

3.6 NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, o COLABORADOR se propuser ou for requisitado a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da SMS - Baturité/CE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

3.7 OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

3.7.1 Quanto à Assistência

Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SMS - Baturité/CE.

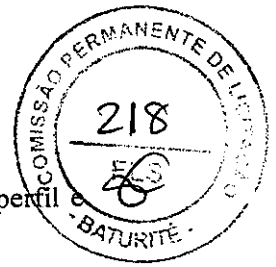
Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada do COLABORADOR, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SMS de Baturité/CE e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da Unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a



condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

FORNECER:

- Atendimento Médico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste Termo de Referência;
- Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- Exames laboratoriais e de imagem;
- Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, contratada pela organização, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado em Unidade;

Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por mais de 12h na sala amarela adulta e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da Unidade, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário;

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

- Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura



organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Comissão fiscalizadora do Contrato de Gestão;

- Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS de BATURITÉ/CE, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
- Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS - Baturité/CE todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

3.7.2 Quanto ao Aspecto Institucional

Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

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

Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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;

Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;

Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS - Baturité/CE;

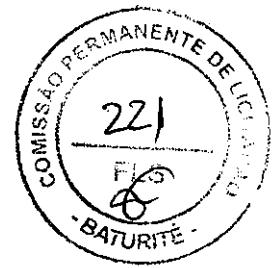
Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS - Baturité/CE, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS - Baturité/CE;

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

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

Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao município de Baturité/CE. Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde;

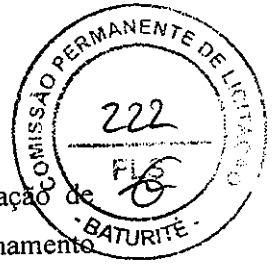
3.7.3 Quanto ao Aspecto Operacional



Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;
Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.

FORNECER:

- Materiais médicos, insumos, artigos e instrumentais adequados;
- Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS - Baturité/CE, roupas hospitalares no padrão estabelecido pela SMS - Baturité/CE.
- Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- Gases Medicinais;
- Vigilância desarmada;
- Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- Lavanderia;
- Limpeza;
- Manutenção Predial e Conforto Ambiental (desde que não ultrapasse o valor mensal destinado para esta finalidade);
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UMPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento e classificação de risco;

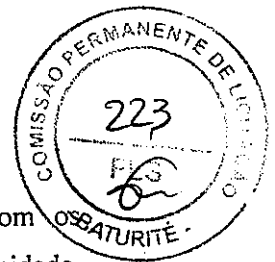


- Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS - Baturité/ CE;
- Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- Arcar com despesas de Telefone, água/esgoto, internet, energia elétrica e outros pertinentes ao serviço, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.
- Dar conhecimento imediato à SMS de Baturité/CE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
- Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS de Baturité/ CE, quando houver possibilidade de exposição da SMS de Baturité/CE por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). O COLABORADOR ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS de Baturité/CE;
- Acordar previamente com a SMS - Baturité/CE qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;

Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS - Baturité/CE;

3.7.4 Quanto à Gestão de Pessoas



Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas.

Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da Unidade;

Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SMS de Baturité/CE quando solicitado.



A SMS de Baturité/CE poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;

Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade;

Apresentar inicialmente à SMS - Baturité/CE relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações, se houver;

Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenche-los adequadamente;

Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

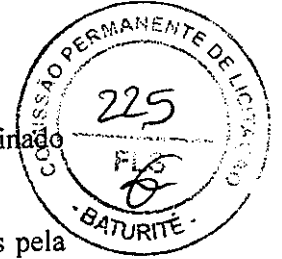
Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao COLABORADOR no desenvolvimento de suas atividades;

Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

3.7.5 Quanto aos Bens Móveis e Imóveis

Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Contrato de Gestão, até sua



restituição à SMS de Baturité/CE (desde que não ultrapasse o valor mensal destinado para esta finalidade);

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS - Baturité/CE e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preventiva e Corretiva), necessários à garantia do seu pleno funcionamento, desde que a manutenção não ultrapasse o limite mensal repassado pela contratante à contratada;

