



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 66/2022 UPA ZONA NORTE

1. OBJETO:

Seleção de Organização Social, qualificada no âmbito do município de São Leopoldo, para a celebração de contrato de gestão para a operacionalização e execução dos serviços de saúde da UPA24h ZONA NORTE, OPÇÃO VIII com serviço de Odontologia, conforme especificações e quantitativos deste documento e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA:

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É imprescindível também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos, sendo assim a organização e o processo de trabalho da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, será objeto do futuro contrato de gestão, devendo contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da SEMSAD/SL e orientado pelas Portarias GM/MS nº 342 de 4 de março de 2013, modificada pela Portaria GM/MS nº 104 de 15 de janeiro de 2014 e pela Portaria GM/MS nº 2740 de 2014, Portaria GM/MS nº 10 de 2017 e legislação aplicável. É diretriz essencial que a unidade e serviço gerenciado pela OS integre as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal, devendo a OS demonstrar capacidade operacional e técnica para gerenciamento das equipes que integram o objeto deste contrato, qual seja: Unidade de Pronto Atendimento -UPA 24 Horas, logo este serviço deve de caracterizar como Unidade pré-hospitalar de natureza pública.

A gestão e administração de seus serviços assistenciais, na forma deste Termo de Referência, visam implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (PNH), com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário.

A SEMSAD está reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da SEMSAD/SL, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas assistenciais.

A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsabilmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se a rede Municipal de atenção às urgências.

A proposta da política nacional para a organização da Rede de Atenção às Urgências tem a finalidade de articular e integrar, no âmbito do SUS, todos os equipamentos de saúde, respeitadas as realidades regionais, especialmente no que tange ao perfil epidemiológico e densidade populacional. É neste cenário que a Unidade de Pronto-Atendimento representa equipamento essencial para a Rede de Urgência e Emergência, como componente pré-hospitalar implantado em local estratégico, com o intuito de prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos de natureza clínica, bem como realizar o primeiro atendimento aos casos cirúrgicos ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, para todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, a complementaridade da atenção em outros pontos da rede pública de saúde ou, ainda, a referência responsável das informações de atendimento para os serviços de Atenção Primária à Saúde.

O objetivo da UPA é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, disponibilizando atendimento à população todos os dias da semana, 24 horas por dia, incluindo horários em que as unidades de atenção primária estão fechadas. A consequência de maior importância da UPA 24h é a redução da demanda nos hospitais de portas abertas, com maior grau de complexidade e custo à Administração Pública, para que esses equipamentos estejam voltados para a atenção hospitalar. Além do que está previsto na legislação, a principal atividade da UPA Zona Norte é propiciar a assistência da população em pronto atendimento médico e odontológico, disponibilizando os exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares. Em São Leopoldo, que conta com apenas um hospital, a UPA ganha especial importância no alívio da pressão sobre a emergência hospitalar.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Há problemas diversos na prestação dos serviços de saúde oriundas, dentre outros fatores, do escasso mercado profissional e dificuldades na aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilidade na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. É necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, buscando um menor custo para a administração pública.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. Podemos destacar, como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento da Unidade, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado. Atualmente, a UPA 24h está gerida por empresa sem fins lucrativos, o que tem demonstrado, ao longo do último ano, ser apropriado, eficiente, eficaz e efetivo, atendendo favoravelmente aos interesses da sociedade.

O serviço a ser prestado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, com a administração adequada da capacidade de atendimento, promovendo, desta forma, melhor qualidade no atendimento ao usuário a um custo adequado. As decisões técnicas e financeiras buscam a associação de atendimento correto à população com a otimização do valor de custeio.

O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial pleno aos usuários do SUS, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, assim como um processo que viabilize o controle e a participação social, desde sua origem ao produto final.

Constatou-se que a formalização dos contratos de gestão objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde e permite que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando-se a missão da SEMSAD/SL. A UPA exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de Unidade de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atendimento humanizado e integral à saúde. Utilizará como contra referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação.

Constatou-se que a contratação dos serviços objeto do Termo de Referência atende os preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, sobretudo pela previsão do artigo 197, ao permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, a gestão compartilhada respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

Cumpra ainda salientar que a contratação de entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos atende aos preceitos da Constituição Federal em seu artigo 199 e na Lei 8080/90 em seu artigo 25.

3 INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA UPA 24H:

3.1 PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO:

3.1.1 As UPAs 24 horas 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 buscam assistência em saúde de urgência e emergência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

3.1.2 Na condição de serviço público, a UPA 24 horas deste termo de referência está vinculadas tecnicamente à SEMSAD/SL

3.1.3 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 GM/MS nº 10 de 03 de janeiro de 2017, Manual Instrutivo da RUE no Sistema Único de Saúde, emitido pelo Ministério da Saúde em 2013, **Portaria de Consolidação nº 3 e 6, de 28 de setembro de 2017** e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores aos usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- f) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- h) Correto e completo preenchimento de todos os prontuários, boletins de atendimento ou pedidos de esclarecimentos oriundos do Poder Judiciário (magistratura, Ministério Público e Defensoria Pública).

3.2 AÇÕES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS:

- a) Cadastro do usuário que buscou o atendimento;
- b) Notificação obrigatória de agravos a saúde por meio do registro das informações em formulário específico padronizado pelo Ministério da Saúde e encaminhamento da comunicação para a Vigilância Epidemiológica da Secretaria da Saúde, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.
- c) Manutenção do estoque de materiais médicos, equipamentos de proteção, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.
- d) O estoque deverá considerar a ausência de serviços e processamento de desinfecção de nível intermediário de produtos para a saúde, caracterizando o estoque como de produtos descartáveis, não podendo ser reutilizados .
- e) O material médico de consumo compreende os descartáveis para abastecer mensalmente a UPA Zona Norte sendo necessários no atendimento médico e de enfermagem em diversos procedimentos, dentre eles: sutura, curativo, retirada de pontos, aspiração de secreções, punção venosa periférica, aplicação de medicamento endovenoso, intramuscular e subcutâneo, soroterapia, terapias inalatórias, entubação endotraqueal, sondagem vesical, sondagem nasoenteral e nasogástrica, exame clínico e seguimento, tricotomia, imobilização, monitorização e ressuscitação cardiopulmonar, exames de eletrocardiograma e oxigenoterapia, dentre outros.
- f) Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais;
- g) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos de saúde disponibilizados;
- h) Manutenção dos materiais permanentes (inclusive móveis) disponibilizados
- i) Desratização e desinsetização periódicas, sanitização e desalojamento de pombos e morcegos da UPA, quando necessário;
- j) Limpeza de esgoto e caixa d'água do local
- k) Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI);
- l) Manutenção predial, elétrica, hidráulica e conforto ambiental;
- m) Disponibilização de alimentação aos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, mediante a observância da legislação sanitária pertinente;
- n) Serviços de poda e capina da área externa e entorno;
- o) Reformas e ajustes na estrutura física para adequação dos serviços;
- p) Renovação de PPCI (projetos e execuções, inclusive recargas de extintores);
- q) Disponibilização de serviço de vigilância presencial nos acessos a UPA durante 24hs do dia, em todos os dias do ano, e câmeras de vigilância com gravação de vídeo
- r) Disponibilização de serviço de limpeza e conservação nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, mantendo a higienização, desinfecção e manutenção da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- aspepsia necessária às rotinas de um estabelecimento de urgência e emergência
- s) Disponibilização permanente da equipe técnica mínima exigida para a habilitação do serviço em legislação específica;
 - t) Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional garantindo o atendimento ininterrupto na UPA;
 - u) Disponibilização de serviço de lavanderia para o enxoval;
 - v) Serviço de coleta e destinação final dos resíduos hospitalares gerados;
 - w) Serviço de manutenção de ambulância e abastecimento para o transporte de pacientes;
 - x) Reposição de materiais/equipamentos permanentes e instrumentais;
 - y) Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH;
 - z) Instituição de Programa de Educação Permanente periódica para os colaboradores da UPA de acordo com o previsto na Portaria GM/MS nº 2.048 de 2002 e Portaria GM/MS nº 10 de 2017, bem como promover a participação em capacitações realizadas pela SEMSAD/SL
 - aa) Instituição de protocolo interno para atendimento de Acidentes com Material Biológico
 - bb) Composição de equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação do Ministério da Saúde;
 - cc) Disponibilização de assinaturas digitais certificadas aos seus colaboradores e utilização do sistema informatizado determinado pela SEMSAD para a gestão técnica e administrativa;
 - dd) Operacionalização do Arquivo de Prontuário dos pacientes e geração de dados estatísticos.
 - ee) Manutenção do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde atualizado (profissionais e serviços);
 - ff) Fornecer e manter os impressos necessários à conformação do prontuário e assistência ao paciente, devendo constar a logomarca do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde de São Leopoldo, e logomarca da UPA Zona Norte, estando de acordo com a Resolução CFM 1974 de 2011 e Código de Ética Médica.
 - gg) Articulação entre os serviços de Atenção Básica, NAAB, SAMU, Saúde Mental, Hospital Centenário, EMAD, Vigilância em Saúde, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência;
 - hh) Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria;
 - ii) Atendimento aos fluxos e prazos da Ouvidoria Municipal
 - jj) Implantação das Comissões no prazo de 90 (noventa) dias a contar do início das atividades :
 1. Comissão de Ética Médica;
 2. Comissão de Ética de Enfermagem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
4. Comissão de Revisão e Prontuários;
5. Comissão de Revisão de Óbitos.

3.2.1 Demais despesas com serviços ou insumos não elencados poderão ser repassados posteriormente à OS mediante análise do custo-benefício, redistribuição de custos e/ou repactuação de despesas.

3.3 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

3.3.1. A UPA 24H Zona Norte, localiza-se à Rua Leopoldo Albino Scherer, 371, Bairro Scharlau, São Leopoldo-RS - CEP: 93120-470 – CNES 7953917.

3.3.2 A estrutura física mínima das Unidades de Pronto Atendimento UPA 24h, exigida para a operacionalização dos serviços no pronto atendimento está descrita no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Estrutura Física

ATIVIDADE	QUANTIDADES/ DESCRIÇÃO*
Acolhimento	02 guichês
Registro	02 guichês
Sala de Espera, saguão UNIFICADO	57 cadeiras
Classificação de Risco: consultório	Pediátrico 01 Adulto 01
Consultório Médico	5
Sala Amarela de estabilização pediatria	06 leitos, com poltrona para acompanhante
Sala Amarela de estabilização Adulto	10 leitos (internação 24 horas)
Sala com leitos de isolamento	02 leitos com poltronas para acompanhante e banheiro privativo
Sala Vermelha	04 a 06 leitos
Sala de Procedimentos	01 equipada
Sala de Hipodermia (medicação)	01 com 10 poltronas
Sala de Sutura	01 equipada
Sala de Inalação	01 com 10 poltronas
Sala de ECG	01 equipada
Sala de coleta laboratorial	01 equipada
Sala de Assistência Social	1
Sala de Odontologia	01 equipada (não estruturada)
Área de Farmácia	01 de dispensação de medicamentos 02 de estoque
Refeitório	01 equipado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Área administrativa	02 salas administrativas 01 sala de reuniões
Sala de Repouso da Equipe	01 a 02
Sala para educação continuada	01 equipada
Sala de descontaminação	01 equipada
Sala de esterilização	01 equipada
Sala de Raio X	01 equipada
Vestiários	01 Masculino e 01 Feminino ambos com banheiro
Banheiros para os usuários	02 Masculinos e 02 Femininos
Morgue	1
Área de Almojarifado	1
Área de Rouparia	1
Área da Central de Gases Medicinais	1
Área Central de Gerador	1
Depósito de material de limpeza (DML)	3
Depósito de roupa suja	1
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	1
Depósito de Resíduos (lixo comum)	1

*Bens móveis de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde, que comporão a lista de patrimônio anexa à ordem de início.

3.4 RECURSOS HUMANOS

Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, a Portaria de Consolidação nº3/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, em seu capítulo IV, art. 81, estabelece que cabe ao gestor definir o quantitativo da equipe assistencial multiprofissional da UPA24h, tomada como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classes profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada

O entendimento da SEMSAD, considera que, para a assistência adequada, é necessário um número mínimo de profissionais de saúde, cujo critério para o dimensionamento da equipe será o número de atendimentos médicos. Em relação à equipe de apoio, foi estabelecido um mínimo necessário para manter a qualidade na recepção e apoio administrativo prestado diretamente na sede da UPA. Foram estimados postos de trabalho, sendo admitida a subcontratação (através de pessoa jurídica) para os serviços de higienização, segurança, plantões médicos, odontológicos e cargos de Gerência, ainda que integrem a planilha de pessoal.

A equipe de profissionais, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, conforme ilustrado nos Quadros 2 e 3 abaixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A gestão e contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de processo seletivo incluindo edital de chamamento público. Essa contratação deverá ser minimamente dimensionada com 09 médicos / 24h para o funcionamento da unidade, sendo 5 diurnos e 4 noturnos.

A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço e sendo obrigatório o mínimo de profissional médico na proporção de 09 médicos nas 24 horas. Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima deverá ser submetida ao Gestor do Contrato da SEMSAD/SL.

Segue a organização da Equipe Profissional da Saúde, para UPA PORTE III OPÇÃO VIII **com serviço de Odontologia**, e da Equipe de apoio apresentada, conforme Quadros 2 e 3, cujas atribuições seguem descritas no subitem 4.1, abaixo:

Quadro 2- Equipe Profissional de Saúde estimada para a UPA 24h em trabalho simultâneo, por turno, considerado o número de atendimentos definido para o porte:

TURNO	PROFISSIONAL	PORTE III OPÇÃO VIII (CUSTEIO)
DIA	Médico Clínico Plantonista	3
DIA	Médico Pediatra Plantonista	2
DIA	Enfermeiro	4
DIA	Téc. De Enfermagem	9
DIA	Farmacêutico 36h	1
DIA	Assistente Social 30h	1
DIA	Técnico de Raio X 36h	1
DIA	Coordenador Médico – Diretor Técnico	1 *30horas semanais
DIA	Coordenador de Enfermagem	1*40horas semanais
DIA	Gerente Técnico da Unidade	1 *40horas semanais
DIA	Cirurgião Dentista 24h	1
DIA	Auxiliar de Saúde Bucal 24h	1
NOITE	Médico Clínico Plantonista	2
NOITE	Médico Pediatra Plantonista	2
NOITE	Enfermeiro*	3
NOITE	Téc. De Enfermagem*	8
NOITE	Farmacêutico 36h	1
NOITE	Técnico de Raio X 36h	1

*Poderá ser estabelecido reforço de profissionais até às 22h e redução do quadro até às 07h do dia seguinte.

Quadro 3- Equipe de Apoio exigida para a UPA 24h, simultâneos, conforme cada turno, considerado o número de atendimentos definido para o porte:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROFISSIONAL	DIA	NOITE
Auxiliar Administrativo	4	3
Gerente Administrativo (Equipe de Apoio)	1	
Auxiliar de Limpeza	3	2
Porteiros/Vigilantes	2	1
Maqueiro	2	1
Motorista de Ambulância	1	1

3.4.1 ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS

3.4.1.1. MEDICINA

Coordenador/ Diretor Técnico: 01 (um) profissional, carga horária de 8 horas/ dia Segunda à sexta feira diurno, devendo orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; manter a coordenação informada sobre as atividades da UPA; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; responsabilizar-se pela carga do material da UPA; representar desde que devidamente autorizado pela coordenação da unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; responder como diretor técnico da UPA, junto ao CREMERS, fazendo cumprir as normatizações dos conselhos de medicina; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população.

Clínicos: 03 (três) profissionais, carga horária 24 horas, devendo executar as atividades com qualificação e habilitação ACLS e PALS visando os 30% de emergência preconizado; manter-se em dia com o CREMERS; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.

Pediatras: 02 (dois) profissional, carga horária 24 horas, devendo executar as atividades com qualificação e habilitação ACLS e PALS visando os 30% de emergência preconizado; manter-se em dia com o CREMERS; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.

3.4.1.2 ENFERMAGEM

Coordenador de Enfermagem: 01 (um) profissional, carga horária 8 horas/ dia de segunda à sexta feira, diurno, devendo executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviços na UPA; fazer-se a interface da UPA junto ao conselho de Classe de enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

confeccionar a escala de serviços dos profissionais de enfermagem da UPA; fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática de socorro de urgência e emergência, zelar pelos 30% de equipe qualificada com PHTLS, ACLS e BLS; realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviços dos profissionais dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade.

Enfermeiro (a): 04 (quatro) profissionais dia/ e 03 (três) profissionais noite (poderá ser reduzido o quadro das 22h às 7h e reforço na jornada vespertina), devendo executar as atividades com qualificação e habilitação de PHTLS, ACLS e BLS, visando os 30% de emergência preconizada. Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como carro de parada, estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes).

