos;
- 3.2 Garantir e programar no orçamento do Município os recursos financeiros necessários para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 3.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração do correspondente Termo de Permissão de Uso conforme Anexo IV do Edital XX/202X;
- 3.4 Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, antes da formalização do termo de permissão de uso;
- 3.5 Promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, o afastamento/licença de servidores públicos para exercício de atividade laboral na Organização Social;

- 3.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços com vistas à identificação do seu nível técnico- assistencial;
- 3.7 Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da Comissão de Avaliação, nos termos do artigo 8º da Lei Municipal nº4343/2009;
- 3.8 Na hipótese de encerramento do Contrato de Gestão ou de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de culpa, dolo, ou má gestão da CONTRATADA, a Prefeitura do Município de Osasco arcará com as despesas referentes à dispensa de pessoal, sem prejuízo dos valores provisionados.

CLÁUSULA QUARTA- MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E MEDICAMENTOS

4. A aquisição de material médico-hospitalar e medicamentos, se houver atendimento hospitalar, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, em conformidade com o disposto no Artigo 16 e parágrafos do Decreto 12.078/2019, reunir-se-á mensalmente, para avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob seu gerenciamento, elaborando relatório conclusivo sobre a análise procedida.
 - 5.1 Caberá à CONTRATADA apresentar à Comissão de Avaliação do CONTRATO DE GESTÃO, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;
 - 5.2 O Relatório Conclusivo da Comissão de Avaliação será elaborado em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico, encaminhadas ao Secretário Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria Geral do Município e à Secretaria de Finanças, nos termos do § 6º, do artigo 16, do Decreto nº12.078/2019.
 - 5.3 A CONTRATADA declara, desde já, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos que a Comissão de Avaliação necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
 - 5.4 Serão consideradas irregularidades as seguintes ocorrências:
 - Saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
 - Realização de despesas fora da vigência do ajuste;

- Saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- Utilização de recursos para finalidade diferente da prevista;
- Utilização de recursos em pagamentos de despesas outras, diversas, não compatíveis com o objeto da lei ou do ajuste;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas;
- Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- Uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista neste instrumento;

CLÁUSULA SEXTA-VIGÊNCIA

6. O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da Ordem de Início de Serviço, a ser expedida pela CONTRATANTE, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse público e concordância entre as Partes.

CLÁUSULA SÉTIMA-RECURSOS FINANCEIROS

7. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores ora pactuados entre as partes.
- 7.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração;
- 7.2 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA OITAVA-INVESTIMENTOS

8. A CONTRATADA poderá apresentar plano de trabalho de realização de reforma e aquisição de equipamentos, com intuito de promover a adequação da unidade hospitalar aos parâmetros assistenciais do SUS.
- 8.1 Os valores relativos ao investimento para reformas e aquisições de equipamentos ficam com o seu pagamento condicionado à aprovação da execução pela CONTRATANTE, mediante a celebração de Termo Aditivo ao presente instrumento.
- 8.2 O Pagamento por Reformas nas Instalações da Unidade: posteriormente a celebração do Contrato, o repasse será realizado de acordo com plano de ação e cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA, e distribuído da seguinte forma:
- 50% do valor total do orçamento para reformas, após aprovação do plano de ação por parte da CONTRATANTE.

- 30% do valor total do orçamento para reformas, na apresentação de relatório com andamento das atividades (na metade do período previsto para execução do plano de ação).
- 20% do valor total do orçamento para reformas, ao término das atividades previstas no plano de ação, e prévia avaliação pela CONTRATANTE, mediante apresentação de notas fiscais para comprovação.

CLÁUSULA NONA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a futura contratação consta na estrutura programática prevista na Lei Orçamentária Anual para o ano de 2023, conforme Impacto Financeiro e Orçamentário

CLÁUSULA DÉCIMA–VALOR DO CONTRATO

9. Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor total anual de R\$ _____

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA–MANUTENÇÃO

10. A CONTRATADA fica obrigada a desenvolver e executar, às suas expensas, plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade hospitalar gerenciada, abrangendo tanto a manutenção predial como dos seus equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA–CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11. Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições são aqueles definidos no Anexo III do Edital de Chamamento – Sistema de Pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA-ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante a celebração de Termos Aditivos, respeitando a legislação vigente.

12.1 Para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser alterado o presente Contrato mediante a Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA–PRESTAÇÃO DE CONTAS

13. A prestação de contas está regulada no Termo de Referência e Sistema de Pagamento, Anexos I e III do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA–RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

14. No caso de paralisação, rescisão ou encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, ou, desqualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a CONTRATANTE deverá comunicar o fato ao TCE/SP, no prazo de até 30 dias contados da data da decisão administrativa de rescisão contratual, bem como comunicar as demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição dos bens cedidos e dos saldos de recursos e rendimentos de aplicação.

14.1 Sem prejuízo do disposto no item 12.1 acima, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de

Avaliação, ouvida previamente a Procuradoria Geral do Município, representar ao Ministério Público, informando o que foi apurado pela referida Comissão.

14.2A Procuradoria Geral do Município adotará as medidas judiciais cabíveis visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da Organização Social e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem com o de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público.

14.3 Nas hipóteses previstas neste artigo, bem como na legislação pertinente, o Poder Executivo, mediante ato do titular da Secretaria de Saúde, poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando o administrador dativo para a Organização Social.

14.4 As Partes acordam que o CONTRATO poderá ser rescindido de comum acordo, mediante comunicação escrita, devidamente justificada, no mínimo com antecedência de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA- PENALIDADES

15. A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as seguintes sanções:

- I) Advertência;
- II) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- III) Multa de:

- a) 1/3 (um terço) do valor contratado, por inexecução total;
- b) 1/4 (um quarto) do valor contratado, por inexecução parcial, caracterizada quando a Contratada não executar a totalidade dos serviços;
- c) 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do Contrato. O valor correspondente ao contrato para aplicação de multas corresponde a parte variável (10%) no Anexo III - **Sistema de Pagamentos**;

15.1 As multas serão cobradas mediante parecer da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que notificará a CONTRATADA a efetuar os pagamentos a partir de recolhimento de UFMOs (Unidades Fiscais do Município de Osasco) correspondentes ao valor instituído na cláusula 15.

15.2 A imposição das penalidades previstas nos incisos I a III da cláusula 15 será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a CONTRATADA.

15.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Comissão de Avaliação.

15.4 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Saúde da decisão que aplicar quaisquer das sanções ora previstas, assim como na legislação pertinente, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação na imprensa oficial do Município.

15.5 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão do Contrato, garantido o

contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA—FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16. A CONTRATANTE providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte e ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente CONTRATO DE GESTÃO e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA—PUBLICAÇÃO

17. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, na íntegra, no IOMO, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA—FORO

18. Fica eleito o Foro da Comarca de Osasco do Estado de São Paulo para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro que tenha ou venha a ter por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as Partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, devidamente identificadas:

Osasco, xx de xxxxx de 202X.

Rogério Lins Wanderley –
PREFEITO

Fernando Machado Oliveira –
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ENTIDADE

TESTEMUNHAS

ANEXO VI

Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão

1. Introdução

Este documento tem por objetivo facilitar o entendimento e uniformização conceitual das informações que deverão ser fornecidas à Secretaria de Saúde de Osasco – SS/OSASCO.

Estabelece em seu corpo quais os indicadores, seus componentes, o prazo com que deverá ser iniciada a sua aplicação e sua periodicidade de coleta, assim como, as fontes de onde deverão ser coletados os dados e o fluxo que os mesmos deverão seguir para sua entrega.

A coleta destas informações será de responsabilidade da CONTRATADA, salvo situações apontadas em itens específicos.

2. Glossário de Termos

- **Acidentes com Material Biológico** - São considerados os acidentes de trabalho com sangue e outros fluidos potencialmente contaminados.
- **Acolhimento com Classificação de Risco** – A finalidade da classificação de risco é a definição da ordem do atendimento em função do potencial de gravidade ou de agravamento da queixa apresentada; O protocolo é uma ferramenta para auxiliar a avaliação da gravidade e do risco de agravamento. O protocolo de classificação de risco é uma ferramenta de inclusão, ou seja, não tem como objetivo reencaminhar ninguém sem atendimento, mas sim organizar e garantir o atendimento de todos; A classificação de risco é atividade realizada por profissional de enfermagem de nível superior, preferencialmente com experiência em serviço de urgência, e após capacitação específica para a atividade proposta (Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009)
- **CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde** – Consiste de um conjunto de fichas cadastrais - FCES -, modelos de 1 a 14. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. Os dados deverão ser atualizados mensalmente.
- **Comissão de Ética Médica** – A constituição da Comissão de Ética Médica faz-se obrigatória em todos os estabelecimentos que possuam em seu Corpo Clínico número de médicos igual ou superior a dezesseis. É permitida a reunião de estabelecimentos que possuam Corpo Clínico inferior a dez médicos e pertençam a uma única entidade mantenedora, dentro do mesmo município, para formarem uma Comissão de Ética Médica que lhes represente. A composição da Comissão de Ética Médica deverá obedecer às disposições contidas no artigo 4º e alíneas do Anexo da Resolução CFM nº. 1.657/2002.
- **Comissão de Farmácia e Terapêutica** - órgão consultivo e deliberativo sobre medicamentos além de promoção do uso adequado dos mesmos. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.
- **Comissão de Infecção Hospitalar (CCIH)** – A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar é o órgão encarregado pela elaboração, implantação e avaliação do Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH) que é um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares. Considerando a necessidade de estar em conformidade com o estabelecimento na Lei No. 9431 de 06 de janeiro de 1997, Portaria nº 2616, de 12 de maio de 1998 do Ministério da Saúde, Resolução-RDC nº48, de 02 de junho de 2000, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (MS) e, ainda, que as infecções hospitalares constituem um risco à saúde dos usuários de hospitais e demais estabelecimentos de saúde, a CCIH tem por finalidade desenvolver um programa de controle de infecções hospitalares. É um órgão de assessoria

diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.

- **Comissão de Óbitos** – Atende a resolução CREMESP No. 114/2005. Analisa os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.
- **Comissão de Revisão de Prontuário** – Comissão multiprofissional composta por profissionais de nível superior que atuam nas unidades de saúde gerenciadas pela Entidade Parceira, com regimento próprio que defina o número de componentes, funções específicas, forma de nomeação. As reuniões desta devem ser bimestrais e registradas em ata. Atende a resolução CREMESP No. 70/1995 e a resolução CFM No. 1638/2002, que define prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à autoridade máxima da Instituição.
- **Ficha de atendimento:** Usada para registro de Atendimento em Serviços de Pronto-Atendimento, Pronto-Socorro e/ou Unidades de Pronto Atendimento. Seu conteúdo pertence ao usuário ou seu responsável legal (respeitados os preceitos ético-legais), ainda que permaneça sob a guarda da unidade de saúde, que deve assegurar o sigilo profissional e o dever de confidencialidade. Deve conter, de forma legível, horário de abertura da FA, identificação do paciente; todos os atendimentos e procedimentos, prescrições, solicitações e resultados de exames, curativos, evolução de todos os profissionais assistentes (em caso de observação); laudos de exames laboratoriais, radiológicos e outros; hipóteses diagnósticas e diagnóstico definitivo; conduta terapêutica, horário de atendimento, horário da alta ou transferência, devendo ser datados assinados e carimbados com a especificação do número do conselho de classe
- **Nascido Vivo** – Nascimento vivo é a expulsão ou extração completa do corpo da mãe, independentemente da duração da gravidez, de um produto de concepção que, depois da separação, respire ou apresente qualquer outro sinal de vida, como batimentos do coração, pulsações do cordão umbilical ou movimentos efetivos dos músculos de contração voluntária, estando ou não cortado o cordão umbilical e estando ou não desprendida a placenta. Cada produto de um nascimento que reúna essas condições se considera como uma criança viva.
- **Óbito fetal** – De acordo com a Organização Mundial de Saúde - OMS, é a morte de um produto da concepção ocorrida antes da expulsão ou de sua extração completa do corpo materno, independentemente da duração da gestação. A indicação do óbito fetal é dada pelo fato de que, após a separação do corpo materno, o feto não respire ou mostre qualquer outra evidência de vida, tais como: batimento do coração, pulsação do cordão umbilical ou movimento efetivo dos músculos de contração voluntária.
- **Óbito fetal tardio ou nascido morto ou natimorto** – É o óbito ocorrido com 28 semanas ou mais de gestação.
- **PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional** – Conforme NR 07 do Ministério do Trabalho e Emprego
- **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** – Conforme NR 09 do Ministério do Trabalho e Emprego
- **Prontuário** – O prontuário é documento cujo conteúdo pertence ao usuário ou seu responsável legal (respeitados os preceitos ético-legais), ainda que permaneça sob a guarda da unidade de saúde. Deve conter, de forma legível, identificação do paciente; todos os atendimentos e procedimentos, prescrições, solicitações e resultados de exames, curativos, visitas domiciliares e fichas de evolução clínica (nos casos de atendimento ambulatorial); evolução diária de todos os profissionais assistentes (no caso de internação); laudos de exames laboratoriais, radiológicos e outros; hipóteses diagnósticas e diagnóstico definitivo; conduta terapêutica, descrições cirúrgicas, fichas anestésicas e resumo de alta, devendo ser datados assinados e carimbados com a especificação do número do conselho de classe. O paciente tem direito de acesso ao prontuário.

O prontuário pode ser individual ou familiar e deve-se assegurar o sigilo profissional e o dever de confidencialidade.