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS de Baturité/CE ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

Incluir no patrimônio da SMS de Baturité/CE os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

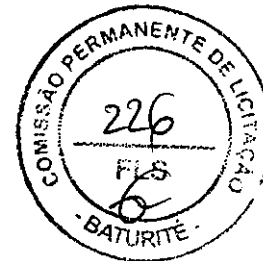
3.8 QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega mensal do Relatório de Execução pela ORGANIZAÇÃO, até o 10º dia útil do mês seguinte a execução dos serviços, protocolado na SMS do Município de Baturité. Este prazo será cumprido após o repasse integral da parcela mensal estipulada no Contrato de Gestão, que deverá ser até o quinto dia útil do mês subsequente da execução do objeto.

A ORGANIZAÇÃO deverá apresentar relatório ao Município, com informações detalhadas, mensalmente, no prazo estabelecido acima contendo:

Dados Assistenciais:

Planilha com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas



Quantitativas;

Estatísticas de óbitos;

Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

Dados Administrativos/Financeiros:

Apresentar à SMS - Baturité/CE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do presente Contrato de Gestão;

Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela ORGANIZAÇÃO, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do presente Contrato de Gestão;

Cópia de todos os documentos fiscais relativos a operação dos serviços;

Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;

3.9 VOLUME DA PRODUÇÃO PACTUADA

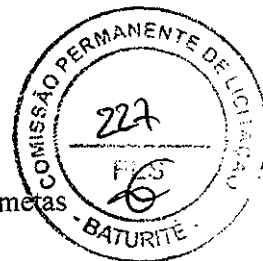
3.9.1 Produção Assistencial UMPA 24h

A Produção de Atendimentos Médicos mensais da UMPA 24h será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA).

Quadro 4 – Produção

PLANO OPERATIVO - UMPA 24H

PROCEDIMENTO	MENSAL
Consultas / Atendimentos / Acompanhamentos (profissionais de nível superior inclusive médicos)	2000
Classificação de Risco	1500
Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutânea e mucosa	30
TOTAL	3580



A avaliação da ORGANIZAÇÃO quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos.

Nos primeiros 02 (dois) meses de atividade da Organização Social, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão, sendo utilizada uma tabela de progressão, conforme arquivo abaixo, por conta da presente situação que encontra-se os serviços prestados na UMPA 24H, em razão da necessidade de adequação sucessiva.

3.10 RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

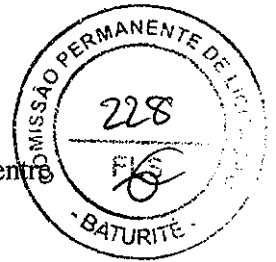
Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas



normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela SMS BATURITÉ/CE dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado.

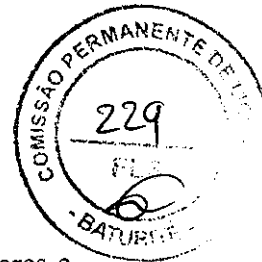
Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

3.11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do Contrato de Gestão correrá por conta de fontes e vinculações que estão estipuladas no Edital de Chamamento Público nº 001/2021.

Os recursos financeiros, objetos desta chamada pública, ficam vinculados aos repasses dos recursos financeiros pelo Fundo Municipal de Saúde, pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual da Saúde e Secretaria Municipal da Fazenda.

Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.



3.12 EQUIPAMENTOS CEDIDOS

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SMS de BATURITÉ/CE à ORGANIZAÇÃO para o uso neste Contrato de Gestão, para a prestação dos serviços.

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

Todos os equipamentos adquiridos com os recursos de investimentos serão incorporados ao patrimônio da SMS de BATURITÉ/CE.

3.13 EXAMES COMPLEMENTARES E GRADES DE MEDICAMENTOS

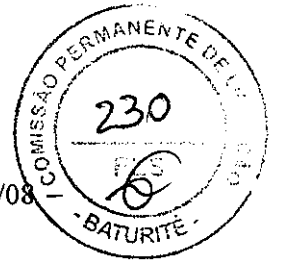
3.15.1 Exames Laboratoriais

Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da ORGANIZAÇÃO e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados, ou empresas contratadas para realização.

A ORGANIZAÇÃO será responsável pela realização dos serviços de forma ininterrupta.

Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade.

A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na



PORTARIA nº 472 de 09 de março de 2009 – RESO LUÇÃO GMC nº 50/08
transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas.

Para todos os exames, a ORGANIZAÇÃO deverá fornecer etiquetas de identificação de código de barra.

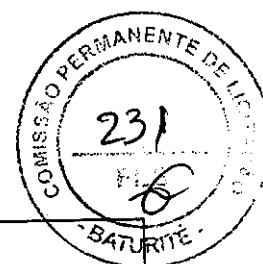
A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar em todos os equipamentos os controles de qualidade interno e externo e seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SMS de BATURITÉ/CE

A ORGANIZAÇÃO deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.

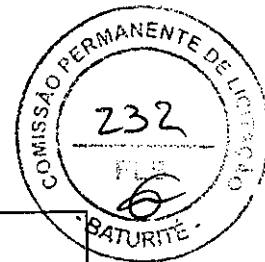
Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em atendimento e observação.

Descrição do Exame

ACU	ÁCIDO ÚRICO
ALB	ALBUMINA SORO
AMI	AMILASE
HCGQL	BETA HCG QUALITATIVO
BIL	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
CAT	CALCIO SORO
CFLQ	LIQUOR – CITOLOGIA, CITOMETRIA, BIOQUIMICA, CULTURA E TSA
MB	CKMB SORO
CPLA	CONTAGEM DE PLAQUETAS



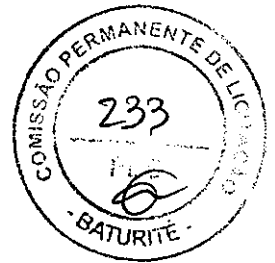
CRE	CREATININA SORO
CPK	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
DHL	DHL
RH	FATOR RH
GASO	GASOMETRIA ARTERIAL
GLI	GLICEMIA
ABO	GRUPO SANGUINEO
HT	HEMATOCRITO
HB	HEMOGLOBINA
HEM	HEMOGRAMA COMPLETO
VHS	HEMOSEDIMENTACAO
HIVR	HIV TESTE RÁPIDO
LAC	LACTATO
LEU	LEUCOGRAMA
LIP	LIPASE
MAG	MAGNESIO
POT	POTASSIO
PCR	PROTEINA C REATIVA
PTF	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
PLQ	PLAQUETAS
SOD	SODIO
TP	TEMPO DE PROTROMBINA – TP
TGO	TGO
TGP	TGP



TRO	TROPONINA QUANTITATIVA E QUALITATIVA
TTPA	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA
URE	UREIA
URI	URINA TIPO I
VDRL	VDRL

3.15.2 Grade Mínima de Medicamentos / Material hospitalar para Administração aos Usuários na UMPA 24h

MEDICAMENTOS
DESCRIÇÃO DO PRODUTO
ÁCIDO ASCÓRBITO
ADENOSINA AMPOLA
BENZILPENICILINA 1.200 UI
BROMOPRIDA 2ML – AMP.
BROMOPRIDA GOTAS
CAPTOPRIL
CETOPROFENO AMPOLA IM
CETOPROFENO AMPOLA EV
BECLOMETASONA
COMPLEXO B 2ML – AMP.
DEXAMETASONA 2MG/ML 2,5ML
DEXAMETASONA 4MG/ML 2,5ML
DICLOFENACO SÓDICO 3 ML – AMP.
DIPIRONA AMPOLA
ESCOPOLAMINA +DIPIRONA (BUSCOPAM COMPOSTO)
FENOBARBITAL GOTAS
FENITOINA 50 MG
FENOTEROL GOTAS
FUROSEMIDA AMP
HALOPERIDOL 5MG/ML

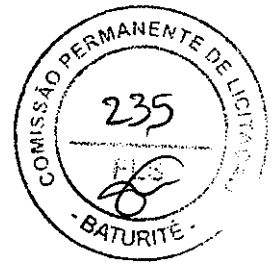


IPRATRÓPRIO FRASCO
MINILAX (USO ADULTO E PEDIÁTRICO)
LINDOCAINA 20 ML
LORATADINA XAROPE
OLEO MINERAL
OMEPRAZOL AMP
PARACETAMOL GOTAS
PREDNISOLONA XAROPE
PROMETAZINA AMPOLA
RANITIDINA XAROPE
RANITIDINA AMPOLA
SIMETICONA GOTAS
SORO FISIOLÓGICA 0,9% 500ML
SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML
SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250 ML
SORO GLICOSADO 5% 250 ML
TRANEXAMICO (TRANSAMIM)

MATERIAL HOSPITALAR
DESCRIÇÃO DO PRODUTO
ABAIXADOR DE LÍNGUA
AGULHA HIPODÉRMICA 45X1,3 (CAIXA COM 100 UND)
AGULHA HIPODÉRMICA 40X1,2 (CAIXA COM 100 UNID)
ABOCATH 22 G
ABOCATH 24 G
CLOREXDINA 2%
ALCOOL 70% LÍQUIDO 1 LT
COLAR CERVICAL INFANTIL
DESCARTEX 13L
EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO
EQUIPO MACROGOTAS
ESPARADRAPO 10CMX4,5M
ESFIGMOMANÔMETRO
FRALDA INFANTIL EX



ETER 1 L
FRAUDA GERIATRICA G
FITA DE GLICEMIA ON CALL PLUS II
FITA DE GLICEMIA ACCU CKEK ACTIVE
FIXADOR PARA RAI0-X
FILME P/RAIO-X 24X30 CX/100 (FUJIFILM)
FILME P/RAIO-X 35X35 CX/100 (FUJIFILM)
FILME P/RAIO-X 30X40 CX/100 (FUJIFILM)
GAZES EM ROLO 9 FIOS (TIPO QUEIJO)
KIT DE CONTENÇÃO INFANTIL
KIT DE CONTENÇÃO ADULTO
LANCETA
LENÇOL DESCARTÁVEL S/ ELÁSTICO 2,20M X 1,40
LENÇOL DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO 2M X 0,9
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO G CX/100
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO M CX/100
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS NÃO CIRÚRGICO TAMANHO P CX/100
MÁSCARA DESCARTÁVEL
MASCÁRA PARA AMBU C/ CONCECTOR UNIVERSAL Nº1
MASCÁRA PARA AMBU C/ CONCECTOR UNIVERSAL Nº2
MASCÁRA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº3
MASCÁRA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº4
MASCÁRA PARA AMBU C/ CONECTOR UNIVERSAL Nº5
MÁSCARA COM RESERVATÓRIO NÃO INALANTE MICROPORE TAMANHO 2,5 CM X 10M (ESPARADRAPO)
PINÇA DE RANDALL 23 CM N 2
PRANCHA INFANTIL EM POLIETILENO
PAPEL CREPADO PARA ESTERELIZAÇÃO
REVELADOR P/ RAI0-X FUJIFILM
ROLO DE PAPEL ECG 215MM X 30M
SCALP 21
SCALP 23



SERINGA 3 ML
SERINGA 5 ML
SERINGA 10 ML
SERINGA 20 ML

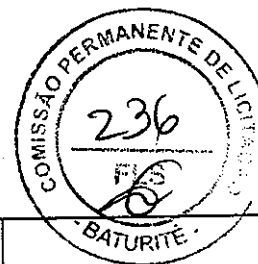
4. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS

A apresentação das informações de receitas e custos estimados, deverá ser efetuada através do preenchimento da planilha abaixo relacionada.

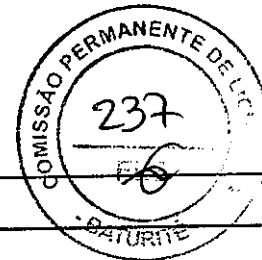
O valor máximo mensal dos custos operacionais deverá ser R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

DESCRIÇÃO	1 MÊS RS	12 MESES RS
1. Pessoal e Encargos		
1.1 Remuneração de Pessoal		
1.2 Benefícios		
1.3 Encargos e Contribuições		
1.4 Despesas de Provisionamento (13° e Férias)		
1.5 Provisionamento Rescisões		
1.6 Dissídios		
1.7 Outras Formas de Contratação		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Materiais médicos		
2.2 Medicamentos		
2.3 Enxoval		
2.4 Gases medicinais		
2.5 Suprimento de Informática		



2.6 Material de Higienização/Limpeza		
2.7 Material de Escritório		
2.8 Uniformes e Identificação		
2.9 Outros (Especificar)		
3. Despesas correntes		
3.1 Energia elétrica		
3.2 Serviço de telefonia fixa e internet		
3.3 Exames terceirizados (especificar)		
3.4 Remoções		
3.5 Abastecimento de água / esgoto		
4. Serviços terceirizados		
4.1 Limpeza		
4.2 Alimentação de Pacientes e Funcionários		
4.3 Lavanderia		
4.4 Esterilização		
4.5 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e ar condicionado		
4.6 Manutenção predial preventiva e corretiva		
4.7 Vigilância e controlador de acesso		
4.8 Dedetização e desratização		
4.9 Outros (especificar)		
5. Despesas Gerenciais e Administrativas		
5.1 Contabilidade		
5.2 Monitoramento, Avaliação e Controle		
5.3 Jurídico		
5.4 Seguros		
5.5 Custos bancários		



5.6 Tecnologia da Informação		
5.7 Educação Permanente		
5.8 Medicina do Trabalho		
5.9 Biometria e Videomonitoramento		
5.10 Gestão de RH		
5.11 Outros (Especificar)		
6. Outras despesas (Especificar)		
7. Investimentos (Especificar)		
TOTAL		

Despesas que podem ser previstas em Serviços Terceirizados: Programas e Aplicativos de Informática, Educação Continuada, Serviços Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Locação de Equipamentos Veículos, Outros (especificar).

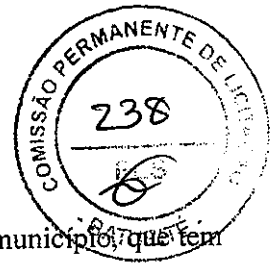
LOTE 02: ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA

OBJETO

Constitui objeto da presente chamada pública a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área da saúde, no âmbito do município de Baturité/CE, para gestão e a execução de ações e serviços de saúde no âmbito da estratégia de saúde da família, serviço de apoio à saúde da família.

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Baturité/CE, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, adotará o modelo de gestão, mediante Contrato de Gestão firmado com Organização Social, gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela contratada no âmbito da



estratégia de saúde da família, serviço de apoio à saúde da família, deste município, que tem por objetivos:

- Potencializar a qualidade dos serviços públicos geridos pela Organização Social;
- Melhorar, com fundamentos nos princípios Constitucionais previstos no art. 37 caput, gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONTRATADA no âmbito da estratégia de saúde da família, serviço de apoio à saúde da família, deste município;

Por outra banda, a presente situação epidêmica que acomete a cidade de Baturité e o Estado do Ceará, se caracteriza por um vírus que se espalhou mundialmente. Devido a sua característica, a velocidade de disseminação é muito alta, o que dificulta a implementação de infraestrutura e formação de equipes técnicas à tempo para o seu enfrentamento.

Muitos esforços estão sendo realizados pela administração no enfrentamento da COVID-19, mas um dos pontos fundamentais para evitar o seu alastramento e disseminação em velocidade fora do controle, é a necessidade de evitarmos a busca direta das portas de unidades de saúde para atendimento, pontos de grande contaminação, devido ao estreitamento dos espaços pela aglomeração de pessoas.

Ao mesmo tempo, quando identificados precocemente, pode-se criar estratégias de atendimento e linhas cuidados caso à caso, que podem evitar uma consequência clínica mais grave ao paciente, o que demandaria recursos (UTI), entre outros, que hoje já são escassos para atender as demais endemias.

Outro ponto de suma importância é o monitoramento permanente de pacientes portadores de Doenças Crônicas. Já é de consenso na área de gestão da saúde, que muitas situações com desfechos indesejados aos pacientes acontecem por uma cadeia sucessiva de situações que poderiam ser evitadas. Por tanto, é imperioso o monitorar de forma efetiva esses casos e montar estratégias e quando necessário, demandar e orientar a logística para cuidados presenciais por parte das equipes de Estratégia de Saúde da Família.



Para garantir maior segurança ao paciente e a assistência adequada, quando identificado algum caso crítico, é necessário encaminhar o paciente para a unidade de saúde referência conforme o quadro exija, pois tempo de resposta clínica é fundamental nessa situação.

Conforme o exposto acima, entendemos necessário a implantação de um serviço para Gestão Clínica através de uma Central de Teleagendamento e Tele-consulta e monitoramento de pessoas com situações crônicas e quadros suspeitos e/ou diagnosticados com Coronavírus, COVID-19.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Serão exercidos os serviços, pautados na Princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, com o fim gerir e executar ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONTRATADA no âmbito da Estratégia de Saúde da Família, deste município.

Os serviços de saúde deverão ser prestados no âmbito da estratégia de saúde da família, deste município, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, na Portaria nº 1.459 de 24 de junho de 2011, na Portaria 3.992, 28 de dezembro de 2017, e legislação aplicável, com observância aos princípios e diretrizes do SUS: Lei de Auditoria nº 8.689 de 27 de junho de 1993 e o Decreto 1.651 de 28 de setembro de 1995.

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade da assistência;
- Gratuidade de assistência;
- Equidade na assistência à saúde;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;



- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

2.1 SERVIÇOS

- Aquisição e/ou reposição de material de escritório e de informática
- Aquisição e/ou reposição de produtos de limpeza e higienização
- Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual
- Serviço de informatização / sistema eletrônico de gestão de prontuário
- Serviço de Educação continuada
- Serviço de controle de acesso e monitoramento
- Serviço de manutenção de equipamentos
- Serviço de Gestão, Seleção, Admissão, Contratação e Recrutamento de Pessoal.

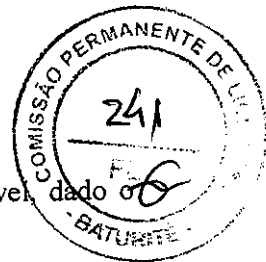
3. GESTÃO

A gestão dos serviços prestados deverá se pautar por resultados, previamente acordados, cabendo ao Órgão Supervisor, o acompanhamento dos indicadores definidos no Contrato de Gestão.

A Executora 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. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos de Classes.

A equipe de profissionais deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, sendo composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores de registro no seu conselho profissional, proporcionalizando as atividades do Contrato de Gestão;

4. QUALIDADE OBJETIVA



As ações estão orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos existentes conforme previsão no contrato de gestão.

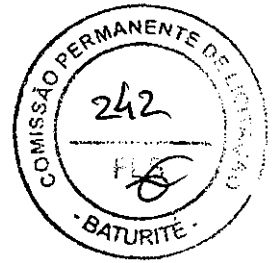
5. ESTIMATIVA DE RECEITAS E CUSTOS OPERACIONAIS

A apresentação das informações de receitas e custos estimados, deverá ser efetuada através do preenchimento da planilha abaixo relacionada.

O valor máximo mensal dos custos operacionais deverá ser R\$ 1.054.722,99 (um milhão, cinquenta e cinco mil, setecentos e vinte e dois reais e noventa e nove centavos).

Será permitido o repasse de valores para custos operacionais das organizações sociais, decorrentes da execução do objeto pactuado, a ser fixado em decorrência do valor Contratado.

PLANILHA DE CUSTOS	
TIPO DE DESPESA	VALOR TOTAL / MÊS
Folha de Pagamento (FOLHA)	
Outras formas de contratação	
Energia Elétrica	
Telefone	
Internet	
Monitoramento	
Abastecimento Água / Esgoto	
Descarte de Resíduos de serviço de saúde	
Manutenção de Equipamentos	
Manutenção de Ar Condicionado	
Serviço de Alimentação	
Sistema de Informação	
Serviço de Lavanderia	
Medicamentos / Hospitalar	
Gêneros Alimentícios	
Material de Expediente	
Material de Limpeza	



Material Grafico	
Manutenção extintores	
Manutenção predial	
Serviço de manutenção de informática	
Educação Permanente	
TOTAL	
PROVISÕES TRABALHISTAS	
Encargos (Patronal e FGTS)	
TOTAL	
SERVIÇO ADMINISTRATIVO	
VALOR GLOBAL	

7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que o Programa de Trabalho e 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 da Seleção.

7.1 O programa deve ser elaborado conforme cronograma de ativação de atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento.

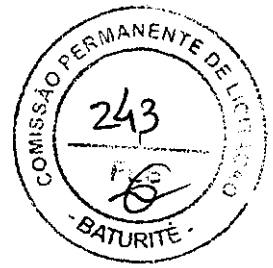
7.2 O programa de trabalho deverá ser apresentado em versão impressa.

ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Programa de Trabalho para Organização Administração e Gerenciamento do âmbito da **Estratégia de Saúde da Família de Baturité/CE**, conforme Edital de Chamamento Público N° 001/2021.

1. Proposta de Modelo Gerencial/ Assistencial (P1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial do **Estratégia de Saúde da Família**, na Secretaria Municipal de Saúde de BATURITÉ /CE e deverá conter os seguintes tópicos:



- Protocolos e Organização de atividades assistenciais;
- Atividades de Apoio;
- Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários a execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (P2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

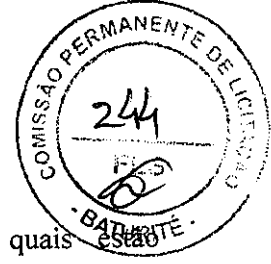
- Proposta de manutenção de sistema de prontuário eletrônico e Organização do serviço de arquivo de prontuários dos usuários existentes;
- Proposta de serviço de atendimento ao usuário, pesquisa de satisfação e ouvidoria ativa;
- Proposta de educação permanente
- Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos e seu plano de manejo de resíduos sólidos;

3. Política de Recursos Humanos (P3)

- Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a Seleção de pessoal;
- A proposta prevê a execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.
- Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, em tantas linhas quantas forem necessárias.

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Remuneração	Area de Trabalho

* Junto com o Dimensionamento de Recursos Humanos, deverão ser apresentadas planilhas abertas contendo os valores e/ou percentuais referentes aos benefícios e encargos por categoria, além do provisionamento. As Instituições que sejam beneficiadas por



isenção/imunidade tributária devem identificar os encargos sobre os quais isentos/imunes.

4. Critérios de pontuação do programa de trabalho

O Programa de Trabalho para gestão da **ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**, baseado nas especificações condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme quadro abaixo:

Critérios (em referência ao Anexo V)	Pontuação Máxima
P1 – Proposta de Modelo Gerencial Assistencial	30
P2 – Propostas de Atividades voltadas à qualidade	40
P3 – Política de Recursos Humanos	30
P4 – Prova de Conceito	30
Pontuação Total	130

1. Serão desclassificados os Programas que:

- Obtiverem pontuação igual a 0 (Zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos.
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades das Unidades de Saúde objeto deste Edital, com valores manifestamente inexequíveis.

2. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = P1+P2+P3+P4$$

3. A fórmula para a determinação das Notas de Preços (NP) é a seguinte:

$NP = 100 \times Pm/F$, em que NP é a nota preço, Pm é o menor preço e F é o preço da proposta que está sendo considerada.

4. Nota Final – NF

Os pesos atribuídos às Propostas Técnica e de Preço são:

T = 0,6 (seis décimos) e

P = 0,4 (quatro décimos)