Técnico de Enfermagem: 9 (nove) profissionais dia / 8 (oito) profissionais noite (poderá ser reduzido o quadro das 22h às 7h e reforço na jornada vespertina) devendo fazer o acolhimento e atendimento humanizado com individualidade e peculiaridade. administrar medicações, nebulização e coleta de exames, devendo fazer um atendimento humanizado individual para curativos e suturas, devendo executar as atividades com qualificação e habilitação de BLS, visando os 30% de emergência preconizada. Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e preenchimento correto de documentos (prontuário) e coleta de exames, devendo realizar logística e fornecimento de material esterilizado, planeja, implanta programas de fluxos, controla validade do material. levando em conta a biossegurança necessária. Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames em pediatria.

3.4.1.3. ODONTOLOGIA

Cirurgião Dentista: 01(um) profissional com carga horária semanal de 24 horas semanais, para plantões de 12 horas diurnas aos sábados e domingos, devendo diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos e sua aplicabilidade; atender, orientar e executar terapêuticas odontológicas; analisar e interpretar exames radiológicos e laboratoriais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área e especialidade; estar habilitado e preparado para os procedimentos de Drenagem de abscesso dento-alveolar (intra e extra-oral); pulpotomia; pulpectomia; tratamento de hiperemia, com remoção de tecido cariado e selamento com ionômero; selamento de cavidades com ionômero (adequação das superfícies dentárias e da cavidade oral), contribuindo para o reequilíbrio do meio bucal até que o usuário acesse o serviço de atenção primária; ajustes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

oclusais que possam estar causando pericementite (ex. restaurações não adaptadas); exodontia; suturas de face, lábio, língua e mucosa oral; Raspagem supra e subgingival em caso de dor de origem periodontal; tratamento de trauma ou avulsão dentários (incluindo esplintagem do elemento); urgências relacionadas ao tratamento ortodôntico (ex. quando componente do aparelho está causando lesão em tecido mole); cimentação provisória de restaurações protéticas mal adaptadas; restauração estética fraturada ou perda de dente anterior; conserto provisório de prótese total removível fraturada; confecção de próteses provisórias no caso de perda da coroa de dentes anteriores; ajuste de próteses quando o paciente apresentar dor ou lesão ocasionada pelo trauma da mesma; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior. Os profissionais deverão estar cientes do funcionamento da Rede Municipal de Saúde, para que após acolhimento e devido atendimento da população na UPA III, sejam referenciados aos locais corretos da mesma, para que não haja interrupção do fluxo.

Auxiliar de Saúde Bucal: 01(um) profissional com carga horária semanal de 24 horas semanais, para plantões de 12 horas diurnas aos sábados e domingos, devendo organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações, orientando o Dentista no que for necessário para o atendimento da clientela; conhecer e colaborar com a manipulação do instrumental e de diversos materiais; realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe e usuários; auxiliar o Dentista no desenvolvimento das atividades de educação preventivas permanentes voltadas para a equipe e trabalhadores da unidade de saúde; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

3.4.1.4. FARMÁCIA

Farmacêutico: 01 (um) profissional, diuturnamente (24h do dia), devendo controlar as atividades da farmácia; supervisionar a atividade de seu pessoal durante o serviço; identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; solicitar em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata.

3.4.1.5. ASSISTÊNCIA

Assistente Social: 01 (um) profissional, carga horária de 8hs/dia, devendo trabalhar de forma integrada aos demais profissionais da UPA; realizar a triagem de casos e discutir casos com a equipe multidisciplinar; contribuir com o atendimento humanizado e com o acesso dos usuários do SUS aos serviços da UPA, outros serviços de saúde e sistema de garantia de direitos; articular o contato com os demais serviços da rede de saúde (inclusive referenciados) ou da rede socioassistencial para viabilizar a transferências, assistência na alta e acompanhamento de reincidências de pacientes; realizar e participar de estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento, formulação, implementação e gerenciamento de programas sociais da UPA, conforme políticas públicas estabelecidas pela Administração Pública; mobilização de recursos da rede para continuidade no tratamento dos pacientes e busca de familiares,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

especialmente dos mais vulneráveis; orientar o paciente, familiares e acompanhantes quanto aos seus direitos e deveres; contribuir com a democratização dos direitos sociais e o pleno desenvolvimento da cidadania de todos usuários.

3.4.1.6. RADIOLOGIA

Técnico de Raio X: 01 (um) profissional/dia e noite, devendo apresentar-se ao Médico Chefe de semanais e equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; verificar condições de limpeza do setor, solicitando ao setor de limpeza; comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de equipe; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.

Maqueiros: 02 (dois) profissional/dia e 01(um) profissional /noite devendo executar as atividades com qualificação e habilitação de BLS, visando os 30% de emergência preconizada. Transporte de pacientes para os vários setores da unidade, incluindo a Unidade de Transporte Móvel (ambulância)

3.4.1.7. ADMINISTRAÇÃO

Gerente técnico da Unidade 1 (um) profissional, carga horária de 8hs/dia, segunda a sexta feira diurno, devendo controlar todos os processos técnico-administrativos inerentes a unidade; controlar a frequência e desempenho do pessoal da unidade; controle de estoques; acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho e implantação de protocolos e fluxos determinados pela SEMSAD; zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; zelar pela boa imagem da Administração Pública; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão. A gerência implica em atendimento de demandas além do horário regular de expediente presencial.

Auxiliar Administrativo: 04 (quatro) profissionais diurnos, das 7 às 19 horas, 03 (três) profissionais noturnos, das 19 às 7 horas, devendo realizar processos administrativos inerentes a unidade, relacionados a cadastro de pacientes, rouparia, serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes. Mínimo ensino médio completo.

Auxiliar de limpeza: 05 (cinco) profissionais: 03 dia e 02 noite, devendo manter ambiente organizado, repor materiais necessários, higienizado, ser ágil com as intercorrências.

Porteiros /vigilantes desarmados: 03 (três) profissionais: 02 dia e 01 noite.

Motorista de Ambulância: 1 (um) profissional 24 horas por dia. Ensino médio completo, CNH válida na categoria D ou E, curso válido para direção de veículos de emergência. O profissional deve conhecer integralmente o veículo e realizar manutenções básicas do mesmo, conhecer a malha viária local e demais locais de atendimento em saúde do município e auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de pacientes.

Gerente Administrativo (Apoio): 1 (um) profissional, carga horária de 8hs/dia, segunda a sexta feira diurno, devendo controlar todos os processos administrativos inerentes a unidade; atuar como preposto da OS junto à SEMSAD; contribuir na construção de processos de trabalho e divulgar os protocolos e determinações da SEMSAD para viabilizar a implantação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

sugerir treinamentos; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão; participar de reuniões na SEMSAD, zelar pela imagem da Administração Pública. A gerência implica em atendimento de demandas além do horário regular de expediente presencial.

3.4.2 A equipe de saúde da UPA deverá ser dimensionada para atingir o número de atendimentos médicos/mês definido em Portaria para a UPA PORTE III OPÇÃO VIII, observando as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional indicada acima.

3.4.3 A jornada 12hx36h diurna foi indicada para dimensionamento de pessoal, mas poderá, a critério da Organização Social, estabelecer a jornada diurna de 6 horas, com equipe da manhã e da tarde, ou jornadas com turnos vespertinos de 8 horas. A jornada noturna estabelecida foi de 12hx36h.

3.4.4 Considerando a promulgação da Lei 14.434/2022, que estabeleceu o piso da categoria da enfermagem independentemente de jornada, não houve a definição de jornada, estabelecida para fins de cálculo de até 200 horas mensais. A solução encontrada poderá prever escalas de 12x36h, 6h, 8h, a critério da Organização Social, desde que respeitada a legislação da categoria.

3.5 PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

3.5.1 FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

3.5.1.1. CHEGADA DO USUÁRIO NA RECEPÇÃO DA UPA

O usuário entrará na Unidade de Pronto Atendimento por meio da recepção. Na chegada do usuário ao serviço, o profissional da recepção deverá verificar no prontuário eletrônico vigente no município se o usuário já possui cartão nacional de saúde, em caso positivo, o funcionário obrigatoriamente deverá atualizar endereço e telefone do usuário, caso o usuário não o tenha, o funcionário deverá criar um cartão nacional de saúde no prontuário eletrônico. Após esta etapa de verificação ou criação de CNS1 o mesmo será encaminhado para classificação de risco com o enfermeiro.

Os usuários que chegarem a unidade e forem direcionado a sala de reanimação, cabendo ao administrador realizar o cadastramento do usuário neste local.

A classificação de risco deverá ser realizada por profissional enfermeiro e classificar o usuário, utilizando como subsídios o protocolo de classificação de risco pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde de São Leopoldo.

Após a classificação de risco do enfermeiro o usuário deverá ser encaminhado para consulta médica, que dependendo da situação clínica poderá ter outros atendimentos dentro da Unidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pacientes com suspeita de doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas (listada abaixo), deverão receber mascaras de EPI na classificação de risco e terão o atendimento médico priorizado.

Lista doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas:

- Tuberculose
- Sarampo
- Rubéola
- Caxumba
- Meningite
- Coqueluche
- Varicela

Em consonância com o decreto presidencial Nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o usuário tem direito ao uso do nome social e o reconhecimento de sua identidade de gênero. É responsabilidade da unidade de saúde adotá-lo, inclusive, em registro no prontuário eletrônico.

3.5.1.2 ACOLHIMENTO

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona 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 pré-classificação de risco, identificando o risco potencial.

3.5.1.3 ADOÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

A classificação de risco é a ferramenta de apoio à decisão clínica no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas que deve ser utilizada por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

Uma alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica, conforme preconizado na Política Nacional de Humanização do SUS.

A classificação de risco será realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e pediátricos que chegam à UPA 24h, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria de Saúde /SL, buscando identificar pacientes que necessitem de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providência, de forma ágil, para o atendimento adequado para cada caso.

Todo paciente que, inicialmente, teve seu risco classificado poderá ter seu risco reavaliado, a depender da situação clínica apresentada.

3.5.2. ATENDIMENTO MÉDICO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano a todos os pacientes que buscam a UPA independente de sua condição. Estarão compreendidos no atendimento médico os atendimentos de urgência e emergência, as consultas médicas e a observação clínica adulto e infantil, assim como as transferências para outros níveis de complexidade, quando necessários conforme grade de referência da rede, além dos exames complementares contemplados neste estudo técnico, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

Caso o profissional médico constate a necessidade de encaminhamento para outras especialidades médicas que não impliquem no atendimento imediato de emergência, ou seja, atendimento relacionado com a continuidade do cuidado, o usuário deverá ser encaminhado a Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de São Leopoldo.

E vedado a equipe da UPA Zona Norte a solicitação de exames diagnósticos complementares que não estão contemplados neste estudo técnico e ao escopo do atendimento de urgência e emergência, devendo o usuário ser encaminhado a Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de São Leopoldo.

Durante o atendimento, deve efetuar registros das ações e procedimentos realizados no prontuário eletrônico vigente na rede municipal.

Os medicamentos prescritos deverão observar o Plano e Acesso e Uso Racional de Medicamentos, bem como a Grade de Medicamentos constantes no Anexo IV

Deve encaminhar aqueles usuários que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado para avaliação em serviços hospitalares de retaguarda, conforme grade de referência e contra referência, por meio da regulação do acesso assistencial.

Deve realizar notificações compulsórias de doenças transmissíveis no prontuário eletrônico conforme fluxos preconizados pela Diretoria de Vigilância em Saúde do município.

Deve realizar praticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e evidências científicas disponíveis, assim como as normas vigentes.

A equipe de profissionais médicos da UPA 24H, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada com 9 médicos/24h para o funcionamento da unidade, sendo 5 diurnos e 4 noturnos. A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço.

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 adequado ao atendimento.

O custo dessa substituição deve ser valorado pela OS do proponente no momento de elaboração e entrega do envelope contendo a proposta de preço, considerando que o prazo do contrato de gestão será de 12 meses, admitindo a prorrogação.

A produção médica da UPA ZONA NORTE 24H comporá as metas quantitativas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Em casos de ausências na escala médica que comprometam as atividades assistenciais, os coordenadores médicos deverão suprir a vacância de maneira a preservar o atendimento adequado na unidade até a reposição do quadro previsto.

Os vencimentos dos ocupantes de cargos de direção das OS e profissionais da assistência não poderão ultrapassar, a qualquer título, os vencimentos superiores ao do chefe do poder executivo do município de São Leopoldo

3.5.3. ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM

Deve ser prestado atendimento pelos profissionais enfermeiros e técnicos de enfermagem 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, serem substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

O custo dessa substituição deve ser valorado pela OS proponente no momento de elaboração e entrega do envelope contendo a proposta de preço, considerando que o prazo do contrato de gestão será de 12 meses, admitindo a prorrogação.

Em casos de ausências na escala dos enfermeiros que comprometam as atividades assistências, os coordenadores de enfermagem deverão suprir a vacância de maneira a preservar o atendimento adequado na unidade até reposição do quadro previsto.

3.5.4. ATUAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL

No desempenho de suas atividades, na UPA, os Assistentes Sociais adotam os serviços e procedimentos a seguir relacionados:

- a) Realizar a triagem priorizando demandas sociais que impactam no tratamento e na alta dos pacientes;
- b) Atender pacientes, familiares e acompanhantes;
- c) Discutir casos com equipe multiprofissional;
- d) Articular com a rede de saúde e demais serviços socioassistenciais;
- e) Intervir em situações de risco e vulnerabilidade social visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- f) Acompanhar os casos mais graves de pacientes reincidentes;
- g) Registrar no prontuário eletrônico do paciente as evoluções sociais;
- h) Participar do planejamento e elaboração de normas e rotinas da unidade;
- i) Supervisionar estágio em Serviço Social.
- j) Verificar a rede referenciada para atendimento ao paciente
- k) Supervisionar estágio em Serviço Social.
- l) Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial (isenção para segunda via de documentos de identificação, acolhimento, benefícios sociais, tais como Auxílio Vulnerabilidade, Programa Bolsa Família, Auxílio Funeral, Benefício de Prestação Continuada, entre outros), direitos previdenciários, trabalhistas e seguros sociais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- (DPVAT) e a própria rede de saúde (Programa de Pesquisa, Assistência e Vigilância à Violência – PAV, Centro de Atenção Psicossocial –CAPS, Atenção Básica, entre outros);
- m) Realizar encaminhamentos para órgãos de defesa de direitos (Conselho Tutelar, Defensoria Pública, entre outros);
 - n) Localizar e convocar familiares, responsáveis ou rede de apoio dos pacientes (criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência) que chegam ou permanecem na UPA 24h desacompanhados;
 - o) Acionar os serviços de apoio à população em situação de rua;
 - p) Participar junto com a equipe multiprofissional do processo de notificação de casos de suspeita ou confirmação de violência e encaminhar aos órgãos respectivos, conforme fluxo de atendimento à violência;
 - q) Elaborar relatórios e pareceres sociais.

3.5.5. PROCEDIMENTOS MÉDICOS E CUIDADOS DE ENFERMAGEM REALIZADOS NO INTERIOR DA UPA 24H - ZONA NORTE

Realizados em pacientes atendidos UPA 24h durante ou após o atendimento médico.

Os procedimentos podem incluir administração de medicação via oral e/ou parenteral, são eles:

- Administração de trombolítico segundo o protocolo de dor torácica conforme PROADIS/SUS;
- 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 cricostomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difíceis;
- Ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP;
- 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;
- Punções venosas periféricas e profundas;
- Administração de antibioticoterapia em tempo oportuno conforme protocolo de sepse definido pela SEMSAD;
- Coleta de sangue, urina e swab oral e nasal para doenças de interesse epidemiológico, conforme Nota - Monica 01/2018 documentos que venham a substituí-la;
- Eventualmente outros procedimentos de enfermagem e/ou médico poderão ser necessários e sua realização deve respeitar o atendimento das necessidades integrais do usuário dentro do escopo de atuação dos serviços da UPA;
- Outros procedimentos de enfermagem e ou médicos poderão ser incluídos neste hall de acordo com a inclusão de novas tecnologias nos serviços de saúde ou conforme preconizado pela SMS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Em todos os procedimentos realizados devem ser seguidas as normas de biossegurança vigentes, inclusive o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual.

3.5.6. EXAMES COMPLEMENTARES

O exame laboratorial de análises clínicas deverá seguir ao Anexo V - Exames Laboratoriais de Análises Clínicas.

O serviço de Raio-X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raio-X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raio-X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) responsável técnico pelo serviço.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da UPA24h. Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde/SL.

O serviço de Raio-X deverá contar com 01(um) responsável técnico pelo serviço. O dosímetro e os demais EPI deverão ser fornecidos pela Contratada.

