materiais a serem empregados e consumidos, critérios de padrão de qualidade exigidos pela administração, dentre outros.

Art. 29° - A contratação de empresa para a execução dos serviços médicos e paramédicos, deverá ser previamente autorizada pela , Diretoria da OSS após a apresentação de propostas em relação à minuta de contrato previamente elaborada, cumprimento os requisitos legais, profissionais e estatutários da Unidade, e levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, no que couber.

Art. 30° - Para a celebração de contrato, a empresa deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda, dentre outros documentos específicos a serem relacionados e exigidos pela administração de acordo com o tipo de contrato, serviço e empresa proponente.

Art. 31° - Serão cláusulas obrigatórias para constar nos referidos contratos:

a) Objeto;
b) Prazo de entrega;
c) Vigência;
d) Preço;
e) Deveres e responsabilidades das partes;
f) Rescisão;
g) Foro;
h) Forma e condições

Capítulo IV - Das Alienações

Art. 32° - Toda e qualquer alienação de bens, quando possível, deverá atender e observar, rigorosamente, todos os requisitos, etapas, prazos e exigências contidos no Estatuto Social da Entidade, sendo vedada a dispensa de qualquer formalidade, sob qualquer hipótese.

Capítulo V- Das Inegibilidades:

Art 33º Quando existir no mercado apenas uma prestador de determinado serviço ou fornecedor de determinado bem, ou ainda, não houver nenhum interessado em apresentar proposta de orçamento, a administração da OSS Santa Casa de Fernandópolis, e ou a Mesa Diretora esta dispensada de adotar os procedimentos previstos no presente regimento, podendo contratar sem a necessidade de colheita de no mínimo três orçamentos.

Capítulo VI- das Disposições Gerais:

Art. 34° - Para todas as aquisições de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, a respectiva nota fiscal, devidamente preenchida.

Art. 35° - Os valores monetários estabelecidos neste Regulamento poderão, periodicamente, ser revistos e atualizados a critério exclusivo da Diretoria.

Art. 36º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria e pelo Conselho de Administração da Organização Social, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 37º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Portaria CGCSS – 18, de 20-12-2010

O Coordenador da Saúde, em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 846, de 04.06.1998, em especial o artigo 19º do mencionado Diploma Legal, acata o Regulamento de Compras da Unidade de Reabilitação Lucy Montoro em Fernandópolis, abaixo transcrito:

OSS - Santa Casa de Misericórdia de Fernandópolis
URLM de Fernandópolis
CNPJ: 47.844.287/0003-61
Introdução

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade definir as normas e disposições a serem observadas em todas as contratações que visem à aquisição de bens e serviços, assim como a realização de obras, da URLM de Fernandópolis localizado na Rua Milton Terra Verdi, 451, Jardim Santa Helena, município de Fernandópolis, Estado de São Paulo, sob gestão da Organização Social de Saúde da Santa Casa de Misericórdia de Fernandópolis.

Art. 2° - Este regulamento destina-se a garantir a publicidade e a isonomia entre os eventuais interessados no fornecimento, com a seleção da proposta mais vantajosa para a Instituição, considerando preço, qualidade e técnica ou a combinação desses requisitos, conforme vier a ser decidido em julgamento objetivo que será realizado de acordo com as condições da respectiva convocação.

Parágrafo único: Serão inexigíveis as prévias cotações ou seleções, quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita por meio de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou por empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Capítulo I – Das Compras

Art. 3º - Será considerada compra toda aquisição onerosa de bens ou serviços, para consumo e/ou uso permanente da URLM Fernandópolis, no desenvolvimento de suas atividades institucionais, incluindo-se, entre outros, os materiais, medicamentos e serviços não especializados.

Parágrafo Único - Serão considerados de urgência os casos em que haja imediata necessidade de utilização de itens indisponíveis em estoque, o que deverá ser devidamente justificado pelo departamento requisitante.

Art. 4º - O procedimento de compras pressupõe a adequada caracterização de seu objeto e compreenderá as seguintes fases:

I- solicitação de compras;
II- seleção de fornecedores:
III- julgamento da melhor oferta;
IV- homologação e formalização da contratação.

