



TERMO DE REFERÊNCIA PARA EMBASAR COTAÇÃO

1. OBJETO E EMBASAMENTO LEGAL

Seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde – OSS, nos termos da Lei Municipal nº1.159/2015, com o objetivo de celebrar Contrato de Gestão para operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde da rede municipal de Nazaré Paulista.

As entidades que tenha manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão para operacionalização gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde do Hospital Municipal Germano José de Faria, situada na Rua Ezaú Avelino Pinheiro, nº 100 – Vicente Nunes – Nazaré Paulista/SP, das consultas Ambulatorias na Unidade de Saúde Benedito Carvalho Sobrinho, Unidade Básica de Saúde III – Cuiabá, Clínica da Mulher Nazareana – Maria Angela Perreira Pinheiro e consultas em clínica médica no ambulatório etineirante do programa Bairro a Bairro em estreita cooperação com o Departamento Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS.

Esse novo processo tem como objetivo ampliar a capacidade de atendimento da rede municipal com a implantação de novos serviços ambulatoriais, como a realização de procedimentos cirúrgicos eletivos.

Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS em conformidade com este Termo de Referência;

Gestão, guarda, conservação do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares.

Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades, sendo vedada acumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, exceto casos encaminhados, avaliados e autorizados pelo DMS de Nazaré Paulista.

Execução direta ou subcontratação, conforme o caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das Unidades, tais, segurança privada, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), serviços cirúrgicos conforme estabelecido neste termo, no instrumento convocatório e seus anexos.

Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido neste termo, no instrumento convocatório e seus anexos; Desenvolvimento conjunto,



conforme normas, critérios e diretrizes do DMS Nazaré Paulista/SP, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS

Recentemente houve um aumento significativo da população usuária do SUS, por migração de clientes de planos de saúde privados em decorrência da situação econômica atual do país, com conseqüente aumento da demanda de atendimento. Além da população usuária de Nazaré Paulista, perto de 90 % SUS dependente, não se pode deixar de considerar o papel do Hospital Municipal de Nazaré Paulista na rede microrregional de assistência, em especial à população trabalhadora que circula no município durante o dia em seus postos de trabalho, assim como aqueles que transitam pela Rodovia Dom Pedro I e torna-se usuária do serviço de saúde em urgência e emergência.

Quando se trata de urgência, o tempo resposta é uma qualidade essencial, portanto, a gerência e operação de uma Unidade de Pronto Socorro requer a sincronia e sinergia de fatores para o bom desempenho das equipes, inclusive levando-se em conta as situações de gravidade, que requerem um tempo resposta exíguo, preservando o bem maior da nossa cidade, a vida dos cidadãos.

Para o adequado funcionamento técnico e administrativo das Unidades, é necessária a organização e a execução de ações de ordem logística (limpeza e conservação, segurança, telefonia, transporte e disponibilidade de insumos e medicamentos, entre outras) 24 horas por dia nos 365 dias do ano, bem como o gerenciamento de equipes técnicas e administrativas, o registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Nesse sentido, o gestor municipal identificou a possibilidade de maior eficiência na prestação de serviços nas Unidades de Saúde, com garantia da qualidade da atenção, mediante a observação da experiência de vários municípios que se utilizam de entidades prestadoras de serviços em saúde, credenciadas como organizações da sociedade civil, como alternativa viável, devido a sua agilidade em gestão, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos.



Através da parceria com a OS, almeja-se alcançar objetivos como a qualificação da Rede de Atenção à Urgência e Emergência, das Internações Hospitalares, dos procedimentos cirúrgicos e dos atendimentos ambulatoriais nas diversas especialidades médicas com o objetivo de aumentar a eficiência dos serviços, reduzir o tempo resposta nos atendimentos de urgência, das filas cirúrgicas e das consultas ambulatoriais, fundamental para a preservação da vida, possibilidade de dar continuidade aos atendimentos, minimizando interrupções decorrentes da falta de manutenção, de insumos ou de reposição de equipamentos, bem como ausência de médicos e técnicos especializados, objetivos esses passíveis de serem alcançados sem prejuízo do princípio da economicidade, dentre outros que regem a administração pública.

3. INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSE DE FARIA E UNIDADES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA.

Princípios do Atendimento

Os Hospitais Municipais são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS), conhecidas antigamente como Centros de Saúde, Postos de Saúde, Clínicas da Família, são a porta de entrada do usuário no Sistema Único de Saúde (SUS). É ali onde se inicia o cuidado com a saúde da população. Cada UBS é responsável pela assistência à saúde de uma população definida.

A UBS é regulamentada pela **Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**, que institui em todo o território brasileiro a **Política Nacional de Atenção Básica – PNAB**.

As UBSs são importantes para garantir o acesso à saúde de qualidade para a população, especialmente aqueles que vivem em áreas rurais ou em comunidades mais pobres e vulneráveis. Essas unidades são fundamentais para garantir que os cuidados de saúde estejam disponíveis e acessíveis a todos, independentemente da sua situação financeira ou social.

Quando o atendimento não é possível ser realizado em uma UBS, ele é encaminhado para unidade hospitalar referenciada. Quando o paciente é atendido no PA, ele é orientado a procurar uma UBS para fazer um acompanhamento da saúde.

Assim, os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos



exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se o COLABORADOR por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- 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.

Localização e Perfil Assistencial das Unidades da rede municipal

O Hospital Municipal de Nazaré Paulista denominado HOSPITAL MUNICIPAL “GERMANO JOSE DE FARIA está localizado no bairro do Vicente Nunes, com população de aproximadamente 4000 mil habitantes, que corresponde a 21% (aprox.) da população do município.

O Hospital Municipal destina-se ao atendimento de pacientes em todas as faixas etárias, atualmente realiza em média 4.500 atendimentos médicos clínicos em seu Pronto Atendimento, 7.000 exames (laboratoriais, radiografia e ultrassom) por mês, 1.000 consultas ambulatoriais e 30 internações mês.

O HMNP está cadastrado no CNES sob nº 2084023, pertence à Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, CNPJ: 45.279.643.0001-54 e funciona na Rua Ezau Avelino Pinheiro, 100 – Vicente Nunes – Nazaré Paulista/SP, tem prédio próprio e estrutura hospitalar com 20 leitos.

O HMNP possui sistema de iluminação natural e artificial conforme projeto, atendendo aos artigos 175,176 e 177 do decreto nº 12.342/78 do Código Sanitário do Estado de São Paulo. E sua instalação de água potável é através de rede pública com 01 reservatório com capacidade de 5.000 litros.



O prédio do Hospital Germano José de Faria conta com 20 (vinte) leitos de internação clínica, área administrativa, recepção e serviços de apoio. Esta unidade hospitalar destinar-se-á ao recebimento de usuários do SUS, referenciados pelo DMS para realização de pequenas cirurgias, internação clínica em leitos de retaguarda, atendimento de urgência e emergência, pronto atendimento e exames de retaguarda, (SADT). Haverá ainda atendimento ambulatorial de primeira vez para usuários ingressantes referenciados e de seguimento para usuários previamente internados na unidade.

A Unidade de Saúde Benedito Carvalho Sobrinho esta localizada no centro desta cidade, conta com uma equipe de saúde da família, serviço de farmácia, sala de vacina, atendimentos nos ambulatórios de pediatria, clínica médica, infectologia, ginecologia e obstetrícia.