O serviço de Laboratório, seja ele próprio ou terceirizado, deverá ter minimamente 02 (dois) técnicos/dia e 02 (dois) técnicos/noite e 01(um) responsável técnico.

Os exames laboratoriais básicos como Hemograma, Glicose, Uréia, Creatinina, Troponina, CK, CK MB, deverão ser entregues em, no máximo, 02 (duas) horas após o pedido realizado.

3.5.7. FORNECIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

3.5.7.1. DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA PORTARIA 344/1998-MS

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes nos anexos da Portaria 344/1998-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá carrinho/maleta de medicamentos sujeitos a controle especial, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente a Vigilância Sanitária Municipal.
- c) Os itens constantes no referido carrinho/maleta somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
- d) Ao retirar os medicamentos do carrinho/maleta, o profissional previamente designado pela coordenação que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento **nas duas vias** da receita.
- e) A primeira via de receita de controle especial, referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada no carrinho/maleta destinado para recolhimento e posterior controle pelo farmacêutico.
- f) A segunda via de receita de controle especial deverá ser entregue para o profissional que realizara a administração do medicamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- g) O registro dos medicamentos, constantes da Portaria 344/1998-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico, uma vez que tal registro gera o livro eletrônico de controle de psicotrópicos e ou outros medicamentos sujeitos a controle especial.
- h) No período em que houver a presença do farmacêutico, esse fará as baixas das prescrições de medicamentos controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

3.5.8. DOS MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL PELA RDC 20/2011-MS (ANTIMICROBIANOS):

Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.

Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente a Vigilância Sanitária Municipal. O referido estoque ficará acondicionado em local adequado, cumprindo requisitos sanitários necessários, e o mesmo servirá de suporte assistencial para atender a população na ausência do farmacêutico.

Os itens constantes da RDC 20/2011-MS somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.

Ao retirar medicamentos da maleta, o profissional que estiver na escala deverá assinar, bem como descrever a quantidade e a data do evento nas **duas vias** da receita.

A segunda via de receita de controle especial (antimicrobianos), referente a medicamento fornecido, deverá ser guardada na gaveta destinada para recolhimento pelo farmacêutico, para que o mesmo possa repor o armário e conferir se o registro no sistema informatizado foi realizado adequadamente via relatórios disponíveis.

A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.

O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.

O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.

A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.

Os períodos de fornecimento de medicamentos antimicrobianos para uso domiciliar somente ocorrerão em situações nas quais a pessoa não consiga acessar a Farmácia Municipal: finais de semana, feriados e após 17 horas, durante a semana, a critério médico (ACM).

3.5.9. DOS MEDICAMENTOS ANTIRRETROVIRAIS UTILIZADOS PARA PROFILAXIA PÓS EXPOSIÇÃO (PEP) AO HIV



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os esquemas de medicamentos que a CONTRATADA deve manter em estoque são:

3.5.9.1. ESQUEMA PREFERENCIAL

- ATENOFOVIR/LAMIVUDINA (TOF/3TC) 300/300 MG + DOLUTEGRAVIR (DTG) 50 MG

3.5.9.2. ESQUEMAS ALTERNATIVOS

- ATENOFOVIR/LAMIVUDINA (TDF/3TC) 300/300 MG + ATAZANAVIR 300 MG + RITONAVIR 100 MG (Para mulher em idade fértil e risco de engravidar ou se houver gestação atual/provável e < 14 semanas).
 - ATENOFOVIR/LAMIVUDINA (TDF/3TC) 300/300 MG + RALTEGRAVIR (RAL) 400MG (Se houver gestação atual/provável e 14 semanas).
 - AZIDOVUDINA/LAMIVUDINA (AZT/3TC) 300/150 MG + DOLUTEGRAVIR (DTG) 50 MG (Se doença renal conhecida).
- a) Haverá um estoque de medicamentos PEP, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados ao SAE ou Farmácia Municipal.
 - b) Os medicamentos destinados a PEP ficarão sob a guarda do farmacêutico.
 - c) Os itens constantes somente serão repostos pelo farmacêutico mediante apresentação de receita (formulário padrão para PEP) ou do medicamento danificado ou com prazo de validade expirado.
 - d) No formulário de PEP, o profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá: solicitar a assinatura do paciente que recebeu o medicamento, datar o fornecimento, rubricar e carimbar, além de descrever a quantidade e os lotes dos medicamentos entregues no verso.
 - e) O profissional que estiver na escala do serviço de farmácia deverá registrar adequadamente no prontuário do paciente a entrega do medicamento no ícone evolução.
 - f) A quantidade de medicamentos PEP fornecida deve ser sempre para o tratamento completo, para evitar que a pessoa interrompa o tratamento antes do prazo correto.
 - g) Atentar para a entrega correta das caixas de medicamentos conforme terapia prescrita pelo médico (Preferencial ou Alternativa).
 - h) Os formulários de PEP, referentes aos medicamentos fornecidos, deverão ser repassados ao farmacêutico no dia posterior para que o mesmo possa repor o armário e, posteriormente enviá-los ao SAE ou Farmácia Municipal para reposição de estoque e registro no Sistema Logístico de Medicamentos (SICLOM) do Ministério da Saúde.
 - i) O fornecimento de medicamentos para PEP se data em todo o funcionamento das UPAs.
 - j) A CONTRATADA deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos mesmo em casos de mudanças de terapia, sempre de acordo com os protocolos do Ministério da Saúde e/ou descritos no PACK.

3.5.9.3 DOS DEMAIS MEDICAMENTOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Quando realizar a administração do medicamento, o profissional já deverá efetuar a baixa do mesmo no sistema de informações.

3.5.10. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

A farmácia deve, primordialmente, ser licenciada por órgão sanitário competente, na forma da LEI N° 5.991, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1973, e normativas que vierem complementá-las ou substituí-las.

Em consonância 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 nº13.021/2014 ratifica tal exigência, determinando que as farmácias tenham presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento.

Sendo assim, o Serviço de Farmácia da UPA 24 horas deverá contar com o mínimo de **1 farmacêutico no plantão diurno e 1 no plantão noturno**, condição essa também que se alinha aos Parâmetros Mínimos para Recursos Humanos recomendados pela Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar.

A farmácia deve estar regularizada junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF/RS) quanto à exigência de Responsabilidade Técnica e Certidão de Regularidade Técnica, em conformidade com a Lei nº 5991/2013 e com a Resolução nº 600/2014 do CFF, respectivamente. A certidão de regularidade técnica é emitida no Conselho Regional de Farmácia da respectiva jurisdição. A entrega das documentações necessárias deve ser providenciada e apresentada pelo profissional responsável técnico da contratada.

A UPA 24 horas deve fazer cumprir a Lei nº13.021/2014, a qual determina que a farmácia privativa de unidade hospitalar ou similar destina-se exclusivamente ao atendimento de seus usuários.

No que tange aos medicamentos sujeitos a controle especial, a unidade deve atender a Portaria nº 344/1998 e Portaria 06/1999 do Ministério da Saúde e suas atualizações. Ratifica-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.

Ademais, deve ser exigida a escrituração em Livro de Registro Específico ou sistema informatizado autorizado pela VISA local e este deve ser mantido na farmácia para efeito de fiscalização e controle. Em conformidade com a Resolução 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 administrativos.

3.5.11. TRANSFERÊNCIA DE USUÁRIO DA UPA PARA O HOSPITAL

O médico assistente do usuário na UPA será responsável pela interlocução com a Central de internação da NIR do FHC, via telefone. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterrupta, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela completar com as normas do GERINT.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.5.12. DAS AÇÕES REALIZADAS PELA OS PARA A CONSTRUÇÃO DA “REDE ESCOLA DO SUS”

3.5.12.1 Receber alunos de cursos de graduação e/ou técnico para práticas educacionais em saúde, assim como seu campo de estágio para os programas de residência, contribuindo para a formação profissional e construção da rede “Rede Escola do SUS”, respeitando os seguintes eixos:

- a) O recebimento de alunos e residentes deverá ser articulado exclusivamente por meio da NUMESC/SEMSAD/SL;
- b) Caberá a Organização Social indicar profissionais de seu quadro de funcionários, com formação e experiência na área de atuação, para realizar supervisão e orientação das atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Para a realização dos estágios, os estudantes devem ser encaminhados pelo NUMESC/SEMSAD/SL após realização dos trâmites administrativos necessários;
- d) Fica a Organização Social impedida de realizar termos de cooperação técnica e/ou convênios com instituições de ensino com o intuito de receber estudantes na Rede Municipal de Saúde de SÃO LEOPOLDO;
- e) Todos os profissionais vinculados ao Contrato de Gestão poderão atuar como preceptores ou supervisores de estágio, conforme sua competência técnica, em razão de convênios com instituições de ensino firmados pela Administração Pública contratante.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO - SERVIÇOS, AQUISIÇÕES E ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

4.1.1 Ao dimensionar o processo de operacionalização da UPA, compreendeu-se a necessidade de estimar o custo de alguns serviços e insumos, entendidos como necessários à efetiva operacionalização da unidade. Abaixo planilha com as rubricas estimadas para composição de custo do contrato de gestão, considerado o porte da UPA Zona Norte.

4.1.2 O rol de despesas previstas não é exaustivo, podendo-se inserir outras rubricas entendidas como necessárias quando da apresentação da proposta de preços, além daquelas já estimadas no Quadro 6.

Quadro 6 - Demonstrativo de Despesas Projetadas e Estimadas para a UPA Zona Norte

ITEM	VALOR
1. DESPESAS DE MÃO DE OBRA	
Folha de Pagamento	R\$ 1.073.080,28
Vale Transporte	
Vale Alimentação	
Encargos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Provisões	
Outros	
2. INSUMOS	
Medicamentos	R\$ 47.600,00
Materiais Médicos	
Gases Medicinais	
Material de Expediente	
Impressos	
Uniformes	
EPI's	
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Manutenção em Geral - predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, limpeza de esgoto, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos) com materiais e mão de obra	R\$ 117.368,19
Manutenção de Condicionadores de Ar – preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc, instalações ou desinstalações)	
Renovação de PPCI, recargas e placas de sinalização	
Disponibilização de uniformes e crachás	
Fornecimento de Refeições	
Serviço de Lavanderia	
Serviços de Dedetização e limpeza de reservatórios - Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização	
Serviço de Apoio ao Diagnóstico (laboratório, radiologia)	
Serviço de Engenharia Clínica - Manutenção de equipamentos médicos e odontológicos	
Manutenção de veículo e combustível	
Coleta e Transporte de Resíduos	
Coleta e Transporte de Exames	
Reposição de Materiais e Equipamentos Permanentes	
4. CUSTOS INDIRETOS	
Medicina e Segurança do Trabalho	R\$ 29.580,00
Capacitação continuada	
Contabilidade	
Assessoria Jurídica	
Assessoria Administrativa (RH)	
Assinaturas digitais certificadas (sistema)	
Telefonia/Internet	
Energia elétrica	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Água e esgoto	
5. TAXA ADMINISTRATIVA (Calculado 3%)	R\$ 38.028,855
TOTAL GERAL DOS CUSTOS MENSAIS ESTIMADOS	R\$ 1.305.657,32

Quadro 7 - Demonstrativo de Despesas com o Pessoal Projetadas e Estimadas para a UPA Zona Norte (considerada a aplicação da Lei Federal 14.434/2022)

EQUIPE TÉCNICA /UPA 24h				
Turno	Função	Jornada semanal estimada	Quantidade de horas ou profissionais estimados	Custo mensal estimado (R\$)
DIA	Médico Clínico Geral	Plantão 12h/dia	1116h	145.080,00
NOITE	Médico Clínico Geral	Plantão 12h/noite	744h	96.720,00
DIA	Médico Pediatra	Plantão 12h/dia	744h	111.600,00
NOITE	Médico Pediatra	Plantão 12h/noite	744h	111.600,00
DIA	Enfermeiro	até 40h/semanais	9	70.542,00
NOITE	Enfermeiro	até 40h/semanais	7	66.771,91
DIA	Técnico de Enfermagem	até 40h/semanais	20	116.860,00
NOITE	Técnico de Enfermagem	até 40h/semanais	18	127.011,19
DIA	Farmacêutico	36h/semanais	3	17.014,04
NOITE	Farmacêutico	36h/semanais	2	13.685,13
DIA	Assistente Social	30h/semanais	1	5.056,03
DIA	Motorista de Ambulância	36h/semanais	3	9.685,50
NOITE	Motorista de Ambulância	36h/semanais	2	7.605,16
DIA	Cirurgião Dentista	24 h/semanais	1	7.400,65
DIA	Auxiliar Saúde Bucal	24 h/semanais	1	2.568,35
DIA	Técnico de Raio X	36h/semanais	3	12.343,68
NOITE	Técnico de Raio X	36h/semanais	2	9.810,46
DIA	Coordenador Médico -Diretor Técnico	40h/semanais	1	10.117,90



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIA	Coordenador de Enfermagem	40h/semanais	1	6.918,53
DIA	Gerente Técnico da Unidade	40h/semanais	1	6.918,53
EQUIPE DE APOIO MÍNIMO /UPA 24h				
Turno	Função	Jornada semanal estimada	Quantidade de horas ou profissionais estimados	Custo mensal estimado (R\$)
DIA	Auxiliar Administrativo	36h/semanais	8	23.705,60
NOITE	Auxiliar Administrativo	36h/semanais	6	20.834,56
DIA	Gerente Administrativo da Unidade	40h/semanais	1	6.918,53
DIA	Auxiliar de Limpeza	36h/semanais	6	16.086,10
NOITE	Auxiliar de Limpeza	36h/semanais	4	12.485,06
DIA	Porteiro /Vigilante	36h/semanais	4	11.492,85
NOITE	Porteiro /Vigilante	36h/semanais	2	7.000,88
DIA	Maqueiro	36h/semanais	4	11.852,80
NOITE	Maqueiro	36h/semanais	2	6.944,85

5. Avaliação e Controle

5.1 O acompanhamento e avaliação contínuo será realizado pela Comissão de Avaliação de Fiscalização (CAF) nomeada especificamente para supervisão das atividades da Organização Social gestora da unidade.

5.2 Serão estabelecidas entregas regulares de relatórios técnicos e relatórios financeiros para mensurar o desempenho da Organização Social.

5.4 RELATÓRIO TÉCNICO

5.4.1 Serão apresentados relatórios trimestrais e anuais que devem se ater a questões cruciais e devem ser apresentados de forma concisa e compreensível ao Município.

5.4.2 Os relatórios, além de prestar contas sobre a atuação da Organização, devem conter informações que sejam úteis para a tomada de decisões, com vistas a eliminar fatores que tenham sido identificados como constrangedores de um melhor desempenho institucional, sempre com o foco no atendimento às diretrizes do Município e às demandas dos pacientes da UPA Zona Norte.

5.4.3 O relatório deve, objetivamente, conter dados que identifiquem principalmente:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Se os compromissos acordados no contrato de gestão são passíveis de monitoração;
- b) Se há compromissos que apresentam falhas graves de concepção e de viabilidade de execução;
- c) Se a instituição está sendo capaz de apontar causas e consequências de atrasos na execução de objetivos e metas;
- d) Se há necessidade de atuação da Secretaria de Saúde junto a outras instâncias governamentais, no sentido de se buscarem melhores condições de viabilidade de atingimento dos compromissos acordados.

5.5 RELATÓRIO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

5.5.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do **Relatório Financeiro**, até o dia 20 do mês subsequente às despesas e receitas efetivada, para fins de análise e pontuação da Comissão de Avaliação e Fiscalização contendo os seguintes anexos, obedecendo ao roteiro estabelecido pela Contratante:

- a) Ofício de encaminhamento ao Exmo. Senhor Secretário de Saúde, devidamente assinado pela Superintendência da Entidade;
- b) Relatório de receitas e despesas consolidadas referentes ao mês;
- c) Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- d) Extrato bancário da conta corrente específica do projeto, com demonstrativo de aplicações financeiras;
- e) Relatório de adiantamento de valores efetuado pela Organização Social a funcionário vinculado ao projeto, acompanhado de prestação de contas (documentos que comprovem a despesa efetuada). A falta de comprovação de algum valor resultará em estorno à Conta Corrente do projeto;
- f) Relatório com o quadro de pessoal, com data das admissões e rescisões da competência;
- g) Resumo da Folha de Pagamento acompanhada dos documentos que comprovem a quitação;
- h) Demonstrativos de todas as transferências bancárias registradas no extrato bancário acompanhadas dos boletos, notas fiscais, recibos ou guias de encargos (comprovantes de todas as despesas para conciliação);
- i) As notas fiscais relativas aos terceiros subcontratados deverão vir acompanhadas de relatório de prestação de serviços, sendo estabelecida a forma adequada de comprovação para cada tipo (escalas, laudos, relatórios próprios, etc.), o que será determinado pela Comissão de Fiscalização do Contrato.
- j) Demonstrativo de provisão de férias e décimo terceiro.