Art. 5º - O procedimento de compras terá início com a solicitação a ser transmitida, por qualquer meio idôneo, pelo departamento responsável ao Setor de Compras da URLM Fernandópolis, observando-se formulários padronizados de solicitação de compras, nos quais deverá ser especificado o seguinte:

I- a descrição pormenorizada do objeto da compra, com eventuais especificações técnicas;
II- tipo de unidade de medida e quantidade a ser adquirida.

Art. 6º - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente os fornecedores, considerando, além das condições de habilitação dos interessados – envolvendo regularidade jurídica, suficiência financeira e qualificação técnica , a qualidade e menor preço dos itens fornecidos, e o atendimento às condições de fornecimento estabelecidas na solicitação.

Parágrafo Único: na avaliação do preço, serão considerados todos os fatores que possam interferir no valor final do fornecimento, incluindo-se, entre outros, os seguintes:

I- custos de frete, seguros e demais insumos para entrega no local estabelecido;
II- forma e prazo para quitação das faturas;
III- custos adicionais envolvidos na utilização do bem a ser adquirido;
IV- prazo de durabilidade do bem;
V- eventuais custos com treinamento de pessoal, quando não estejam previstos na proposta.

Art. 7º - Para a apuração do melhor preço, deverão ser realizadas cotações em, no mínimo, 3 (três) fornecedores diferentes, quando o valor estimado para a totalidade dos itens objeto da solicitação ultrapassar R$ 3.000,00 (três mil reais).

§ 1° - Serão dispensadas cotações para compras em valor inferior a R$ 3.000,00 (três mil reais), hipótese em que a contratação poderá ser feita diretamente pela instituição, contra a expedição da

documentação fiscal pertinente, que contenha a identificação da URLM Fernandópolis.

aprovada da seguinte forma:

I. Compras no valor de até R$ 300,00 (trezentos reais) : aprovação do responsável do Setor de Compras;

II. Compras acima do valor de R$ 300,00 (trezentos reais) até R$ 3.000,00 (Três mil reais): aprovação do responsável pelo Setor de Compras e da Administração.

III. Compras acima do valor de R$ 3.000,00 (Três mil reais):aprovação do responsável do Setor de Compras, da Administração e da Diretoria Executiva.

§ 2º - As cotações serão feitas preferencialmente por escrito, via fac-símile, e-mail, ou sites de fornecedores ou fabricantes na Internet, sempre com prévia aprovação da administração.

§ 3° - Para as compras realizadas em regime de urgência, sempre que possível, serão feitas cotações em, no mínimo, 2 (dois) fornecedores diferentes, admitindo-se sua formalização mediante contato telefônico, na impossibilidade de obtenção de orçamentos escritos, hipótese em que os preços fornecidos deverão ser transcritos em relatório, com a anotação do nome do respectivo interlocutor no fornecedor consultado, e assinatura do colaborador responsável pelo contato, devidamente identificado.

Art. 8º - A melhor proposta selecionada pelo Setor de Compras será submetida à apreciação da diretoria, a quem competirá homologar ou rever a decisão, aprovando ou rejeitando a compra.

Art. 9º - O pedido, firmado pelo responsável no setor requisitante, será enviado ao fornecedor, e ao Setor de Compras, para acompanhamento do recebimento.

Art. 10º - Quando, pelas peculiaridades da contratação, houver necessidade de estabelecer obrigações expressas quanto ao fornecimento, estas serão transcritas em instrumento particular de contrato, a ser firmado pelos representantes da compradora e vendedor.

Art. 11º - O acompanhamento do fornecimento, após a formalização do pedido de compra e sua transmissão ao fornecedor aprovado, será feito pelo Responsável do Almoxarifado da URLM Fernandópolis, que também se incumbirá da conferência dos itens recebidos, com o auxílio, quando o caso, de outros setores a quem estejam relacionadas as solicitações.

Art. 12° - Nas compras de drogas e medicamentos, deverão ser adotadas medidas e rotinas preconizadas pelo Ministério da Saúde e demais órgãos com atribuição para regulação sanitária, em suas portarias e normas vigentes à época, exigindo-se, dos fornecedores, os seguintes documentos:

I- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
II- cópia do Registro dos Medicamentos;
III- cópia da Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária e Prefeitura.

§ 1° do Distribuidor Farmacêutico:

I – Autorização especial de funcionamento de empresa para exercício de atividades com substancias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica, emitida pela Anvisa;

II – Certificado de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia;

III – Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), publicada em Diário Oficial da União;

Parágrafo Único - a empresa fornecedora de medicamentos que, comprovadamente, demonstre estar inscrita no Registro de Preços da Secretaria de Estado da Saúde poderá ser dispensada da apresentação dos documentos mencionados.

§ 2° da Industria Farmacêutica:

I – Registro do produto obtido pela Anvisa/MS;

II – Alvará Sanitário ou Licença emitida pela Secretaria do Estado da Saúde;

III – Certificado de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia;

IV – Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), publicada em Diário Oficial da União.

§ 3° da Farmácia de Manipulação, Magistral e Oficial:

I – Autorização Especial para funcionamento da Empresa;

II – Alvará Sanitário ou Licença emitida pela Secretaria do Estado de Saúde;

III – Certificado de Responsabilidade Técnica do Conselho Regional de Farmácia;

IV – Declaração do responsável Técnica Farmacêutica quanto ao cumprimento de Boas Práticas de Manipulação em farmácia, conforme resolução RDC 33/2000 – Anvisa/MS.

Capítulo II – Da Contratação de Obras

Art. 13º - Para fins deste Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação a ser realizada por terceiros.

Art. 14º - Todas as obras que vierem a ser contratadas em face de terceiros executantes deverão ser precedidas de um projeto básico e de um cronograma físico-financeiro, assim considerados:

I- Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações de estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos e do prazo de execução;

II- Cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art. 15º - Na elaboração dos projetos básicos e executivos deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I- Segurança;
II- Funcionalidade e adequação ao interesse público;
III- Economia na execução, conservação e operação;
IV- Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes no local para execução, conservação e operação, sem prejuízo na durabilidade da obra ou do serviço;
V- Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
VI- Adoção das normas técnicas adequadas;
VII- Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art. 16º - O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação pela Diretoria da OSS, após análise preliminar dos projetos básicos e cronogramas elaborados.

Art. 17º - As obras poderão ser contratadas para execução nos seguintes regimes:

I- empreitada global: quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;
II- empreitada de valor: quando se contrata apenas mão-de-obra por preço certo de unidades determinadas.

Parágrafo Único: Caberá à Diretoria da OSS determinar o regime de contratação da obra.

Art. 18º - O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

I- seleção;
II- apuração da melhor proposta;
III- celebração do contrato;
IV- termo de ciência do manual de segurança do trabalho.

Art. 19º - A Diretoria da OSS deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo definido no parágrafo único, do artigo 6º.

Art. 20º - A empresa selecionada deverá apresentar projeto executivo, assim considerado o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, indicando o prazo de execução da obra e seu custo total, além dos seguintes documentos:

I- cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
II- certidões públicas de inexistência de débito:
a) municipais, estaduais e federais;
b) certidão negativa de débito do INSS;
c) certificado de regularidade do FGTS.
III- certidões forenses:
a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivas fiscais;
b) certidões da justiça comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;
c) certidões de protestos.

Art. 21º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo, salvo quando, comprovadamente, não for possível atingir esse número.

Art. 22º - a melhor proposta, selecionada de acordo com os critérios do artigo 15°, será apresentada à Diretoria da OSS, a quem competirá aprovar a realização da obra.

Art. 23º - O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Parágrafo Único: o contrato deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidade das partes, sendo obrigatórias as seguintes:

I- o objeto e seus elementos característicos;
II- o regime de execução;
III- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data base e prioridade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
IV- os prazos de início e término da obra;
V- as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução quando exigidas;
VI- os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
VII- os casos de rescisão;
VIII- a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção;
IX- manual de Procedimentos em Segurança no Trabalho.

Art. 24º - A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer compor rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto executivo.

Art. 25º - A fiscalização será executada por Comissão a ser indicada pela Diretoria da OSS, competindo-lhe:

I- rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
II- verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
III- acompanhar o ritmo de execução da obra, informando a Diretoria das irregularidades detectadas;
IV- Emitir pareceres parciais e final, conforme o cronograma estabelecido, recomendando ou não a aceitação da entrega das respectivas etapas.

Art. 26º - A Diretoria da OSS poderá exigir a atualização das certidões exigidas para a contratação, como condição para os respectivos pagamentos.

Parágrafo único: Independentemente do quanto disposto no caput o pagamento das faturas ficará condicionado à apresentação, no mínimo, da seguinte documentação:

I- cópia da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os empregados que trabalham na obra;
II- cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as seguintes especificações:
a) número de matrícula da obra no campo 10;
b) no campo "outras informações" deverão constar os seguintes dados: nome e CNPJ da entidade, número, data e valor total da Nota Fiscal de Serviço e Fatura a qual se vincula;
III- cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
IV- Solicitação de pagamento com registro do número do contrato formalizado.

Capítulo III – Da Contratação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art. 27º - Para fins deste Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I- Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
II- Pareceres, perícias e avaliações em geral;
III- Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
IV- Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
V- Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
VI- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
VII- Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;
VIII- Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas.

Art. 28° - Mediante análise da Diretoria da OSS, e dependendo do tipo, do porte, da característica do serviço a ser realizado e contratado, poderá haver a exigência desta para que a contratação seja precedida de elaboração de projeto e memorial descritivo detalhado, ou, ainda, estabelecidos os requisitos e exigências a serem atendidas pelo prestador do serviço que pretender ser contratado, dentre os quais o horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, qualidade e quantidade de materiais a serem empregados e consumidos, critérios de padrão de qualidade exigidos pela administração, dentre outros.

Art. 29° - A contratação de empresa para a execução dos serviços médicos e paramédicos, deverá ser previamente autorizada pela , Diretoria da OSS após a apresentação de propostas em relação à minuta de contrato previamente elaborada, cumprimento os requisitos legais, profissionais e estatutários da Unidade, e levando-se em conta as disposições contidas neste Regulamento, no que couber.

Art. 30° - Para a celebração de contrato, a empresa deverá apresentar cópia do contrato social, cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda, dentre outros documentos específicos a serem relacionados e exigidos pela administração de acordo com o tipo de contrato, serviço e empresa proponente.

Art. 31° - Serão cláusulas obrigatórias para constar nos referidos contratos:

a) Objeto;
b) Prazo de entrega;
c) Vigência;
d) Preço;
e) Deveres e responsabilidades das partes;
f) Rescisão;
g) Foro;
h) Forma e condições

Capítulo IV - Das Alienações

Art. 32° - Toda e qualquer alienação de bens, quando possível, deverá atender e observar, rigorosamente, todos os requisitos, etapas, prazos e exigências contidos no Estatuto Social da Entidade, sendo vedada a dispensa de qualquer formalidade, sob qualquer hipótese.

Capítulo V- Das Inegibilidades:

Art 33º Quando existir no mercado apenas uma prestador de determinado serviço ou fornecedor de determinado bem, ou ainda, não houver nenhum interessado em apresentar proposta de orçamento, a administração da OSS Santa Casa de Fernandópolis, e ou a Mesa Diretora esta dispensada de adotar os procedimentos previstos no presente regimento, podendo contratar sem a necessidade de colheita de no mínimo três orçamentos.

Capítulo VI- das Disposições Gerais:

Art. 34° - Para todas as aquisições de bens e serviços deverá ser emitida, pelo fornecedor, a respectiva nota fiscal, devidamente preenchida.

Art. 35° - Os valores monetários estabelecidos neste Regulamento poderão, periodicamente, ser revistos e atualizados a critério exclusivo da Diretoria.

Art. 36º - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria e pelo Conselho de Administração da Organização Social, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 37º - O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Termos Aditivos de Reti - Ratificação aos Contratos de Gestão

Termo Aditivo de Reti - Ratificação ao Contrato de Gestão: 01/2011

Processo nº 001.0500.000.137/2010

Contratante: Secretaria de Estado da Saúde

Contratada: SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, gerenciadora do Ambulatório Médico de Especialidades de Taboão da Serra – Ame Taboão da Serra.

CNPJ: 61.699.567/0001-92

Objeto: Operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços de saúde no Ambulatório Médico de Especialidades de Taboão da Serra, para o exercício de 2011, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

a) Anexo Técnico I - Descrição de Serviços
b) Anexo Técnico II- Sistema de Pagamento
c) Anexo Técnico III- Indicadores de Qualidade

Volume de Atividades Contratadas:
Atendimento ambulatorial: 35.282 consultas/ano
Atendimento não médico: 6.800 consultas/ano
Cirurgia Ambulatorial: 1.050 cirurgias/ano
SADT Externo: 10.994 exames/ano

Valor: R$ 6.061.138,00 (seis milhões sessenta e um mil cento e trinta e oito reais) mediante a liberação de 10 (dez) parcelas mensais conforme tabela abaixo:

Mês	Valor
Janeiro	0,00
Fevereiro	0,00
Março	180.968,00
Abril	490.928,00
Maio	503.437,00
Junho	592.341,00
Julho	599.168,00
Agosto	678.736,00
Setembro	678.736,00
Outubro	735.112,00
Novembro	739.255,00
Dezembro	862.457,00
Total	6.061.138,00

Que onerará:
UGE 090192
Atividade 10 302 0930 4852 0000
Natureza da Despesa 33 90 39
Fonte de Recursos Tesouro
Data da Assinatura: 15/12/2010
Vigência: 31/12/2011

Termo Aditivo de Reti - Ratificação ao Contrato de Gestão: 01/2011

Processo nº 001.0500.000.179/2010

Contratante: Secretaria de Estado da Saúde

Contratada: SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, gerenciadora do Ambulatório Médico de Especialidades Maria Zélia – Ame Maria Zélia.

CNPJ: 61.699.567/0001-92

Objeto: Operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços de saúde no Ambulatório Médico de Especialidades Maria Zélia, para o exercício de 2011, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

a) Anexo Técnico I - Descrição de Serviços
b) Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento
c) Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade

Volume de Atividades Contratadas:
Atendimento ambulatorial: 148.200 consultas/ano
Atendimento não médico: 32.400 consultas/ano
Cirurgia Ambulatorial: 4.800 cirurgias/ano
SADT Externo: 14.088 exames/ano
Serviço odontológico: 1.800 exame/ano

Valor: R$ 27.000.000,00 (vinte sete milhões) mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 2.250.000,00 (dois milhões duzentos e cinqüenta mil reais) cada:

Que onerará:
UGE 090192
Atividade 10 302 0930 4852 0000
Natureza da Despesa 33 90 39
Fonte de Recursos Tesouro
Data da Assinatura: 15/12/2010
Vigência: 31/12/2011

Termo Aditivo de Reti - Ratificação ao Contrato de Gestão: 01/2011

Processo nº 001.0500.000.188/2010

Contratante: Secretaria de Estado da Saúde

Contratada: SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, gerenciadora do Ambulatório Médico de Especialidades Vila Maria – Ame Vila Maria.

CNPJ: 61.699.567/0001-92

Objeto: Operacionalização da gestão e execução, pela Contratada, das atividades e serviços de saúde no Ambulatório Médico de Especialidades Vila Maria, para o exercício de 2011, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

a) Anexo Técnico I - Descrição de Serviços
b) Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento
c) Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade

Volume de Atividades Contratadas:
Atendimento ambulatorial: 53.925 consultas/ano
Atendimento não médico: 26.600 consultas/ano

Valor: R$ 9.450.000,00 (nove milhões quatrocentos e cinqüenta mil reais) mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais no valor de R$ 787.500,00 (setecentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais) cada:

Que onerará:
UGE 090192