A Unidade de Saúde III esta localizada no Bairro Cuiabá, desta cidade, na Estrada Municipal João Fabiano, s/nº, conta com uma equipe de saúde da família, uma euipe de saúde bucal, atendimentos nos ambulatórios de pediatria e clínica médica.

A Casa da Mulher Nazareana “Maria Angela Pereira Pinheiro” é uma unidade de saúde destinada ao atendimento das mulheres nazarenas, conta com atendimento nas áreas de ginecologia, ultrassonografia, nutrição e psicologia.

Programa Municipal “Bairro a Bairro”, equipe composta por um médico clínico, serviço de enfermagem e assistência farmacêutica, trata-se de um programa itinerário que atende as comunidades mais distante das atuais unidades de saúde do município.

Quadro 1 – Denominação/Localização

DENOMINAÇÃO/CATEGORIA	ENDEREÇO
Hospital Municipal de Nazaré Paulista (HMNP) “GERMANO JOSE DE FARIA”	Rua Ezau Avelino Pinheiro nº 100, Bairro do Vicente Nunes.
Posto de Saúde Benedito Carvalho Sobrinho	Rua Cel. Benedito Bueno, nº 16 – Centro.



Unidades de Saúde III – Bairro do Cuiabá	Estrada João Fabiano S/nº - Cuiabá
Casa da Mulher Nazareana Maria Angela Pereira Pinheiro	Rua Maria Tereza da Conceição nº 51 – Centro.

Quadro 2 – Quantitativo de Atendimento Médico – HMNP – período de outubro/2023 a fevereiro/2024.

PROCEDIMENTO	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.
ATENDIMENTO MÉDICO CLÍNICO (PA)	4624	4081	3659	3640	4763
ATENDIMENTO MÉDICO (Ambulatório)	1480	1299	995	1614	1087
INTERNAÇÃO	38	41	45	38	35

Fonte: Relatório de Prestação e Contas

Quadro 3 – Quantitativo de Atendimento Médico – UBS Benedito Carvalho Sobrinho – período de outubro/2023 a fevereiro/2024

PROCEDIMENTO	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.
ATENDIMENTO MÉDICO OBSTETRÍCIA	121	133	119	108	115
ATENDIMENTO MÉDICO – CLÍNICA MÉDICA	167	145	132	146	148
ATENDIMENTO MÉDICO - INFECTOLOGIA	65	61	59	49	43



Quadro 4 – Quantitativo de Atendimento Médico - Casa da Mulher Nazareana “Maria Angela Pereira Pinheiro” – período de outubro/2023 a fevereiro/2024.

PROCEDIMENTO	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.
ATENDIMENTO MÉDICO GINECOLOGIA	235	299	184	210	236
EXAMES DE ULTRASSOM	132	131	130	131	129
NUTRICIONISTA	39	29	31	33	26

Quadro 5 – Quantitativo de Exames realizados na unidade hospitalar no período de outubro/2023 a fevereiro/2024

PROCED.	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.
RADIOGRAFIA	769	758	900	843	785
EXAMES LABORATORIAIS	3630	5575	3695	6553	5928

Fonte: Relatório de Prestação de Contas

Quadro 6 – Quantitativo de Atendimento médico realizados no programa Bairro a Bairro no período de outubro/2023 a fevereiro/2024

PROCED.	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.
ATENDIMENTO CLÍNICO	201	210	165	163	169

Fonte: Relatório de Prestação de Contas

2. SERVIÇOS PRESTADOS NO HMNP E MISSÃO DO HMNP NA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE NAZARÉ PAULISTA.

O HMNP presta os seguintes serviços:

- Pronto atendimento de urgência e emergência em clínica médica, 24h;



- Disponibilidade de leitos de enfermaria e observação;
- Exames ambulatoriais.
- Exames laboratoriais 24hs.
- Serviço de radiologia 24hs.
- Administração de medicamentos, inclusive gases medicinais.
- Atendimento de enfermagem.
- Atendimento de fisioterapia.
- Atendimento de nutrição.
- Atendimento de farmácia 24 hs.

Como missão: “Promover e assegurar assistência de qualidade à saúde e contribuir com o desenvolvimento biopsicossocial e psíquico individual e coletivo, contribuindo para a preservação da saúde da população à luz dos princípios dos SUS”

O HMNP é a maior porta de entrada de pronto atendimento da cidade, realiza aproximadamente 250 atendimentos/dia e serve de referência para toda a rede ambulatorial do município, inclusive SAMU. Sua maior missão é atender as referências das unidades públicas de saúde e a demanda espontânea, resolvendo os casos de menor complexidade e, encaminhando os casos de maior gravidade após estabilização do paciente as referências pactuadas regionalmente.

3. CAPACIDADE INSTALADA.

3.1- Dados gerais.

Estrutura Física da Unidade

A unidade está distribuída, conforme distribuição a seguir (quadro 7), em um único pavimento térreo, conta com **01 centro cirúrgico, 06 leitos de observação; 11 de internação adultos; 01 isolamento e 02 leitos de emergência.**

Quadro 7– Descrição da Unidade Hospitalar



ITEM	INSTALAÇÃO	QUANT
1	Recepção– para 2 posições de recepcionista	01
2	Sala de Arquivo	01
3	Sala de Espera	01
4	Sala de Classificação de Risco/acolhimento	01
5	Sala de exames diferenciados (coleta de material biológico)	01
6	Consultórios Médicos	05
7	Sanitários Femininos (uso público)	02
8	Sanitários Masculinos (uso público)	02
9	Sanitários adaptado para cadeirantes	02
10	Vestiários funcionários (masc./fem.)	02
11	Sala de curativo e sutura	01
12	Sala de medicação IM	01
13	Sala para Raio X	01
14	Sala de Ante câmara de RX	01
15	Sala de Nebulização	01
16	Farmácia Satélite	01
17	Depósito de material de limpeza com tanque	01
18	Depósito de Material de Limpeza com Tanque(DML)	01
19	Sala de Medicação	01
20	Sala de Higienização - CME	01



21	Sala de Urgência/emergência (vermelha)/ ecg	01
22	Sala de Espera	01
23	Posto de Enfermagem	02
24	Sala de observação Adulto: Masculino	01
25	Sala de observação Feminina e Pediátrica	01
26	Sala de apoio técnico/logístico/Farmácia (estoque)	01
27	Área para armazenagem e controle de materiais e equipamentos	01
28	Sala de armazenagem e distribuição de materiais esterilizados (autoclave)	01
29	Sala de armazenagem de enxoval (rouparia geral)	01
30	Sala de armazenagem temporário de resíduos -Expurgo	01
31	Abrigo externo de resíduos	02
32	Necrotério	01
33	Sala de Administração/Direção	01
34	Sala de apoio adm./ informática/outro	01
35	Sala de apoio-coleta de exames/swab	01
36	Copa de distribuição (área para recepção e inspeção de alimentos e utensílios/ área de distribuição de alimentos e utensílios)	01
37	Unidade de internação	01
38	Copa-cozinha	01
39	Lavanderia	01
40	Sala de Nutrição	01