5.5.2 Valores apontados como fora do escopo do projeto ou utilizados em contrariedade ao pactuado com a Administração Pública, após ampla defesa, serão devolvidos à conta do projeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.6 Auditorias

A Organização Social deverá disponibilizar à Gestão do Contrato os documentos e informações necessárias às auditorias de competência dos Órgãos de Controle Interno e Externo e Tribunal de Contas, com a regularidade estabelecida em cada órgão específico.

6. METAS

As Metas Gerais consistem nas exigências mínimas para controle do cumprimento do pactuado entre a Administração Pública e a Organização Social, quanto à disponibilização de pessoal, serviços ou demais exigências específicas. As Metas Assistenciais, com seus respectivos Indicadores de Desempenho, elaboradas segundo a análise do perfil epidemiológico da população de São Leopoldo, visam qualificar o sistema de saúde e serviços da UPA Zona Norte.

6.1. METAS GERAIS – QUANTITATIVAS

6.1.1. EQUIPE MÍNIMA COMPLETA: a meta será apurada através da entrega mensal dos seguintes documento: Relatório da Folha de Pagamento com os profissionais ativos indicando a função, carga horária/jornada cadastrada, lotação, data de admissão; Relatório de demissões da competência; Escalas Médicas e cartões ponto dos profissionais (inclusive médicos). A meta será atendida com 100% da equipe mínima exigida completa.

6.1.2. CNES ATUALIZADO: Será apurado trimestralmente junto ao setor de Regulação da SEMSAD o relatório dos profissionais cadastros no CNES em relação aos profissionais constantes na Folha de Pagamento. Problemas do sistema poderão ser demonstrados pela OS através da comprovação de efetivo lançamento. A meta será atingida com 100% dos profissionais registrados no CNES.

6.1.3. PONTUALIDADE NA ENTREGA DOS RELATÓRIOS FINANCEIRO E ASSISTENCIAL: Aferida através do protocolo de recebimento dos relatórios para aferição do cumprimento dos prazos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme prazos estabelecidos para cada relatório (mensalmente e trimestralmente, respectivamente). A meta será cumprida com 100% de pontualidade na entrega dos relatórios.

6.1.4. PARTICIPAÇÃO NA PLENÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE: Aferida através de Atas ou listas de presença do Conselho Municipal de Saúde em que conste a presença do representante da OS. Será analisada mensalmente e exigida 100% de assiduidade nas plenárias do Conselho para cumprimento da meta.

6.1.5. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS: Aplicação de Pesquisa de satisfação com no mínimo 50% do público atendido na UPA Zona Norte e refletir, no mínimo, 70% de satisfação para cumprimento da meta, o que poderá ser demonstrado através de relatório analítico. Será aferido trimestralmente o cumprimento da meta, que estará atingida com a abrangência da pesquisa estabelecida e índice mínimo de satisfação de 70%.

6.1.6 As metas gerais, com o objetivo específico de análise de produtividade da unidade, serão avaliadas através de indicadores quantitativos, de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta), refletindo em desconto proporcional por descumprimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2. METAS ASSISTENCIAIS

6.2.1 QUANTITATIVA: PRODUÇÃO ASSISTENCIAL UPA 24H

6.2.1 O número de Atendimentos Médicos mensais da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h habilitada e/ou qualificada é monitorado através do quantitativo registrado no Sistema de Informação Ambulatorial do SUS – SIA SUS (Portaria GM/MS Nº10 de 3 janeiro de 2017). Em razão do período de atualização da divulgação dos dados do SIA ultrapassar o prazo necessário à prestação de contas, a fonte para apresentação da produção assistencial deverá ser o sistema de Prontuário Eletrônico, conforme regras descritas nos itens 6.4.1.2 e 6.4.1.3, através de relatório da OS;

6.2.2 Os códigos de procedimentos definidos para a avaliação do número de atendimentos médicos são 03.01.06.002-9 (Atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada); 03.01.06.009-6 (Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento);

6.2.3 O formato de registro dos procedimentos no SIA/SUS deverá ser exclusivamente nos moldes Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado - BPA – I, conforme definido na Portaria GM/MS Nº10 de 3 janeiro de 2017;

6.2.4 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de meta quantitativa será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos aprovada no SIA SUS.

6.2.5 A meta quantitativa da UPA 24h foi estabelecida considerando o histórico de atendimento médico, disponibilizado no SIA/SUS nos últimos 12 meses entre 2019 e 2020.

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

6.2.7 A meta quantitativa de atendimentos médicos na UPA Zona Norte é de 10.125 (dez mil cento e vinte e cinco) por mês, com média de 338 (trezentos e trinta e oito) atendimentos por dia, conforme o estabelecido na Portaria GM/MS Nº 10/2017.

6.2.8 Admitir-se-á, como tolerância, a variação do número de atendimentos em 10% abaixo ou 10% acima da meta, correspondendo ao número entre 304 (trezentos e quatro) e 372 (trezentos e setenta e dois) na média de atendimentos médicos por dia.

6.2.9 A análise do Indicador Quantitativo, referente ao número de atendimentos médicos da UPA 24h, será avaliado mensalmente, de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta);

6.2.10 A análise do Indicador Quantitativo permitirá cálculo pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do valor referente à produtividade mensal. Este valor será aplicado determinado percentual de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas, conforme previsto no item.

6.2.11 Os desvios serão analisados em relação à meta quantitativa contratada e vão gerar variações no Valor de Transferência referente à produtividade mensal. O cálculo considera a proporção de produção não atingida e define o percentual a ser glosado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.2.12 Caso a produção de atendimento médico mensal da unidade por atividade situe-se abaixo de 80% da meta pactuada contratada para o mês, o Valor de Transferência referente à produtividade mensal será limitado à glosa máxima de 10%.

6.2.13 No caso de produção mensal abaixo da meta contratada, a Organização Social será notificada para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CAF e cujo parecer será submetido ao Gestor do Contrato para eventual sanção contratual de advertência.

6.2.14 Em caso de reincidência da mesma unidade quanto à produtividade abaixo da meta, informado no quadro “Produção Assistencial”, por 03 meses consecutivos ou por 06 meses alternados nos últimos 12 meses, a Organização Social de Saúde será notificada para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CAF e cujo parecer será submetido ao Gestor do Contrato para eventual rescisão unilateral do contrato de gestão ou revisão da classificação técnica da UPA 24h, com alteração do quantitativo de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo.

6.2.13 Caso a produção mensal do pronto atendimento situar-se acima da meta contratada, informado no quadro “Produção Assistencial”, por 06 meses consecutivos ou por 06 meses alternados nos últimos 12 meses, a Organização Social de Saúde poderá solicitar à SEMSAD/SL a revisão da classificação técnica da UPA 24h, com aumento de profissionais de saúde da equipe mínima e com alteração no valor de custeio, que será formalizado mediante Termo Aditivo.

6.3 IMPACTO DE METAS QUANTITATIVAS

6.3.1 A cada trimestre será analisado o cumprimento das metas quantitativas e aplicadas as penalidades relativas às competências em que foram descumpridas, conforme os Indicadores de Desempenho do Quadro 3, abaixo:

Quadro 3 – Indicadores e Metas Quantitativas para fins de glosa

Código	Indicador	Meta	Penalidade	Análise
G1	Equipe Mínima Completa	100%	Desconto do valor na proporção do profissional faltante no quadro mínimo exigido, conforme proposta apresentada	Mensal
G2	CNES Atualizado	100%	Glosa de 0,25% no valor de 1 repasse mensal	Mensal
G3	Pontualidade na entrega dos relatórios	100%	Glosa de 0,25% no valor de 1 repasse mensal	Mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

G4	Participação em Plenárias do CMS	100%	Glosa de 0,25% no valor de 1 repasse mensal	Mensal
G5	Pesquisa de Satisfação dos usuários	Mínimo de 5% do público pesquisado e mínimo de 70% de satisfação	Glosa de 0,25% no valor de 1 repasse mensal	Mensal
P1	Produção Assistencial	Produção <100% e >=95%	Glosa de 2% no valor mensal repassado	Mensal
		Produção <95% e >=90%	Glosa de 4% no valor mensal repassado	
		Produção <90% e >=85%	Glosa de 6% no valor mensal repassado	
		Produção <85% e >=80%	Glosa de 8% no valor mensal repassado	
		Produção <80%	Glosa de 10% no valor mensal repassado	

6.3.2 A penalidade, que será através da glosa de valores, será aplicada no mês subsequente à emissão do relatório trimestral da CAF, mediante certificação do Gestor do Contrato.

6.4 QUALITATIVAS

6.4.1 A partir do segundo mês de início das atividades da OS, a avaliação da UPA 24h quanto à satisfação e qualidade dos serviços prestados será objeto de análise mediante o cumprimento de metas qualitativas assistenciais, conforme os Indicadores de Desempenho e Gestão do Quadro 4, abaixo:

Quadro 4 - Indicadores Qualitativos da UPA 24h MISTA

Cód.	Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta	Pontos
Q1	Tempo de espera na Urgência e Emergência de ADULTO com classificação AMARELA	$\frac{\text{Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de pacientes } \mathbf{ADULTO} \text{ com risco } \mathbf{AMARELO}}{\text{Soma de atendimentos médicos de Pacientes } \mathbf{ADULTO} \text{ com risco } \mathbf{AMARELO}}$	≤30 minutos	7



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Q2	Tempo de espera na Urgência e Emergência de ADULTO com classificação VERDE	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco até o Início do Atendimento médico de Pacientes ADULTO com risco VERDE ÷ Soma de atendimentos médicos de Pacientes ADULTO com risco VERDE	≤120 minutos	5
Q3	Tempo de espera na Urgência e Emergência de CRIANÇAS com classificação AMARELA	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco de CRIANÇAS até o Início do Atendimento médico de pacientes com Risco AMARELO ÷ Soma de atendimentos médicos de CRIANÇAS com risco AMARELO	≤30 minutos	7
Q4	Tempo de espera na Urgência e Emergência de CRIANÇAS com classificação VERDE	Soma do tempo em minutos entre a Classificação de Risco de CRIANÇAS até o Início do Atendimento médico de pacientes com risco VERDE ÷ Soma de atendimentos médicos de CRIANÇAS com risco VERDE	≤120 minutos	5
Q5	Tempo de Classificação de Risco	(Soma do tempo em minutos entre o início do acolhimento até o término da classificação de risco ÷ Soma de pacientes classificados)x100	≤15 minutos	4
Q6	Taxa de evasão de pacientes	(Soma de pacientes acolhidos - Soma de pacientes atendidos ÷ Soma de pacientes acolhidos)x100	≤ 5 %	5
Q7	Solicitação de Regulação de paciente da sala amarela adulto e pediátrica	(Soma de pacientes da sala amarela adulto e pediátrica com solicitação de transferência registrada no PEP antes de 24 horas de internação ÷ Soma de pacientes da sala amarela adulto e Pediátrica transferidos antes de 24 horas somado a pacientes com tempo de internação superior a 24 horas)x 100	≥ 90 %	4
Q8	Solicitação de Regulação de paciente da sala vermelha	(Soma de pacientes da sala vermelha com solicitação de transferência registrada no PEP antes de 6 horas de internação ÷	≥ 90 %	4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		Soma de pacientes da sala vermelha transferidos antes de 6 horas somado a pacientes com tempo de internação superior a 6 horas) X100		
Q9	Taxa de mortalidade Institucional maior ou igual a 24h	(Soma de óbitos de internação \geq 24h em sala amarela e vermelha \div Soma de saídas de sala amarela e vermelha no período) X100	\leq 3%	4
Q10	Taxa de mortalidade menor que 24h	(Soma de óbitos de internação <24h em sala amarela e vermelha \div Soma de saídas de sala amarela e vermelha no período) X 100	\leq 8%	8
Q11	Trombólise realizadas no tratamento do IAM com supra de ST.	(Soma de pacientes IAM com Supra de ST Trombolisados \div Soma de pacientes IAM com Supra de ST elegíveis) X 100	\geq 100 %	8
Q12	Início oportuno de antibioticoterapia na sepse	(Soma do tempo em minutos entre o início do seguimento do protocolo de sepse pela equipe médica até o início da administração de antibiótico \div Soma de pacientes com seguimento de protocolo de sepse pela equipe médica)X 100	\leq 60 minutos	6
Q13	Tomografias solicitadas em pacientes com suspeito de AVE	(Soma do tempo em minutos entre a definição de suspeita de AVE Hiperagudo e a solicitação de TC no PEP \div Soma de pacientes com suspeita de AVE Hiperagudo) X 100	\leq 30 minutos	4
Q14	Registro de notificações de Violência Interpessoal/Autoprovocada	(Soma de pacientes com protocolo de Violências aberto com campos obrigatórios registrados \div Soma de pacientes com protocolo de Violências aberto) X 100	\geq 90 %	4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Q15	Registro de profissional médico	(Soma do número de turnos de 6 horas com registro de médico no PEP igual ou maior que a quantidade de médico contratada ÷ Soma do número de turnos de 6 horas no período) X 100	90%	10
Q16	Encerramento de BAM (boletim de atendimento médico)	(Soma do número de BAM com motivo de encerramento ÷ Soma do número de BAM aberto) X 100	95%	4
Q17	Plano de Educação Permanente	(Soma do Número de atividades realizadas ÷ soma do número atividades programadas no mês) X 100	≥ 80 %	7
Q18	Resolubilidade da Ouvidoria	(Soma de manifestações resolvidas ÷ Soma de reclamações, solicitações e denúncias recebidas) X 100	≥ 90%	4
TOTAL DE PONTOS				100

6.4.2 Os Indicadores Qualitativos serão avaliados, mensalmente, de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e somados, de maneira aritmética, para definição da **NA (Nota Alcançada)**, conforme fórmula a seguir:

NA = Pontos obtidos no Indicador Q1 + Pontos obtidos no Indicador Q2 + (...) + Pontos obtidos no Indicador Q18.

6.4.3 A avaliação dos Indicadores Qualitativos irá considerar apenas os resultados passíveis de mensuração no mês, dando por atendidos os indicadores nos quais não houver ocorrências de casos no período. O Conceito Mensal Qualitativo será definido através do resultado do **INF (Índice de Nota FINAL)** alcançado no mês.

6.4.4 O Conceito Mensal Qualitativo está situado em 5 faixas, conforme o quadro a seguir:

Quadro 5 - Conceito Qualitativo Mensal

Conceito Mensal	FAIXA DE ÍNDICE DE NOTA FINAL (INF)
	UPA MISTA
A	100 a 96
B	95 a 90
C	89 a 80
D	79 a 70
E	Inferior a 70



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.5.5 Caso o somatório de pontos da unidade avaliada seja igual ou inferior ao conceito D ou E, a OS receberá Notificação da SEMSAD para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CAF e cujo parecer será submetido ao Gestor do Contrato para eventual sanção contratual de **advertência**, visando à melhoria do desempenho assistencial.

6.5.6 Em caso de reincidência da unidade avaliada quanto à conceituação D e E, conforme o quadro “Conceito Qualitativo”, por 03 meses consecutivos ou 4 vezes alternadas nos últimos 6 meses, a OS receberá Notificação da SEMSAD para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CAF e cujo parecer será submetido ao Gestor do Contrato para eventual sanção contratual, dentre elas a **rescisão unilateral do contrato de gestão**.

6.5.7 A critério da SEMSAD, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos anualmente, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado, caso em que a OS será notificada para conhecimento e manifestação.

6.5.8 A critério da SEMSAD outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão, caso em que a OS será notificada para conhecimento e manifestação.

