



Governo Municipal de
São Benedito

P M S B
FLS N° 268
[Handwritten signature]

ANEXO I
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
ESTIMATIVA DE CUSTOS
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

GRUPO- MATERIAIS DE CONSUMO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Gênero alimentícios	R\$
2	Material de limpeza e Higiene	R\$
3	Água Mineral	R\$
4	Materiais Gráficos e impressos	R\$
5	Material de expediente e informática	R\$
6	Materiais de Lavanderia (específicos para uso hospitalar)	R\$
7	Materiais de manutenção predial (elétrico, hidráulico, sanitário, pinturas e outros) e EPI's	R\$
8	Combustíveis e lubrificantes	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- MATERIAIS MEDICO HOSPITALAR E MEDICAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
	Medicamentos em geral	R\$
	Materiais medico hospitalares	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Energia elétrica	R\$
2	Água e esgoto	R\$
3	Telefonia	R\$

[Handwritten signature]



Governo Municipal de
São Benedito

P M S B
FLS Nº 269
[Handwritten signature]

4	Internet 5 M	R\$
5	Esterilização de materiais	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Manutenção de equipamentos médicos hospitalares	R\$
2	Dedetização e ratização	R\$
3	Coleta de resíduos sólidos hospitalar	R\$
4	Sistema de informatização	R\$
5	Central de Gases Medicinais	R\$
6	Manutenção do Gerador	R\$
7	Transporte de apoio	R\$
8	Fardamentos e enxoval	R\$
9	Serviços de exames laboratoriais	R\$
10	Manutenção de ar condicionado	R\$
11	Classificação de risco	R\$
12	Educação Continuada	R\$
13	Serviço de portaria	R\$
14	Outros serviços	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO-RECURSOS HUMANOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Folha de pagamentos com todos os encargos	R\$

[Handwritten signature]



Governo Municipal de
São Benedito

P M S B
FLS Nº 270
/

2	Folha de pagamentos dos médicos	R\$
TOTAL		R\$

CUSTEIO TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA A GESTÃO DO UP		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Serviços de apoio técnico e acompanhamento	R\$
TOTAL		R\$

São Benedito-CE, 11 de setembro de 2019.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO SÃO BENEDITO-CE PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) PORTE I, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, REGULAMENTAÇÃO DO GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

1. JUSTIFICATIVA

A Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h é um serviço público de saúde que integra as redes de urgência e emergência. Constitui o componente pré-hospitalar fixo e está implantada em local estratégico, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h tem como objetivo atender a população com pronto atendimento e exames correlatos o que reduz o tempo de espera para realização dos mesmos, evita o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhora o atendimento assistencial e diminui a sobrecarga das unidades hospitalares do Município.

É uma estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco, tendo como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

A gestão e operação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h foi concebida de forma a implantar um novo modelo de prestação de serviços, já nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (HUMANIZASUS), com a vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário.

Para atingir este objetivo a Prefeitura do Município de **SÃO BENEDITO-CE**, através da Secretaria Municipal de Saúde, utilizará Organização Social de Saúde, entidade sem fins lucrativos, para gerir a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, localizada na Av. Tabajara, s/n - Corrente, São Benedito - CE, 62370-000. O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, exames e resultados, promovendo, desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente

responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a Secretaria Municipal de Saúde não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

A Secretaria de Saúde do Município de **SÃO BENEDITO-CE** elaborou o presente Termo de Referência, com vistas à contratação de prestação de serviços unicamente para o Sistema Único de Saúde - SUS, que contemplem todas as necessidades que viabilizem o gerenciamento e a execução de atividades de serviços de saúde por intermédio de contrato de gestão com indicadores e metas na UPA, construindo em conjunto com as demais unidades de saúde a rede de assistência à saúde e às urgências.

As bases para o planejamento estão relacionadas às necessidades da população da Cidade, adequando-as as necessidades a contratação de recursos humanos, de serviços, a aquisição de materiais de insumos e medicamentos e a programação visual da Unidade de Pronto Atendimento, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência humanizada e resolutiva no âmbito da porta de entrada de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde pela UPA nas 24h do dia, todos os dias da semana, incluindo sábados domingos e feriados.

Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população da Cidade e da região de **SÃO BENEDITO-CE**, um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento dos casos graves e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade.

2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA de **SÃO BENEDITO-CE** é uma unidade classificada pelo Ministério da Saúde como UPA 24h, porte I, localizada na Av. Tabajara, s/n - Corrente, São Benedito - CE, 62370-000, estruturada com perfil de Urgência e Emergência e programada para desenvolver um trabalho assistencial com oferta 100% SUS, com regime de observação por no máximo 24 horas e demais serviços de apoio assistenciais e administrativos. Funcionara na condição de unidade pública compondo a Rede de Atenção às Urgências.