Quadro 8 – Descrição da UBS – Benedito Carvalho Sobrinho

ITEM	INSTALAÇÃO	QUANT
1	Recepção– para 2 posições de recepcionista	01
2	Sala de Vacina	01
3	Sala de Espera	01
4	Sala de enfermagem	01
5	Farmácia	01
6	Consultórios Médicos	03
7	Sanitários Femininos (uso público)	01
8	Sanitários Masculinos (uso público)	01
9	Sanitários adaptado para cadeirantes	02
10	Sala assistente social	01
11	Saladas ACS	01
37	Sala Psicologia	01
38	Arquivo	01
39	Lavanderia	01
40	Sala Chefia de enfermagem	01



Quadro 9 – Descrição da Unidade de Saúde III – Bairro Cuiabá

ITEM	INSTALAÇÃO	QUANT
1.	Recepção – para 1 posição de recepcionista	01
	Sala de Espera	01
3.	Consultório Médico	01
4.	Consultório Odontológico	01
5.	Sala da coordenação	01
6.	Sala de Agente Comunitário de Saúde	01
7.	Sala de Enfermagem	01
8.	Cozinha	01
9.	Sanitário Feminino e Masculino	02

Quadro 10 – Descrição da Casa da Mulher Nazareana Maria Angela Pereira Pinheiro.



ITEM	INSTALAÇÃO	QUANT
1	Recepção – para 1 posição de recepcionista	01
2	Sala de Espera	01
3	Consultório Médico	02
4	Sala da coordenação	01
5	Cozinha	01
6	Arquivo	01
7	Sanitário	01

OFERTA E FLUXO DE SERVIÇOS DO HMPN.

Pronto Atendimento.

O Pronto Atendimento do HMNP é um serviço de Urgência/Emergência, que funciona 24 horas, com capacidade para atendimento às urgências/emergências de baixa complexidade, com atendimento por demanda espontânea e referenciada pela Central de Regulação de Urgências do SAMU 192 e acesso organizado pelo sistema de acolhimento com classificação de risco (triagem).

a) Recepção.

Neste ambiente existe uma sala de espera com capacidade para até 40 pessoas, com uma televisão.

Fluxo de pacientes na recepção: Recepcionado no balcão de atendimento o qual dispõe de duas ou três recepcionistas (de acordo com o período), apresenta um documento de identificação e abre uma FA (Ficha de Atendimento), conforme a necessidade do paciente, após assinar a ficha de atendimento, os pacientes são orientados a aguardar na sala de espera, para ser avaliado na pré-consulta/triagem.

b) Sala de Triagem.



A triagem consiste no atendimento realizado por um enfermeiro, onde há a aferição dos sinais vitais, além da classificação de risco, com subsequente encaminhamento para assistência médica.

c) Consultórios/ atendimento.

No corredor do PA encontram-se dois consultórios médicos, ambos são providos de uma maca, pia com água fria, mesa de escritório e cadeira. Nos consultórios médicos realizam-se a avaliação e os procedimentos necessários, inclusive solicitação de exames, prescrição de medicação, encaminhamento a Unidade Básica de Saúde, direcionamento do paciente para leitos de enfermaria em clínica médica, pediatria ou saúde mental, ou, se necessário, solicitação de vaga para internação em hospital de referência.

d) Emergência.

A sala de emergência tem um leito, com régua de gases medicinais (sendo equipado com um aspirador mecânico portátil, um ventilador mecânico eletrônico, rede de oxigênio e ar comprimido), uma pia para lavagem das mãos, um suporte com uma caixa de perfuro cortante, um armário abastecido com medicamentos, soros, materiais de enfermagem, caixas de sutura com material esterilizado, para atendimento de baixa complexidade como ferimentos e cortes, e uma pequena mesa para que a equipe multidisciplinar possa registrar todas as informações relativas às atividades assistenciais. Este ambiente é usado como observação de paciente crítico até a sua estabilização.

Fluxo de pacientes na recepção:

Em caso da alta, o médico relata na FA (ficha de Atendimento) a evolução do paciente e prescreve a alta, faz as prescrições para o seguimento da conduta quando necessário, bem como encaminhamentos pertinentes, e a enfermagem orienta o paciente em relação ao tratamento que foi recomendado.

Em caso de Remoção, o médico preenche os papéis de solicitação de vaga para o Plantão Controlador de Vagas, e aciona a Regulação interna da unidade que é responsável por fazer a solicitação e acompanhar o andamento desta solicitação. Liberada a vaga para um dos hospitais, o transporte é realizado por ambulância do município, que encaminha o paciente acompanhado por uma técnica de enfermagem da unidade, ou em casos mais graves (conforme protocolo) acompanhados pelo SAMU.



Em caso de encaminhamento para os leitos de enfermaria, o médico preenche o prontuário da enfermaria completo, inclusive prescrição e encaminha o paciente para o setor.

e) Consultório de Ortopedia.

É provido de um banheiro com pia com água fria. O consultório fica separado dos demais, localizado à esquerda da entrada da unidade ao lado da sala de imobilização e raio-X. Caso ocorra alguma intercorrência ortopédica que demanda atendimento de maior complexidade, o plantonista pede, através do plantão controlador, uma avaliação ortopédica nos hospitais de referência.

f) Sala para imobilização.

Essa sala é provida de uma maca, uma pia com água fria, um suporte com uma caixa de perfuro cortante, um armário abastecido com materiais de enfermagem, caixas de sutura com material esterilizado e conta com um técnico de gesso plantonista.

g) Sala de Raio-X.

Essa sala é provida de um Aparelho de Raios-X de 500 mA, onde são feitas as radiografias solicitadas pelas diferentes especialidades, conta com um técnico em radiologia de plantão 12 horas por dia.

h) Laboratório de Processamento de Filmes Radiológicos.

Essa sala é provida de uma pia de água fria e é utilizada para revelação dos exames de raio-X.

i) Observação (feminino/masculino)

Possui um espaço dividido em dois ambientes: feminino com 4 leitos e masculino com 3 leitos, totalizando sete leitos. Possui ainda, uma mesa, um banheiro com chuveiro e redes de ar comprimido e oxigênio. Estes leitos de observação são utilizados apenas em caso de permanência de até 12 horas.

j) Sala de inalação.



A sala de inalação é coletiva e está localizada em frente à sala de medicação próxima aos consultórios e provida de cinco cadeiras todas com redes de ar comprimido e oxigênio.

k) Sala de Medicação para Adultos.

Esta sala conta com uma pia provida de água fria, um armário com medicamentos e material para atendimento das prescrições, duas cadeiras e conta com três técnicos de enfermagem designados para estes atendimentos.

Neste ambiente é realizada a administração de medicação prescrita aos adultos no Pronto Atendimento e para a preparação de medicações dos pacientes em observação.

l) Sala de Coleta – laboratório.

Nesta sala são realizadas coleta e recepção de exames, e realização dos exames laboratoriais bem como o recebimento de resultados.

Leitos de Enfermaria.

A unidade conta com 11 leitos de enfermaria distribuídos em três especialidades: clínica médica com 07 leitos, pediatria com 01 leito, isolamento 01 leito e 02 leitos de GO. Estes leitos são utilizados quando se prevê que a observação deve ultrapassar o período de 12 horas ou devido à necessidade de acompanhamento/tratamento do paciente por um período mais longo, ou pela demora em se conseguir sua remoção para um dos hospitais da região.