6.5.9 Quando a Organização Social apresentar justificativa para o não atingimento da meta (quantitativa e qualitativa) e tal justificativa for analisada pela CAF e aceita pelo Gestor do Contrato, ou, se for o caso de impropriedade na medição e no cálculo do indicador, poderá qualquer das partes propor a repactuação do contrato de gestão, para revisão das obrigações da contratada, analisado o interesse público.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações já constantes neste Termo de Referência, serão, ainda, obrigações da Contratada:

- 7.1 Atender aos pacientes sem qualquer distinção, em todas as faixas etárias;
- 7.2 Atender segundo as orientações, diretrizes e princípios estabelecidos no presente documento;
- 7.3 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 SEMSAD/SL.
- 7.4 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, nos limites do pactuado com a Contratante e segundo o arcabouço técnico legal vigente, de forma ininterrupta.
- 7.5 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.
- 7.6 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.7 Realizar o transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de pacientes aptos com a ambulância cedida à Contratada;
- 7.7.1 No caso de pacientes críticos ou semicríticos deverá ser acionado o SAMU 192 para a transferência de pacientes estabilizados mediante contato prévio com o hospital de referência.
- 7.7.2 Eventualmente, como medida de salvaguarda da vida dos pacientes, poderá ser necessário o transporte de pacientes considerados em estado críticos e semicríticos em ambulância com recursos superiores ao veículo cedido, caso em que a **OS poderá contratar o transporte de terceiro**, com veículo devidamente equipado e tripulação devidamente treinada, mediante autorização prévia da Gestão do Contrato.
- 7.8 Realizar a manutenção e abastecimento de veículos cedidos;
- 7.9 Responsabilizar-se pelos serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- 7.10 Disponibilizar todos os serviços e insumos necessários à continuidade dos serviços e salvaguarda dos pacientes que procuram o serviço, conforme o Plano de Trabalho, Proposta de Preços, o Contrato de Gestão, Termo de Referência, Edital e seus anexos, dos quais não pode alegar desconhecimento.
- 7.10.1 Não será admitida a recusa da Contratada no atendimento de paciente pela descontinuidade de serviço ou insumo cuja responsabilidade lhe compete. Eventuais necessidades urgentes à manutenção da vida dos pacientes serão autorizadas e repactuadas, no caso de comprometimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão;
- 7.11 Poderá ser solicitado o fornecimento de refeição aos usuários adultos ou pediátricos em observação bem como aos acompanhantes, incluindo café da manhã, almoço, café da tarde, jantar ou ceia, conforme regulamentado.
- 7.12 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.
- 7.13 Transferir para outras Unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil de UPA 24h.
- 7.14 Manter as comissões de Ética Médica, Comissão de Ética de Enfermagem; Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH); Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente.
- 7.15 Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SEMSAD/SL, inclusive o Protocolo de Atendimento às Vítimas de Violência normatizado pela Superintendência de Monitoramento da Qualidade das Unidades de Saúde da SEMSAD/SL, Arboviroses e outros indicados pela SEMSAD/SL.
- 7.16 Adotar o protocolo de Segurança do Paciente contemplando: Higienização das mãos; identificação do paciente; prevenção de quedas, prevenção de lesão por pressão (LPP),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- uso seguro de medicamentos, cirurgia segura (realiza pequenos procedimentos invasivos, como extrações dentárias, suturas e outros) e comunicação efetiva.
- 7.17 Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:
- 7.17.1 Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana;
- 7.17.2 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);
- 7.17.3 Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, que deverão ser apresentadas à Superintendência de Unidades Próprias e Pré-Hospitalares/SEMSAD/SL para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta, antes de sua implantação;
- 7.17.4 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 Superintendência de Unidades Próprias e Pré-Hospitalares /SEMSAD/SL para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta.
- 7.19.5 Realizar os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional de cada Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.
- 7.18 Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- 7.18.1 Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SEMSAD/SL, SES/RS, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.
- 7.19 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 e fornecer laudo médico adequado para inserção do paciente no sistema de regulação de forma técnica e responsável, com todas as informações pertinentes e necessárias para uma regulação eficaz.
- 7.20 Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que por ventura sejam identificados na unidade de acordo com os fluxos estabelecidos pela Vigilância em Saúde/SEMSAD/SL, conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:
- 7.20.1 A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação-SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.20.2 A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.
- 7.21 Atender com seus recursos humano 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.
- 7.22 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.
- 7.23 Integrar o complexo regulador da SEMSAD/SL e/ou o por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes.
- 7.24 Participar das ações determinadas pela SEMSAD/SL na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes, caso em que será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade.
- 7.25 Incentivar a participação dos gestores e profissionais da unidade em Fóruns de Rede locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário.
- 7.26 Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.
- 7.27 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme determinações do Ministério da Saúde, mediante o correto preenchimento dos itens condicionantes e dos serviços e exames realizados, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.
- 7.28 O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável SEMSAD/SL.
- 7.29 Manter gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento e classificação de risco.
- 7.30 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 SEMSAD/SL.
- 7.31 Poderá ser requisitada à Organização Social que a emissão de cartão SUS ocorra na UPA Zona Norte.
- 7.32 Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- 7.33 Dar conhecimento imediato à SEMSAD/SL de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários na Unidade
- 7.34 Os requerimentos da Organização Social deverão ser formalizados para a aprovação/autorização da SEMSAD e dirigidas à Gestão do Contrato sempre que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- refletirem em despesas não previstas taxativamente na proposta de preços. As autorizações e aprovações serão formalizadas, seja através de despachos ou aditivos, conforme o caso. Além disso:
- a) A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus Anexos;
 - b) A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível execução de modo distinto de serviços já previstos em Contrato, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato ;
 - c) A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade
- 7.35 Comunicar de imediato ao Secretário de Saúde quando houver possibilidade de exposição da SEMSAD/SL por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A OS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SEMSAD/SL.
- 7.36 Garantir a manifestação do cidadão divulgando amplamente as formas de contato com a Ouvidoria do SUS, conforme políticas e diretrizes estabelecidas;
- 7.37 Implantar, após prévia aprovação do Secretário de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação das SEMSAD/SL.
- 7.38 Providenciar as respostas às Ouvidorias encaminhadas dentro do prazo solicitado para viabilizar o cumprimento dos prazos legais.
- 7.39 Elaborar análise dos relatórios de pesquisa de satisfação e de demandas decorrentes de ouvidorias para a tomada de providências que possam qualificar a atenção, considerando os seguintes critérios:
- a) Levantamento dos principais assuntos das manifestações recebidas;
 - b) Análise de motivos para que tais manifestações ocorressem;
 - c) Alvos das manifestações (setor/categoria profissional/serviço específico);
 - d) Ações para mitigar as principais insatisfações relatadas e a justificativa.
- 7.40 Formar e treinar uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção, no combate de incêndio e na evacuação de ambientes, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de sinistro;
- 7.41 Garantir campo de estágio para as Instituições de Ensino Superior em Termo de Cooperação Técnica firmado junto à NUMESC SEMSAD/SL-RS;
- 7.42 Garantir estrutura e equipe (Centro de Estudos, Núcleos de Educação Permanente ou similar) para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da NUMESC SEMSAD/SL-RS;
- 7.43 Utilizar critérios técnicos e legais para o gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.44 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- 7.45 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, como Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dosímetros aos profissionais que manuseiam raio-x.
- 7.46 Garantir que a escala de médicos plantonistas de cada Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas.
- 7.47 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES, com sua atualização mensal.
- 7.48 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, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional.
- 7.49 Manter os colaboradores permanentemente atualizados, considerando a Política Nacional Educação Permanente em Saúde, devendo ser apresentado a cada início de ano, especificamente no mês de janeiro, o Plano Anual de Educação Permanente em Saúde de cada Unidade à Subsecretaria de Educação e Inovação em Saúde. A SEMSAD/SL poderá, a qualquer momento, solicitar a realização de atividades de educação em saúde específicas em qualquer área.
- 7.50 Garantir a contratação de profissionais qualificados que possam exercer o papel de supervisores e preceptores de residentes e estagiários de curso técnicos, de graduação e pós graduação, em todas as áreas que envolvem os serviços de saúde, de forma a promover a formação profissional em saúde que responda às necessidades do SUS.
- 7.51 Manter controle de ponto, preferencialmente biométrico, de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pela SEMSAD/SL.
- 7.52 Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades, ficando a Organização Social como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SEMSAD/SL de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 7.53 Apresentar inicialmente à Comissão de Avaliação e Fiscalização a relação dos profissionais vinculados à prestação dos serviços e os respectivos Atestado de Saúde Ocupacional, se admitidos.
- 7.54 A equipe de faturamento será de responsabilidade da Organização Social, que deverá dispor de profissionais qualificados e em número suficiente para a geração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS.

- 7.55 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 à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.
- 7.56 Fornecer no mínimo as principais refeições (almoço e jantar) aos funcionários plantonistas da UPA em regime de plantão a partir de 12 horas ininterruptas ou o respectivo vale alimentação, se assim a legislação, acordo coletivo ou individual de trabalho autorizar.
- 7.57 Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência.
- 7.58 **As obrigações relativas aos bens móveis e imóveis estão inseridas na cláusula relativa à Cessão de Móveis e Imóveis.**
- 7.59 Utilizar o sistema de informática instituído pela SEMSAD/SL para operacionalização das atividades assistenciais na UPA Zona Norte (sistema de prontuário eletrônico integrado aos demais sistemas da rede), arcando com os custos de assinatura certificada dos profissionais atuantes sob sua responsabilidade.
- 7.59.1 A alimentação adequada e contínua do sistema com as informações requeridas é de responsabilidade da Contratada, sob risco de inviabilizar a apuração de produção e comprometimento do atingimento das metas pactuadas..
- 7.60 Apresentar à SEMSAD/SL, no prazo determinado, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar, conforme faculta o Decreto Municipal nº 9.210, de 11 de março de 2019.
- 7.60.1 Deverão ser fornecidos os relatórios para aferição de metas, bem como eventuais determinados como necessários ao esclarecimento das informações prestadas.
- 7.61 Apresentar à SEMSAD/SL, mensalmente, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS.
- 7.62 Apresentar à SEMSAD/SL, semestralmente, os relatórios das comissões especificadas. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor mensal contratado, sem que isto impacte na produção hospitalar pré-determinada.
- 7.63 Confeccionar e apresentar relatório trimestral da produção da ouvidoria, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões. O relatório seguirá o modelo apresentado pela Ouvidoria da SEMSAD/SL.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 7.64 Confeccionar e apresentar relatórios semestrais de Satisfação dos usuários contendo a avaliação dos indicadores da Pesquisa de Satisfação e Planos de Ação.
- 7.65 Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SEMSAD/SL.
- 7.66 Informar à SEMSAD/SL durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as estatísticas mensais de atendimento.
- 7.67 Manter atualizado o sistema de gestão de custos e logística para aferição de resultados de gestão, que serão analisados no sistema informatizado e utilizados como ferramenta de melhoria na alocação de recursos.
- 7.68 Observar as regulamentações vigentes sobre a implementação de Política de Educação Permanente em Saúde;
- 7.69 Garantir estrutura e equipe para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes do NUMESC / SEMSAD/SL, construindo um plano permanente para divulgação e reforço de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela SEMSAD e demais treinamentos que atendam ao conjunto de necessidades diagnosticadas para qualificar o serviço.

8. CESSÃO DE IMÓVEIS E OUTROS BENS MATERIAIS

8.1. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS E HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MOBILIÁRIOS E DEMAIS PERMANENTES:

8.1.1 Serão cedidos à CONTRATADA, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do (equipamento público), identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Termo De Permissão de Uso.

8.1.2 Os e equipamentos médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, além de equipamentos de informática, mobiliários e demais bens classificados como permanentes serão cedidos pela SEMSAD/SL à CONTRATADA para o uso na consecução do objeto da contratação, conforme relação de patrimônio anexa..

8.1.3 A OS, mediante a assinatura do Contrato de Gestão, terá um prazo de até 30 (trinta) dias pra questionar a relação do patrimônio cedidos pela Contratante, informando formalmente quanto a eventual patrimônio não localizado à Gestão do Contrato.. Fica a CONTRATADA, desde já, impedida de destinar bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

8.2. Em relação ao patrimônio cedido, a Contratada assumirá a responsabilidade:

8.2.1 Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final do CONTRATO DE GESTÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério do CONTRATANTE, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

8.2.2 Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização e Gestão do CONTRATO DE GESTÃO ao bem cedido;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.2.3 Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

8.2.4 Retirar as suas expensas, caso solicitado pelo CONTRATANTE, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

8.2.5 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 SEMSAD/SL;

8.2.6 Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os materiais permanentes cedidos pela SEMSAD/SL e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;

8.2.7 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos médicos da SEMSAD/SL ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

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

8.2.9 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;

8.2.10 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela SEMSAD/SL;

8.2.11 Dar conhecimento imediato à Gestão do Contrato dos problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação a SEMSAD/SL;

8.2.12 Providenciar a documentação necessária para ingresso no patrimônio municipal os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão com recursos públicos (envio de notas fiscais e termos solicitados);

8.2.13 Em relação à conservação do imóvel, será, ainda, exigido da Contratada:

8.2.13.1 Zelar e manter em perfeito estado de funcionamento e conservação elevador, gerador, caixa d'água, rede de gases medicinais;

8.2.13.2 Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;

8.2.13.3 Realizar a desinsetização e dedetização do prédio sempre que necessário, além da substituição regular de iscas;

8.2.13.4 Manter vigilância 24 horas;

8.2.13.5 Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;

8.2.13.6 Responsabilizar-se pela coleta de resíduos contaminados;

8.2.13.7 Responsabilizar-se pela manutenção da iluminação da área externa do prédio;

8.2.13.8 Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 8.2.13.9 Responder por eventuais ações judiciais provenientes da má conservação ou utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a vigência do Contrato de Gestão.
- 8.2.13.10 Realizar obras ou serviços de engenharia cujos orçamentos serão solicitados pela Administração, e cuja autorização decorrerá de prévia autorização da Gestão Contratual, inclusive com aporte de recursos excedentes pela Contratante (caso em que poderá o saldo da conta do projeto suprir a despesa autorizada).

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 Apresentar decreto do Prefeito Municipal de São Leopoldo de qualificação da entidade como Organização Social;
- 9.2 Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, considerando características, quantidades e prazos com o objeto contratual;
- 9.3 Apresentar declaração de que possuirá pessoal técnico adequado e disponível para a execução do contrato.
- 9.4 Apresentar declaração de pleno conhecimento do local e da estrutura onde será executado o serviço.

10. VISITA TÉCNICA

- 10.1 A visita técnica será opcional e poderá ser realizada pelo responsável legal ou preposto designado pela Organização Social para esta finalidade, este munido de procuração assinada pelo responsável legal da empresa com firma reconhecida, e, em ambos os casos, munidos de documento de identificação.
- 10.2 A visita técnica poderá ser solicitada através do e-mail da Comissão de Seleção e realizada em até dois dias úteis antes da data final de entrega dos envelopes, devendo ser anteriormente agendada, até 3 (três) dias úteis antes da abertura da licitação (1 dia antes da data final para visitação), pelo endereço eletrônico: comissaodeselecao@saoleopoldo.rs.gov.br.
- 10.3. Em nenhuma hipótese serão admitidas alegações fundadas no desconhecimento das condições do local ou da estrutura técnica disponível no local onde serão executados os serviços para o descumprimento das metas estabelecidas.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- 11.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos financeiros vinculados ao Órgão: 11 – Fundo Municipal de Saúde – de acordo com as dotações orçamentárias especificadas abaixo:

Unidade: 02 – Diretoria de Assistência de Média e Alta Complexidade

Projeto Atividade: 1054– UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO -UPA24H -OPÇÃO VIII

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Recursos: 4501, 4170 e 0040

Unidade: 05 – Gestão do SUS

Projeto Atividade: 4102 – Contrato de Gestão

Rubrica: 3.3.9.0.39.00.00.00

Recurso: 040

11.2 Anualmente serão revistas as dotações orçamentárias de acordo com os custos previstos para o contrato em termos aditivos.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1 As parcelas mensais serão pagas em até 10 (dez) dias, contados da entrega da Nota Fiscal acompanhada dos documentos exigidos para liquidação.

12.2 A Nota Fiscal do mês deverá estar acompanhada dos seguintes documentos, como condição para liquidação e conseqüente pagamento:

- a) CNDs: Trabalhista, FGTS, Tributos Federais, Estadual e Municipal;
- b) Guia de Recolhimento de Previdência Social (GPRS) e Guia de Recolhimento do FGTS com comprovantes de quitação;
- c) Cópia de contracheques dos funcionários ou da folha de pagamento com demonstrativos de quitação.

12.2.1 Os documentos devem ser da competência da Nota Fiscal ou do mês anterior.

12.2.2 A falta de algum documento exigido para liquidação devolverá à Administração Pública o prazo de até 10 (dez) dias para pagamento.

12.3 Junto à Nota Fiscal do primeiro período de Contrato será necessária apenas a apresentação das CND's.

12.4 O pagamento dos serviços prestados nos 2 (dois) primeiros meses de contrato ocorrerá de forma integral. **O descumprimento das metas do período serão descontadas a partir do 3º mês, em pagamentos posteriores.**

12.5 A Análise de Metas e Indicadores será efetuada a partir do 1º (primeiro) mês de contratação, sendo que poderá haver desconto já a partir do 3º mês relativo à análise decorrente do bimestre anterior, conforme Relatório de Metas Qualitativas e Quantitativas já analisadas e pontuadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.

13. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

13.1 A Secretaria Municipal de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, será a responsável pelo financiamento das atividades que serão executadas em parceria com a Organização Social. A supervisão, fiscalização e controle deverá ser executada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, composta de 4 membros, sendo 3 membros designados pela SEMSAD e 1 membro designado pelo Conselho Municipal de Saúde, a qual compete a prática de todos os atos de verificação da execução do contrato, conforme planos operativos, programação anual e suas metas, a qualidade de seus serviços, podendo ter acesso a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

qualquer documento, informação, balanços, relatórios de gestão e de execução contábil e demais documentos administrativos, técnicos e contábeis.