PRODUTO

A unidade de Pronto Atendimento visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes da região, dentro da lógica de construção da rede de assistência, interagindo e articulando-se através de pactuações e da regulação com a atenção primária, com a atenção ambulatorial especializada e com a rede hospitalar. O desenvolvimento de todas as ações assistenciais de urgência e emergência, exclusivamente aos usuários do SUS, será executado através da contratação por contrato de gestão, de Organização Social, para o gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde para a UPA. Garantindo assim, assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos pacientes, com consequente e organizada referência para os diversos níveis de atenção.

A comissão de avaliação que será designada pelo Chefe do Poder Executivo serão responsáveis pelo acompanhamento e execução técnico assistencial do presente Termo de referência, onde fará a coordenação de todas as ações gerenciais e assistenciais da Organização Social quando do atendimento à população, e também fará o acompanhamento da prestação de contas e da execução financeira do contrato de gestão.

3. ATIVIDADES

As atividades existentes na UPA são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com seus leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, seus leitos de observação amarela, serão executadas, nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. A UPA é porta de entrada de emergência, ordenando junto com as demais unidades da rede, a Rede de Atenção à Saúde e as Urgências da Cidade



e da região, funcionando como local de primeiro atendimento (acolhimento e atendimento médico), estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha) ou não (sala amarela), oriundos da demanda espontânea, regulados ou referenciados de qualquer serviço de saúde, de qualquer ponto de atenção (atenção básica, pré-hospitalar móvel ou Programa de Atenção Domiciliar), que ficarão em observação nas salas amarelas ou vermelhas ou serão internados pela regulação em vaga zero ou não, para resolução ou seguimento de seus quadros agudos.

A UPA estará diretamente ligada à Central de Regulação Sua porta de entrada de urgência, seus leitos de estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha), de observação adulta e pediátrica (salas amarelas) serão capazes com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar, manter estáveis e dar continuidade à assistência, dentro da lógica prioritária de inovações tecnológicas, os pacientes com quadros agudos graves ou não, que tenham apresentado instabilidade orgânica clínica ou traumática Nos leitos de observação vermelhos ou amarelos permanecerão pelo período de tempo necessário à resolução de seu quadro agudo inicial, à regulação de sua internação eletiva em leito hospitalar de enfermaria ou de terapia intensiva ou sua regulação em vaga zero para o tratamento definitivo de seu agravo agudo inicial estabilizado Toda a demanda de saída da UPA que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação. Os principais setores existentes nas UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos médicos e de enfermagem;
- Diagnostico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);
- Observação: adultos e pediátrica:
- Farmácia interna
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Serviço de gestão de informação.

3.1 Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

3.1.1. Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;

3.1.2. Atendimento de emergência;

3.1.3. Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação nas salas amarelas e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica da UPA;

3.1.3. Solicitações de internação, transferência;

3.1.4. Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da UPA;

3.1.5. Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;

3.1.6. Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;

3.1.7. Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos,

3.1.8. Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades loco regionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio à identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;

3.1.9. Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;

3.1.10. Auditoria clínica;



- 3.1.11. Participação social;
- 3.1.12. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
- 3.1.13. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela SESA/SGA e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
- 3.1.14. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e deve ser requisito da UPA;
Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25 ° dia de cada mês (médicos e enfermeiros e técnicos);
- 3.1.15. Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta convocação pública, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência da UPA, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato

4. SERVIÇOS

- 4.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando:
 - 4.1.1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
 - 4.1.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
 - 4.1.3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
 - 4.1.4. Representação, inclusive jurídica;
 - 4.1.5. Governança;
 - 4.1.6. Gerenciamento de Riscos,
 - 4.1.7. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
 - 4.1.8. Relações com fornecedores;
 - 4.1.9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
 - 4.1.10. Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);
 - 4.1.11. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;
 - 4.1.12. Patrimônio;
 - 4.1.13. Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverá ser no mínimo quatro por dia sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde, almoço e jantar;
 - 4.1.14. Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque.

5. A CONTRATADA deverá:

- 5.1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
- 5.2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- 5.3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- 5.4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
- 5.5. Assegurar boas pratica de governança;
- 5.6. Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade.
- 5.7. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal XXXX/XXX, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico.
- 5.8. A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrão de conforto e limpeza.

Yatara



- 5.9. A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura de contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal.
- 5.10. A Unidade deverá dispor de um serviço de farmácia, dirigido por um farmacêutico que desenvolva as atividades clínicas realizadas a gestão, que dever ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. A farmácia deverá funcionar 24 horas e será destinada apenas para a dispensação de medicação, sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica.
- 5.11. As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento.
- 5.12. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência, devendo este núcleo relaciona com a Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.13. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade medica venha a necessitar para esclarecimentos diagnóstico e sala vermelha.
- 5.14. A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, gases medicinais, alimentação, entre outros.
- 5.15. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo -se os reparos que fizerem necessário.
- 5.16. A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item.
- 5.17. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.
- 5.18. A Contratada deverá realizar processo seletivo através entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários.
- 5.19. A Contratada deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH.
- 5.20. De acordo com o **Decreto Municipal n.º 28/2019 de 03 de Julho de 2019** a Organização Social fará publicar, no prazo de 30 dias uteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal e plano de cargo e salários tudo isso respeitando os princípios da administração pública devendo ser disponibilizados nos sites da prefeitura municipal e no site da organização Social.
- 5.21. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros.
- 5.22. Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja realocado pela secretaria municipal algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante.
- 5.23. Serviços de pessoal e de terceiros:
- 5.23.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Devera desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho

em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

5.23.2. Serviços a serem contratados:

5.23.2.1 Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa; Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo.

5.23.2.2. Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

5.23.2.3. Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade; e

5.23.2.4. Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

5.23.2.5. Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

5.23.2.6. Serviços de apoio à diagnose e terapêutica - SADT.

5.23.2.7. Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia, educação continuada).

5.24. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra- hospitalar (O serviço de remoção será fornecido pelo município).

5.25. A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos clínicos ou traumáticos.

TABELA I

Classificação da UPA 24h, Porte I:

Porte I: tem o mínimo de 7 leitos de observação Capacidade de atendimento médio de 75(setenta e cinco) pacientes por dia. População na área de abrangência de 50.000 a 100.000 habitantes.

5.27. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas

5.28. Exames de Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia (SADT) para a UPA: SADT compatível com o perfil de atendimento e com o objeto do serviço a ser prestado.

TABELA II - ELENCO DE SADT NA UPA SALUSTIANO COSTA -24 h

- Posto de Coleta para exames laboratoriais;
- Eletrocardiograma;
- Exames de radiologia clínica.

6. DA CESSÃO DE SERVIDORES

6.1. De acordo com a **Lei Municipal n.º 1139/2018, de 17 de Maio de 2018** ficará facultado ao Poder Executivo a cessão do servidor para a Organização Social com ônus para a origem. Sendo assim, a Secretaria de Saúde poderá ceder alguns servidores que são essenciais para a continuação do serviço prestado na unidade de pronto atendimento para a Organização Social que fará a Gestão Operacionalização e Execução de Serviços de Saúde desde que haja interesse da empresa contratada e do servidor em questão.

7. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA UPA

7.1. Caberá a contratada a responsabilidade de aquisição de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial da UPA, como também a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente, bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

8.1. Visando o acompanhamento e avaliação do TERMO DE REFERÊNCIA e o cumprimento das atividades estabelecidas nas meta de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar

patrice



mensalmente, até o 15º dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pela UPA no mês anterior, as mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da Secretaria Municipal de Saúde – planejamentosaudesb@gmail.com a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da secretaria de saúde e através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SAI - Sistema de Informações Ambulatoriais.

8.1.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador.

8.1.2 A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

8.1.3 Será realizada por parte da comissão de avaliação designada pelo Poder Executivo, a avaliação a cada período de dois meses (bimestral) dos indicadores e metas do bimestre findo, para a avaliação e pontuação dos indicadores.

8.1.4 Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao contrato de gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

8.1.5 Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas cópias das notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade devem ser enviados também, todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

9. INDICADORES

9.1. Atendimento ao usuário

9.1.1. Percentagem de pacientes atendidos por médico:

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta 2: 95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número Total de pacientes Acolhidos

9.1.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional.

Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponível

Numerador Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensal (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

9.1.5.1. Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação nem outros atos terapêuticos.

9.1.5.2. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência no Serviço de Urgências e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos), assim como durante as transferências internas

9.1.6. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida

Meta:

Pacientes classificado Vermelho: ≤ 15 minutos

Pacientes classificado Amarelo: ideal ≤ 30 minutos



Pacientes classificado Verde: 120 minutos

Pacientes classificado Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primaria.

9.1.7. Tempo de permanência na emergência

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h

Formula: T Número de pacientes / dia Número de altas

Numerador: N° de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado

9.2 Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação, a UPA não é unidade hospitalar, portanto não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada.

9.3 Eficiência

9.3.1 Relatórios de Desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE.

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade

Meta: 100%

9.3.2. Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

9.3.3. As fórmulas listadas acima devem ser utilizadas para os cálculos dos indicadores.

9.3.4 Todos os indicadores listados na tabela acima têm a periodicidade mensal. A SECRETARIA DE SAÚDE poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela contratada, a qualquer momento.

9.3.5. Para a SECRETARIA DE SAÚDE esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção (item 9) para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a organização.

10. METAS DE PRODUÇÃO

10.1. As metas de produção estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- PORTE I está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo. A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação das Planilhas constantes no anexo deste documento.

METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA I

PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	QUANTIDADE MENSAL
Exames radiológicos	200
Eletrocardiograma	40
TOTAL	240

PROCEDIMENTO CLÍNICOS	QUANTIDADE MENSAL
Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento	2.250
Atendimento com Classificação de Risco	2.250
Atendimento de Nível Superior (outros profissionais exceto médico)	300
Outros procedimentos realizados na Upa 24 horas	5.000
TOTAL	9.800
TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS	10.040

11. PRAZO

Handwritten signature



11.1 Após a implantação, conforme cronograma financeiro, a OS contratada deverá dar pleno início de todas as atividades constantes do objeto do presente edital.

11.2 Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação bimestral dos indicadores e metas.

11.3 A UPA vai funcionar como já descrito neste termo de referência, 24h por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

12. SUPERVISÃO

12.1 A Fiscalização da execução dos serviços da UPA, caberá à XXXX/XXX-XX, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

12.2 A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

13. PERÍODOS DE VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura. O contrato poderá ser prorrogado por igual período ou ter aditivos de quantidade, conforme estabelece a legislação pertinente.

14. VALOR ESTIMADO

14.1. Valor estimado mensal: R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais)

14.2. Valor estimado anual: R\$ 6.600.000,00 (seis milhões e seiscentos mil reais).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da eventual contratação que poderão advir correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da Secretaria. Unidade Orçamentária. 05.02.1030210072.042 – manutenção da unidade de pronto atendimento-UPA- Rec. Vinculados/ 05.02.1030210072.045- Manutenção da Unid. de Pronto atendimento UPA- REC Ordinários - Elemento da despesa 3.3.90.39.03.00.00/ 3.3.90.39.00.00 – outros Serviços Terceiros- P. Jurídica- Fonte de Recursos : Recursos Vinculados (52,04%) e Recursos Ordinários (47,96%).

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

16.3. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

16.3.1 providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

17.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



- 17.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 17.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 17.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 17.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 17.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 17.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 17.8. Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do (a) CONTRATADO (A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde.
- 17.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- 17.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE SAÚDE do município de XXXXXXXXXXXXXXX, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

20. ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II.I - METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS.



Governo Municipal de
São Benedito

P M S B
FLS N° 281
f

ANEXO II.II - TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
ANEXO II.III - CAPACIDADE FÍSICA

São Benedito, 11 de Setembro de 2019.

MARIA WALDILENE MARTINS
Secretaria de Saúde



Governo Municipal de
São Benedito

P M S E
FLS N° 282
[Handwritten signature]

ANEXO II.I
TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 01 - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

ATIVIDADE REALIZADA	ATIVIDADE REALIZADA	
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 80% e 100% do volume contratado	100% do valor da parcela mensal (R\$) 550.000,00
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	95% do valor da parcela mensal (R\$) 522.500,00
INDICADORES ATINGIDOS	Menos < 50% a 69,99% do volume contratado	80% do valor da parcela mensal (R\$) 440.000,00

[Handwritten signature]

ANEXO II.II
TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 02 - TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA

DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A Unidade de Pronto - Atendimento – UPA 24h Salustiano Costa, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, caracteriza-se como uma estrutura de Porte I, que foi implantada e implementada com o objetivo de suplantando as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por 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 ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

A Organização Social de Saúde deverá implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Acima dos quantitativos atendidos na Portaria Nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do ministério da Saúde será repactuado para as conformidades dos atendimentos.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do contrato de gestão.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e coleta de exames laboratoriais nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (radiografia geral com fornecimento de insumos);
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência (a unidade contará com posto de coleta, onde as amostras serão enviadas ao laboratório municipal).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS



Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento.

Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, coleta de exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais dentro do escopo da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h).

Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação de acordo com a complexidade da unidade.
- e) direito a acompanhante durante o período de observação obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde –SUS.

Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material para exames laboratoriais da Unidade de Pronto Atendimento;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.



Outros Serviços

- a) A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:
- b) Serviços de Controladoria e Segurança: equipe de segurança controlando acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- d) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- e) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- f) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;
- g) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- h) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde e padronização do Gestor Municipal. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;
- i) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- j) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- k) Sistema Informatizado de Gestão de Dados: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SUS e SIH/SUS. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do contrato de gestão.
- l) A entidade selecionada responderá pela adequação da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

Serviços de Laboratório

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará recursos humanos através de cessão de servidores para o funcionamento do laboratório, assim como insumos, reagentes e equipamentos para o funcionamento deste setor que será lotado dentro da unidade de pronto atendimento 24 horas e realizará as análises das amostras de todas as unidades de saúde do Município de São Benedito – CE. A gestão do serviço de laboratório será da Organização Social.

GESTÃO DE PESSOAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h é a seguinte:



TABELA 1

PROFISSIONAIS/SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médicos	2
Enfermeiro	2
Farmacêutico	diarista
Técnico de Enfermagem	3
Técnico de Radiologia	1

A Organização Social de Saúde deverá constituir, imediatamente, no início dos serviços, uma Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de acordo com a recomendação da Associação Americana de Hospitais.

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:

PROFISSIONAIS/SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
repcionista	1
maqueiro	1
Coordenador administrativo	1
Assistente administrativo diarista	1
copeira	1
Auxiliar de farmácia	1

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados e recursos humanos para o deslocamento dos pacientes em atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h caso seja necessária transferência.

Lysette

ANEXO II.III
TERMO DE REFERÊNCIA
ITEM 03 - ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H

ÁREA DE RECEPÇÃO – CONSULTÓRIOS – SANITÁRIOS
BALCÃO DE ATENDIMENTO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
SANITÁRIO FEMININO
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL
SANITÁRIO MASCULINO
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL
ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE
DML
FARMÁCIA
SALA DE INALAÇÃO
SALA DE MEDICAÇÃO
SANITÁRIO FEMININO
SANITÁRIO MASCULINO
ALA OBSERVAÇÃO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS
ARQUIVO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO 1
D.M.L
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS
ISOLAMENTO
LABORATÓRIO
MORGUE

SALA DE COLETA
SALA DE CURATIVO
SALA DE ECG
SALA DE OBSERVAÇÃO
SALA DE RADIOGRAFIA
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
ALA ADMINISTRATIVA
ALMOXARIFADO
SAME
COPA DOS FUNCIONÁRIOS
D.M.L
DEPÓSITO DE ROUPA LIMPA
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO
QUARTO DO PLANTONISTA MASCULINO
SALA ADMINISTRATIVA
SALA DA COORDENAÇÃO
SALA DE ESTAR E DESCANSO
SALA DE REUNIÃO
ÁREA EXTERNA
CENTRAL DE GASES
CENTRAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE
SALA DO GERADOR

revisar

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Setor de Licitação do Município de XXXXXXXXXX
Ref.: Chamamento Público n° _____

O (PROPONENTE), (qualificação), por meio de seu representante legal, DECLARA que tomou conhecimento da integridade do CHAMAMENTO PÚBLICO N° _____, que trata da CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX/XX E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA. inclusive todos seus anexos e esclarecimentos posteriores, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo e determinações.

XXXXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 20XX.

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

Handwritten signature

ANEXO IV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Chamamento Público n° (nome/ razão social) inscrita no
CNPJ sob o n°, com sede à na cidade de
....., Estado de, por intermédio de seu responsável o
Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, CPF n°
..... DECLARA, para todos os fins, que visitou as instalações da UPA: Rua XXXXXX, XXX,
XXXXXX, XXXXXX no município de XXXXXXX/XX e que possui todas as informações relativas à sua execução. DECLARA,
ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer
alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____, de _____ de 20XX.

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ n° _____,

DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____, de de 20XX.

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

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (MERAMENTE SUGESTIVO)

Local e data,
Ao Setor de Licitação do Município de XXXXXXXXXXXXX
Ref.: Chamamento Público nº

Objeto: CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA OS INTERESSADOS QUE QUEIRAM OBTER A QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE NO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/XX E POSTERIOR SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA CONFORME PRESENTE EDITAL.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente chamado público é de:

R\$ _____ (_____),

Valor máximo anual para a UPA é de:

R\$ _____ (_____)

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Assinatura do Representante Legal

Nome: Cargo:

[Handwritten signature]