Os leitos de enfermaria do HMNP deverão dispor de um médico clínico visitador para a revisão dos pacientes em leitos de observação e apoio ao atendimento e intercorrências durante o período em que o paciente se mantiver em observação, quando necessário.

Clínica Médica.

a) Leitos.

O HMNP conta com 20 (vinte) leitos entre masculinos e femininos distribuídos em 10 (dez) quartos. A entidade contratada deverá adequar um espaço para esta finalidade.



Os quartos são providos de leitos, além de poltronas, mesa de cabeceira, redes de ar comprimido e oxigênio, chamado de enfermagem individual e banheiro com chuveiro e barras de segurança.

b) Posto de Enfermagem e Prescrição Médica.

Conta com uma pia com água fria, um armário com medicamentos e materiais médico-hospitalares. O local é utilizado para organização dos prontuários, orientações gerais aos pacientes e familiares, orientação na alta do paciente (entrega de receitas médicas e atestados), encaminhamentos e solicitações de exames laboratoriais dos pacientes internados, solicitação junto à central de vagas quando houver necessidade de remoção do paciente.

c) Rouparia.

Local para guardar roupas limpas e esterilizadas deste setor.

d) Centro de Guarda de Medicamentos (FARMÁCIA HOSPITALAR).

Essa sala é usada para guardar medicamentos para uso interno, contando com dois ambientes. O primeiro ambiente tem na porta um pequeno balcão para atendimento interno, o segundo conta com uma área onde se encontra um computador para controle dos medicamentos e uma área onde se guarda os medicamentos e materiais hospitalares.

e) Almoxarifado de Medicamentos e Materiais Médico-hospitalares

Todos os medicamentos e materiais médico-hospitalares que chegam à unidade são conferidos, e armazenados em salas separadas para posterior reposição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares no centro de guarda de medicamentos.

f) Almoxarifado Diverso.



Serve como depósito para guardar materiais de escritório e materiais de limpeza.

g) DML da Enfermaria (Depósito de Material de Limpeza).

Essa área é destinada ao armazenamento de material de limpeza utilizado na área dos leitos de enfermaria, contém um tanque pela lavagem de panos utilizados.

Pediatria.

A pediatria possui um quarto com 2 (dois) leitos. Não há quartos de isolamento. A entidade contratada deverá adequar um espaço para esta finalidade.

Centro Cirúrgico.

A unidade não realizará cirurgias de grande porte que requeiram leitos especiais de retaguarda. A unidade iniciará apenas procedimentos cirúrgicos eletivos de baixa complexidade. Os procedimentos de suturas, curativos, cirurgias ambulatoriais são executados nos próprios consultórios especializados (sutura/curativo).

Esporadicamente o Centro Cirúrgico pode ser utilizado por equipe médica indicada pela SMS para a realização de pequenas cirurgias, nestes casos, o responsável pela equipe, se reportará à direção da entidade contratada para a utilização do espaço e dos equipamentos deste setor com o apoio e acompanhamento da entidade.

O Centro Cirúrgico está equipado com ar condicionado central e conta com os seguintes ambientes:

a) Sala de Cirurgia.

O Centro Cirúrgico possui duas salas, nestas salas encontram-se uma mesa ginecológica, um foco cirúrgico, um aparelho de anestesia, um bisturi eletrônico, rede de ar comprimido e oxigênio, um ventilador mecânico, um monitor cardíaco, um oxímetro de pulso, material de intubação, e uma mesa pequena que serve para colocar o material de instrumentação cirúrgica. A sala conta também com dois armários onde são guardados materiais de centro cirúrgico para serem utilizados no procedimento correspondente.



b) Posto de Enfermagem e Serviços.

Possui uma pia com água fria e uma mesa. Esse ambiente é destinado à armazenagem de medicamentos utilizados em processos cirúrgicos.

c) Vestiários Masculino e Feminino.

Destinado à paramentação do profissional antes de entrar no centro cirúrgico.

d) Depósito de Equipamentos.

Esse local é destinado ao armazenamento de equipamentos portáteis que serão utilizados dentro do centro cirúrgico. Esses equipamentos somente são retirados desta sala quando necessário.

e) Expurgo.

No expurgo há uma janela por onde passa todo o material sujo que foi utilizado no centro cirúrgico para ser lavado, esterilizado e guardado ou descartado.

f) DML (Depósito de Material de Limpeza).

Essa área é destinada ao armazenamento de material de limpeza utilizado no centro cirúrgico, contém um tanque para lavagem de panos utilizados.

g) Sala de Estocagem de Material Esterilizado.

Local utilizado para guardar em pacotes lacrados todo o material esterilizado a ser utilizado no ato cirúrgico, incluindo roupa cirúrgica e outros.

Repouso Médico.

Um quarto masculino e feminino, com uma cama e com banheiro privativo utilizado pelos médicos plantonistas e diaristas.



Serviços Administrativos.

a. **Diretoria.**

Sala destinada à diretoria da unidade.

b. **Administração Auxiliar.**

Sala destinada à área de auxiliares para a administração da unidade.

c. **RH.**

Uma sala com banheiro onde fica um profissional responsável pelo RH.

d. **SAME – SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO**

Central de serviços de arquivo médico e expediente.

e. **CCIH – COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR**

Utilizada pela equipe, responsável pelo CCIH da unidade.

f. **Depósito de Equipamentos.**

Armazenagem de equipamentos médico-hospitalares para manutenção ou quarentena.

g. **Sala do Enfermeiro Responsável Técnico.**

Utilizada para uso do enfermeiro responsável técnico.

Depósito de Resíduos Sólidos (Coleta e Destino).

O lixo doméstico é acondicionado em sacos plásticos pretos e fica armazenados em local apropriado nos fundos da unidade, próximo da entrada de funcionários e é retirado pela coleta pública. O lixo hospitalar é acondicionado em sacos plásticos brancos leitosos, separadamente do lixo doméstico, e fica armazenado nos fundos da unidade e é retirado por empresa especializada.

SND (Serviço de Nutrição Dietética).



a) **Copa.**

Possui um bebedouro de jato inclinado, uma mesa, uma pia com água fria. O local é destinado a refeições, café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.

b) **Copa de distribuição.**

Área destinada para separação e distribuição de refeições aos pacientes internados.

c) **Cozinha.**

Dispõe dos seguintes equipamentos:

- 01 fogão industrial de 4 bocas
- 01 fogão industrial de 2 bocas
- 01 micro-ondas
- 01 freezer vertical doméstico com capacidade de 220 litros
- 01 freezer vertical doméstico com capacidade de 190 litros
- 01 freezer horizontal com capacidade de 154 litros
- 01 geladeira industrial de 03 portas
- 01 balcão
- 01 forno a gás com capacidade de 30 litros

PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre o Departamento Municipal de Saúde (DMS), surgir a necessidade da unidade realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela DMS, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.



Da mesma forma, caso haja adequação ou redução da estrutura física atual, que altere o perfil atual das unidades com reorganização de outros serviços assistenciais a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com o Contratante para eventuais alterações contratuais cabíveis.

O local de prestação dos serviços descritos neste Plano Operativo poderá ser alterado em caso de necessidade e a critério da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista sem nenhum ônus tanto para a OS contratada quanto para o município de Nazaré Paulista.

Recursos Patrimoniais a serem cedidos.

Serão cedidos o uso dos equipamentos e mobiliários infrarelacionados, mediante termo de cessão do patrimônio, sendo que a Organização Social, ao término do contrato de gestão deverá efetuar a devolução de tais itens em perfeitas condições ou efetuar a substituição por outro de capacidade igual ou superior.

O Departamento de Saúde poderá aumentar o parque de equipamentos para a Unidade de Pronto Atendimento, através de aquisições durante a execução do contrato de gestão, sendo que estes equipamentos também serão disponibilizados mediante termo de cessão.

Caso a Organização Social de Saúde adquira bens móveis depreciables com recursos provenientes da celebração do contrato de gestão, estes deverão ser transferidos ao Departamento Municipal de Saúde ou, com a anuência deste, a outro órgão do poder público municipal;

Serão cedidos os imóveis ocupados pelas unidades de saúde do município, bem como, os móveis, equipamentos e materiais patrimoniados, a serem alocados nas unidades, conforme Anexo II.

Recursos Humanos

A Organização Social deverá possuir procedimento próprio de contratação de pessoal que seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade, vedados critérios que caracterizem pessoalidade na seleção dos funcionários.

Para a celebração do Contrato de Gestão deverá ser observada a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens



de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde, no exercício de suas funções.

Poderão ser cedidos os servidores públicos com ônus para a origem, em especial para manutenção dos serviços de atendimento de urgência e emergência, desde que respeitados os preceitos legais.

A Organização Social será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato de Gestão.

A equipe de profissionais da Unidade Hospitalar, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo conforme **quadro 10** abaixo:

Quadro 10 – Descrição da equipe técnica multidisciplinar a ser contratada pela vencedora – HMNP:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE POR PLANTÃO (12 horas)		
	DIA	NOITE	FOLGUISTAS
Médico Clínico	3 (*)	1	0
Enfermeiro	3	2	2
Técnico de enfermagem	4	4	3
Auxiliar de enfermagem	2	2	1
Controlador de Acesso	1	1	1
Recepcionista	2	1	2
Motorista	4	1	2

(*) O terceiro médico plantonista iniciará sua jornada de 12 horas das 10 às 22 horas, de segunda a sexta-feira. Sua contratação deverá ter previa autorização do Departamento Municipal de Saúde, e será condicionada ao volume de atendimento do PS.

PROFISSIONAIS	RESUMO DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Enfermeiro	12
Técnico de enfermagem	19
Auxiliar de enfermagem	9
Controlador de Acesso	5
Recepcionista	8
Motorista (*)	12

(*) Seis profissionais serão contratados temporariamente, quando necessário.



Quadro 11 – Descrição da equipe de apoio e administrativa – Hospital Municipal Germano Jose de Faria.

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGAHORÁRIA
Coordenador Administrativo	1	40
Coordenador Administrativo transporte	1	40
Diretor Médico	1	20
Auxiliar administrativo	3	40
Assistente Social	1	30
Farmacêutico RT – farmácia hospitalar	1	40
Enfermeiro RT	1	40
Ajudante Geral	1	40
Farmacêutico	2	40
Serviço de higiene hospitalar	3	40
Auxiliar de Farmácia	1	40

Quadro 12 – Descrição da equipe Ambulatorial – Hospital Municipal Germano Jose de Faria

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Clínico Visitador	1	20
Médico Psiquiatra	1	8
Médico Ortopedista	1	16
Médico Neurologista	1	8
Médico Pediatra	1	8
Médico Oftalmologista (*)	1	8
Médico Cardiologista (*)	1	8
Médico Dermatologista (*)	1	8
Médico Clínico Geral	1	8
Médico do Trabalho	1	8

(*) Os profissionais serão contratados, quando necessário.



Quadro 13 – Descrição da equipe Cirúrgica– Hospital Municipal Germano Jose de Faria

PROFISSIONAIS	Qtd
Médico Cirurgiao	1
Médico Auxiliar	1
Médico Anestesista	1
Enfermeira Instrumentadora	1

A equipe deverá ser dimensionada para a realização de 40 procedimentos eletivos no mês, em baixa e média complexidade, concernente a capacidade técnica instalada do Centro Cirúrgico.

Quadro14 –Descrição da equipe a ser contratada para complementar os atendimentos ambulatoriais da UBS Benedito Carvalho Sobrinho:

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Ginecologista Obstetra	1	8
Médico Clínico	1	16
Médico Infectologista	1	4
Terapeuta Ocupacional	1	30

Quadro 15 – Descrição da equipe de trabalho da Casa da Mulher Nazareana Maria Angela Pereira Pinheiro

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médica Ginecologista	1	16
Médico Radiologista	1	8
Nutricionista	1	20
Recepcionista	1	40
Coordenador Administrativo	1	30



Quadro 16 – Descrição da equipe de serviço da regulação municipal

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Coordenador administrativo	1	40
Assistente Administrativo	3	40

Quadro 17 – Descrição do profissional da unidade móvel – Programa Bairro a Bairro

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Clínico	1	8

Quadro 18 – UBS do Bairro do Cuiaba

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Farmacêutico	1	30
Recepcionista	1	40
Auxiliar de Saúde Bucal	1	40
Serviço de higiene	1	40



Quadro 19 – Equipe de Fisioterapia

PROFISSIONAIS	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Fisioterapeuta	3	40

Perfil e Conceituação das Ações Assistenciais

A equipe de saúde a ser contratada deverá ser dimensionada para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

ACOLHIMENTO

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recebe o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco, permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação de risco, identificando o risco potencial.

REGISTRO

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério



de priorização da atenção aos usuários e agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada e nem a idade cronológica.

A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e pediátricos que chegam à unidade, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pelo Departamento Municipal de Saúde, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providência de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco azul e verde que estejam aguardando atendimento na unidade há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pelo Departamento Municipal de Saúde, a depender da situação clínica apresentada.

ATENDIMENTO MÉDICO

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia, realizados nos pacientes durante o período de assistência. A Unidade de Pronto Atendimento deverá estar segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais estipulado no presente plano operativo.

ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais estipulado.

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

A farmácia deve, primordialmente, ser licenciada por órgão sanitário competente. De acordo com a Resolução nº 354/2000 do Conselho Federal de Farmácia (CFF), todos os serviços de urgência/emergência requerem,



obrigatoriamente, a assistência técnica do profissional farmacêutico. A Lei 13.021/2014 ratifica tal exigência, determinando que as farmácias tenham presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento.

A farmácia deve estar regularizada junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF/SP) quanto à exigência de responsabilidade técnica e certidão de regularidade técnica (Resolução nº 600/2014–CFF).

O Hospital Municipal Germano Jose de Faria deve fazer cumprir o disposto na Lei nº 13.021/2014, a qual determina que a farmácia privativa de unidade hospitalar ou similar se destina, exclusivamente ao atendimento de seus usuários.

No que tange aos medicamentos sujeitos a controle especial, a unidade deve atender a Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde e suas alterações. Destaque-se que tais medicamentos devem ser guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim e sob a responsabilidade do farmacêutico.

Ressalte-se a obrigatoriedade de escrituração em livro de registro específico mantido na farmácia para efeito de fiscalização e controle. Em conformidade com a Resolução nº 357/2001 do CFF, esta dispensação deve ser realizada exclusivamente por farmacêuticos, sendo vedada a delegação da responsabilidade sobre o controle dos referidos medicamentos a outros funcionários.

PROCEDIMENTOS MÉDICOS E CUIDADOS DE ENFERMAGEM REALIZADOS NO INTERIOR DO PRONTO ATENDIMENTO 24H

Realizados em pacientes atendidos durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

Administração de medicação oral e/ou parenteral;

Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;

Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea de difícil acesso;

Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;

- Irrigação gástrica;



- Sutura simples;
- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos de feridas agudas;
- Punção venosa periférica e profunda;

Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo como objeto da parceria;

Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores da unidade hospitalar.

OBSERVAÇÃO CLÍNICA

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições a pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais demandas dentro do escopo da Unidade), para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 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 período de Observação, estão incluídos:

Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, conforme determinado pelo SUS– Sistema Único de Saúde;

Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;

Assistência Nutricional necessária durante o período de observação;

Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS-Sistema Único de Saúde).

INTERNAÇÃO

A internação compreende a prestação de assistência à saúde no período que for necessário a plena recuperação do estado físico, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições a pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de



enfermagem, acolhimento do serviço social e demais demandas dentro do escopo da Unidade), para obter o diagnóstico, resolver as queixas e realizar o tratamento do paciente com emprego de terapêuticas necessárias.

É oferecido tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde;

Cuidados e procedimentos assistenciais necessários a recuperação do paciente;

Assistência Nutricional necessária durante o período de internação;

Direito a acompanhante durante o período da internação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS-Sistema Único de Saúde).

SERVIÇO CIRÚRGICO

Os serviços a serem prestados pela contratada tem como objetivo a realização de cirurgias eletivas para pacientes adultos do Sistema Único de Saúde, cadastrados pelo serviço de regulação do DMS, conforme detalhamentos a seguir descritos:

Atendimento Cirúrgico eletivo:

- Vasectomia;
- Hidronefrose;
- Cistostomia;
- Herniorafia;
- Uforectomia;
- Enucleação de lipoma;
- Laqueadura;
- Cistocele;
- E as que houverem, conforme necessidade do Sistema Único de Saúde, dentro da capacidade técnica e operacional da unidade.

Prestar os serviços cirúrgicos com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Cirurgia Geral, em condições adequadas e exigidas pela



legislação vigente, procedendo à realização dos procedimentos pré e pós-operatórios, cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO–SADT

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

- Eletrocardiograma;
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos;
- Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- Pequenos procedimentos médicos;
- Exames laboratoriais;

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 do DMS Nazaré Paulista, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Termo de Colaboração.

Gestão Administrativa

A Organização Social deverá se responsabilizar pelo gerenciamento



administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento, incluindo, mas não se limitando:

Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

- Representação ,inclusive jurídica;
- Gerenciamento de Riscos;
- Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- Relações com fornecedores;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- Gerenciamento das instalações;
- Engenharia Clínica;
- Patrimônio.
- A Organização Social deverá ainda:

Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os (“Princípios Contábeis Geralmente Aceitos”) estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;

Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

Prover as instalações e aparatos necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;

Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;

Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade).

Serviços Terceirizados

A Organização Social de Saúde poderá terceirizar serviços como de custos e ganho de escala, devendo tais informações ser dispostas em sua proposta, dos seguintes serviços:

- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos medico-hospitalares;
- Gases medicinais;
- Serviço de laboratório;
- Serviço de Raio X;



- Serviço cirúrgico.
- Locação de ambulâncias, van e veículos de passageiro, quando houver necessidade, em decorrência de quebra ou paralisações para manutenção dos veículos da frota municipal.
- Contratação de serviços especializados em curativos compressivos (bota de unna).

Exames de Imagem

O DMS/Nazaré Paulista se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do contrato, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

A CONTRATADA deverá:

Realizar na Unidade de Pronto Atendimento exames radiográficos, de usuários da própria Unidade, internos e pacientes referenciados de outros serviços municipais;

Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos e móveis. Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, nas salas amarela, de observação e estabilização (Vermelha) e no setor de internação.

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura/equipamento da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.

Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter:

a) Sistema completo de digitalização de imagens; sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e;

b) Sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos



humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação da Unidade de Pronto Atendimento, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados em todas as salas da Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) sempre que solicitado pela equipe médica.

Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais;

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações manadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico da Unidade de Pronto Atendimento em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;

Obedecer à padronização estabelecida pela DMS/Nazaré Paulista para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logo marcas ou símbolos diferentes do estabelecido;

Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico.

Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues



e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina.

Ao encerramento do contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.

Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados.

Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios-X, sempre que necessário;

Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da CONTRATADA.

Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos e/ou equipamentos ou recursos humanos.

Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela unidade, junto ao convênio SUS.

Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e/ou fiscais designados pela CONTRATANTE.

Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico.

Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária para o Serviço de Radiologia.

Apresentar contrato de dosimetria com empresa qualificada.

Exames laboratoriais

Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são de responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados;



Os exames laboratoriais básicos como hemograma, glicose, ureia, creatinina, troponina, CK, CK MB e PCR deverão ser entregues em no máximo 02 (duas) horas, a contar da entrega da amostra;

Os serviços devem ser realizados de forma ininterrupta, observando-se a Portaria GM/MS nº 2.472 de 31 de agosto de 2010.

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

A CONTRATADA deverá utilizar, quando necessário, 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 – RESOLUÇÃO GMC nº 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;

Todos os exames deverão possuir etiquetas de identificação de códigos de barras;

A CONTRATADA 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 pelo DMS Nazaré Paulista/SP;

A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração dos equipamentos;

Além dos exames abaixo relacionados, outros exames necessários, incluindo culturas, poderão ser solicitados aos pacientes em atendimento e /ou observação, internação. Fornecer todo material de coleta necessário para a realização dos exames.

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura/equipamento da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.

Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados.



Relação de exames laboratoriais mínimos necessários para atendimento das urgências médicas no Pronto Atendimento da Unidade Hospitalar:

1. ALBUMINA
2. AMILASE
3. BILIRRUBINADIRETA
4. BILIRRUBINATOTAL
5. CALCIO
6. CKMB
7. CPK
8. CREATININA
9. FOSFATASEALCALINA
10. GAMAGT
11. GLICOSE
12. LDH
13. LIPASE
14. MAGNÉSIO
15. PROTEÍNA TOTAL
16. TGO
17. TGP
18. UREIA
19. TAP/PTT
20. HEMOGRAMACOMPLETO
21. GASOMETRIA
22. TESTE RÁPIDO (HCV, HBsAG, HIV, HCG, SÍFILIS, VHS, DENGUE, TROPONINA)



23. ABO(GRUPOSANGUÍNEO)

24. PCR- PROTEINA CREATIVA

A contratada deverá realizar o quantitativo mensal de até 10.000 mil exames da rede municipal, sendo 3000 mil da Unidade Hospitalar (Pronto Socorro e Internação) e 7.000 ambulatoriais (gerados pela UBS, Clínica da Mulher Nazarena e Ambulatórios Regionais), conforme tabela constante do Anexo I.

Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos Médicos-hospitalares.

A CONTRATADA da Unidade Hospitalar deverá realizar a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de peças/acessórios, calibração e testes de segurança elétrica dos equipamentos cedidos durante a vigência do contrato de gestão.

A CONTRATADA no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela administração, realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

Serviço de curativos compressivos especializados (bota de unna).

A contratada deverá realizar a contratação de serviço especializado para a realização de curativos compressivos (bota de unna, carvão ativado e hidrogeis) para pacientes portadores de feridas crônicas encaminhados por médico responsável deste município, e devidamente autorizados pelo departamento municipal de saúde.

O repasse dos valores correspondentes a contratação ocorrerão mediante apresentação de nota fiscal emitida pela contratada, e deverá constar relação completa dos pacientes encaminhados ao serviço assim como a quantidade de curativos realizados no mês.

Fornecimento de Oxigênio

A contratada para gerir da Unidade Hospitalar deverá realizar a contratação de Empresa para o fornecimento de gases medicinais (oxigênio)



para atendimento do consumo mensal do Hospital Municipal Germano Jose de Faria e dos pacientes que fazem uso domiciliar, mediante indicação de médico responsável e autorização prévia do Departamento Municipal de Saúde.

O repasse dos valores correspondentes a contratação ocorrerão mediante apresentação de nota fiscal emitida pela contratada, e deverá constar o consumo em metros cúbicos utilizados pela unidade hospitalar bem como a relação completa dos pacientes que fazem uso da oxigenoterapia em domicílio.

Assim temos:

1. Recarga de Oxigênio Medicinal (comodato) em cilindro com capacidade de 4 a 10 m³
2. Recarga de Oxigênio Medicinal (comodato) em cilindro com capacidade de 1 m³
3. Locações de concentradores de oxigênio, contendo cada conjunto: 01 (um) concentrador de oxigênio com fluxo variável/vazão de 01 à 05 l/min, tensão 127V; baixo ruído; 01 (um) cilindro reserva de oxigênio medicinal; - Filtro para remoção de poeira, bactérias e outras partículas; 01 regulador com fluxômetro; -01 (uma) base fixa de apoio para cilindro; - 01 (um) frasco umidificador na implantação; -01 (uma) extensão em silicone na implantação; -01 (um) cateter / cânula nasal, máscara nasal, máscara para uso em traqueostomia, na implantação; Incluindo a troca dos insumos a cada 03 (três) meses.

Locação de veículos (ambulâncias, vans e carros de passageiros).

A contratada da Unidade Hospitalar deverá realizar a contratação de Empresa para o fornecimento de veículos (ambulâncias, vans e carros de passageiros) com no máximo 3 anos de fabricação para suprir a ausência por quebra ou manutenção dos veículos da frota municipal da saúde, que possam vir a prejudicar o atendimento dos pacientes que dependem do transporte público para consultas ou atendimento de urgência.

O repasse dos valores correspondentes a contratação ocorrerão mediante apresentação de nota fiscal emitida pela contratada, deverá constar o número de veículos locados, os dias de prestação de assistência e a quilometragem rodada no período.

Assim temos:

1. LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO SEDAN, COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE FABRICAÇÃO, EXECUTIVO, SEM COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - 04 PORTAS LATERAIS; - VEÍCULO COM 05 LUGARES;



2. LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MINIVAN/ MONOVOLUME PASSAGEIRO, COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE FABRICAÇÃO, SEM COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - 04 PORTAS LATERAIS; - VEÍCULO COM 07 LUGARES;
3. LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK-UP OU FURGÃO; ADAPTADO PARA AMBULÂNCIA SIMPLES REMOÇÃO, COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE FABRICAÇÃO, SEM COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - 02 PORTAS LATERAIS; - VEÍCULO COM 02 LUGARES; - PINTURA BRANCA;
4. LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO VAN, CABINE DUPLA, COM NO MÁXIMO 3 ANOS DE FABRICAÇÃO, SEM COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: - 01 PORTAS LATERAL; - VEÍCULO COM MÍNIMO 16 LUGARES;

SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Transferência mensal de recursos.

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão menos o Investimento.

A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o dia 25 do mês subsequente.

Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos de Vida.

O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento (Quadro 6) neste mês contemplar as despesas correspondentes.

A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário do DMS.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.



No caso do item anterior, a Unidade Hospitalar deverá transferir, integralmente, ao DMS os legados ou doações que lhe foram destinados, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

Cronograma de transferência de recursos orçamentários.

Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o trigésimo dia útil e da segunda quinzena até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

As transferências das demais parcelas previstas no Contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

AVALIAÇÃO DE METAS.

O processo de avaliação das metas será realizado quadrimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato e o alcance das metas quadrimestrais definirá os percentuais dos repasses durante o quadrimestre seguinte. Durante o primeiro quadrimestre de vigência do contrato, os repasses mensais serão integrais, tanto do cumprimento de metas físicas quanto de qualidade. A partir dos resultados da avaliação integral das metas atingidas no primeiro quadrimestre, define-se o valor do repasse mensal dos meses do segundo quadrimestre e assim por diante.

A critério do município, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Indicadores de desempenho.

A avaliação da Unidade Hospitalar, quanto ao alcance das metas



qualitativas, será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da unidade, conforme abaixo.

Quadro 1 - Metas quantitativas e Indicadores Pactuados:

Nº	Meta Mensal	Indicador	Pontuação Máxima
1	4.500 Atendimentos Médicos/mês. (PA)	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos em PA.	10
2	24h de Cobertura em Patologia e a produção do serviço laboratorial/ambulatorial de 10.000 exames/mês.	Alcançar no quadrimestre, 85% ou mais da meta de produção do serviço laboratorial (10.000 exames/mês) bem como comprovação de frequência dos técnicos de laboratório nos plantões a distancia.	10
3	24h de Cobertura em Radiologia e a produção de 1.200 exames/mês.	Alcançar no quadrimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de exames de radiologia (600 exames/mês) bem como comprovação de frequência dos técnicos em radiologia.	10
4	Ambulatório fisioterapia, comprovar a produção de 60 atendimentos mês.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos pactuados.	10
5	Ambulatórios de clínica médica, pediatria e ortopedia comprovar a produção de 120 atendimentos mês por especialidade.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
6	Ambulatórios de psiquiatria, neurologia comprovar a produção de 120 atendimentos mês por especialidade.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
7	Clínica cirúrgica – comprovar a	Alcançar, no quadrimestre	10



	realização de 40 procedimentos cirúrgicos por mês.	85% ou mais da meta de atendimentos de procedimentos cirúrgicos.	
8	Produção do serviço de Ultrassom – comprovar a produção de 130 exames por mês	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
9	Ambulatório Médico do Programa Bairro a Bairro – comprovar a produção de 150 atendimentos por mês	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
10	Ambulatório de ginecologia – casa da mulher nazareana – comprovar a produção de 240 atendimentos por mês	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
11	UBS – Benedito Carvalho Sobrinho – comprovar a produção de 100 atendimentos em obstetrícia por mês	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
12	UBS – Benedito Carvalho Sobrinho – comprovar a produção de 200 atendimentos nos ambulatórios de clínica médica e infectologia	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
15	UBS III – Bairro do Cuiabá comprovar a produção de 120 atendimentos no ambulatório de clínica médica.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
Total Pontos			150

INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da Unidade.