13.2 Ficará a cargo de um membro técnico da Comissão de Avaliação e Fiscalização, além do Gestor do Contrato, a função de fiscalizar *in loco* o devido funcionamento da UPA 24h, bem como garantir que o serviço seja executado em alinhamento às políticas previstas no referido Plano.

13.3 A CAF poderá realizar avaliações periódicas, sempre que entender necessárias, sem prejuízo das auditorias por parte do Município e demais órgãos de controle interno e externo.

13.4 A Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá realizar, de forma periódica, auditorias por amostragem, sem aviso prévio, a fim de atestar a veracidade das informações repassadas.

13.5 A cada final de exercício a CONTRATADA deverá entregar o relatório de Prestação de Contas demonstrando a execução do contrato quando todos os resultados deverão ser comparados, traçando-se uma linha evolutiva da prestação dos serviços em relação à sua qualidade, quantidade, custo e satisfação do usuário.

13.5.1 O Relatório de Prestação de Contas deverá discriminar o percentual de atingimento das metas e resultados qualitativos e quantitativos, fornecendo dados e indicadores suficientemente precisos, de modo que possibilitem a apuração da execução do Contrato, e da aplicação dos recursos financeiros e custos de serviços.

13.5.2 O Relatório de Prestação de Contas deverá pontuar eventuais dificuldades de gestão, possíveis soluções, necessidade de repactuação de metas, valores se necessário.

13.5.3 O Relatório de Prestação de Contas deverá seguir o disposto no art. 55 do Decreto Municipal nº 9.210/19.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser aditado mediante termos aditivos os quais deverão dispor sobre novo plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias, no que for pertinente.

14.1 O início dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato. O prazo para análise de metas conta-se do efetivo início dos serviços e não da assinatura do Contrato.

15. DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM O CONTRATO DE GESTÃO

15.1 Manutenção

15.1.1 Os serviços de manutenção predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos) integram o contrato de gestão.

15.1.2 Poderá ser pactuada, ao longo do contrato de gestão, a realização de pequenas reformas na estrutura física da UPA. Neste caso, os serviços poderão ser solicitados, mediante



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a realização, análise e aprovação de pelo menos 3 (três) orçamentos prévios, com o devido aporte de recursos.

15.1.3 Dentre os serviços de manutenção, prevê-se as despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, mediante demanda:

a) PEQUENOS REPAROS DE ESTRUTURAS EXISTENTES: reparar alicerces, paredes, muros e similares, trabalhar com cimento, argamassa, cal e outros materiais de construção; assentar, recolocar aparelhos sanitários, cerâmicas, tijolos, telhas e outros; assentar meio-fios e calçamento de passeio; substituir telhas; construir e instalar divisórias em alvenaria, madeira, gesso ou tipo Eucatex; demais tarefas correlatas.

b) REPAROS EM REDES ELÉTRICAS, INSTALAÇÃO E REPAROS DE CIRCUITOS ELÉTRICOS E DE SOLDA: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas; instalar, inspecionar e reparar luminárias e demais equipamentos de iluminação, cabos de transmissão; trocar lâmpadas, instalar e substituir tomadas e interruptores; proceder à conservação e dimensionamento de redes para possibilitar o funcionamento de aparelhos eletro-eletrônicos; acompanhar serviços na área quando realizados por terceiros contratados pela SEMSAD para esta finalidade; providenciar a manutenção corretiva de equipamentos, aparelhos eletro-eletrônicos, eletrodomésticos e painéis de comando; demais tarefas correlatas.

c) CARPINTARIA E MARCENARIA: reparar estruturas e objetos de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento de paredes, forros e tetos; substituir madeiras de telhados; instalar esquadrias, janelas e portas; fazer reparos em diferentes tipos de objetos de madeira, inclusive mobiliário; realizar demais tarefas correlatas.

d) REPAROS HIDRÁULICOS E HIDROSANITÁRIOS: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios hidráulicos; instalar condutores de água e esgoto; instalar, reparar e substituir registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em equipamentos sanitários em geral; realizar manutenções em geral, consertando vazamentos, entupimentos, manutenção de calhas, ralos, de vasos sanitários e caixas de gordura, danos em sifão e outros acessórios; limpeza de fossas e filtros; realizar demais tarefas correlatas.

e) SERRALHERIA E FUNILARIA: forjar e soldar aço, aço galvanizado, ferro, alumínio e outros metais; soldar cadeiras, longarinas e demais móveis; manutenção e reparo de calhas e algerosas; confeccionar e instalar grades para aberturas ou para segurança do patrimônio público; confeccionar e instalar calhas e algerosas; realizar demais tarefas correlatas.

f) PINTURA E PREPARO DE SUPERFÍCIES: executar serviços de pintura e preparo de superfícies em paredes de madeira, alvenarias, estruturas de metal em interiores e exteriores; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, etc; realizar demais tarefas correlatas.

g) MANUTENÇÃO DE REDE LÓGICA E TELEFÔNICA: suporte e diagnóstico de problemas de rede lógica; acompanhar e supervisionar serviços que envolvam a rede lógica ou telefônica quando realizados por terceiros contratados pela SEMSAD para esta finalidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

instalar ou substituir dutos e cabos de rede lógica, deixando preparadas as esperas para pronta conexão dos equipamentos de informática; realizar a manutenção corretiva nas instalações telefônicas nos locais definidos na contratação; instalar ou substituir dutos e fios telefônicos, deixando preparadas as esperas para a conexão de aparelhos telefônicos; reparar aparelhos telefônicos; substituir aparelhos telefônicos quando necessário; realizar demais tarefas correlatas.

h) SERVIÇOS GERAIS: restaurar móveis, objetos de madeira, cadeiras, poltronas, longarinas e objetos afins; realizar pequenos serviços de estofaria; executar serviço de poda de árvores e arbustos, capina, corte de grama, preparar a terra, proceder ao plantio de flores e plantas, árvores, arbustos, outras plantas ornamentais; limpar e preparar canteiros, renovar partes danificadas, transplantar mudas, erradicar ervas daninhas; realizar a substituição, instalação e conserto de fechaduras, cadeados e afins; realizar a troca de vidros; auxiliar na reposição de móveis assim como no transporte interno de equipamentos patrimoniais seja para trazer ou retirar objetos da UPA; carregar e descarregar materiais, quando solicitado; separar entulhos e calças, depositando-os no local indicado; manter os ambientes limpos, internos ou externos, inclusive canteiros de obras; realizar demais tarefas correlatas.

15.1.4 O rol de serviços descritos no item 15.1.3 não é exaustivo, podendo ocorrer a inclusão de serviços análogos necessários.

15.1.5 Os serviços de Manutenção poderão ser solicitados através de pessoa designada especificamente pela SEMSAD para emitir as ORDENS DE SERVIÇO e acompanhar a qualidade e prazo na satisfação da demanda.

15.1.6 Os serviços de Manutenção solicitados pela SEMSAD terão prazo de atendimento conforme prioridade estabelecida pela SEMSAD, que indicará na Ordem de Serviço a gravidade, conforme classificação a seguir:

- a) Vermelho: serviços que comprometem o funcionamento do serviço – prazo de execução de imediato a 48 horas úteis;
- b) Amarelo: serviços que podem ser realizados em até 15 dias a partir do envio da Ordem de Serviço;
- c) Verde: serviços que podem ser realizados em até 30 dias a partir do envio da Ordem de Serviço.

15.1.7 Na execução de serviços com risco de que sejam afetadas as atividades regulares do local onde serão prestados deverá ser encaminhado pedido para autorização do Gestor do Contrato com antecedência, contendo a descrição do serviço a ser realizado e previsão de restabelecimento das condições normais, ressalvados serviços imprevisíveis e urgentes.

15.2 Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização

15.2.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc) integram o contrato de gestão.

15.2.2 Dentre os serviços de manutenção corretiva do sistema de climatização, prevê-se as despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, mediante demanda:

- a) realizar a manutenção preventiva dos condicionadores de ar de todos os modelos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

higienizando, substituindo filtros, realizando pequenos ajustes, substituindo as baterias, revisando os componentes;

b) higienização completa do evaporador e condensador, das serpentinas, com a desobstrução de drenos e sistemas de escoamento;

c) conserto e substituição de peças e acessórios dos equipamentos existentes ou que vierem a ser adquiridos;

d) executar a reposição ou substituição do gás refrigerante utilizado em splits segundo a legislação ambiental vigente;

e) desinstalar condicionadores de ar, reinstalar, no caso de movimentação de equipamento, ou instalar condicionadores de ar quando a compra de equipamentos não incluir a instalação;

f) realizar manutenção corretiva em geral;

k) realizar demais tarefas correlatas.

15.2.3 Os serviços de Manutenção do Sistema de Climatização serão classificados e terão os mesmos prazos estabelecidos no item 15.1.6.

15.2.4 O rol de serviços descritos no item 15.2.2 não é exaustivo, podendo ocorrer a inclusão de serviços análogos necessários.

15.2.5 Aplica-se à Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização as mesmas disposições contidas nos itens 15.1.5 a 15.1.7 deste documento.

15.3 Higienização, copa e rouparia (mão de obra)

15.3.1 Os serviços de higienização, copa e rouparia integram o contrato de gestão.

15.3.2 Necessita-se da disponibilização do serviço em jornada ininterrupta.

15.3.3 Dentre os serviços previstos, além da limpeza em geral e conservação, prevê-se a necessidade de executar outras tarefas, tais como:

a) Auxiliar na distribuição das refeições para os usuários do serviço;

b) Efetuar pequenos preparos e o porcionamento de alimentos e bebidas, quando necessário;

c) Organizar e higienizar os equipamento e materiais de trabalho;

d) Limpar as dependências e instalações do serviço, procedendo à higienização e desinfecção de todas as áreas;

e) Recolher o lixo, fazer a separação e destiná-lo para coleta;

f) Auxiliar no recolhimento e substituição de roupas de cama se necessário, e proceder à pesagem e contagem da roupa de cama enviada para lavanderia;

g) Requer habilidade de proceder ao controle diário do material existente, fazer pedidos de materiais e preencher planilhas.

15.3.4 A contratação da mão de obra poderá ocorrer através de pessoa jurídica ou de forma direta pela OS, que analisará a conveniência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.4 Renovação de PPCI

15.4.1 A realização de projeto de PPCI e a execução do plano, com a execução de medidas mitigatórias do risco de incêndio, integram o contrato de gestão.

15.4.2 O custo estimado deve prever minimamente as recargas e retestes de extintores de incêndio, colocação de placas de extintores e rotas de fuga, treinamento da brigada de incêndio e pagamentos de taxas cobradas pelo Corpo de Bombeiros.

15.5 Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água

15.5.1 Os serviços de desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água integram o contrato de gestão e podem ser executados de forma regular e mediante demanda.

15.5.2 Para a execução dos serviços de desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos e descupinização previram-se despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, estimada a demanda em duas aplicações anuais (exceto o desalojamento de pombos e morcegos, com previsão de um serviços ao ano) e troca frequente de iscas, tendo as seguintes exigências:

a) aplicar produtos de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde e de acordo com a legislação ambiental vigente, inofensivos à saúde humana, e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, pulgas e ainda, nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins;

b) proceder ao expurgo e/ou desalojamento de pombos e morcegos quando detectada a infestação, segundo normas ambientais e em observância com as normas regulamentadoras vigentes, inclusive NR 33 e 35;

c) pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;

d) realizar aplicações corretivas, dentro do período de 90 dias, tantas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

e) realizar o desalojamento de morcegos e pombos, seguindo a orientação ambiental vigente, quando necessário;

f) seguir as orientações ambientais e sanitárias vigentes;

15.5.3 A Organização Social deverá exigir do prestador dos serviços: Certificado de Responsabilidade Técnica da empresa para o controle de vetores e pragas acompanhada da cópia do registro profissional do responsável técnico; Alvará sanitário; Licença Ambiental para aplicação de agrotóxicos e afins; Licença Ambiental para o transporte de produtos ou resíduos perigosos.

15.5.4 Para a execução dos serviços de limpeza de caixas d'água previram-se despesas de materiais e mão de obra necessárias à execução, considerando a necessidade de limpeza semestral dos reservatórios.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15.5.5 A Organização Social deverá exigir do prestador dos serviços de limpeza de caixas d'água que apresente laudo emitido por profissional habilitado, a cada limpeza efetuada.

15.5.6 O prazo para execução dos serviços demandados será de até 30 (trinta) dias a partir do envio da Ordem de Serviço para a Organização Social.

15.6 Despesa de Manutenção de ambulância cedida e combustível

15.6.1 Caberá à Organização Social providenciar a manutenção da ambulância cedida ao serviço, com despesas de materiais e mão de obra.

15.6.2 A escala de motoristas está prevista na despesa de pessoal.

15.6.3 O combustível também será de responsabilidade da Organização Social.

15.7 Lavanderia

15.7.1 O serviço de lavanderia prevê a higienização do enxoval utilizado no serviço, calculados como leitos de alta rotatividade, conforme estabelecido no Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde: estimativa de 6kg/leito/dia.

15.8 Fornecimento de alimentação

15.8.1 Caberá à Organização Social providenciar a alimentação necessária dos trabalhadores em regime de escala de plantão em dia de efetiva prestação de serviços. A forma de disponibilização pode ser definida conforme previsão legal ou convenção coletiva estabelecida.

15.8.2 O benefício do vale alimentação/refeição ou a disponibilização da refeição poderá ser definida pela Organização Social, desde que observada a legislação e convenções vigentes.

15.8.3 Poderá ser estabelecida a necessidade de fornecimento de alimentação aos usuários e acompanhantes, em casos de excepcionalidade permanência além da regular. Neste caso será dimensionada e estabelecida a repactuação de valores.

15.9 Manutenção de equipamentos médicos

15.9.1 A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares cedidos ou adquiridos na vigência da contratação, além de equipamentos odontológicos, instrumentais e acessórios serão de responsabilidade da Organização Social, tal como ocorre com os demais permanentes, incluindo-se os materiais e a mão de obra necessária.

15.9.2 A empresa de engenharia clínica contratada deverá ainda emitir laudos dos equipamentos para análise da Administração Pública de conveniência da manutenção ou de inservibilidade do equipamento para baixa de patrimônio.

15.10 Coleta e Transporte de resíduos contaminados

15.10.1 A coleta, transporte e destinação final de resíduos infectados (inclusive perfuro-cortantes) será contratado pela Organização Social, considerando a classificação dos resíduos gerados e a habilitação da empresa responsável.

15.10.2 A prestadora dos serviços de coleta e transporte, bem como a que dá a devida destinação final aos resíduos contaminados, deverão estar regular perante os órgãos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ambientais, eximindo-se a Contratante de eventuais reparações de danos decorrentes de crimes ambientais causados pela desídia da Organização Social no controle de regularidade das empresas.

15.11 Coleta e Transporte de amostras para análise

15.11.1 É de responsabilidade da Organização Social a conservação de amostras, a coleta e transporte dos materiais biológicos encaminhados para análises clínicas de forma a preservar o resultado dos exames. A disponibilidade do serviço deve ser adequada à urgência dos casos clínicos que procuram atendimento na UPA.

15.12 Serviços de exames de laboratório e radiologia

15.11.1 Os serviços de análises clínicas e radiologia, de igual responsabilidade da Organização Social, constam definidos de forma detalhada nos Anexos V e VI.

15.13 Fornecimento de insumos

15.13.1 Para devida execução do trabalho nos serviços da UPA deverão ser adquiridos e disponibilizados pela Organização Social materiais médicos, medicamentos, gases medicinais, materiais laboratoriais, materiais de higiene e limpeza, descartáveis, saneantes, materiais de expedientes, bem como demais insumos necessários à plena execução das atividades da UPA.

15.14 Disposições comuns a todos os serviços

15.14.1 Todos os serviços executados para a Organização Social, para a consecução do Contrato de Gestão, deverão ser executados seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente atinentes a cada tipo de atividade.

15.14.2 As descrições constantes nos serviços correspondem ao mínimo exigido, sendo que demais fluxos e especificidades deverão constar no Plano de Trabalho da Organização Social, com a observância dos requisitos exigidos nos itens 15.1 a 15.13 do presente Termo de Referência.

15.14.3 A SEMSAD reserva-se o direito de estabelecer regulamentos auxiliares que orientem a prestação dos serviços.

16. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1 A Contratada deverá primar pelo desenvolvimento nacional sustentável de acordo com o conceito que se extrai do artigo 3º da Lei 8666/1993, com alteração dada pela lei 12349/2010, que traz em seu bojo “a promoção do desenvolvimento nacional sustentável”.