- **Queda** - situação na qual o paciente, não intencionalmente, vai ao chão ou a algum plano mais baixo.
- **Serviço de Atendimento ao Usuário** – Serviço de atendimento que tem o objetivo maior de conhecer a satisfação dos usuários e problemas dos serviços oferecidos. Este deverá executar as seguintes funções: apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da Unidade e Serviços; atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários; dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários; receber e registrar as manifestações, encaminhá-las para análise e soluções e acompanhar junto às áreas competentes; elaborar relatórios e/ou boletins referentes ao processo de trabalho, realizar pesquisa de satisfação de usuários.
- **SIA – Sistema de Informação Ambulatorial** – Oferece aos gestores estaduais e municipais de saúde, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde, instrumentos para operacionalização das funções de cadastramento, controle orçamentário, controle e cálculo da produção e para a geração de informações necessárias ao Repasse do Custeio Ambulatorial (RCA) (DATASUS). Possui três componentes: cadastro - atualizado a partir da Ficha de Cadastro de Estabelecimento de Saúde – FCES; programação - Ficha de Programação Físico-orçamentária – FPO. Praticamente toda alteração cadastral implica uma alteração na FPO, que deverá ser encaminhada à Coordenadoria Regional de Saúde; registro da produção - Boletim de Produção Ambulatorial – BPA e/ou APAC.
- **SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação** – Permite através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornecer informações para análise do perfil da morbidade. Instrumentos de coleta de dados do SINAN: Ficha de Notificação do SINAN e Ficha de Investigação do SINAN.

IMPORTANTE: Para os indicadores Hospitalares deve-se seguir as definições da Portaria nº 312 de 02 de Maio de 2002 e métodos de cálculos das fichas técnicas do QUALISS/ANS (<http://www.ans.gov.br/espaco-dos-prestadores/qualiss/2044-qualiss-indicadores-hospitalares-essenciais-201314>) e suas alterações posteriores.

3. Glossário de Indicadores

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim.

Estes indicadores serão aplicados ao conjunto de atividades realizadas pela Entidade Parceira na unidade gerenciada pela mesma. Seu objetivo é proporcionar uma visão geral da assistência prestada aos usuários pelas unidades de saúde.

3.1. Indicadores Gerais

Quadro detalhado de Acompanhamento da Unidade – Parte Variável

VARIÁVEIS	ITEM AVALIADO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PESO PERCENTUAL			
			1º trim	2º trim	3º trim	4º trim
Gestão de Recursos Humanos e Educação Permanente	Programa de Educação Permanente	Lista de colaboradores capacitados por tipo de capacitação	25%	25%	25%	25%

Constituição e implantação de Comissões obrigatórias	Constituição da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	5%	0	0	0
	Constituição da Comissão de Óbitos	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	5%	0	0	0
	Constituição da Comissão de Prontuários	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	5%	0	0	0
	Constituição da Comissão de Ética Médica	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	5%	0	0	0
	Constituição da Comissão de Farmácia e Terapêutica	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	5%	0	0	0
Atuação das Comissões obrigatórias	Atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Relatório Mensal da análise dos indicadores e medidas tomadas quando necessário	0	5%	5%	5%
	Atuação Comissão de Óbitos	Relatório Mensal da análise dos indicadores e medidas tomadas quando necessário	0	5%	5%	5%
	Atuação Comissão de Prontuários	Relatório Mensal da revisão de pelo menos 10% dos prontuários	0	5%	5%	5%
	Atuação da Comissão de Ética Médica	Relatório Mensal com as atividades	0	5%	5%	5%
	Atuação da Comissão de Farmácia e Terapêutica	Relatório Mensal com as atividades	0	5%	5%	5%
Qualidade da Informação	Processamento da Informação	Lançamento de 100% das Informações nos Sistemas Oficiais dentro do prazo determinado	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%
	Relatórios Gerenciais	Entrega de relatórios financeiros e	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%

		técnicos no prazo determinado				
Satisfação do Usuário	Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U.	Documento com nome e função dos componentes; estrutura, rotinas e fluxos	25%	0	0	0
		Avaliação de Satisfação dos usuários e acompanhantes com, pelo menos, 80% de aprovação (bom e ótimo) em todos os quesitos instituídos pela Comissão	0	25%	25%	25%
Total do Pagamento da parte Variável			100%	100%	100%	100%

3.2 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E EDUCAÇÃO PERMANENTE

Tem por objetivo o acompanhamento dos registros dos dados dos profissionais que prestam serviço na unidade de saúde sob responsabilidade direta da Entidade Parceira.

A Entidade Parceira deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais em atividade nas unidades de saúde.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

- Dados Pessoais (Nome, Sexo, Data de Nascimento, Idade);
- Endereço domiciliar;
- Foto 3x4;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
- Certificado de quitação do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;
- Certidão Ética Profissional (nada consta);
- Assinatura de ciência do Responsável pela Unidade da Entidade Parceira.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS

Indicador	Cadastro
Documento	Cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade de saúde
Prazo	15 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	A qualquer tempo, na duração do Contrato de Gestão, deverá ser disponibilizado segundo solicitação da SS
Fonte	Entidade Parceira

PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE

Tem por objetivo o acompanhamento das atividades de EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE realizadas para unidade gerenciada pela entidade parceira.

PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA/PERMANENTE

Indicador	Plano
Documento	Documento contendo o plano anual de atividades
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão para início da execução do plano.
Periodicidade	Anual
Fonte	Entidade Parceira

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS CAPACITADOS

Indicador	Número de Funcionários Capacitados
Documento	Lista de Presença
Prazo	180 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Semestral
Fonte	Entidade Parceira

SAÚDE DO TRABALHADOR

Visa avaliar a implantação efetiva de um Programa de Prevenção de Riscos à Saúde do Trabalhador.

CONSTITUIÇÃO DA CIPA

Indicador	Constituição da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes e rotinas
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

ATUAÇÃO DA CIPA

Indicador	Atuação da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
Documento	Ata de reunião
Prazo	Início 30 dias após sua constituição
Periodicidade	Trimestral

Fonte	Entidade Parceira
--------------	-------------------

ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

Indicador	Elaboração e Implantação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
Documento	Plano
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

Indicador	Elaboração e Implantação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
Documento	Plano
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE NOTIFICAÇÕES DE ACIDENTES COM MATERIAL BIOLÓGICO

Indicador	Taxa de Notificações de Acidentes com Material Biológico
Fórmula	$\frac{\text{Nº de Acidentes Notificados}}{\text{Nº de Acidentes Totais}} \times 100$
Dado 1	Número de Notificações de Acidentes por Material Biológico
Dado 2	Número de Acidentes por Material Biológico total
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

11.2 ATUAÇÃO DAS COMISSÕES OBRIGATÓRIAS

COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

O objetivo da implantação da Comissão de Prontuário é o acompanhamento dos registros da atividade realizada pelos profissionais das unidades no atendimento do usuário.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

Indicador	Funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuário
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Bimestral
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE FICHAS REVISADAS

Indicador	Taxa de Fichas Revisadas
Fórmula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Fichas/prontuários Revisadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Fichas/Prontuários Atendidas no Mês}} \times 100$
Dado 1	Nº de Fichas/prontuários Revisadas
Dado 2	Nº de Fichas/Prontuários Atendidas no Mês
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

TAXA DE CONFORMIDADE

Indicador	Taxa de Conformidade
Fórmula	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Fichas/Prontuários em conformidade}}{\text{N}^\circ \text{ de Fichas/Prontuários Revisados}} \times 100$
Dado 1	Número de Fichas/Prontuários em conformidade com o preenchimento
Dado 2	Número de Fichas/Prontuários revisados
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

COMISSÃO DE ÓBITO

O objetivo da implantação da Comissão de óbito é analisar os óbitos, os procedimentos e condutas profissionais realizadas, bem como a qualidade de informações dos atestados de óbitos.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÓBITO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO ÓBITOS

Indicador	Funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuário
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal

Fonte	Entidade Parceira
--------------	-------------------

COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

O objetivo da implantação da Comissão de ética médica é atender a Resolução CFM nº. 1.657/2002.

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA

Indicador	Funcionamento da Comissão Ética Médica
Documento	Atas de reuniões
Prazo	90 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Bimestral
Fonte	Entidade Parceira

QUALIDADE DA INFORMAÇÃO

Alimentação dos Sistemas Oficiais.

Indicador	Inserção de FAA nos Sistemas Oficiais
Documento	Apresentação de FAA e inserção nos Sistemas Oficiais de 100% das fichas de atendimento
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

ENTREGA DE RELATÓRIOS

Indicador	Entrega no prazo de relatórios financeiros e técnicos
Documento	Relatórios técnicos e financeiros
Prazo	20 dias após o término da competência.
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

Qualidade Objetiva.

Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco Adulto e Pediátrico.

Indicador	Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco
Documento	Acolhimento com Classificação de Risco implantado
Prazo	Imediato após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS CAPACITADOS EM ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE

RISCO

Indicador	Número de Funcionários Capacitados
Documento	Listas de Presença
Prazo	Imediato após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Trimestral
Fonte	Entidade Parceira

ANÁLISE DO TEMPO DE ESPERA

Indicador	Tempo de Espera por Risco
Documento	Relatório de análise dos indicadores de tempo de espera por risco e ações adotadas para adequação e melhoria (quando necessário)
Prazo	30 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

11.3 SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**Serviço de Atendimento ao Usuário**

- Visa avaliar a implantação efetiva do serviço de atendimento ao usuário e seu funcionamento, atendendo as seguintes funções:
- Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da Unidade e Serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários.

CONSTITUIÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Indicador	Constituição
Documento	Documento contendo o nome e função dos componentes e rotinas
Prazo	30 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Fonte	Entidade Parceira

FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Indicador	Funcionamento
Documento	Relatório com Avaliação de Satisfação dos usuários e acompanhantes

	com, pelo menos, 80% de aprovação (bom e ótimo) em todos os quesitos instituídos pela Comissão
Prazo	60 dias após assinatura do Contrato de Gestão
Periodicidade	Mensal
Fonte	Entidade Parceira

Anexo VII – Relação de Aquisição de Bens Móveis e Planta da Unidade

Anexo VII – Dr. Osmar Mesquita
Unidade de Pronto Socorro Dr. Osmar Mesquita Rua Maria Carvalho Lima, 363, Helena Maria, Osasco - SP, 06132-000

**Bens Móveis mínimos para
PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA**

Objeto	Quantidade
Piso Principal- Banheiro PNE-Piso principal	
Dispenser Sabonte	1
Dispenser papel toalha	1
Dispenser Alcool	2
Suporte papel higienico	1
lixeira 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
Suporte articulavel para trocador com colchão	1
Espaço guarda maca e cadeira de roda	
Cadeira de rodas	4
Cadeira de Roda para Obeso	1
Maca de transporte	2
Recepção Principal de pacientes	
dispenser álcool	4
longarina de 3 lugares	18
lixeira 50 litros	3
relógio de parede	1
totem para distribuição de senha	1
monitor chamada de senha	2
quadro avisos 1 X 1	1
ar condicionado piso teto 60000 Btus	1
bebedouros	2
Televisor	1
Recepção - estação de trabalho de colaboradores	
computador	3
impressora	1
aparelho telefônico	2
scanner	1
gaveteiro volante	3
impressora zebra	1
balcão de madeira	1
dispenser de alcool	1
lixeira 20 litros	3
apoio ergonômico para pés	3
quadro avisos 1 X 1	1
NIR	
mesa com gaveteiro	1

gaveteiro volante	1
armário modelo diretor	1
cadeira giratória	1
lixeira 20 litros	1
computador	1
impressora	1
scanner	1
balcão	1
aparelho telefônico	1
relógio de parede	1
quadro avisos 1 X 1	1
apoio ergonômico para pés	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
dispenser álcool	1
ACR infantil	
mesa com gaveteiro	1
cadeira giratória	1
gaveteiro volante	1
cadeira de diálogo	1
termômetro digital de testa	1
termômetro axilar	2
esfigmomanômetro pedestal	1
apoio ergonômico para pés	1
glicosímetro	1
suporte pérfuro cortante	1
relógio de parede	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
computador	1
impressora	1
estéscópio pediátrico	1
estetoscópio adulto	1
dispenser álcool	2
dispenser papel toalha	1
dispenser sabonete	1
lixeira 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
Banheiro masculino para pacientes Recepção Principal	
suporte papel higiênico	2
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	2
lixeira 50 litros	1
dispenser álcool	1
Banheiro feminino para pacientes Recepção Principal	
suporte papel higiênico	2
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	2

lixeira 50 litros	1
dispenser álcool	1
ACR adulto	
relógio de parede	1
mesa com gaveteiro	2
apoio ergonômico para pés	2
cadeira giratória	2
cadeira de diálogo	2
computador	2
impressora	1
termômetro digital de testa	2
termômetro axilar	2
estetoscópio	2
glicosímetro	1
esfigmomanômetro pedestal	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	2
lixeira 50 litros	1
dispenser álcool	3
suporte para pérfuro cortante	2
ar condicionado split 12000 Btus	1
Emergência Pediátrica	
relógio de parede	1
mesa com gaveteiro	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira giratória	1
cadeira palito	1
computador	1
impressora	1
maca de transporte	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 50 litros	1
lixeira de 20 litros	1
dispenser de álcool	1
suporte para pérfuro cortante	2
régua de gases com um	1
fluxômetro de oxigênio	1
fluxômetro de ar comprimido	1
cilindro portátil de 8m ³	1
manômetro com fluxômetro para cilindro portátil	1
regulador de ar comprimido	1
regulador de oxigênio	1
esfigmomanômetro pedestal	1
escada com 2 degraus	1
carro de emergência	1
conjunto de laringoscópio infantil	1

termômetro axilar	2
termômetro digital de testa	1
suporte para hamper	1
suporte soro pedestal	2
otoscópico	1
stetoscópio pediátrico	1
estetoscópio adulto	1
lanterna	1
foco de luz	1
quadro de avisos 1 X 1	1
balcão com gavetas para pia	1
cadeira palito	1
biombo	2
banqueta giratória	1
estante prateleira metálica organizadora gaveteiro bin	1
mesa auxiliar	1
aspirador	1
balança pediátrica	1
glicosímetro	1
aparelho telefônico	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Consultório Pediátrico	
esfigmomanômetro de parede	1
divã	1
escada com dois degraus	1
mesa com gaveteiro	1
apoio ergonômico para pés	1
computador	1
impressora	1
cadeira giratória	1
cadeira palito	2
dispenser de sabonete	1
dispenser de toalha de papel	1
lixeira de 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	2
display para apoio de fichas	1
otoscópico	1
estetoscópio	1
lanterna	1
balança adulto	1
balança pediátrica	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Sala de Serviço Social	
mesa com gaveteiro	1
computador	1
impressora	1
scanner	1

aparelho telefônico	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira diretor	1
cadeiras palito	2
gaveteiro volante	1
lixeira de 20 litros	1
dispenser de álcool	1
relógio de parede	1
quadro de avisos 1 X 1	1
armário modelo diretor	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Consultório 1	
mesa com gaveteiro	1
computador	1
impressora	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira giratória	1
cadeiras palito	2
esfigmomanômetro de parede	1
divã	1
escada com dois degraus	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de toalha de papel	1
dispenser de álcool	2
lixeira de 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
display para apoio de fichas	1
otoscópio	1
estetoscópio	1
lanterna	1
balança adulto	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
consultório 2	
mesa com gaveteiro	1
computador	1
impressora	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira giratória	1
cadeiras palito	2
esfigmomanômetro de parede	1
divã	1
escada com dois degraus	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de toalha de papel	1
dispenser de álcool	2
lixeira de 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
display para apoio de fichas	1

otoscópio	1
estetoscópio	1
lanterna	1
balança adulto	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Consultório 3	
mesa com gaveteiro	1
computador	1
impressora	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira giratória	1
cadeiras palito	2
esfigmomanômetro de parede	1
divã	1
escada com dois degraus	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de toalha de papel	1
dispenser de álcool	2
lixeira de 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
display para apoio de fichas	1
otoscópio	1
estetoscópio	1
lanterna	1
balança adulto	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Sala de Responsável Técnico de Enfermagem	
mesa com gaveteiro	2
cadeira diretor	1
cadeira giratória	1
cadeira palito	2
apoio ergonômico para pés	2
computador	2
impressora	1
scanner	1
aparelho telefônico	1
armário modelo diretor	1
frigobar	1
arquivo de aço com 4 gavetas	1
gaveteiro volante	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	2
quadro de aviso 1 X 1	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Medicação Pediátrica	
mesa com gaveteiro	1
cadeira giratória	1
cadeira de diálogo	2

apoio ergonômico para pés	2
computador	2
impressora	1
balcão madeira com gavetas para pia	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	13
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	1
lixeira 50 litros	2
suporte para pérfuro cortante	2
poltrona reclinável para soro	4
suporte soro de parede	5
suporte soro pedestal	4
relógio de parede	1
termômetro axilar	2
termômetro digital de testa	1
aparelho de dextro	1
estetoscópio	1
esfigmomanômetro infantil manual	1
divã	1
escada com dois degraus	1
braçadeira suporte para de punção venosa	1
displays para fichas	3
armário de aço com duas portas	1
frigobar	1
carro de apoio para medicação	1
biombo	1
estante prateleira metálica organizadora gaveteiro bin	2
quadro de avisos 1 X 1	1
ar condicionado piso teto de 36000 Btus	1
Farmácia Satélite	
prateleira de aço com 4 compartimentos	4
paletes	10
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
Rouparia	
prateleira de aço com 4 compartimentos	4
carro fechado para transporte de material (roupas)	1
Sala de Medicação Adulto com Posto de Enfermagem	
cadeira de diálogo	3
apoio ergonômico para pés	3
computador	3
impressora	1
balcão com gaveta para pia	1
mesa auxiliar	1
glicosímetro	1
termômetros axilar	2
termômetro digital de testa	1

esfigmomanômetro pedestal	1
estetoscópio	2
suporte soro de parede	12
suporte soro pedestal	6
cadeira de coleta	1
dispenser sabonete	3
dispenser papel toalha	3
lixeira de 20 litros	1
lixeiras 50 litros	4
suporte para pérfuro cortante	2
dispenser álcool	6
poltronas para soroterapia	11
pontos de oxigênio com fluxômetro	11
pontos de ar comprimidos com fluxômetros	11
braçadeira suporte para punção venosa	6
biombo	1
estante prateleira metálica organizadora gaveteiro bin	2
carro de transporte de medicamentos com bins para 30 pacientes	1
ar condicionado piso teto com 36000 Btus	1
relógio de parede	1
quadro de aviso 1 X 1	1
Corredor de Espera Interno - medicação adulto e coleta-ECG	
longarinas 3 lugares	8
relógio de parede	1
lixeira 50 litros	1
monitor para chamada de senha	1
dispenser álcool	4
bebedouro	1
Banheiro PNE - corredor da medicação adulto e coleta-ECG	
suporte papel higiênico	1
dispenser para sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	1
suporte articulável para trocador com colchão	1
Banheiro masculino para pacientes - corredor da medicação adulto e coleta-ECG	
suporte papel higiênico	2
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	2
lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	1
Banheiro feminino para pacientes - corredor da medicação adulto e coleta-ECG	
suporte papel higiênico	2
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 20 litros	2

lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	1
Sala de coleta ECG	
cadeira de coleta	2
mesa com gaveteiro	1
apoio ergonômico para pés	1
cadeira giratória	1
divã	1
escada com dois degraus	1
computador	1
impressora	1
balcão com gaveta para pia	1
suporte soro de parede	1
suporte soro pedestal	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira de 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
dispenser álcool	2
suporte pérfuro cortante	1
ponto de oxigênio com fluxômetro	1
ponto de ar comprimido com fluxômetro	1
braçadeira suporte para punção venosa	2
termômetro digital de testa	1
termômetro axilar	1
esfigmomanômetro pedestal	1
estetoscópio	1
frigobar	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
relógio de parede	1
Posto de enfermagem e prescrição enfermagem	
cadeira giratória	2
computador	2
impressora	1
apoio ergonômico para pés	2
balcão com gavetas para pia	1
suporte soro de parede	1
nicho de prateleiras para 20 prontuários	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 50 litros	1
dispenser álcool	1
suporte pérfuro cortante	2
carrinho para apoio à medicação	1
glicosímetro	1
termômetro digital de testa	1
termômetro axilar	4
estetoscópio	4

estante prateleira metálica organizadora gaveteiro bi	2
prateleira de aço com 4 compartimentos	1
armário de aço com duas portas	1
relógio de parede	1
Necrotério	
carro para transporte de cadáver	1
maca de transporte	1
suporte para hamper	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 50 litros	1
Enfermaria Adulto Feminino	
cama hospitalar com colchão	4
escada com dois degraus	4
mesas de cabeceira	4
mesas de apoio para refeição	4
réguas de gases com	4
fluxômetros para oxigênio	4
fluxômetros para ar comprimido	4
suporte soro pedestal	4
lixeiras 20 litros	4
dispenser de álcool	1
biombo	1
poltronas reclináveis	5
lixeira 50 litros	1
televisor	1
ar condicionado piso teto 36000 Btus	1
Banheiro da Enfermaria Feminino	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	1
lixeira 20 litros	1
cadeira de banho	1
Corredor da Internação Enfermaria Feminino/Masculino/Pediatria	
estante prateleira metálica organizadora gaveteiro	1
dispenser álcool	4
quadro de avisos 2 X 1	1
maca de transporte	1
carro de emergência	1
cj laringoscópio	1
cadeira de rodas	1
carro curativo	1
carro de transporte de medicamentos com bins para 30 pacientes	1
prancha transfer	1
suporte para hamper	2
lixeira 50 litros	1

bebedouro	1
esfigmomanômetro pedestal	3
estetoscópio	3
balança adulto	1
Aspirador portátil	1
mochilas com cj laringo, oxímetro infantil, oxímetro adulto	2
foco de luz branca	1
armário balcão 4 portas	2
Enfermaria Adulto Masculino	
cama hospitalar com colchão	4
escada com dois degraus	4
mesas de cabeceira	4
mesas de apoio para refeição	4
régua de gases com	4
fluxômetros para oxigênio	4
fluxômetros para ar comprimido	4
suporte soro pedestal	4
lixeira 20 litros	4
dispenser de álcool	1
biombo	1
poltronas reclináveis	5
lixeira 50 litros	1
televisor	1
ar condicionado piso teto 36000 Btus	1
Banheiro da Enfermaria Masculino	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	1
lixeira 20 litros	1
cadeira de banho	1
Balcão de prescrição da internação	
cadeira giratória	2
computador	2
impressora	1
aparelho telefônico	1
apoio ergonômico de pés	2
balcão com gavetas para pia	1
suporte soro de parede	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
suporte para pérfuro cortante	1
armário com nichos para 30 prontuários	1
lixeira 20 litros	2
DML	
enceradeira industrial	1
Kit para limpeza de piso hospitalar	2

lixeira de 100 litros com rodizio para lixo contaminado	1
lixeira de 100 litros com rodizio par lixo comum	1
roupeiro de aço 8 portas	1
prateleira de aço com 4 compartimentos	1
Enfermaria Pediatria	
berço hospitalar com colchão	4
escada com dois degraus	4
mesa de cabeceira	4
mesa de apoio para refeição	4
régua de gases com	5
fluxômetros para oxigênio	5
fluxômetros para ar comprimido	5
lixeira 20 litros	4
lixeira 50 litros	1
suporte soro pedestal	4
dispenser álcool	1
biombo	1
poltrona reclinável	5
televisor	1
ar condicionado piso teto 36000 Btus	1
Banheiro Pediatria	
suporte papel higiênico	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
cadeira de banho	1
banheira infantil	1
Isolamento	
cama hospitalar com colchão	1
escada com dois degraus	1
mesa de cabeceira	1
mesa de apoio para refeição	1
régua de gases com	1
fluxômetro para oxigênio	1
fluxômetro para ar comprimido	1
lixeira de 20 litros	1
suporte soro pedestal	1
dispenser álcool	1
poltrona reclinável	1
suporte para hamper	1
estetoscópio	1
esfigmomanômetro pedestal	1
televisor	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Banheiro Isolamento	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1

dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	1
lixeira de 20 litros	1
cadeira de banho	1
Ante Sala Isolamento	
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	1
lixeira 50 litros	1
suporte para pérfuro cortante	1
CME ARSENAL	
prateleira de aço com 4 compartimentos	4
armário de aço duas portas	1
gaveteiro volante	1
cadeira palito	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
carro fechado para transporte de material	1
caixas de sutura	15
caixa de pequena cirurgia	1
caixa de curativo	5
caixa de parto	1
alicate para corte de anel	1
escada com 7 degraus	1
fio guia adulto	10
fio guia infantil	5
conjuntos de máscara venturi	4
extensão látex 1,50m	20
conectores tubular para circuito	5
conectores cotovelo para circuito	5
circuitos T para circuito	5
circuitos Y para conectores	5
conjuntos para nebulização adulto	50
conjuntos para nebulização infantil	50
conjuntos macronebulizador adulto	15
conjuntos macronebulizador infantil	15
banheira infantil	1
papagaio em inox	10
jarra graduada em inox	4
bacias em inox	10
bandeja em inox	20
comadre em inox	20
balde em inox	6
cuba rim em inox	20
ressuscitador manual (bolsa, valva, máscara) adulto	10
ressuscitador manual (bolsa, valva, máscara) pediátrica	4
ressuscitador manual (bolsa, valva, máscara) neo	2
CME Área de Processamento	

balcão com gavetas para pia	1
gaveteiro volante	1
mesa com gaveteiro	1
cadeira giratória	1
cadeira palito	1
apoio ergonômico para pés	1
computador	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser para álcool	1
lixeira 50 litros	1
incubadora para teste biológico	1
guilhotina	1
seladora para grau cirúrgico	1
rede de ar comprimido com	1
fluxômetro de ar comprimido	1
suporte para hamper	1
seladora plástico	1
seladora para material plástico metalizado	1
incubadora para teste biológico	1
roupeiro de aço de 8 portas	1
relógio de parede	1
quadro de avisos 1 X 1	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
CME para Gasoterapia	
caixas plásticas de 50 litros	2
avental longo em PVC, forrado e manga longa	1
par de luvas longas vinílicas	1
escova com cabo longo em material anti fúngico	1
lixeira 50 litros	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	1
CME para Artigos Hospitalares	
2 caixas plásticas 50 litros	2
1 avental longo em PVC, forrado e manga longa	1
1 par de luvas longas vinílicas	1
1 escova com cabo longo em material anti fúngico	1
1 lixeira 50 litros	1
1 dispenser de sabonete	1
1 dispenser de papel toalha	1
1 dispenser de álcool	1
1 avental em corino longo com mangas longas (G)	1
Conforto RX	
beliche com colchão	1
dispenser de álcool	1
lixeira 20 litros	1
gaveteiro volante	1

ar condicionado split 12000 btu	1
Sala de RX	
régua de gases com	1
fluxômetro de oxigênio	1
escada com dois degraus	1
dispenser de álcool	1
lixeira 50 litros	1
cadeira de rodas obeso	1
relógio de parede	1
suporte para hamper	1
ar condicionado piso teto 36000 Btus	1
Banheiro RX	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
Sala processadora de RX	
impressora	1
computador	1
mesa com gaveteiro	1
cadeira giratória	1
apoio ergonômico para pés	1
Sala de Emergência Box	
cama hospitalar com colchão	5
macas de transporte de pacientes	2
mesa de cabeceira	5
mesa de apoio para refeição	5
escadas com dois degraus	7
esfigmomanômetro pedestal	4
régua de gases com	5
fluxômetro para oxigênio	5
fluxômetro para ar comprimido	5
lixeiras de 20 litros	5
suporte soro pedestal	10
suporte soro de parede	5
cortinas hospitalares para separação de leito	4
dispensadores de álcool	2
dispenser papel toalha	1
dispenser sabonete	1
carro de emergência	1
cj laringoscópio	1
lixeiras 50 litros	3
cilindros de oxigênio de 10 mm ³	4
suporte para Hamper	2
termômetros digital de testa	1
termômetros digital axilar	5
estetoscópio	5