Metas Qualitativas:

Item	Meta	Indicador	Pontuação
1	Comissão de Revisão de Óbitos	Apresentação mensal de relatório da Comissão de Revisão de óbitos com análise dos óbitos ocorridos por faixa etária e medidas adotadas; Notificação dos óbitos maternos, fetais e infantis identificando: nome da mãe, da criança, endereço, idade; Encaminhar mensalmente relatório dos óbitos maternos, mulheres em idade fértil e infantis ao CMMIF	10
2	Comissão de Revisão de Prontuários	Apresentação quadrimestral de relatório, contendo itens relacionados à organização dos prontuários e a qualidade dos registros Apresentação das atas das reuniões mensais realizadas.	10
3	Comissão de Infecção Hospitalar	Enviar relatório quadrimestral produzido pela comissão a vigilância em saúde com informação das medidas corretivas adotadas levando-se em conta as fichas de procedimentos emitidas pela VISA local após inspeção sanitária. Apresentar atas de reuniões mensais realizadas	10
4	Comissão de Ética Médica e de Enfermagem	Apresentar relatório quadrimestral elaborado pelas comissões de ética médica e de enfermagem bem como as atas das reuniões mensais realizadas.	10
5	Políticas de	Apresentar relatório quadrimestral,	10



	Humanização do SUS	indicando o percentual de implementação do projeto de humanização na unidade, contendo ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política de Humanização no SUS aprovada pelo Ministério da Saúde.	
6	Política Nacional de Medicamentos	Apresentar relatório quadrimestral com ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política Nacional de Medicamentos.	10
7	Saúde do Trabalhador	Apresentar relatório quadrimestral com levantamento de absenteísmo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, acidentes com perfuro cortantes e com exposição a material biológico em funcionários do serviço.	10
8	Qualidade da Informação	Apresentar quatro comprovantes mensais de envios à UAC das atualizações do SCNES e da produção SIA e SIH. Apresentar Relatório Quadrimestral da situação do patrimônio da unidade. Apresentar comprovantes de atualização perante a VISA local quando for o caso. Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.	10
9	Política de Recursos Humanos	Apresentar relatório quadrimestral com listas de presença das integrações institucionais, bem como protocolo de recebimento de	10



		100% dos novos colaboradores da Cartilha do Colaborador.	
10	Política de Educação Permanente / Continuada	Apresentar relatório quadrimestral com listas de presença e resumos dos temas dos cursos, treinamentos, capacitações e encontros de Educação Permanente realizadas em cada mês do quadrimestre.	10
Total de Pontos			100

Os Indicadores de Desempenho serão avaliados quadrimestralmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e pontuados conforme o Quadro 4;

A avaliação qualitativa mensal da Unidade Hospitalar será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês;

A cada mês, a Unidade Hospitalar terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 90 a Unidade receberá Notificação da DMS para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão;

Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a Unidade Hospitalar não cumpra a repactuação, o DMS poderá instaurar processo de desqualificação, conforme previsto em lei; O Poder Público poderá considerar os Conceitos Semestrais de Desempenho obtidos pela Unidade Hospitalar como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

A critério do DMS, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a Unidades de Saúde.

A critério do DMS, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.

DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

- A Proposta Financeira deverá ser apresentada nas tabelas “Tabela de Custeio Mensal” e “Tabela Resumo da Proposta Financeira”,



apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, separadamente por unidade de saúde;

- Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

- A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese da Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.

- Descrição do valor anual total da PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser apresentada em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos.

- Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras apresentarem valores de despesas em desacordo com o solicitado e/ou que contiverem estimativa de despesa total para custeio com valores manifestamente inexeqüíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.

- Os conteúdos apresentados no ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – ECONÔMICA, apresentados separadamente por unidade de saúde serão utilizados na classificação e julgamento das propostas, conforme os critérios de avaliação já citados.

- A “Tabela de Custeio Mensal” deverá seguir o modelo, a seguir, considerando-se o prazo previsto do Contrato de Gestão, 12 meses:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01.Pessoal e Reflexo	
01.01- Remuneração de Pessoal	
01.02- Benefícios	
01.02- Encargos e Contribuições	
01.04–Despesas de Provisionamento	
01.04.01–13ºSalários	
01.04.02-Férias	



01.04.03–Verbas Rescisórias	
01.05-Dissídios	
01.06-Outras despesas de Pessoal	
02.Serviços terceirizados	
03.Despesas Gerenciais	
04.Investimentos	
TOTAL	

- Despesas previstas em Serviços Terceirizados: Assessoria Contábil, Assessoria e Consultoria, Serviços, Programas e Aplicativos de Informática, Vigilância: Portaria e Segurança, Limpeza Predial, Jardinagem, Serviços Gráficos, Educação Continuada, Serviço Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Serviço de laboratório, serviço de RX, Manutenção de Equipamentos, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Outros (especificar). Os valores previstos para dissídios coletivos devem ser incorporados a linha correspondente no mês seguinte ao ocorrido.

- Os centros de custo apresentados são de referência e não necessariamente correspondem às despesas que serão apresentadas no plano orçamentário da Organização Social.

- Apresentamos o modelo para apresentação do Resumo da Proposta Financeira: Modelo - Tabela Resumo da Proposta Econômica.

CUSTEIO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO
1-Pessoal e Reflexo	
2-Serviços de Terceiros	
3-Despesas Gerenciais	
4-Investimentos	
Total Geral	

DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Na consecução das atividades do Contrato de Gestão, a entidade poderá se valer de serviços administrativos (gerenciamento e acompanhamento da



execução do Contrato de Gestão), desde que comprovado que o objeto dos serviços está diretamente voltado as atividades da pactuação.

Dessa forma, não poderá a entidade, na formulação de seu plano de custeio mensal, exceder ao montante de **5% (cinco por cento) do valor total do custeio mensal/anual**. Importante destacar que as despesas não poderão configurar uma forma de remuneração a entidade (taxa administrativa), estando os serviços diretamente e comprovadamente ligados a execução do Contrato de Gestão.

Poderão, desta feita, ser contratados os seguintes serviços, nos termos do regulamento próprio de cada entidade:

- a) Serviços Contábeis e Recursos Humanos;
- b) Serviços Jurídicos;
- c) Serviços de Prestação de Contas;
- d) Auditoria e Monitoramento de Metas;
- e) Medicina do Trabalho;
- f) Supervisão Institucional;
- g) Outros serviços, desde que justificados e aceitos pela Administração Pública.

Os serviços acima elencados deverão ser contratados de forma direta ou por rateio de despesas administrativas, sendo que em qualquer das formas deverá ser demonstrada o rol de serviços que serão prestados, **EXCLUSIVAMENTE**, para o Contrato de Gestão firmado com a esta municipalidade.

Serão exigências para contratação dos serviços retro mencionados, a comprovação mensal dos serviços prestados por cada uma das empresas e ou profissionais liberais, através de relatórios pormenorizados da atividade exercida na competência, com aceite e atestado de recebimento dos serviços.



A apresentação de relatórios genéricos e que não demonstrem a prestação de serviços de forma **exclusiva** ao Contrato de Gestão firmado pela Organização Social com a municipalidade será objeto de glosa.

Estefano Thomaz Pinheiro
Diretor Municipal de Saúde