16.2 São considerados critérios e práticas sustentáveis, de acordo com o artigo 4º do Decreto 7.746/2012: menor impacto sobre recursos naturais (inciso I), preferência por material, matéria-prima, tecnologia local e geração de empregos com mão de obra nacional (incisos II e IV), maior eficiência no gasto de água e energia (inciso III), uso de inovações que reduzam o impacto ambiental, maior vida útil e menor custo de manutenção dos bens da obra (incisos V e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VI) e a “origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras” (inciso VII).

17. VALOR ESTIMADO: O MUNICÍPIO repassará para a execução das atividades previstas neste contrato, a cargo da Organização Social, **um montante mensal estimado em até R\$ 1.305.000,00 (um milhão trezentos e cinco reais).**

17.1 Para fins de proposta, o limite estabelecido a título de Taxa Administrativa é de 3% (três) por cento do valor contratado, que será utilizado para pagamento de serviços à Organização Social que não exclusivos do Contrato de Gestão firmado em decorrência do presente documento e que dependam de rateio.

18. GESTOR DO CONTRATO: Paula Suséli Silva de Bearzi, Secretária de Saúde.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 A CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde e sempre que necessária a prova das titulações acadêmicas ao gestor do contrato.

19.2 O não atendimento do item acima ensejará o atraso na execução do contrato.

19.3 A CONTRATADA deverá apresentar a cópia da ficha de registro de empregado e cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos funcionários da Organização vinculados ao projeto.

19.4 O descumprimento, ainda que parcial, de quaisquer das exigências descritas no Termo de Referência ensejará a imediata inabilitação da proponente.

19.5 Caso a CONTRATADA apresente ao final do exercício, percentual acumulado de cumprimento de metas e resultados superior a 100% (cem por cento), suas metas e resultados serão reavaliados, com vistas ao reajuste.

19.6 O MUNICÍPIO poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

19.7 A Contratada deverá garantir sigilo das informações das quais os trabalhadores ou prepostos detêm conhecimento em razão do Contrato de Gestão, especialmente no que tange ao direito de privacidade dos usuários e pacientes.

Paula Suséli Silva de Bearzi

Gestora do Contrato

DATA: São Leopoldo, 11 de agosto de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXOS

ANEXO I

RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTE PARA CEDÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II
CRONOGRAMA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E DESEMBOLSO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

	Em até 30 dias	Em até 60 dias	Em até 90 dias
Mão de obra	X		
Manutenção predial, elétrica e hidráulica, poda e capina, manutenção de materiais permanentes (inclusive móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e eletrodomésticos)		X	
Manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização (condicionadores de ar, rede, etc)			X
Serviço de lavanderia	X		
Renovação de PPCI			x
Laboratório/radiologia	X		
Desratização, desinsetização, desalojamento de morcegos e pombos, descupinização e limpeza caixa d'água			X
Limpeza de esgoto			X
Despesa com refeição	X		
Disponibilização de uniformes, crachás e EPIs		X	
Reposição de materiais e equipamentos permanentes		X	
Sistema de ponto (abrangendo todos os trabalhadores)		X	
Manutenção de Equipamentos Médicos		X	
Manutenção de veículos e combustível	x		
Coleta e transporte de resíduos	X		
Coleta e transporte de exames	X		
Materiais de consumo	X		

*Serviços mediante demanda poderão ser solicitados a partir do prazo definido no Cronograma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO – VALOR MENSAL

	1° mês	2° mês	3° mês
TOTAL ESTIMADO* (R\$)	R\$ 1.305.000,00	R\$ 1.305.000,00	R\$ 1.305.000,00
PERCENTUAL EQUIVALENTE	100% do valor mensal	100% do valor mensal	100% do valor mensal
ANÁLISE DE METAS	x	x	Sujeito a descontos por descumprimento de meta do primeiro bimestre

* O valor total estimado está calculado considerando o valor mensal estimado para o Contrato de Gestão. Não estão considerados eventuais descontos previstos na Contratação por inconsistências nas prestações de contas ou descumprimento de metas, cuja análise do bimestre ocorrerá a partir do 3° mês.

* O repasse integral a partir do 1° mês pressupõe a contratação de todo o pessoal exigido para compor a equipe. O pagamento, no entanto, somente será efetuado no valor mensal integral contratado, se completo o quadro de profissionais exigidos, do contrário será **abatido o custo dos funcionários ainda pendentes de contratação, sem prejuízo dos descontos atinentes ao descumprimento de meta.**

	Estimativa de custo mensal (R\$)	Estimativa de custo anual (R\$)
TOTAL ESTIMADO* (R\$)	1.305.000,00	15.840.000,00
Recurso Federal	500.000,00	6.000.000,00
Recurso Estadual	350.000,00	4.200.000,00
Contrapartida Municipal	455.000,00	5.460.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

Grade Padrão de Insumos

	Insumos	UNID.	Consumo Médio Mensa
1	ABAIXADOR DE LINGUA DE MADEIRA	UNID.	1260
2	ABSORVENTE HIGIENICO POS-PARTO	UNID.	40
3	AGUA OXIGENADA 10 VL 1000 ML	UNID.	5
4	AGULHA CARPULE DESCARTAVEL ESTERIL CURTA G-30	UNID.	120
5	AGULHA CARPULE DESCARTAVEL ESTERIL LONGA G-27 UNID. 180	UNID.	180
6	AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5	UNID.	1246
7	AGULHA DESCARTAVEL 25X7,0	UNID.	468
8	AGULHA DESCARTAVEL 25X8,0	UNID.	931
9	AGULHA DESCARTAVEL 30X7,0	UNID.	978
10	AGULHA DESCARTAVEL 30X8,0	UNID.	1566
11	AGULHA DESCARTAVEL 40X12	UNID.	7173
12	ALCOOL ETILICO 70% 1000ML	UNID.	96
13	ALGODAO EM ROLETE	UNID.	185
14	ALGODAO HIDROFILO 250G	UNID.	107
15	ALGODAO HIDROFILO 500G	UNID.	0
16	ALMOTOLIA PLASTICA, 250 ML ESCURA	UNID.	4
17	ALMOTOLIA PLASTICA, 250 ML TRANSPARENTE	UNID.	4
18	APARELHO DE BARBEAR C/2 LAM EM ACO	UNID.	65
19	ATADURA DE CREPOM 10CM X 1,8M	UNID.	143
20	ATADURA DE CREPON 15 CM X 4,5 M	UNID.	107
21	ATADURA DE CREPON 20 CM X 4,5M	UNID.	63
22	AVENTAL PLASTICO DESCARTAVEL SEM MANGA	UNID.	2
23	BOLSA COLETORA DE URINA SISTEMA FECHADO 2000ML	UNID.	14
24	BOBINAS P/ ECG 69MMX30M	UNID.	19
25	CANULA DE GUEDEL Nº1 NÃO ESTERIL	UNID.	1
26	CANULA DE GUEDEL Nº2 NÃO ESTERIL	UNID.	1
27	CANULA DE GUEDEL Nº4 NÃO ESTERIL	UNID.	1
28	CANULA DE TRAQUEOSTOMIA DESCART NR6	UNID.	0
29	CATETER INTRAVENOSO 14G	UNID.	36
30	CATETER INTRAVENOSO 16G	UNID.	39
31	CATETER INTRAVENOSO 18G	UNID.	185
32	CATETER INTRAVENOSO 20G	UNID.	533
33	CATETER INTRAVENOSO 22G	UNID.	478
34	CATETER INTRAVENOSO 24G	UNID.	170



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

35	CATETER VENOSO CENTRAL LUMEN 7FR 20CM	UNID	3
36	CHASSIS RADIOLOGICO 30X40 BASE VERDE	UNID	0
37	CHASSIS COM ECRANS BASE VERDE TAM 24X30	UNID	0
38	COLETOR URINA UNISSEX PEDIATRICO ESTERIL	UNID	13
39	COLETOR DE URINA P/INCONTINENCIA 120OML	UNID	28
40	CLOREXIDINA DEGERMANTE 4,0 % FRAS 4	UNID	4
41	COBRE CORPO ADULTO	UNID	7
42	COBRE CORPO INFANTIL	UNID	2
43	COMPRESSA GAZE 13 FIOS 7,5 X 7,5 PACT 1352	UNID	1352
44	COMPRESSA CAMPO OPERATORIO 45X50CM S/RX	UNID	16
45	COPO DESCARTAVEL 200 ML	UNID	0
46	COPO DESCARTAVEL 50 ML	UNID	1380
47	DETERGENTE ENZIMATICO 1000ML	UNID	1
48	DISPOSITIVO 2 VIAS C/ CLAMP PARA NEONATAL	UNID	2
49	DISPOSITIVO INTERMEDIARIO 2 VIAS	UNID	740
50	DISPOSITIVO INTERMEDIARIO 4 VIAS	UNID	72
51	DRENO P/SUCCAO SISTEMA FECHADO 6,4MMX1/4	UNID	2
52	ELETRODO TIPO PÁ ADULTO PARA CARDIOVERSOR/DESFIBRILADOR	UNID	2
53	ELETRODO TIPO PÁ INFANTIL PARA CARDIOVERSOR/DESFIBRILADOR	UNID	1
54	ELETRODO DESCARTAVEL ADULTO	UNID	876
55	ELETRODO NEONATAL	UNID	114
56	EQUIPO DE MICROGOTAS C/INJ LATERAL	UNID	150
57	EQUIPO MICROG C/CAMARA 150 ML	UNID	121
58	EQUIPO MACROGOTAS C/INJETOR LATERAL	UNID	1186
59	EQUIPO C/INJ LATERAL+FILTRO P/BOMBA	UNID	77
60	EQUIPO DE BOMBA INFUSORA, COM CAMARA GRADUADA 100-150 ML	UNID	15
61	EQUIPO DE BOMBA INFUSORA FOTOSSENSIVEL	UNID	10
62	ESCALPE TAMANHO 19G	UNID	237
63	ESCALPE TAMANHO 21G	UNID	1660
64	ESCALPE TAMANHO 23G	UNID	1247
65	ESCALPE TAMANHO 25G	UNID	294
66	ESCALPE TAMANHO 27G	UNID	36
67	ESCOVA CIRURGICA DEGERMANTE COM PVPI	UNID	2
68	EXTENSAO P/COND DE GASES E ASPIRACAO 1/4	UNID	5
69	EXTENSOR PARA PERFUSAO 120 CM	UNID	26
70	ESPARADRAPO 10X4,5 CM	UNID	124
71	FILME PARA RX BASE VERDE 18x24	UNID	1020
72	FILME PARA RX BASE VERDE 24X30	UNID	480
73	FILME PARA RX BASE VERDE 30X40	UNID	240
74	FILME PARA RX BASE VERDE 35X35	UNID	780
75	FILME PARA RX BASE VERDE 35X43	UNID	600



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

76	FIO DE SEDA TRANC SILIC 3-0, 45 CM, AG 3/8 CIRC 3 CM	UNID.	59
77	FIO MONONYLON PRETO,DIAMETRO2-0, 45CM, AG 3/8 CIRC 2,0 CM TRI	UNID.	14
78	FIO MONONYLON PRETO, DIAMETRO 3-0, 45 CM, AG 3/8 CIRC 2,5 CM TRI	UNID.	88
79	FIO MONONYLON PRETO, DIAMETRO 4-0, 45 CM, AG 3/8 CIRC 3,0 CM TRI	UNID.	25
80	FIO DE MONONYLON PRETO 5-0, 45 CM, AG 3/8 CIRC 2 CM	UNID.	35
81	FIO DE NYLON 6-0, 45 CM, AG 1/2 CIRC 1,5 CM TRIAN	UNID.	24
82	FITA CIRURGICA MICROPOROSA 50MMX10M	UNID.	70
83	FITA PARA GLICEMIA CAPILAR ACCU-CHECK ACTIVE	UNID.	1110
84	FIXADOR AUTOMATICO DE RAO X	UNID.	2
85	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAM G	UNID.	116
86	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAM M	UNID.	16
87	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA TAM P	UNID.	8
88	FRALDAS PEDIATRICA DESCARTAVEL G	UNID.	29
89	FRALDAS PEDIATRICA DESCARTAVEL M	UNID.	15
90	FRALDAS PEDIATRICA DESCARTAVEL P	UNID.	16
91	FRASCO COLETOR DE URINA ESTERIL 50 ML	UNID.	6
92	FRASCO COLETOR PARA FEZES	UNID.	10
93	FRASCO COLETOR DE ESCARRO 50 ML	UNID.	10
94	GEL CONDUTOR P/ELETRO 100ML	UNID.	10
95	GORRO CIRURGICO DESCARTAVEL	UNID.	6
96	HIPOCLORITO DE SODIO 1% 5000ML	UNID.	5
97	IODOPOVIDONA 10% 1000ML PVPI	UNID.	2
98	KIT COMPLETO P/NEBULIZACAO ADULTO	UNID.	11
99	LACRE AMARELO	UNID.	1
100	LACRE AZUL	UNID.	28
101	LAMINA DE BISTURI NR 15	UNID.	100
102	LAMINA DE BISTURI NR24	UNID.	50
103	LENCOL DESCARTAVEL	UNID.	1
104	LUVA ESTERIL CIRURGICA 7,0	UNID.	117
105	LUVA ESTERIL CIRURGICA 7,5	UNID.	146
106	LUVA ESTERIL CIRURGICA LATEX 8,0	UNID.	71
107	LUVA ESTERIL CIRURGICA LATEX 8,5	UNID.	48
108	LUVAS DE PROCEDIMENTO TAMANHO G	UNID.	3361
109	LUVAS DE PROCEDIMENTO TAMANHO M	UNID.	12360
110	LUVAS DE PROCEDIMENTO TAMANHO P	UNID.	2880
111	MASCARA C/FILTRO P/MICROORGANISMOS N95	UNID.	17
112	MASCARA SIMPLES COM CLIPS E TIRAS	UNID.	196
113	OCULOS DE PROTEC. DE POLICARBONATO,LENTE INETRICA,TRANSPAR.	UNID.	12
114	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO MÃE	UNID.	144



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

115	POLIVINIL PIRROLIDONA IODO10% (1% IODO ATIVO) DEGERMANTE 1000 ML	UNID.	12
116	POLIVINIL PIRROLIDONA IODO 10% (1% IODO ATIVO)ALCOOLIC 1000 ML	UNID.	12
117	REVELADOR AUTOMATICO DE RAIOS X	UNID.	3
118	SERINGA DESCARTAVEL 10ML	UNID.	3035
119	SERINGA DESCARTAVEL 3ML	UNID.	1092
120	SERINGA DESCARTAVEL 20ML	UNID.	3092
121	SERINGA DESCARTAVEL 5ML	UNID.	4477
122	SERINGA HIPODERMICA DESCARTAVEL C/AGULHA 13 X 4,5 -1ML	UNID.	561
123	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR04	UNID.	42
124	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR06	UNID.	15
125	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR08	UNID.	12
126	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR 10	UNID.	24
127	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR 12	UNID.	40
128	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR14	UNID.	38
129	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR16	UNID.	7
130	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL NR18	UNID.	7
131	SONDA DE FOLLEY 02VIAS TAM 10	UNID.	4
132	SONDA DE FOLLEY 02VIAS TAM 12	UNID.	4
133	SONDA DE FOLLEY 02VIAS TAM 14 U	UNID.	12
134	SONDA DE FOLLEY 2 VIAS TAM 16	UNID.	13
135	SONDA DE FOLLEY 2 VIAS TAM 18	UNID.	3
136	SONDA DE FOLLEY 2 VIAS TAM 22	UNID.	3
137	SONDA NASOGASTRICA NR04 (LONGA)	UNID.	1
138	SONDA NASOGASTRICA NR08 (LONGA)	UNID.	2
139	SONDA NASOGASTRICA NR12 (LONGA)	UNID.	2
140	SONDA NASOGASTRICA NR16 (LONGA)	UNID.	10
141	SONDA NASOGASTRICA NR18 (LONGA)	UNID.	7
142	SONDA NASOGASTRICA NR20 (LONGA)	UNID.	20
143	SONDA URETRAL NR 08	UNID.	5
144	SONDA URETRAL NR 10	UNID.	3
145	SUGADOR DE SALIVA DESCARTAVEL	UNID.	144
146	TERMOMETRO CLINICO	UNID.	5
147	TOUCA BRANCA DESCARTAVEL C/ELAST 50X45CM	UNID.	14
148	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 2,5 S/CUFF	UNID.	1
149	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 3,0 S/CUFF	UNID.	1
150	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 3,5 S/CUFF	UNID.	1
151	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 6,0 C/CUFF	UNID.	5
152	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 7,0 C/CUFF	UNID.	7
153	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 7,5 C/CUFF	UNID.	10
154	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 8,0 C/CUFF	UNID.	8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