glicosímetro	1
quadro de avisos 2 X 1	1
biombos	4
braçadeira suporte para de punção venosa	4
carro de transporte de medicamentos com bins para 30 pacientes	1
mesa auxiliar	1
aspirador	1
relógio de parede	1
ar condicionado piso teto 60000 Btus	1
Posto de enfermagem e Prescrição da Emergência Adulto	
computador	2
impressora	1
aparelho telefônico	1
cadeira giratória	2
apoio ergonômico para pés	2
cadeira palito	2
lixeira 20 litros	1
suporte para pérfuro cortante	1
balcão com gavetas para pia	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
suporte para pérfuro cortante	1
carrinho de medicação para 30 pacientes	1
nicho para 20 prontuários	1
armário de aço com duas portas	1
prateleira de aço com 4 compartimentos	1
braçadeira suporte para punção venosa	2
prateleira de bins para para medicação	1
estante prateleira metálica organizadora gaveteiro bin	2
Sala Vermelha - Emergência Adulto	
prancha de reanimação	1
carros maca hidráulica e grades em aço com colchões	2
maca de transporte de pacientes	1
escada com dois degraus	3
suporte soro pedestal	6
suporte soro de parede	3
mesas de cabeceira	2
mesas para refeição	2
cortinas hospitalares para separação de leito	2
suporte para pérfuro cortante	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser de álcool	2
lixeiras 50 litros	2
suporte de hamper	1
biombos	2
carro curativo	1

carro de emergência	1
conjunto de laringoscópio adulto	1
termômetro digital de testa	1
termômetro digital axilar	3
estetoscópio	3
lanterna	1
otoscópio	1
esfigmomanômetro pedestal	2
foco de luz branca	1
Aspirador portátil	1
prancha transfer	1
relógio de parede	1
Sala de Sutura na Emergência	
divã	1
escada com dois degraus	1
régua de gases com	1
fluxômetro para oxigênio	1
fluxômetro para ar comprimido	1
lixeira 50 litros	1
suporte soro pedestal	1
suporte soro de parede	1
dispenser álcool	1
cortinas hospitalares para separação de leito	1
foco de luz branca	1
banqueta giratória	1
carro de curativo	1
mesa auxiliar	1
suporte para pérfuro cortante	1
Banheiro da Sala de Emergência Adulto	
suporte papel higiênico	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
lixeira 50 litros	1
cadeira de banho	1
Piso inferior PSOM-Arquivo	
prateleira de aço com 4 compartimentos	6
lixeira 20 litros	1
SAME	
mesa com gaveteiro	2
cadeira giratórias	2
apoio ergonômico para pé	2
gaveteiro volante	2
armário de aço com duas portas	1
arquivo de aço com 4 gavetas	1
computador	2
impressora	1

scanner	1
aparelho de telefone	1
cadeira palito	1
lixeira 20 litros	2
dispenser álcool	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Arquivo SAME	
prateleira de aço com 4 compartimentos	6
lixeira 20 litros	1
Conforto SAMU	
beliche com colchão	2
dispenser para álcool	1
armário roupeiro com 8 portas	1
dispenser álcool	1
quadro de aviso 1 X 1	1
lixeira 20 litros	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Banheiro SAMU	
suporte papel higiênico	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
Banheiro Gerência	
suporte papel higiênico	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
dispenser álcool	1
lixeira 20 litros	1
Sala Gerência	
mesa "L"	1
cadeira diretor	1
mesa com gaveteiro	1
impressora	1
scanner	1
gaveteiro volante	1
aparelho telefônico	1
cadeira giratória	1
cadeiras de diálogo	2
apoio ergonômico para pés	2
dispenser de álcool	1
lixeiras 20 litros	2
computador	2
arquivo de aço com 4 gavetas	1
quadro de avisos 1 X 1	1
frigobar	1
armário modelo diretor	1
ar condicionado split 12000 Btus	1

COPA

conjuntos de mesa para refeitório com 6 cadeiras	3
geladeira	1
microondas	2
dispenser álcool	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 50 litros	2
bebedouro adulto	1
quadro de avisos 1 X 1	1
relógio de parede	1

Cozinha

geladeira	1
dispenser sabonete	1
dispenser papel toalha	1
fogão industrial 4 bocas	1
microondas	1
mesa de escritório	1
cadeira palito	1
armário com gaveta para pia	1
armário de aço com duas portas	1
carro para transporte de alimentos	1
lixeira retangular de 100 litros com rodízio para lixo orgânico	1

Corredor

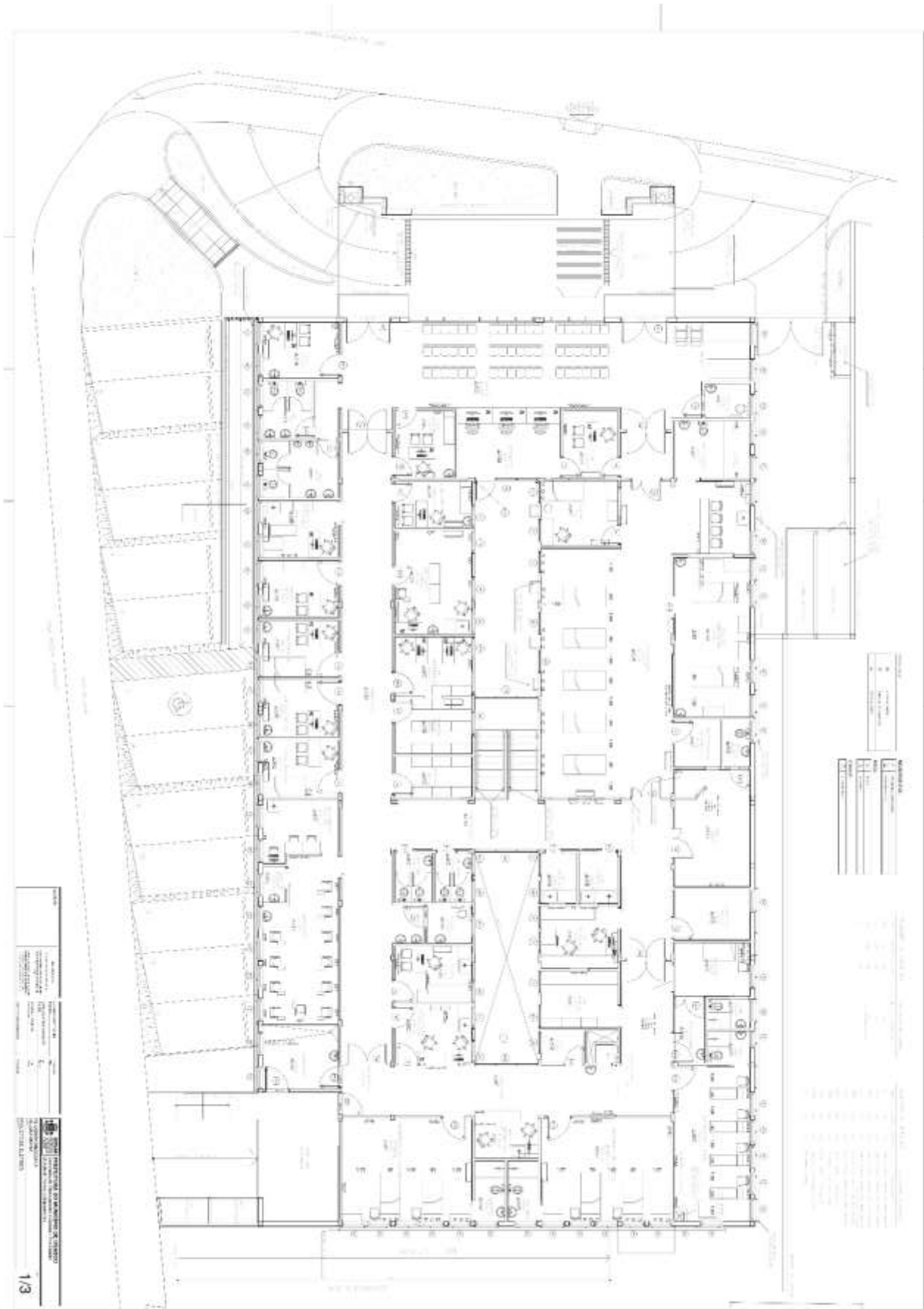
lixeiras 50 litros	2
dispenser álcool	4
quadro de avisos 1 X 1	1
longarinas de 3 lugares	3

Farmácia

armário balcão 4 portas	4
prateleira de aço com 4 compartimentos	10
armário de aço com duas portas	1
aparelho telefônico	1
pallets	10
mesas com gaveteiro	2
cadeira diretor	1
cadeira giratória	2
mesa de escritório	1
cadeira palito	1
apoio ergonômico para pés	3
frigobar	1
termômetros de geladeira	3
computador	2
impressora	1
scanner	1
impressoras zebras	2
guilhotina	1
seladora para plástico	1

armários vitrine	22
dispenser álcool	2
lixeiras 50 litros	2
suportes para pérfuro cortante	2
quadro de avisos 1 X 1	1
relógio de parede	1
armário modelo diretor	1
escada de 7 degraus	1
ar condicionado piso teto 360000 Btus	1
Área de serviço	
kit de limpeza	2
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	1
dispenser papel toalha	1
escada de 7 degraus	1
Vão livre	
carro container em fiberglass com tampa - 340 litros pneus maciços	2
dispenser de álcool	1
dispenser de sabonete	1
dispenser papel toalha	1
lixeira 100 litros com rodízio para lixo contaminado	1
lixeira 100 litros com rodízio par lixo comum	1
kits para limpeza profissional de pisos hospitalares	2
Dispensa	
geladeira	1
paletes	4
armários de aço com duas portas	2
Vestiário masculino	
suporte papel higiênico	3
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	1
dispenser papel toalha	1
lixeira de 20 litros	3
lixeira 50 litros	1
armário de aço tipo roupeiro com 16 compartimentos	2
Vestiário feminino	
suporte papel higiênico	3
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	1
dispenser papel toalha	1
lixeira de 20 litros	3
lixeira 50 litros	1
armários de aço tipo roupeiro com 16 compartimentos	2
PABX	
mesa de escritório	1
cadeira giratória	1
gaveteiro volante	1
apoio de pés	1

cj PABX	1
dispenser de álcool	1
lixeira de 20 litros	1
Ante sala confortos	
microondas	1
televisor	1
longarina de 3 lugares	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de toalha	1
dispenser de álcool	1
lixeira 50 litros	1
frigobar	1
televisor	1
suporte para hamper	1
Conforto de enfermagem	
beliches com colchão	2
lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	1
armário roupeiro de aço com 8 portas	1
ar condicionado split 12000 Btus	1
Banheiro enfermagem	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	1
dispenser papel toalha	1
lixeira de 20 litros	1
Banheiro médico	
suporte papel higiênico	1
dispenser de sabonete	1
dispenser de álcool	1
dispenser papel toalha	1
lixeira de 20 litros	1
Conforto médico	
beliches com colchão	3
lixeira 50 litros	1
dispenser de álcool	1
armário roupeiro de aço com 8 portas	1
ar condicionado split 12000 Btus	1



ANEXO VII - PLANTA

1/3

Anexo VIII

Medicamentos padronizados PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA

Medicamentos		
Item	UND	Quantidade
Acetilcisteína 100mg ampola 3 ml	amp	810
Acido acetilsalicílico 100mg	comp	1350
Acido tranexamico 50mg/ml	fr	135
Adenosina 3mg solução injetável ampola de 2 ml	amp	675
Água para injeção 10 ml	fr	4500
Alopurinol, 300 mg	comp	135
Aminofilina 24mg/ml sol injetável ampola de 10 ml	amp	135
Amiodarona, 50mg/ml, injetável ampola de 3 ml	amp	135
Amiodarona, 200 mg	comp	270
Amoxicilina, 50mg/ml, pó para suspensão oral	fr	270
Ampicilina sódica 500mg pó+diluyente	und	270
Anlodipino besilato, 5 mg	comp	135
Atenolol, 50 mg	comp	270
Atropina injetável	amp	675
Azitromicina 40mg/ml pó para suspensão frasco com diluyente+seringa dosadora frasco com 15ml ou mais	und	270
Azitromicina, 500 mg	comp	270
Benzilpenicilina, benzatina, 1.200.000ui, injetável + diluyente	und	1350
Benzilpenicilina, benzatina, 600.000ui, injetável + diluyente	und	270
Bicarbonato de sódio, 8,4%, solução injetável ampola de 10ml	amp	135
Biperideno 5mg/ml solução injetável	amp	135
Bromoprida 5mg /ml injetável	amp	2025
Bromoprida, 4 mg/ml, gotas	fr	135
Captopril 25mg	comp	4050
Cefazolina 1.000mg+pó diluyente	und	135
Ceftriaxona 1g, pó liófilo + diluyente injetável	und	5400
Cetoprofeno 50mg/ml ampola de 2 ml	amp	2700
Clindamicina, cloridrato 150mg/ml ampola	amp	270
Clister glicerinado	und	270
Clonazepan 0,5mg	comp	540
Clonidina, cloridrato 0,15mg ampola	amp	270
Clopidogrel, 75 mg	comp	810
Cloreto de potássio 10% 10ml	fr	135

Cloreto de potássio, 19,1%, solução injetável ampola de 10ml	fr	135
Cloreto de sódio 0,9% solução injetável ampola com 10ml	fr	2700
Cloreto de sódio, 20%, solução injetável ampola de 10ml	fr	135
Clorpromazina, 100 mg	comp	270
Clorpromazina, 5 mg/ml, solução injetável ampola de 5ml	amp	135
Deslanosideo 0,2mg/ml	und	675
Dexametasona, 4 mg/ml, solução injetável ampola com 2,5ml	amp	1350
Diazepan 5mg comp	comp	675
Diazepan 5mg/ml injetável	amp	540
Diclofenaco, sal sódico, 25mg/ml, solução injetável ampola de 3ml	amp	2700
Digoxina 0,25mg	comp	270
Dipirona 500mg/ml injetável ampola de 2ml	amp	6750
Dipirona sódica, 500 mg/ml solução oral	fr	270
Dobutamina cloridrato, 12,5 mg/ml, solução injetável 20ml	amp	135
Dopamina, 5 mg/ml, solução injetável ampola de 10ml	amp	135
Enoxaparina 20mg sol injetável seringa pré-carregada	UND	135
Epinefrina 1mg/ml sol injetável 1ml	amp	675
Ergometrina, maleato 0,2mg injetável	amp	27
Escopolamina butilbrometo, 20 mg/ml, solução injetável	amp	1755
Escopolamina butilbrometo, associada com dipirona sódica, 4mg + 500mg/ml, solução injetável ampola com 5 ml	amp	810
Fenitoina 50mg/ml	und	81
Fenobarbital sódico 50mg/ml ampola de 2ml	amp	270
Fenoterol, bromidrato 5mg/ml solução para inalação 20 ml ou mais	fr	135
Fentanila citrato 0,050mg/ml ampola de 5ml	amp	135
Fitomenadiona, 10 mg/ml, solução injetável solução subcutânea ampola com 1ml	amp	135
Flumazenil 0,1mg/ml	und	81
Furosemida 40mg	comp	135
Furosemida, 10 mg/ml, solução injetável ampola de 2ml	amp	1215
Gentamicina, sulfato 40 mg/ml, solução injetável ampola 1ml	amp	81
Gliconato de cálcio 10% injetável	amp	81
Glicose, 50%, solução injetável ampola de 10ml	amp	1815
Haloperidol 5mg/1ml injetável	amp	405

Haloperidol, decanoato, 50 mg/ml, solução injetável ampola com 1ml	amp	135
Heparina 5.000 ui/0,25ml injetável ampola de 0,25ml	amp	135
Hidralazina, 20 mg/ml, solução injetável	amp	81
Hidroclorotiazida 25mg - comprimido	comp	270
Hidrocortisona succinato sódico 100mg pó liófilo	und	405
Hidrocortisona succinato sódico 500mg pó liófilo injetável ampola	amp	1215
Ibuprofeno 50mg/ml gotas	fr	135
Ipratrópio brometo, 0,25 mg/ml,	und	135
Isossorbida 10mg/ml sol injetável ampola de 1ml	amp	81
Isossorbida 20mg comp	comp	81
Isossorbida, sal dinitrato, 5 mg,	und	270
Ivermectina 6mg	comp	27
Levofloxacino 5mg/ml injetável	amp	270
Lidocaina cloridrato, 2%, injetável (sem vaso) ampola de 20ml	amp	135
Lidocaina , cloridrato 2% geleia	fr	135
Lidocaina 2% associada com epinefrina 1.200.000 injetável frasco com 20ml	fr	270
Losartana potássica 50mg	comp	270
Manitol 20% solução de 250ml	fr	81
Metformina cloridrato, 850 mg	comp	81
Metildopa 250mg	comp	81
Metilprednisolona succinato 125mg	und	135
Metoclopramida cloridrato, 4 mg/ml, solução oral	fr	135
Metoclopramida cloridrato, 5 mg/ml, solução injetável ampola com 2ml	amp	4725
Metoprolol 1mg/ml	und	81
Metronidazol 5mg/ml EV - sistema fechado	UND	81
Midazolan, cloridrato 5mg/ml ampola de 3ml	amp	405
Morfina , sulfato 10mg/ml ampola de 1ml	amp	675
Naloxona cloridrato, 0,4 mg/ml, solução injetável ampola de 1ml	amp	135
Neomicina +bacitracina pomada	UND	270
Norepinefrina, bitartarato 2mg/ml injetável	amp	81
Omeprazol, 40 mg, injetável pó liófilo + solução diluente	UND	675
Paracetamol 200mg/ml	fr	162
Prednisolona fosfato sódico, 3 mg/ml, solução oral	fr	81
Prednisona, 20 mg	comp	270
Prometazina, cloridrato 25mg/ml ampola de 2ml	amp	1080
Propranolol 40mg	comp	189

Protamina, cloridrato 10mg/ml equivalente a 1.000 ui de protamina injetável	amp	81
Ranitidina, cloridrato 25mg/ml ampola de 2ml	amp	2430
Sais para reidratação oral, pó	und	81
Salbutamol, sulfato 0,5mg/ml ampola de 1ml	amp	81
Solução glicosada 5% 1.000ml	und	1290
Solução glicosada 5% 100ml	und	3540
Solução glicosada 5% 250ml	und	3540
Solução glicosada 5% 500ml	und	2040
Sulfadiazina, de prata, 1%, pomada	und	54
Sulfametoxazol +trimetropina (80mg+16mg) /ml injetável	amp	135
Sulfato de magnésio 10% ampola de 10ml	amp	54
Suxametônio cloreto, 100 mg, injetável	amp	54
Terbutalina sulfato, 0,5 mg/ml, injetável ampola 1ml subcutânea	amp	189
Tiamina, 100 mg/ml, solução injetável ampola com 1ml	amp	270
Tramadol 50mg comp	comp	135
Tramadol 50mg/ml	fr	2025
Vitamina c 100mg/ml	und	81
Loção ácidos graxos	fr	135
Vitaminas do complexo b solução injetável com 2 ml ou mais	amp	810

Anexo IX
Material Hospitalar PRONTO SOCORRO DR. OSMAR MESQUITA

Materiais e Insumos médico-hospitalares		
Item	UND	Quantidade
Abaixador de língua em madeira - Pacote com 100	pct	210
Ácido Peracético 5% embalagem com 5l	gl	6
Água destilada	fr	135
Água oxigenada Hospitalar 100 ml	fr	15
Água oxigenada Hospitalar 1000 ml	fr	3
Agulha descartável 13x4,5 - Caixa com 100 unidades	cx	15
Agulha descartável 20x5,5 - Caixa com 100 unidades	cx	9
Agulha descartável 25x08 - Caixa com 100 unidades	cx	45
Agulha descartável 25x6 - Caixa com 100 unidades	cx	45
Agulha descartável 25x7 - Caixa com 100 unidades	cx	90
Agulha descartável 30X8 - Caixa com 100 unidades	cx	90
Agulha descartável 40x12 - Caixa com 100 unidades	cx	210
Alcool gel 70% glicerinado	fr	60
Alcool líquido 70 % 100 ml	fr	360
Algodão hidrófilo 500 gramas	pct	75
Almotolia Escura - 250ml	und	60
Almotolia transparente - 250ml	und	60
Antisséptico degermante a base de PVPI 10% tópico 100 ml	fr	120
Antisséptico degermante a base de PVPI 10% tópico 1000 ml	fr	30
Antisséptico PVPI tópico 100 ml	fr	120
Antisséptico PVPI tópico 1000 ml	fr	60
Atadura de Crepom de 10 cm	und	2400
Atadura de Crepom de 15 cm	und	1800
Atadura de Crepom de 20 cm	und	2400
Avental Descartável em Polipropileno	und	900
Bandagem Triangular	und	30
Cadarço para fixação de tubo traqueal (metro)	mt	6
Caixa para descarte de resíduos 13 litros	und	600
Caixa para descarte de resíduos 20 litros	und	600
Caixa para descarte de resíduos 3 litros	und	600
Caixa para descarte de resíduos 7 litros	und	600
Campo Cirúrgico Estéril Fenestrado - Medida aproximada: 40X40cm	und	135
Campo Cirúrgico Estéril sem Fenestra - Medida aproximada: 40X40cm	und	135

Campo Cirúrgico Estéril sem Fenestra - aprox. 70X70cm	und	90
Cânula de guedel (kit com todos os tamanhos 0 - 5)	und	12
Cânula endotraqueal nº 2,5 sem cuff	und	30
Cânula endotraqueal nº 3,0 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 3,5 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 4,0 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 4,5 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 5,0 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 5,5 sem cuff	und	15
Cânula endotraqueal nº 6,0 sem cuff	und	60
Cânula endotraqueal nº 6,5 com cuff	und	60
Cânula endotraqueal nº 7,0 com cuff	und	75
Cânula endotraqueal nº 7,5 com cuff	und	75
Cânula endotraqueal nº 8,0 com cuff	und	75
Cânula endotraqueal nº 8,5 com cuff	und	60
Cânula endotraqueal nº 9,0 com cuff	und	75
Cateter intravenoso de haste flexível nº 14	und	450
Cateter intravenoso de haste flexível nº 16	und	900
Cateter intravenoso de haste flexível nº 18	und	3000
Cateter intravenoso de haste flexível nº 20	und	3000
Cateter intravenoso de haste flexível nº 22	und	3000
Cateter intravenoso de haste flexível nº 24	und	900
Cateter intravenoso de haste rígida nº 21	und	4500
Cateter intravenoso de haste rígida nº 23	und	300
Cateter intravenoso de haste rígida nº 25	und	1500
Cateter intravenoso de haste rígida nº 27	und	450
Cateter nasal tipo óculos	und	360
Cinto para prancha de imobilização - 3 pcs.	kit	9
Clorexidina Degermante 4% - 1L	fr	6
Coletor de Urina Pediátrico unissex - Estéril - capacidade para 100ml	und	900
Coletor de urina sistema fechado - 2000 ml	und	90
Coletor Universal para urina, fezes e escarro	und	3000
Compressa gazes estéril 7,5x7,5 cm embalagem com 10 unid	pct	9000
Compressa de gazes tipo queijo 91x91 cm	und	1500
Conector 3 vias (torneirinha)	und	300
Conexão duas vias	und	1500
Conjunto para nebulização adulto	und	180
Conjunto para nebulização infantil	und	180
Desinfetante Hospitalar concentrado, à base de quartenário de amônia e biguanida - 1L	fr	6

Detergente enzimático - 1L	fr	6
Dreno de pen rose nº1	und	30
Dreno de pen rose nº2	und	30
Eletrodo de silicone 5x5 cm para ECG	und	1350
Equipo de bomba infusora	und	270
Equipo de bomba infusora fotossensível	und	45
Equipo macrogotas	und	13500
Equipo macrogotas fotossensível	und	45
Equipo Microgotas com câmara graduada	und	300
Equipo para Dieta bomba infusora	und	30
Equipo para Dieta	und	90
Escova Cirúrgica Degermante com PVPI ou Clorexidina	und	300
Esfigmomanômetro adulto	und	15
Esfigmomanômetro pediátrico	und	3
Esparadrapo de 10 cm por 4,5 m de comprimento	und	150
Esparadrapo de 2,5 cm por 4,5 m de comprimento	und	75
Especulo vaginal descartável	und	135
Especulo descartavel auditivo, diametro 2,5mm	und	6000
Estetoscópio adulto em alumínio	und	15
Filtro de barreira para ventilador	und	180
Fio de sutura mononylon com agulha curva nº 2,0	und	90
Fio de sutura mononylon com agulha curva nº 3,0	und	300
Fio de sutura mononylon com agulha curva nº 4,0	und	240
Fio de sutura mononylon com agulha curva nº 5,0	und	240
Fio Guia para entubação 2.0mm e 5.0mm	und	9
Fita adesiva/indicadora para autoclave	und	12
Fita Adesiva Cirúrgica, Tipo Micropore 2,5cmx10m	und	420
Fita Adesiva Cirúrgica, Tipo Micropore 5cmx10m	und	240
Fita Crepe Branca	und	30
Fita para dextro - com 50 unidades	cx	60
Fluxometro de ar comprimido	und	30
Fluxometro de oxigênio	und	30
Frasco de aspiração de vidro - Vácuo	und	18
Frasco de dieta 300 ml	und	180
Frasco Umidificador para oxigênio - 250ml	und	120
Gel para ultrassonografia	fr	6
Garrote em tecido elástico	und	60
Hipoclorito de sódio a 1% 1000 ml	fr	60
Indicador químico	und	180

Colar Cervical Adulto	und	9
Colar Cervical Infantil	und	9
Lâmina descartável de bisturi nº10	und	90
Lâmina descartável de bisturi nº11	und	90
Lâmina descartável de bisturi nº15	und	90
Lâmina descartável de bisturi nº22	und	90
Lanterna Clínica	und	9
Laringoscópio (KIT) com todas as lâminas	kit	12
Lençol de Papel - Rolo	rl	90
Luva ambidestra P caixa com 100 und	cx	180
Luva ambidestra PP caixa com 100 und	cx	60
Luva ambidestra EXG caixa com 100 und	cx	75
Luva ambidestra G caixa com 100 und	cx	135
Luva ambidestra M caixa com 100 und	cx	195
Luva cirúrgica esterilizada nº6,5	und	240
Luva cirúrgica esterilizada nº7,0	und	180
Luva cirúrgica esterilizada nº7,5	und	180
Luva cirúrgica esterilizada nº8,0	und	180
Luva cirúrgica esterilizada nº8,5	und	60
Manta térmica aluminizada	und	9
Máscara de alta concentração adulto	und	30
Máscara de alta concentração pediátrica	und	15
Máscara de procedimento em tnt (CAIXA)	cx	300
Máscara de proteção N95	und	60
Mascará Venturi adulto	und	30
Mascara Venturi pediátrica	und	90
Oftalmoscópio	und	6
Oxímetro digital	und	9
Papel grau cirúrgico rolo 15 cm por 100 m	und	6
Papel grau cirúrgico rolo 20 cm por 100 m	und	6
Pulseira para identificação (classificação de risco) - cores: Vermelha, Vermelha com tarja branca, Laranja, Amarelo, Verde e Azul	und	15000
Reanimador adulto	und	18
Reanimador neonatal	und	9
Reanimador pediátrico	und	9
Seringa de 1 ml com Agulha 13x4,5	und	1800
Seringa de 1 ml Sem Agulha	und	1200
Seringa de 10 ml	und	9000
Seringa de 20 ml	und	3600
Seringa de 3 ml com agulha 20x5,5	und	900

Seringa de 3 ml com agulha 25x6	und	900
Seringa de 3 ml com agulha 25x7	und	900
Seringa de 3 ml sem agulha	und	900
Seringa de 5 ml	und	6000
Seringa de 60 ml	und	90
Solução de Ringer Lactato 500 ml	fr	60
Sonda de aspiração traqueal nº10	und	150
Sonda de aspiração traqueal nº12	und	150
Sonda de aspiração traqueal nº14	und	150
Sonda de aspiração traqueal nº16	und	150
Sonda de aspiração traqueal nº18	und	60
Sonda de aspiração traqueal nº20	und	60
Sonda de aspiração traqueal nº4	und	60
Sonda de aspiração traqueal nº6	und	60
Sonda de aspiração traqueal nº8	und	60
Sonda nasogástrica nº 10	und	60
Sonda nasogástrica nº 12	und	60
Sonda nasogástrica nº 14	und	60
Sonda nasogástrica nº 16	und	300
Sonda nasogástrica nº 18	und	300
Sonda nasogástrica nº 20	und	300
Sonda nasogástrica nº 22	und	60
Sonda nasogástrica nº 24	und	60
Sonda nasogástrica nº 6	und	60
Sonda nasogástrica nº 8	und	60
Sonda Uretral nº10	und	90
Sonda Uretral nº12	und	90
Sonda Uretral nº14	und	90
Sonda Uretral nº18	und	90
Sonda Uretral nº20	und	90
Sonda Uretral nº4	und	60
Sonda Uretral nº6	und	60
Sonda Uretral nº8	und	90
Sonda vesical de demora nº10	und	15
Sonda vesical de demora nº12	und	15
Sonda vesical de demora nº14	und	45
Sonda vesical de demora nº16	und	45
Sonda vesical de demora nº18	und	45
Sonda vesical de demora nº20	und	15

Sonda vesical de demora nº8	und	45
Soro fisiológico 0,9% 100 ml	und	6000
Soro fisiológico 0,9 % 250 ml	und	6000
Soro fisiológico 0,9% 1000 ml	und	1500
Soro fisiológico 0,9% 500 ml	und	3000
Tala Moldável de papelão - P, M, G e XG	und	30
Termômetro digital clínico	und	12
Tiras reativas para urinálise	und	1350
Touca descartável - Pacote com 100 unidades	pct	3
Tubo de drenagem torácica nº12	und	6
Tubo de drenagem torácica nº14	und	3
Tubo de drenagem torácica nº18	und	6
Tubo de drenagem torácica nº20	und	3
Tubo de drenagem torácica nº22	und	6
Tubo de drenagem torácica nº24	und	3
Tubo de drenagem torácica nº28	und	6
Tubo de drenagem torácica nº30	und	3
Tubo de drenagem torácica nº32	und	18
Tubo de silicone ou latex nº 200 rolo 15 metros	und	3
Vaselina Líquida - 1L	fr	3

ANEXO X – Relação de Exames Laboratoriais

RELAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS			PRAZO
INTERNAÇÃO	ALBUMINA	9202051359	07 dias
INTERNAÇÃO	anti hbs (superfície vírus hepatite B	202030636	07 dias
INTERNAÇÃO	anti hbe (antígeno do vírus da hepatite b	202030644	07 dias
INTERNAÇÃO	anti hbc total	202030741	07 dias
INTERNAÇÃO	anti hiv -1 (Western Blot)	202030296	07 dias
INTERNAÇÃO	anti hiv -1 (ELISA)	202030300	07 dias
INTERNAÇÃO	baciloscopia direta p/ BAAR (TB)	202080048	07 dias
INTERNAÇÃO	Cultura para BAAR	202080110	07 dias
INTERNAÇÃO	Cultura para bactérias anaeróbicas	202080129	07 dias
INTERNAÇÃO	Cultura para identificação de fungos	202080137	07 dias
INTERNAÇÃO	Hemocultura	202080137	07 dias
INTERNAÇÃO	BK 2ª AMOSTRA	9202081407	72 hs
INTERNAÇÃO	BK 3ª AMOSTRA	9202081408	72 hs
INTERNAÇÃO	clearance de creatinina	202050025	24 hs
INTERNAÇÃO	clearance de ureia	202050041	24 hs
INTERNAÇÃO	COLESTEROL HDL	202010279	12 hs
INTERNAÇÃO	COLESTEROL TOTAL	202010295	12 hs
INTERNAÇÃO	COLESTEROL LDL	202010287	12 hs
INTERNAÇÃO	DENGUE	9203021091	07 dias
INTERNAÇÃO	Hepatite A	202030806	07 dias
INTERNAÇÃO	HEPATITE B	202030644	07 dias
INTERNAÇÃO	hepatite b qualitativo (PCR)	40314073	07 dias
INTERNAÇÃO	hepatite b quantitativo (PCR)	40314081	07 dias
INTERNAÇÃO	HEPATITE C	202030679	07 dias
INTERNAÇÃO	HIV	9202031168	07 dias
INTERNAÇÃO	PROTEINA NA URINA	9202011143	24 hs
INTERNAÇÃO	Proteína total	202010619	12 hs
INTERNAÇÃO	Proteína na urina	202050114	12 hs
INTERNAÇÃO	PROTEINA TOTAL E FRAÇÕES	202010627	12 hs
INTERNAÇÃO	RETICULOCITOS	202020037	12hs
INTERNAÇÃO	sedimentos na urina	202050017	12hs
INTERNAÇÃO	Líquido ascítico	NTS	12hs
INTERNAÇÃO	ácido úrico	202010120	24hs
INTERNAÇÃO	T4 Livre	202060381	24hs
INTERNAÇÃO	TSH	9202061375	24hs
INTERNAÇÃO	Dímero D	NTS	04hs
P S CAT	VDRL	O202031110	12 hs

P S CAT	HEPATITE B	202030644	07 dias
P S CAT	hepatite b qualitativo (PCR)	40314073	07 dias
P S CAT	hepatite b quantitativo (PCR)	40314081	07 dias
P S CAT	HEPATITE C	202030679	07 dias
P S	AMILASE	9202011119	04 HS
P S	BILIRRUBINAS TOTAIS E FRAÇÕES	202010201	04 HS
P S	BK 1ª AMOSTRA	9202081406	72 hs
P S	CALCIO	202010210	04HS
P S	calcio ionizável	202010228	04HS
P S	CKMB	202010333	04HS
P S	CLORETO	9202011123	04HS
P S	CPK - creatinofosfoquinase	202010325	04HS
P S	creatinofosfoquinase - fração MB	202010333	04HS
P S	creatinofosfoquinase fração	202010333	04HS
P S	CREATININA	9202011126	04HS
P S	DHL - desidrogenase láctica	202010368	04HS
P S	FOSFATASE ALCALINA	202010422	04HS
P S	GAMA GT	202010465	04HS
P S	GASOMETRIA VENOSA	9203021092	01H
P S	GASOMETRIA ARTERIAL	9203021093	01H
P S	GLICOSE	9202011134	04HS
P S	HB - hemoglobina	202020371	04HS
P S	HCG-BHCG - gonadotrofina corionica umana	202060217	04HS
P S	HEMOGRAMA completo	202020380	04HS
P S	HT - hematócrito	202020371	04HS
P S	Lactato	202010538	04HS
P S	LCR contagem específicas de células de liquor	202090051	04HS
P S	LCR - contagem global de células no liquor	202090060	04HS
P S	LCR - pesquisa de caracteres físicos no líquido	202090230	04HS
P S	MAGNÉSIO	9202011137	04HS
P S	Plaquetas	202020029	04HS
P S	PCR - dosagem de proteína c reativa	202030202	04HS
P S	POTASSIO	9202011140	04HS
P S	SODIO	9202011144	04HS
P S	Teste rápido para detecção de infecção pelo HIV	21301008	02 HS
P S	teste rápido do vírus da hepatite b por pcr quantitativo	213010208	02 hs
P S	TGO - transaminase glutamicooxalacética	O202010643	04HS
P S	TGP - transaminaseglutamico pirúvica	O202010651	04HS
P S	TP - tempo de atividade da protrombina	O202020142	04HS
P S	Tempo de coagulação	202020070	04HS

P S	TTPA - Tomboplastina parcial ativada	O202020134	04HS
P S	COAGULOGRAMA COMPLETO	202020126	04HS
P S	TROPONINA QUANTITATIVA	9202021438	04HS
P S	troponina	202031209	04HS
P S	UREIA	9202011147	04HS
P S	URINA 1	9202051355	04HS
P S	VHS - velocidade de hemossedimentação	O202020150	04hs
P S	TTPA - Tomboplastina parcial ativada	O202020134	04HS
P S	COAGULOGRAMA COMPLETO	202020126	04HS
P S	TROPONINA QUANTITATIVA	9202021438	04HS
P S	troponina	202031209	04HS
P S	UREIA	9202011147	04HS
P S	URINA 1	9202051355	04HS
P S	VHS - velocidade de hemossedimentação	O202020150	04hs
P S	VHS - velocidade de hemossedimentação	O202020150	04hs

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: N° 009261/2023

Interessado (a): DENNIS BESONI VALLE.

Assunto: **REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE.****Despacho:**

1). Diante das informações citadas pelo (a) Sr. (a) Diretor (a) do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 34, **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a **CONCESSÃO DE LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE** no RAMO de **FRANGO FRITO COM BATATA**, em nome de **DENNIS BESONI VALLE**.

2). Publique-se;

3). À Secretaria de Finanças para ciência e demais providências.

3). Após ao DFCU, dar ciência ao interessado e posteriormente archive-se.

Osasco, 21 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: N° 011040/2023.

Interessado (a): **39706487 DEISE MORAES SILVA DE OLIVEIRA.**

Assunto: **REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE.**

Despacho:

- 1). Diante das informações citadas pelo (a) Sr. (a) Diretor (a) do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 24, **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a **CONCESSÃO DE LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE** no RAMO de **CACHORRO QUENTE**, em nome de “**39706487 DEISE MORAES SILVA DE OLIVEIRA**”.
- 2). Publique-se;
- 3). Após ao DFCU, dar ciência ao interessado e posteriormente archive-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: N° 012660/2023.

Interessado (a): **GERSON CORDEIRO DA COSTA.**Assunto: **REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE.****Despacho:**

- 1). Diante das informações citadas pelo (a) Sr. (a) Diretor (a) do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 46, **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a **CONCESSÃO DE LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE** no RAMO de **LANCHES**, em nome de **GERSON CORDEIRO DA COSTA**.
- 2). Publique-se;
- 3). Após ao DFCU, dar ciência ao interessado e posteriormente archive-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: nº **004160/2023**

Interessado: **DIOGO DORLAN DE SOUZA ANTUNES.**

Assunto: **RECURSO DE MULTA Nº 510 de 18/02/2023.**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, às fls. 14, e pelo que constam nos autos, **DEFIRO** o Recurso de Auto de Multa nº 510, aplicada ao estabelecimento comercial “**DIOGO DORLAN DE SOUZA ANTUNES**” localizado na Rua José Fabiano Rodrigues, nº 31 – Vila Yara – Osasco/SP.
- 2) Segue para devidas providências;
- 3) Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: nº **009028/2023**

Interessado: **JOSÉ AIRTON COSTA PEREIRA DE GOES.**

Assunto: **REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DO TERMO DE PERMISSÃO PARA ESPAÇO PÚBLICO EM FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE OSASCO.**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pela Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 22, e **DEFIRO** o pedido de Requerimento de Transferência de Titularidade para exploração de espaço público em feiras livres no Município de Osasco pelo (a) Interessado (a) "**JOSÉ AIRTON COSTA PEREIRA DE GOES**".
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU dar ciência ao interessado, após archive-se.

Osasco, 19 de junho de 2023

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: nº 009582/2023

Interessado: HIROSHI MATSUMOTO.

Assunto: **REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DO TERMO DE PERMISSÃO PARA ESPAÇO PÚBLICO EM FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE OSASCO.**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pela Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 21, e **DEFIRO** o pedido de Requerimento de Transferência de Titularidade para exploração de espaço público em feiras livres no Município de Osasco pelo (a) Interessado (a).
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU dar ciência ao interessado, após archive-se.

Osasco, 19 de junho de 2023

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Gabinete do Secretário

Processo Adm: Nº 009400/2023

Interessado: **FCA DE OLIVEIRA CHOPERIA BOI BANDIDO - EIRELLI**.Assunto: **RECURSO DO AUTO DE MULTA** – Nº 688 de 16/04/2023**Despacho:**

Diante do exposto pelo Setor de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls.20, e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 276, aplicada ao estabelecimento comercial “**FCA DE OLIVEIRA CHOPERIA BOI BANDIDO - EIRELLI**”, localizado na Av. João Ventura dos Santos, nº 787, Helena Maria – Osasco/SP.

1. Segue para as devidas providências.
2. Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Gabinete do Secretário

Processo Adm: Nº 011712/2023

Interessado: PR DA FONSECA E LANCHONETE LTDA.

Assunto: RECURSO DO AUTO DE MULTA – Nº 276 de 13/05/2023

Despacho:

Diante do exposto pelo Setor de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls.16, e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 276, aplicada ao estabelecimento comercial “PR DA FONSECA E LANCHONETE LTDA”, localizado na Av. Cruzeiro do Sul, nº 12, Rochdale – Osasco/SP.

1. Segue para as devidas providências.
2. Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Gabinete do Secretário

Processo Adm: Nº 011879/2023

Interessado: RHAYLA PADARIA E CONFEITARIA EIRELLI - ME.

Assunto: RECURSO DO AUTO DE MULTA – Nº 284 de 20/05/2023

Despacho:

Diante do exposto pelo Setor de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls.19, e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 284, aplicada ao estabelecimento comercial “**RHAYLA PADARIA E CONFEITARIA EIRELLI - ME**”, localizado na Av. João de Andrade, nº 1.916, Jd. Santo Antônio – Osasco/SP.

1. Segue para as devidas providências.
2. Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Gabinete do Secretário

Processo Adm: Nº 012155/2023

Interessado: **LUIS AUGUSTO MENDES FONSECA 39126222809.**Assunto: **RECURSO DO AUTO DE MULTA – Nº 278 de 16/05/2023****Despacho:**

Diante do exposto pelo Setor de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls.15, e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 278, aplicada ao estabelecimento comercial “**LUIS AUGUSTO MENDES FONSECA 39126222809**”, localizado na Rua Nelson Mandela, nº 133, Santa Maria – Osasco/SP.

1. Segue para as devidas providências.
2. Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROTOCOLO DIGITAL: Nº 202303073852 (OFÍCIO EXDFCU)
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011535/2023 – 19/05/2023

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE.**

Despacho:

- 1) Por desrespeito às normas descritas na Lei Complementar nº 383 de 17/09/2020, artigo 7, §2º, que dispõe o seguinte:

ART.7. Na existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízos das demais penalidades à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante LACRE nas portas do estabelecimento comercial abaixo:

- a) **“FUNILARIA ESTACIONAMENTO (VINICIUS PIZZATO CORREIA SERVIÇOS)”**, localizada a Rua Sarkis Khatchikian, nº 94, City Bussocaba, Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
 - 3) Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROTOCOLO DIGITAL: Nº 202303091266 (OFÍCIO EXDFCU)
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013480/2023 – 16/06/2023

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE.**

Despacho:

- 1) Por desrespeito às normas descritas na Lei Complementar nº 383 de 17/09/2020, artigo 7, §2º, que dispõe o seguinte:

ART.7. Na existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízos das demais penalidades à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante LACRE nas portas do estabelecimento comercial abaixo:

- a) **“BORRACHARIA”** localizada a Rua João Carlos Munhoz Vaquero, nº 527, Jd. Novo Osasco, Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
 - 3) Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GABINETE DO SECRETÁRIO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROTOCOLO DIGITAL: Nº 202303091192 (OFÍCIO EXDFCU)
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013483/2023 – 16/06/2023

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE.**

Despacho:

- 1) Por desrespeito às normas descritas na Lei Complementar nº 383 de 17/09/2020, artigo 7, §2º, que dispõe o seguinte:

ART.7. Na existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízos das demais penalidades à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante LACRE nas portas do estabelecimento comercial abaixo:

- a) **“ADEGA VIKING’S”** localizada na Av. Flora, nº 1276, Jaguaribe, Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
 - 3) Publique-se.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: nº **020753/2022**

Interessado: **FPLAZA NOVO MUNDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.**

Assunto: **PEDIDO PARA INSTALAÇÃO DE PUBLICIDADE.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 23, e por não atender as formalidades exigidas no Decreto Regulamentar 10.579/2011, **NÃO ACOLHO** e **INDEFIRO** o pedido para instalação de 01 (um) Banner do estabelecimento **“FPLAZA NOVO MUNDO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA”** localizado na Rua Antônio Agú, nº 351 – anexo 361 – 1º And – Centro – Osasco/SP.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, dar ciência ao interessado;

Osasco, 19 de junho de 2023

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: nº **007892/2023**

Interessado: **DONIZETTI JUSTINO**.

Assunto: **ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO RESIDENCIAL NO ALVARÁ.**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pela Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 07, **INDEFIRO** o pedido de Requerimento de Mudança de Endereço, pelo (a) Interessado (a) **“DONIZETTI JUSTINO”**.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU dar ciência ao interessado, após archive-se.

Osasco, 19 de junho de 2023

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 010738/2023.

Interessado: **LATA VELHA ROCK BAR LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 40, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**LATA VELHA ROCK BAR LTDA**” localizado na Av. Crisântemo, 116 – Jd. Das Flores – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 010921/2023.

Interessado: **TAÇA CHEIA BAR E RESTAURANTE LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 46, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**TAÇA CHEIA BAR E RESTAURANTE LTDA**” localizado na Rua Açucena, 728 – Jd. Das Flores – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011702/2023.

Interessado: **LUAL BEER LTDA - EPP.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 40, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**LUAL BEER LTDA - EPP**” localizado na Av. Cruzeiro do Sul, 1.708 – Rochdale – Osasco/SP.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011708/2023 – 22/05/2023

Interessado: **WILSON DE BORTOLI EIRELI.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 34, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“WILSON DE BORTOLI EIRELI”** localizado na Rua General Newton Estilac Leal, 745 – Quitaúna – Osasco/SP.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 011730/2023.

Interessado: **DECK OSASCO BAR E RESTAURANTE LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 41, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“DECK OSASCO BAR E RESTAURANTE LTDA”** localizado na Av. Crisântemo, 233 – Jd. Das Flores – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009006/2023.

Interessado: **AUTO POSTO RECANTO DA SERINGUEIRA LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 24, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“AUTO POSTO RECANTO DA SERINGUEIRA LTDA”** localizado na Av. Dos Autonomistas, 6.849 – Quitaúna – Osasco/SP.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 010731/2023.

Interessado: **CIPRIANO TEODORO DE SOUZA NETO 34790248828.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 24, acolho a sugestão e **INDEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**CIPRIANO TEODORO DE SOUZA NETO 34790248828**” localizado na Av. Crisântemo, 125 – Jd. Das Flores – Osasco/SP.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 19 de junho de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**ATA DE REUNIÃO**
PMI - CHAMAMENTO PÚBLICO 001/SSO/2023
ANÁLISE DOS PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO

Aos dezanove (19) dias do mês de junho de 2023, às 09 (nove) horas, reuniram-se na Secretaria de Serviços e Obras, situada à Avenida Lázaro de Mello Brandão nº 100 – Vila Campesina – Osasco/SP, os membros da Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº 001/2023, de 29 de março de 2023, para avaliação dos pedidos de autorização por interessados no âmbito do Chamamento Público nº 001/SSO/2023, cujo objeto é o Procedimento de Manifestação de Interesse visando à apresentação de estudos de viabilidade de soluções para a modernização, eficientização, operação, econômico-financeira e jurídica que subsidiem a concessão para exploração dos serviços de utilidade pública e comercial, com a finalidade de estruturar, operar e manter o **Terminal Rodoviário Alfredo Thomaz**, localizado na Rua Erasmo Braga nº 1500 no Bairro Presidente Altino, Osasco/SP, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 01/SSO/2023. A avaliação será nos critérios expostos no item 3.3, a partir da análise dos documentos apresentados frente às regras estabelecidas no edital.

Somente, a seguinte empresa apresentou pedido de autorização para realização de estudos:

1. A Empresa **Sinart - Sociedade Nacional de Apoio Rodoviário e Turístico Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.534.698/0001-77

Analisada a documentação, a comissão entendeu que:

- a) A empresa **Sinart - Sociedade Nacional de Apoio Rodoviário e Turístico Ltda** atendeu integralmente os requisitos do edital, estando apta a receber autorização para realização dos estudos.

Nesse sentido, a comissão deliberou pela autorização da empresa **Sinart - Sociedade Nacional de Apoio Rodoviário e Turístico Ltda**.

A decisão da comissão será divulgada no Diário Oficial do Município (IOMO) e no portal www.osasco.sp.gov.br, no link transparências. As empresas




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

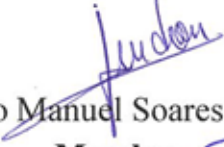
terão um prazo de 120 (cento e vinte) dias para apresentação dos estudos, a contar da publicação da autorização no IOMO, nos termos do subitem 4.5 do edital.

Como nada mais foi dito, deu-se por encerrada a reunião. A presente ata segue lavrada pelos membros da comissão participantes da reunião ora registrada.


Ivan Madeira
Presidente


Keverson Thiago Minchiguerre Gonçalves

Membro


João Manuel Soares Zendron

Membro


Cláudia Bonfim Caetano

Membro


Juliano Duarte Vieira

Membro


Lilian Correa dos Santo

Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**

TERMO DE AUTORIZAÇÃO – PMI

Processo nº 025154/2022 – Edital nº 001/SSO/2023

A Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Serviços e Obras, conforme a deliberação da **Comissão Avaliadora do Chamamento Público** nº 001/SSO/2023 (PMI), nomeada pela Portaria nº 001/2023 de 29 de março de 2023, em conformidade aos documentos e despachos constantes no Processo Administrativo nº 025124/2022, relativo ao Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023, publicado na edição 2416 do Jornal Oficial do Município de 29/03/2023, expede o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO** à proponente **Sinart - Sociedade Nacional de Apoio Rodoviário e Turístico Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.534.698/0001-77, representada por Eduardo Portugal Pedreira, inscrito no CPF sob o nº 183.581.955-91, doravante denominado(a) PESSOA AUTORIZADA, para a elaboração dos estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e modelagem jurídica que subsidiem a concessão para a exploração dos serviços de utilidade pública e comercial, com execução de obras de complementação, reforma e adequação do Terminal Rodoviário de Alfredo Thomaz, conforme os termos a seguir dispostos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO é expedido e regido conforme as normas do Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023.

1.2 O presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO:

- a) é pessoal e intransferível;
- b) não gera direito de preferência no processo licitatório do empreendimento;
- c) não obriga a Administração Pública Municipal a executar o projeto;
- d) não implica, por si só, o direito a ressarcimento de valores envolvidos na elaboração dos projetos, levantamentos, investigações e estudos; e
- e) não implica, em nenhuma hipótese, responsabilidade da Administração Pública Municipal perante terceiros por atos praticados por pessoa autorizada.

1.3 O presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO para a realização de ESTUDOS não implica, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**

do Município de Osasco/SP perante terceiros por atos praticados por PESSOA AUTORIZADA, sendo esta a única responsável pela elaboração e apresentação dos ESTUDOS.

1.4 Qualquer alteração da qualificação de integrante da PESSOA AUTORIZADA no decorrer da elaboração dos ESTUDOS, deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria de Serviços e Obras.

1.5 A PESSOA AUTORIZADA poderá subcontratar terceiros para a realização dos ESTUDOS.

1.6 Qualquer problema decorrente da subcontratação será de responsabilidade da PESSOA AUTORIZADA, não recaindo qualquer responsabilidade sobre o Município de Londrina/PR, mesmo em caso de ônus incidente à PESSOA AUTORIZADA ou qualquer subcontratada.

1.7 A PESSOA AUTORIZADA será responsável pelos serviços realizados pelas subcontratadas, não podendo transferir suas responsabilidades pelas obrigações estabelecidas no Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023.

1.8 O presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO poderá ser:

- a) cassado, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de inobservância de eventual prazo para apresentação ou reapresentação dos ESTUDOS determinada pela Comissão Avaliadora pelo Chamamento Público;
- b) revogado, em caso de perda de interesse da Administração Pública Municipal nos ESTUDOS e/ou desistência por parte da PESSOA AUTORIZADA, manifestada, a qualquer tempo, por meio de comunicação escrita à Secretaria de Serviços e Obras, com fulcro no artigo 07 inciso II da Lei Federal nº 8428 de 02 abril de 2015;
- c) anulado, em caso de vício no procedimento regulado por este instrumento ou por outros motivos dispostos na legislação aplicável; ou
- d) tornado sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos ESTUDOS.

1.8.1 A PESSOA AUTORIZADA será notificada em caso de ocorrência das hipóteses previstas no item 1.8 por meio de correspondência eletrônica e publicação

1.9 Também incidirá a cassação na hipótese de descumprimento do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO, caso não haja regularização em prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Administração Pública Municipal e contado da data da comunicação, a PESSOA AUTORIZADA terá seu TERMO DE AUTORIZAÇÃO cassado.

1.10 Os casos previstos no item 1.8 e 1.9 não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de ESTUDOS.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

1.11 Qualquer alteração da qualificação da PESSOA AUTORIZADA, ou de qualquer integrante de eventual GRUPO, no decorrer da elaboração dos ESTUDOS, deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Serviços e Obras, por meio da correspondência eletrônica através do e-mail sso@osasco.sp.gov.br.

2. DO RESSARCIMENTO

2.1 O ressarcimento dos ESTUDOS se dará na forma estabelecida no Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023, item 6.

3. DAS ATIVIDADES E DOS PRAZOS

As etapas de trabalho propostas pelo Consórcio envolverão temas específicos que se desdobrarão nas atividades listadas no cronograma abaixo:

Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse PMI nº 001/SSO/2023		
Cronograma de Atividades		
Produtos	Serviços	Prazo
1	Plano de Trabalho	<u>10 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.
2	Levantamento e Diagnóstico Geral	<u>30 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.
3	Estudo de Mercado	<u>60 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.
4	Estudos e Projetos de Arquitetura e Engenharia	<u>90 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.
5	Estudo de Viabilidade Econômico-financeira	<u>100 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.
6	Arranjo Jurídico-Institucional da Concessão (Modelagem Jurídica)	<u>120 dias</u> , a contar da publicação do termo de autorização.

4. ACOMPANHAMENTO DOS ESTUDOS

4.1 A elaboração dos ESTUDOS será acompanhada na forma definida no Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023, pela Comissão Avaliadora, designada pela Portaria nº 001/2023 de 29 de março de 2023.

4.2 Durante o prazo de desenvolvimento dos ESTUDOS, a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) poderão solicitar informações acerca do objeto do Edital, a fim de embasar os documentos a serem desenvolvidos, por meio eletrônico através do endereço de e-mail: sso@osasco.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**

4.3 As respostas às solicitações a que se refere o item 4.2. serão publicadas no link transparência, no site do portal de Osasco, processo em que tramita o PMI.

4.4 Ficam excetuados os casos que envolvam informações estratégicas do modelo em desenvolvimento.

4.5 Sem prejuízo do procedimento anterior, a(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) poderá(ão), a qualquer tempo, solicitar visitas técnicas e/ou reuniões de esclarecimento acerca do Edital.

4.6 As informações decorrentes dessas reuniões de esclarecimentos deverão ser repassadas à(s) PESSOA(S) AUTORIZADA(S) de forma igualitária seguindo os princípios de isonomia e transparência.

4.7 Os assuntos discutidos nas visitas e/ou reuniões de que trata o item 4.5. deverão constar em ata, assinada por todos os seus participantes, devidamente identificados.

5. APRESENTAÇÃO DOS ESTUDOS

5.1 O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado de um sumário executivo que, de forma resumida, contenha os conceitos gerais dos ESTUDOS e de cada um dos produtos descritos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), bem como contenha uma análise e justificativa dos benefícios da implantação da(s) iniciativa(s) sugerida(s), apontando os seus impactos para a Administração Pública Municipal.

5.2 O prazo final para a elaboração e apresentação do último produto dos estudos técnicos à Prefeitura Municipal de Londrina será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de publicação do extrato do presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO no Jornal Oficial do Município, nos termos do Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI nº 001/SSO/2023.

5.3 Os prazos definidos no ANEXO I do Edital (Termo de Referência) poderão ser prorrogados a pedido da Autorizada, a critério da Prefeitura Municipal de Osasco - Secretaria de Serviços e Obras.

5.4 Os estudos técnicos deverão ser entregues nos prazos previstos no ANEXO I do Edital (Termo de Referência), se pessoalmente no setor de Expediente/Protocolo - sala 02, na Av. Lázaro de Mello Brandão nº 100 - Vila Campesina, Osasco/SP - CEP. 06023-020, no horário das 08h30 às 16h. Por meio digital, através do e-mail sso@osasco.sp.gov.br.

5.5 Também deverão ser entregues versões dos documentos em formato aberto que permita edição (.doc, .xls, .xlsx, .xlm, .dwg ou outros formatos utilizados pela Administração Pública Municipal), passíveis de conferência de premissas, fórmulas, vínculos e simulações, com desagregação de todos os itens;

5.6 Mapas e plantas deverão ser devidamente georreferenciados e apresentados em formato editável: "dgn", "dwg", "shape file", "kml", ou similar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**

5.7 As tabelas e planilhas numéricas deverão também ser apresentadas em formato "xls" ou similar eletrônicas, com fórmulas e memórias de cálculo devidamente registrada;

5.8 Os AUTORIZADOS deverão fornecer ao município de Osasco/SP todos os documentos que justifiquem as soluções adotadas ou contribuam com a avaliação dos ESTUDOS, a exemplo de estudos adicionais, levantamentos, pareceres e pesquisas.

5.9 Nenhum relatório ou documento poderá revelar fatos protegidos pelo sigilo bancário, nem segredos de indústria ou comércio. Se, para fundamentar os estudos técnicos, a pessoa autorizada utilizar-se de fatos sigilosos ou segredos de indústria ou comércio, estes deverão figurar em apenso, materialmente separados dos demais documentos, com expressa indicação de seu caráter sigiloso.

5.10 A critério da Prefeitura Municipal de Osasco, os autores dos estudos técnicos selecionados deverão prestar esclarecimentos sobre os mesmos, inclusive procedendo à sua revisão e aprimoramento.

5.11 A avaliação e seleção dos ESTUDOS serão realizados conforme o disposto no Edital de Chamamento Público de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI nº 001/SSO/2023.

Osasco, 21 de junho de 2023.


WALDYR RIBEIRO FILHO
Secretário Municipal de Serviços e Obras

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

Ato do Secretário

Processo administrativo: 010717/2023


Interessado: **Reginaldo Silva Ferraz**Assunto: **Recurso Multa Transporte Clandestino Lei nº3455/1999****Despacho:**

Considerando o art. 3º da Lei 3455/1999, "Serão considerados clandestinos os veículos e seus responsáveis que forem encontrados transportando passageiros nas condições não previstas nesta lei, implicando essa constatação na imediata interdição da atividade irregular, bem como na apreensão do veículo utilizado e remoção do mesmo ao local indicado pela Prefeitura ..".

Resolve tornar público o **indeferimento** do recurso constante no seguinte Processo Administrativo:

PROCESSO N °	NOME
010717/2023	Reginaldo Silva Ferraz

Osasco, 05 de junho de 2023.



LAUDEMIR LINO DE ALENCAR
SECRETÁRIO - SETRAN

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO****PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA**

A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, DIVULGA aos candidatos inscritos para o cargo disposto no Edital do Processo Seletivo nº. 01/2023, o resultado da prova objetiva e a classificação prévia, conforme adiante:

1) Lista de Candidatos Ausentes/Eliminados**Cargo – Professor de Desenvolvimento de Sistemas**

Documento

50.393.891-9

2) Lista de Candidatos Habilitados

Lista Especial

Não houve inscrições para a lista especial.

Lista Geral**Cargo – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Nome	Documento	Total de Acertos Prova Objetiva	Total de Pontos Prova Objetiva	NotaDissertação	TOTAL Pontuação Final	Class.
WESLEY FERNANDO SIMONINI	42340451-9	12	6,0	2,5	8,5	1 °

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2021****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das de suas atribuições legais, para provimento de cargos efetivos de servidores públicos da Instituição, **CONVOCA** o candidato abaixo, aprovado e habilitado no Concurso Público nº. 01/2021, para tomar **POSSE** no cargo de Professor Polivalente – PEB I, devendo comparecer na data e local a seguir, a fim de ser investido no respectivo cargo:

Data : 22/06/2023 – 07h00**Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, nº 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP

Convocação do candidato classificado no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação e número do documento:

Cargo - 001 Professor Polivalente – PEB I

Class. Nome

43º LUIZ HIDEKI SAKAGUTI

Documento

46032220-5

E para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 21 de junho de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO**Presidente**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP06110
300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO****PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2023****GABARITO PROVA OBJETIVA**

A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, DIVULGA aos candidatos inscritos para o cargo disposto no Edital do Processo Seletivo nº. 01/2023, o gabarito da prova objetiva, conforme adiante:

Cargo – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
1	C
2	A
3	B
4	E
5	B
6	B
7	B
8	A
9	B
10	B
11	B
12	D
13	A
14	C
15	A
16	C
17	C
18	A
19	E
20	E

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 21 de junho de 2023.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA Nº. 131/2023

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

NOMEAR, nos termos do artigo 14, inciso XXI, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, para exercer o **cargo de provimento efetivo de PROFESSOR POLIVALENTE – PEB I**, o senhor abaixo descrito, admitido no Concurso Público nº. 01/2021:

Cargo - 001 Professor Polivalente – PEB I**Lista Geral**

Class. Nome

43º LUIZ HIDEKI SAKAGUTI

Documento

46032220-5

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 21 de junho de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO



Instituto de Previdência do Município de Osasco
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

CALENDÁRIO – REUNIÕES ORDINÁRIAS - 2023

HORÁRIO: 10H00 - LOCAL: SEDE DO IPMO

MARÇO	22/03/2023
MAIO	15/05/2023
AGOSTO	14/08/2023
NOVEMBRO	13/11/2023

Osasco, 21 de junho 2023

Francisco Cordeiro da Luz Filho
 Presidente



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Atendendo à determinação do Ministério do Trabalho e Previdência, através da Portaria MTP nº 1467, de 06 de junho de 2022, Art. 148, inciso VII, segue para publicidade o calendário com previsão das reuniões do Comitê de Investimentos para o 2º semestre do ano de 2023, que ocorrerão na sede deste Instituto.

Reunião do Comitê de Investimentos

HORÁRIO: 10:00hs - LOCAL: SEDE DO IPMO

JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
03	01	01	02	01	01
17	15	15	16	16	15

Osasco, 21 de junho 2023

Francisco Cordeiro da Luz Filho
Presidente



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

**EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL PROCESSO SELETIVO
EDITAL 001/2023**

O Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, torna público o EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL do Processo Seletivo de Médicos Peritos 001/2023.

CLASSIFICAÇÃO	Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
1º	406	Moacir Bueno Marques
2º	494	Marcelo Hulk
3º	500	Roberto Rafael Lora Lugo
4º	405	Arcelio Hermoço
5º	495	Raquel de Andrade Potim
6º	496	Arthur Henrique Potim

Osasco, 21 de junho de 2023.

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE**



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº. 308/2023

Dispõe sobre a criação e nomeação de membros da Comissão Especial de Revisão de Leis Municipais.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido na Lei Municipal 647/67,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica criada a Comissão Especial de Revisão das Leis Complementares Municipais nº. 124/2004 e nº. 391/2021.

Art. 2º – A Comissão Especial de Revisão terá como objetivo analisar as regras de aposentadoria estabelecidas por tais leis, a fim de propor adequações em seus textos, levando em consideração as mudanças constitucionais, jurisprudenciais e sua eficácia.

Art. 3º – A Comissão Especial de Revisão será composta por 5 (cinco) membros, assim nomeados:

- I. **FABRICIO SANTIAGO DE GOIS ARAUJO**, matrícula nº. 15157, como **coordenador**;
- II. **EDNA BAZAN**, matrícula nº. 955, como **membra**;
- III. **MARIA LUCI DOS SANTOS**, matrícula nº. 10418, como **membra**;
- IV. **SERGIO FIRMINO VICENTE**, matrícula nº. 9781, como **membro**;
- V. **CARLA BATISTA BARALHAS**, matrícula nº. 15169, como **membra**;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Osasco, 15 de junho de 2023.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº. 308/2023

Dispõe sobre a criação e nomeação de membros da Comissão Especial de Revisão de Leis Municipais.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido na Lei Municipal 647/67,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica criada a Comissão Especial de Revisão das Leis Complementares Municipais nº. 124/2004 e nº. 391/2021.

Art. 2º – A Comissão Especial de Revisão terá como objetivo analisar as regras de aposentadoria estabelecidas por tais leis, a fim de propor adequações em seus textos, levando em consideração as mudanças constitucionais, jurisprudenciais e sua eficácia.

Art. 3º – A Comissão Especial de Revisão será composta por 5 (cinco) membros, assim nomeados:

- I. **FABRICIO SANTIAGO DE GOIS ARAUJO**, matrícula nº. 15157, como **coordenador**;
- II. **EDNA BAZAN**, matrícula nº. 955, como **membra**;
- III. **MARIA LUCI DOS SANTOS**, matrícula nº. 10418, como **membra**;
- IV. **SERGIO FIRMINO VICENTE**, matrícula nº. 9781, como **membro**;
- V. **CARLA BATISTA BARALHAS**, matrícula nº. 15169, como **membra**;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Osasco, 15 de junho de 2023.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria nº 318/2023

Osasco, 21 de junho de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

I – Nomear **GILSON OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, portador do RG n. 19.430.324-X, para o cargo em comissão de Gestor de Núcleo de Almoxarifado **Previdenciário** a partir de 14/06/2023.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



IPMO Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº 302/2023

Osasco, 7 de junho de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **OLIVALDO DOS SANTOS**, em caráter vitalício, em virtude do falecimento da ex servidora **MARIA LUCIA FERREIRA DOS REIS SANTOS**, ocorrido em 06/05/2023, com fundamento nos Artigos 12, inciso I, 54, inciso I, 56, incisos I e II, p.u., e 60, inciso V, alínea B, 6 da LC 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 06/05/2023 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 1411/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**IPMO**Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco**Portaria n. 312/2023****Osasco, 16 de junho de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **ADELMA DIONISIO DA SILVA**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de OFICIAL ADMINISTRATIVO, matrícula da PMO n. 45.213, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 38, incisos I, II e III da LC 124/2004, conforme Processo Administrativo n. 2466/2020.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**IPMO**Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco**Portaria n. 313/2023****Osasco, 16 de junho de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **CARLA FRASSINETTI SALOMÃO**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de PEB I – 21H, matrícula da PMO n. 38.079, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. n. 3, incisos I, II e III, p.u, da EC 47/2005; e Art. n. 36, inciso II da EC 103/2019, conforme Processo Administrativo n. 3736/2022.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**IPMO**Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco**Portaria nº 309/2023****Osasco, 16 de junho de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I – Aposentadoria Especial de Professora à **MARIA CRISTINA COSTA FREITAS**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo PEB I – 21H, matrícula da PMO n. 80.215, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 18, incisos I, II, III, IV e V, a, §1 e §3, a, da LC 391/2021, conforme Processo Administrativo nº 492/2022.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria n. 315/2023

Osasco, 16 de junho de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **LUCIENE MARIA DA SILVA**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de PDI II – 31H, matrícula da PMO n. 28.581, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. n. 38, incisos I, II, III e IV, da LC 124/2004, conforme Processo Administrativo nº 2897/2021.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se/cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Portaria n. 314/2023

Osasco, 16 de junho de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **MARIA DE LOURDES BRONZELLI LOBATO**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula da PMO n. 30.929, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14, incisos I, II, III, IV e V, §3º, § 4º, a, § 5º, da LC 391/2021, conforme Processo Administrativo nº 1414/2021.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Portaria n. 310/2023

Osasco, 16 de junho de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **MARIA JOSE BARRETO ROSA**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula da PMO n. 36.071, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14, incisos I, II, III, IV e V, §3º, § 4º, a, § 5º, da LC 391/2021, conforme Processo Administrativo nº 4105/2019.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**IPMO**Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco**Portaria n. 311/2023****Osasco, 16 de junho de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **ROSICLER NOVAES LAZARO MENDES**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de AGENTE FISCAL DE POSTURAS E ABASTECIMENTO, 4ª CLASSE, matrícula da PMO n. 43.871, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14, incisos I, II, III, IV e V, §3º, § 4º, a, § 5º, da LC 391/2021, conforme Processo Administrativo nº 1644/2022.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/06/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 33/2023

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 55/2022)
(FRANCISCA JENILUCIA RIBEIRO DE ANDRADE)

Dispõe sobre a concessão de Medalha Antônio Raposo Tavares e Diploma Cidade de Osasco ao Pastor Plínio Luvizotto.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA:

Art. 1º Ficam concedidos a Medalha Antônio Raposo Tavares e o Diploma Cidade de Osasco ao Pastor Plínio Luvizotto pelos relevantes serviços prestados à comunidade osasquense.

Art. 2º A honraria que trata o art. 1º será entregue em sessão solene especialmente convocada para este fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente .

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de junho de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 19 de junho de 2023, 62º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 34/2023

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 64/2022)
(LUÍS CARLOS SOARES DE OLIVEIRA - JULIÃO)

Dispõe sobre a concessão da Medalha Antônio Raposo Tavares e do Diploma Cidade de Osasco ao Senhor José Roberto Alves.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA:

Art. 1º Ficam concedidos a Medalha Antônio Raposo Tavares e o Diploma Cidade de Osasco ao Senhor José Roberto Alves.

Art. 2º A honraria será entregue em sessão solene convocada especialmente para este fim.

Art. 3º Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de junho de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 19 de junho de 2023, 62º da Emancipação.

DESPACHO DO SR. PRESIDENTE

Ratifico a dispensa de licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso XVII, para **aquisição de peças para reparo do elevador Hyundai do prédio 2**, no valor de R\$ 5.830,00, efetuada por pelo Processo Administrativo nº 2.162/2023.

Osasco, 20 de junho de 2023.

Carmônio Gonçalves Bastos
Presidente

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 703/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO, por meio da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna pública a ABERTURA DE LICITAÇÃO, no dia **05 de julho de 2023 às 10h00**, na Câmara Municipal de Osasco, situado na Av. dos Autonomistas, 2607 – Centro – Osasco/SP, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**, do tipo Menor Preço por LOTE, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO**, conforme Termo de Referência que faz parte integrante do Edital. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Divisão de Compras e Suprimentos das 09:00 às 17:00 horas, através de solicitação via e-mail: compras@osasco.sp.leg.br ou através do site <https://www.osasco.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos>

Osasco, 20 de junho de 2023.

Anderson Gonçalves da Paixão

Diretor-Geral