155	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 8,5 C/ CUFF	UNID.	5
156	TUBO ENDOTRAQUEAL NR 9,0 C/CUFF	UNID.	1
157	TUBO LATEX N.200 C/15M	UNID.	1
158	TUBO DE LATEX N.204 C/15M	UNID.	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV
Grade de Medicamentos

MEDICAMENTOS	UN	MÉDIA MENSAL
Aciclovir 250mg, injetável	FA	20
Ácido Acetil Salicílico	CO	800
Ácido Ascórbico (vit. C) 100mg/1ml sol. Inj. 5ml	AM	200
Ácido Tranexâmico 50mg/5ml	AM	20
Ác. Graxos essenciais + vit. A + vit. E + Lecitina soja loção 100ml	FR	50
Adenosina 6mg/2ml, injetável	AM	15
Água para injeção, 10ml	AM	3400
Água destilada estéril e apirogênica sist. Fechado 250ml	FR	640
Alopurinol 100mg	CO	300
Alteplase 50mg	FA	5
Aminofilina 24mg/ml, injetável 10ml	AM	260
Amiodarona 150mg/3ml	AM	180
Amiodarona cloridrato 200mg	CO	20
Amoxicilina 500mg cap	CA	14000
Amoxicilina 50 mg/ml susp oral	FR	800
Amoxicilina 250 + clavulanato 62,5/5mL susp	FR	600
Amoxicilina 500 + Clavulanato 125 oral	CO	6000
Amoxicilina 1g + ác. Clavulânico 200mg inj	FA	450
Ampicilina 500mg, injetável	FA	250
Ampicilina 500mg oral	CO	35
Anlodipina 5mg	CO	180
Atenolol 50mg	CO	300
Atropina 0,25 mg/1mL injetável	AM	600
Azitromicina 500 mg	CO	1600
Azitromicina 200mg/5mL	FR	80
Azitromicina 500mg EV	AM	40
Benzilpenicilina potássica 300.000 UI+procaina 100.000UI injetável	FA	800
Benzilpenicilina Benzatina 600.000 UI, injetável, pó liofilizado	FA	2000
Benzilpenicilina Benzatina 1200000UI, inj	FA	2400
Benzilpenicilina Potássica 5.000.000 UI, injetável	FA	125
Benzoato de benzila 25%	FR	40
Bicarbonato de sódio molar 8,4%/10 ml (1mEq/ml), injetável	AM	80
Bromoprida 4mg/ml sol oral	FR	220
Bromoprida cloridrato 5mg/ml – 2ml	FR	1800
Captopril 25 mg dose individualizada	CO	350
Captopril 12,5 mg	CO	600
Captopril 50mg	CO	400
Carvão Ativado pote 25mg	PT	10
Cefalexina 50mg/ml, suspensão oral	FR	2000
Cefalexina 500mg, oral	CA	12000
Cefalotina sódica 1 g, injetável	FA	40
Ceftriaxona 1 g, injetável IV	FA	400
Cefuroxima (axetil) 50mg/ml, suspensão oral	FR	30
Cefuroxime 250 mg oral	CO	450
Cefuroxima sódica 750 mg, injetável	FA	300
Cetoprofeno 50mg/ml – 2ml injetável	AM	2000
Cetoprofeno 100mg - pó	FA	400
Ciprofloxacino injetavel 0,2% 100 ml	FR	200



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Ciprofloxacino 500 mg, oral	CO	3800
Clindamicina (fosfato de) 600 mg/4 ml, injetável	FA	30
Clonidina 0,150 mg, oral	CO	100
Clopidogrel 75mg	CO	400
Cloreto de potássio a 10%/10ml, injetável	AM	300
Cloreto de sódio 20%/10ml, injetável	AM	400
Cloreto de sódio 0,9% 10mL salinização	AM	3600
Colagenase 0,6 UI/g 30g	BN	20
Deslanósido (Lanatosídeo C) 0,4 mg/2ml, injetável	AM	5
Dexametasona 10mg/2,5ml, injetável	AM	350
Dexametasona 0,1% pomada	TB	15
Dexametasona 4mg	CO	20
Dexclorfeniramina 0,04% solução oral	FR	400
Diclofenaco de sódio 25mg/ml, injetável	AM	3200
Diclofenaco potássico 50mg	DR	12000
Digoxina 0,25mg oral	CO	50
Diltiazem cloridrato 30mg	CO	50
Dimeticona 75mg/ml emulsão oral 10ml	FR	100
Diminidrinato + piridoxina 1m	AM	120
Dipirona 1g/2ml, injetável	AM	6000
Dipirona 500 mg/ml, gotas	FR	1600
Dipirona 500mg oral	CO	1500
Dipirona 500mg individualizado	CO	1400
Dobutamina cloridrato 12,5	AM	70
Dopamina 50 mg/10ml, injetável	AM	100
Enalapril 10mg	CO	200
Enoxaparina 20mg/0,8mL	SE	120
Enoxaparina 40mg/0,8mL	SE	120
Enoxaparina 60mg/0,8mL	SE	60
Epinefrina 1 mg/1ml, injetável	AM	800
Eritromicina (estolato) 250mg/5mL	FR	1
Eritromicina (estolato) 500mg	DR	20
Espironolactona 25mg ora	CO	20
Felipressina 0,03 UI/ml + prilocaína cloridrato 3% - 1,8ml	TB	200
Fenoterol 5mg/ml, gotas para nebulização	FR	120
Fentanila citrato 0,5 mg/ml – 10ml	FA	45
Fitomenadiona (vit. K 1) 10mg/ml	AM	25
Fluconazol 150mg oral	CA	5
Flumazenil 0,1mg/ml – 5 ml	AM	2
Fosfato de Sódio monobásico + dibásico, enema pronto uso	FR	8
Furosemida 20 mg/2ml, injetável	AM	2600
Furosemida 40mg oral	CO	400
Gentamicina 80mg/2ml, injetável	AM	100
Glicerina – clister 12% - sol 500ml	FR	48
Gentamicina 5mg/mL colírio	FR	6
Glibenclamida 5mg oral	CO	40
Gliconato de Cálcio 10%/10ml, injetável	AM	25
Glicose 50%/20 ml, injetável	AM	1000
Glicose 10% sol hipertônica – 250ml sist.. fechado	UN	5
Glicose 25% sol hipertônica – 10ml	AM	1200
Heparina Sódica 25.000 UI /5 ml, injetável	AM	50
Heparina Sódica sub-cutânea 5.000 UI / 0,25ml, injetável	AM	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Hidrazalina cloridrato 20mg/ml – 1ml	AM	2
Hidroclorotiazina 25mg oral	CO	400
Hidrocortisona (succinato) 100 mg, inj	FA	4000
Hidrocortisona (succinato) 500 mg, inj	FA	2000
Hidroxibalamina cloridrato (vit. B 12) 5000mcg/2ml injetável	AM	100
Hidróxido de Alúminio 6,2% solução	FR	80
Hioscina (N-butilescolamina) 20mg+ Dipirona 2,5mg/ 5ml, inj	AM	800
Hioscina (N-butilescolamina) 20 mg/1 ml, injetável	AM	120
Hioscina (N-butilescolamina) 10mg/ml (gotas) – 20 ml	FR	80
Ibuprofeno 600mg	CO	3000
Ibuprofeno 50mg/mL solução	FR	200
Insulina regular 100 UI/ML, humana, injetável, c/ 10ml	FR	12
Insulina Humana NPH	FR	5
Ipratrópio (brometo), solução para nebulização	FR	120
Isossorbida (nitrato) 10mg	CO	50
Isossorbida (nitrato) 5mg SL	CO	80
Lidocaína 2 %, geléia	TB	25
Lidocaína 2%/20ml, injetável	FR	200
Lidocaína 2% com vasoconstritor	TB	500
Loratadina 10mg	CO	1600
Manitol 20% sol sist.. fechado – 250ml	FR	5
Metformina 850mg oral	CO	200
Metildopa 250mg oral	CO	50
Metilprednisolona succinato 500mg pó sol injetável	FA	60
Metoclopramida 10mg/2ml, injetável	AM	2000
Metoclopramida 4mg/mL	FR	220
Metoprolol (tartarato de) 5mg/5 ml, injetável	AM	10
Metoprolol (tartarato de) 100mg	CO	50
Metronidazol 500mg/100ml, injetável, em frasco ou bolsa	BN	60
Metronidazol 400mg oral	CO	500
Metronidazol 200mg/5ml,4%, em frasco	FR	100
Miconazol 20mg/g creme vaginal	TB	30
Midazolam cloridrato 5mg/ml – 3ml injetável	AM	200
Midazolam cloridrato 5mg/ml – 10ml injetável	AM	400
Mupirocina 2% creme tubo 15g	TB	4
Morfina sulfato 10mg/ml sol injetável	AM	100
Naloxona cloridrato 0,4mg/ml – sol injetável – 1ml	AM	2
N acetilcisteína envelope 600g	EV	25
Nistatina 100.000 UI/mL suspensão oral – 50ml	FR	350
Nitroglicerina 25mg/5ml, injetável	AM	140
Nitroprusseto de sódio 50mg/2ml, injetável	AM	160
Norepinefrina 2mg/ml, inj.	AM	300
Ocitocina 5 UI/ml sol. Inj. – 1ml	AM	5
Óleo dermoprotetor SOMMACARE	FR	3
Óleo mineral puro, c/ aprox. 100ml	FR	20
Omeprazol 40mg, injetável, em embalagem individual	FA	2000
Ondansetrona 2mg/2mL inj	AM	100
Oxacilina 500mg, injetável	FA	400
Óxido de Zinco + Vitaminas A e D, pomada, c/ 40/45g	TB	20
Otosporim 10ml	FR	2
Paracetamol 500mg	CO	3500
Paracetamol 200mg/mL	FR	1600



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Permetrina 1% capilar	TB	5
Permetrina 5% escabiosa	TB	5
Petidina cloridrato 50mg/ml sol injetável – 2ml	AM	50
Poligelina 3,5% - 500ml	FR	4
Prednisolona 3%	TB	160
Prednisona 20mg	CO	1500
Prometazina 50mg/2ml, injetável	AM	600
Propranolol 40mg oral	CO	100
Propranolol 40mg oral unitarizado	CO	40
Protamina sulfato 1000UI pó, sol. injetável	FA	2
Ranitidina 50 mg/2mL injet	AM	2000
Ranitidina 150mg	CO	4000
Reidratante oral , em pó	EV	1200
Salbutamol 100mcg spray	TB	150
Salbutamol flaconete NEBULES	PT	1000
Salbutamol soluções GOTAS NEB	FR	100
Sinvastatina 20mg KIT AVC	CO	120
Solução de Gelatina 3,5%/500 ml, injetável	FR	5
Solução de Manitol 20%/ 250 ml,SISTEMA FECHADO	BS	5
Solução Nasal (Cloreto de sódio)	FR	150
Sulfadiazina de Prata 1%, creme , 100g	BN	60
Sulfametoxazol 400 mg + Trimetoprima 80mg co	CO	4000
Sulfametoxazol 200 mg + Trimetoprima 40mg / 5ml, suspensão	FR	400
Sulfametoxazol 400 mg + Trimetoprima 80mg / 5ml, injetável	AM	30
Sulfato de Magnésio 50%/10mL injetável	AM	30
Tenecteplase 40mg + seringa com 8ml diluente	FA	6
Tenoxicam 20mg injetável	FA	1000
Terbutalina 0,5mg/ml, injetável	AM	150
Tiamina 100mg+Piridoxina 100mg+ Cianocobalamina 5.000 mcg/ml, inj	AM	30
Verapamil 80mg oral	CO	30
Verapamil 5mg/mL injetável	AM	2
Vitamina K (Fitomenadiona) 10mg/ml, injetável	AM	5
Vitaminas do complexo "B", injetável	AM	450



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V

REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS

- 1 Todo processo de coleta é da responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados.
- 2 A CONTRATADA será responsável diuturnamente pela realização dos serviços contratados, de forma ininterrupta.
- 3 Serão de responsabilidade da CONTRATANTE todo o tipo de exame que poderá/deverá ser realizado fora da UPA (como tomografias, ecografias, ressonâncias entre outros).
- 4 Ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA, os serviços de transporte do material biológico da Unidade até o Laboratório Central da Licitante e para atendimento prioritário a unidade com problemas na rotina funcional.
- 5 A CONTRATADA se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de 02 (duas) horas para os exames de emergência. Este prazo se inicia no ato da entrega da amostra, que emitirá comprovante de recebimento. A OSCIP deverá ainda, acompanhar os procedimentos de coleta, objetivando diagnosticar e relatar à PARCEIRA PÚBLICA, possíveis interferências prejudiciais a continuidade da rotina e prazos estabelecidos para os exames de emergência.
- 6 É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria GM/MS n.º 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SEMSAD/SL.
- 7 Deverão estabelecer um fluxo para comunicar ao médico em casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de “pânico”.
- 8 A CONTRATADA deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionadas 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 N° 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na Portaria N° 472 de 09 de março de 2009 -Resolução GMC N°50/08 – Transporte de Substâncias Infecciosas e Amostras Biológicas.
- 9 Todo material técnico de consumo necessário para a coleta de amostra biológica destinado para a realização dos exames deverá ser de boa qualidade e apresentar registro na ANVISA. Os materiais descartáveis não poderão ser reutilizados.
- 10 A fim de minimizar perdas e erros pré-analíticos na realização da coleta de material biológico, a CONTRATADA deverá realizar os treinamentos específicos necessários aos profissionais técnicos de coleta.
- 11 Para todos os exames, a CONTRATADA deverá fornecer etiquetas de código de barra para a identificação dos mesmos.
- 12 Os laudos produzidos pelo Laboratório Central da CONTRATADA serão impressos e encaminhados à Unidade por meio de malote, em transporte da própria CONTRATADA e, paralelamente serão disponibilizados para consulta por meio remoto informatizado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13 A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com a Unidade os valores críticos ou de pânico, cujos resultados devem ser comunicados ao médico do paciente em caráter de urgência. A CONTRATADA deverá garantir que em nenhuma hipótese os serviços sejam paralisados.

14 A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos das unidades, controle de qualidade interno e externo nos locais e, os registros dos mesmos deverão estar disponíveis aos supervisores da Unidade, ou pessoal autorizado pela Secretaria de Saúde.

15 A CONTRATADA deverá gerenciar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais em lixeiras apropriadas com tampa, pedal e identificação (sinalização) de acordo com a classificação por GRUPOS DE RESÍDUOS (RESOLUÇÃO RDC ANVISA N° 306/04 e RESOLUÇÃO CONAMA N° 358/05)

- a. GRUPO A - RESÍDUOS BIOLÓGICOS (POTENCIALMENTE INFECTANTE)
- b. GRUPO B - RESÍDUOS QUÍMICOS
- c. GRUPO D - RESÍDUOS COMUNS
- d. GRUPO E - MATERIAIS PERFUROCORTANTES

16 A CONTRATADA fornecerá todos os EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamento de proteção coletiva, para segurança no manuseio do material biológico, de acordo com norma MTE -NR-32 -Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, visando às BPL - Boas Práticas Laboratoriais e de Biossegurança.

17 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo quantitativo de Resíduos Biológicos e Orgânicos gerados no laboratório até a destinação final.

18 A CONTRATADA deverá implantar controle de qualidade interno.

19 A CONTRATADA deverá implantar controle de qualidade externo (PELM ou PNCQ).

20 A CONTRATADA deverá realizar Calibração de equipamentos.

21 A CONTRATADA deverá promover a integração do sistema de gestão da UPA fornecido pela Secretaria de Saúde com o sistema de gestão de análises clínicas, tanto no que tange à solicitação de exames quanto ao retorno dos laudos.

22 A CONTRATADA é responsável pelo controle de soroteca, com funções de:

- a. Controle de racks armazenadas com possibilidade de manutenção por período indeterminado (configurável pelo usuário);
- b. Relatórios de correlação de amostras e pacientes a racks de armazenamento;
- c. Pesquisa de amostras por diferentes indexadores (posição na rack, identificação da amostra, identificação do paciente etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM

A CONTRATADA deverá:

- 1 Realizar exames radiográficos de usuários da UPA, SAMU ou proveniente de outros serviços de urgência e emergência, sem restrição quanto a origem dos pacientes.
- 2 Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos e móveis, utilizando as instalações disponibilizadas na UPA.
- 3 Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, na sala amarela, de observação e estabilização (Vermelha).
- 4 Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.
- 6 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.
- 7 Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico UPA 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.
- 8 Fornecer todo e qualquer suprimento de informática, materiais de consumo específico, necessários para a prestação dos serviços contratados.
- 9 Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante.
- 10 Obedecer à padronização estabelecida pela SEMSAD/SL para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SEMSAD/SL.
- 11 Entregar ao usuário, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico.
- 12 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.
- 13 Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos da UPA envolvidos na prestação dos Serviços.
- 14 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 15 Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos.
- 16 Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela UPA, junto ao convênio SUS.
- 17 Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE.