

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BIGUAÇU

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE ATUAM NA ÁREA DE SAÚDE, QUALIFICADAS NO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU, QUE TIVEREM INTERESSE, PARA APRESENTAREM SEUS PROJETOS DE TRABALHO COM A INTENÇÃO DE FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO VISANDO A SUPERVISÃO TÉCNICA, GESTÃO, EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (UPA), SENDO REGIDO PELOS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 3846 DE 15 DE MARÇO DE 2018 E LEI FEDERAL Nº 9.637 DE 15 DE MAIO DE 1998 E DEMAIS NORMAS CORRESPONDENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS EMANADAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CONDIÇÕES FIXADAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

O Município de Biguaçu, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para seleção de Organizações Sociais, que atuam na área de saúde, qualificadas no **MUNICÍPIO DE BIGUAÇU**, e que tiverem interesse, para apresentarem seus Planos de Trabalho com a intenção de firmar contrato de gestão, visando a supervisão técnica, gestão, execução e gerenciamento da unidade de **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (UPA)**, sendo regido pelos dispositivos da Lei Municipal nº 3846 de 15 de março de 2018 e Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998 e demais normas correspondentes do **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS** emanadas do ministério da saúde e condições fixadas neste edital e seus anexos, de acordo com o seguinte cronograma:

- a) Local de protocolo: **Setor de protocolo do Pró-Cidadão, situado na Rua Lúcio Born, nº 12, Centro-Biguaçu – SC;**
- b) Período de entrega dos envelopes: **das 9:00h do dia 27/01/2022, às 18:00h do dia 11/02/2022.**
- c) Início da Sessão de abertura dos envelopes: **às 14:15h do dia 14/02/2022 horário de Brasília;**

Obs. Havendo recursos e/ou impugnações pelos participantes, o referido cronograma poderá sofrer alterações.

#### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**1.1** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Biguaçu – Estado da Santa Catarina, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, por meio da formalização de termo de Contrato de Gestão, para supervisão técnica, gestão, execução e gerenciamento da unidade de **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL (UPA)**, conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº 3.846, de 15 de março de 2018 e Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998 e demais normas correspondentes do **SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS** emanadas do Ministério da Saúde e condições fixadas neste edital e seus anexos.

**1.3** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Contrato de Gestão.

#### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A crescente complexidade da sociedade contemporânea impõe demandas cada vez mais desafiadoras nas políticas públicas. Em paralelo, oferece diversas possibilidades de soluções envolvendo múltiplos atores, setores e recursos.

**2.2.** É nesse cenário que o tema das parcerias se destaca. O Estado, atuando em conjunto com parceiros privados, visa assegurar que os direitos dos cidadãos sejam oferecidos com maior eficiência, eficácia e efetividade.

**2.3.** Não se trata de diminuir as responsabilidades do Ente Público para com o cidadão, mas sim, em ampliá-las, de modo que atue como responsável no sentido de fomentar, financiar, direcionar e controlar a execução por parte de um parceiro privado.

**2.4.** Contratações com Entidades Privadas não significa privatizar a atuação Estatal. Numa privatização há venda de patrimônio

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

público e perda de controle para um agente privado que obtém lucro. Na parceria não há venda de patrimônio. O bem continua sendo público, passando ao parceiro privado a obrigatoriedade de melhor mantê-lo e ampliá-lo.

2.5. Na parceria também não há perda de controle. O parceiro privado só pode fazer estritamente o que estabelece o contrato de gestão, sujeitando-se a algumas condições, regras e controles abrangentes do Poder Público e da sociedade em geral.

2.6. Na parceria, a Entidade, embora de natureza privada, não possui como objetivo a obtenção de lucro. Eventuais resultados e aquisições se convertem em melhorias do serviço oferecido aos cidadãos.

2.7. Igualmente, mister ponderar, que **não se trata de terceirização**. Terceirização consiste na prestação de serviços, enquanto que parceria é fomento.

2.8. A prestação de serviços se caracteriza quando a Administração Pública contrata um serviço para si, como por exemplo os serviços de limpeza e vigilância. ***O fomento é quando o Estado financia, apoia tecnicamente e controla um agente privado para este prestar serviços de relevância pública para os cidadãos beneficiários.***

2.9. Nas prestações de serviços, importa que a atividade seja prestada, contendo seu ateste e pagamento posterior.

2.10. No modelo vivenciado em parcerias, a Entidade desempenha atividades cujo o Estado oferece. Ocorre que, muito embora observe os princípios da equidade, diferentemente da Administração Pública, que dispõe de vários entraves burocráticos, as Organizações Sociais, por não possuir finalidade lucrativa, utilizam-se de verba pública para realizar a gestão dos serviços, oferecendo-os com maior rapidez.

2.11. As contratações com Organizações Sociais (OS) consistem em uma forma de parceria implementada no Brasil, com políticas públicas de elevado grau de sucesso – a exemplo da saúde, cultura, ciência e tecnologia nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

2.12. As parcerias em geral, em especial as firmadas com Organizações Sociais (OS) estão, a serviço da atuação Estatal. Contribui para reforçar e, em alguns aspectos, contribui para amenizar as limitações da Administração Estatal em implementar as políticas públicas. O modelo OS é uma alavanca para fazer o Poder Público funcionar melhor em benefício do cidadão.

2.13. Compete à Secretária de Saúde do Município de Biguaçu a formulação e execução da Política Municipal de Saúde. Deste modo, entende que a contratação de OS para a realizar a gestão da UPA 24h, impulsionará o desempenho da Secretaria de Saúde no cumprimento de suas obrigações legais perante a sociedade biguaçuense.

2.14. Tal estratégia visa possibilitar que o Município de Biguaçu ofereça serviços contínuos e de excelência ao cidadão que busca atendimento emergencial, de modo dispor de corpo fiscalizatório para atuar no controle do cumprimento de suas metas e utilização do serviço público.

2.15. Pretende-se utilizar das forças deste Município, na atuação direta, em especial na elaboração e gerenciamento de atribuições inerentes ao Ente Público, de modo a melhorar a qualidade da saúde em Biguaçu.

2.16. O modelo gerencial a ser adotado na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, prima pelos resultados, com foco na melhoria de vida do cidadão.

2.17. **O MUNICÍPIO DE BIGUAÇU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, EXERCERÁ AS FUNÇÕES DE FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS, COORDENAÇÃO, REGULAÇÃO DAS AÇÕES E FISCALIZAÇÃO DOS RESULTADOS.**

2.18. Assim, é justificável que impor que a contratação de Organização Social na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, possua, além de notório conhecimento, ferramentas administrativas que possibilitarão a melhoria na qualidade da oferta de serviços de saúde emergencial ao munícipes.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 2.19.** O aumento da qualidade do serviço será expressada no cumprimento de metas, que serão mensurados pelos indicadores a serem descritos nos anexos do presente edital.
- 2.20.** A população melhor assistida, almeja-se que a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Biguaçu eleve a saúde municipal a outro patamar, atingindo novos padrões de excelência na gestão da Saúde Pública.
- 2.21.** A necessidade de melhor otimizar a saúde municipal torna evidente a necessidade de adoção de uma política moderna, cujo objetivo é a melhoria da qualidade de saúde de seus usuários.
- 2.22.** A preocupação em aplicar ações que melhorem os serviços públicos, em caráter continuado e duradouro, é pensamento insistente.
- 2.23.** Vale ainda o realce que, presencia-se, em decorrência da pandemia do COVID 19, reflexos advindos de uma demanda cada vez maior e intensa.
- 2.24.** Muito embora a grande maioria dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h sejam terceirizados, a dinâmica atual não demonstra resultado positivo para à população.
- 2.25.** No atual cenário vivenciamos uma corrida desgastante contra o tempo. Por maiores que sejam os esforços, não se consegue vencer a burocracia, que, enxada prejudica àqueles que gritam por socorro na emergência.
- 2.26.** De acordo com as metas e metodologia de controle que serão impostas, acredita-se que a celebração do contrato de gestão com Organização Social para a UPA 24h servirá de espelho, uma vez que a população será melhor assistida em sua fonte originária.
- 2.27.** Ademais, sendo a população melhor atendida em sua plenitude, acredita-se ser mais vantajoso a contratação em tais moldes, de modo ter a saúde de Biguaçu como um porto seguro para todos.

### **3. DO OBJETO**

- 3.1.** Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento 24h, com a pactuação de metas de produção e indicadores de qualidade, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita exclusiva aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), por entidade de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, devidamente qualificada como Organização Social, no âmbito do Município de Biguaçu, na área da saúde, conforme definido neste Edital e seus Anexos, estando subordinado às normas de Assistência em Saúde do Sistema Único de Saúde.
- 3.2.** Constituem anexos ao presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – PROJETO DE GESTÃO (ENVELOPE 02)

ANEXO III - PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

ANEXO IV - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

### **4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 4.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pela Portaria nº. 4583/2021.

4.2. Deverá se declarar impedido, membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de quaisquer Organização Social participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

4.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Entidades ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### 5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

5.2. A Entidade de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos, **qualificada como Organização Social, no âmbito do Município de Biguaçu, com o respectivo Decreto de Qualificação emitido até a data prevista para o início do recebimento das propostas referente ao presente Edital de Chamada Pública; devendo atuar na área compatível com a do objeto descrito no item 3.**

5.3. Estarão **impedidos** de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a. Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da saúde no âmbito da Administração Pública Municipal de Biguaçu;
- b. Entidades declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública do Município de Biguaçu, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- c. Nenhum servidor, seu cônjuge, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município de Biguaçu.
- d. Que estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial, ou em caso de liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação.
- e. Que tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei nº 9.605/98.
- f. Que esteja sob a intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social.

5.4. A participação neste Chamamento Público importa à Entidade qualificada na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

### 6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

6.1. O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de gestão encontra-se definido abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

UPA – 24h	Valor máximo de CUSTEIO MENSAL	Valor máximo de CUSTEIO ANUAL	Valor de INVESTIMENTO ANUAL
Rua Quintino Bocaiuva, s/nº, Fundos - Biguaçu	R\$ 1.400.000,00	R\$ 16.800.000,00	R\$ 300.000,00

6.2. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

10.001.10.302.0004.2034.3.3.90.00.00 / 0.3.02.302.000 - Superavit - Recursos de Impostos para Asp

10.001.10.302.0004.2034.3.3.90.00.00 / 0.2.38.228.015 - ASPs - Manutenção da UPA

10.001.10.302.0004.2034.3.3.90.00.00 / 0.1.02.102.000 - Recursos de Impostos para Asp

6.3. Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o Plano Pluri Anual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do ano correspondente.

6.4. O valor limite estabelecido no item 6.1 foi composto por estudo nos contratos vigentes (terceirizados) na UPA 24h de Biguaçu, pesquisa aos demais Contratos de Gestão firmados em Municípios vizinhos, bem como aplicação de percentual de custo de consulta médica entre OS e UPA própria, estimando o valor de custeio acima referenciado.

6.5. O contrato de gestão será reajustado na forma da Lei, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC acumulado do período de 12 meses.

#### 7. DA VISITA TÉCNICA

7.1. As Organizações Sociais devem, **obrigatoriamente**, realizar **visita técnica** à UPA 24h, previamente à apresentação dos envelopes.

7.2. Nos termos do entendimento do TCU, no acórdão 1955/2014, justifica-se a necessidade de visita técnica, como imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, uma vez que a Unidade de Pronto Atendimento se encontra em funcionamento, o que, pelo modelo de gestão adotado, onde se requer a apresentação de um plano de trabalho com a máxima exatidão a sua plena execução.

7.3. A visita técnica à UPA 24h deverá ser agendada através do e-mail: [secadmbigua@gmail.com](mailto:secadmbigua@gmail.com), a ser realizada entre os dias **10/01/2022 a 28/01/2022**.

7.4. Fica a critério da Secretaria Municipal de Saúde a definição dos técnicos que acompanharão a visita.

7.5. Na ocasião da visita, a Organização Social receberá Declaração de Comparecimento na Vista Técnica (Anexo V) devidamente assinada.

7.6. As condições da UPA 24h e as demais previsões contidas neste edital, se presumem conhecidas e aceitas pela Entidade participante na data da realização do Chamamento Público, não sendo aceitas reclamações posteriores.

#### 8. DOS RECURSOS PATRIMONIAIS

8.1. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital deverá ser



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*incorporado ao patrimônio do Município de Biguaçu*, até 30 (trinta) dias após a aquisição, conforme procedimentos estabelecidos e executados pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2. A Organização Social deverá se responsabilizar pela **preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis** pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no item 3 deste Edital, sob pena de responsabilização, bem como de pagamento da respectiva indenização, nos termos da Lei.

8.3. A Organização Social contratada deverá conservar o imóvel, mantendo-o **permanentemente limpo e em bom estado de conservação**, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe, ainda, a sua guarda, até a efetiva devolução, incluindo os bens móveis objetos do inventário a ser realizado.

8.4. A Organização Social contratada deverá enviar à Secretaria Municipal de Saúde, a prestação de contas anual, relativa à conservação do imóvel, devendo informar toda e qualquer alteração, inclusive em relação aos bens móveis que o guarnecem e que foram inventariados, se for o caso.

8.5. É **vedado** à Organização Social a ser contratada realizar **construções ou benfeitorias**, sejam estas de que natureza forem, **sem prévia e expressa autorização** do Município de Biguaçu - Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu, devendo a montagem de equipamentos ou a realização de construções subordinarem-se, também, às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades competentes.

8.6. Em caso de obras a serem realizadas pela Organização Social contratada, esta deverá se atentar aos ditames que norteiam as **construções sustentáveis**, sendo estas consideradas as que adotam práticas ambientais e sociais sustentáveis, garantindo a qualidade do ambiente e a seleção de materiais não poluentes e reutilizáveis.

8.7. Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do Município de Biguaçu, sem direito à indenização ou à retenção em favor da Organização Social, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao Município, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhe venham a ser causados.

### 9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA

9.1. O **ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**, a ser entregue com o **ENVELOPE Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA** no dia e hora marcados neste edital, deverão ser apresentados separadamente e entregues lacrados, devendo conter, preferencialmente, na parte externa e frontal, além da razão social da Entidade qualificada, estritamente, os seguintes dizeres:

9.2. Envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 <b>ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO</b> ENTIDADE: CNPJ: DATA DA ABERTURA: 14/02/2022 HORÁRIO: 14h:15MIN
--

9.3. Envelope contendo os documentos com o PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022 <b>ENVELOPE Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA</b> ENTIDADE: CNPJ: DATA DA ABERTURA: 14/02/2022 HORÁRIO: 14h:15MIN
---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.4. Os Documentos de Habilitação (Envelope Nº 1) e o ref. ao Programa de Trabalho e Proposta Financeira (Envelope nº 2), exigidos no Presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados

9.5. Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

9.6. Os envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas preferencialmente rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, **não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas**, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro, salvo justificativa.

9.7. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão o declarado por extenso.

9.8. Somente serão considerados os Programas de Trabalho e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste edital.

9.9. A entrega do envelope contendo Documentação e Programa de Trabalho, ocorrerá:

Local: **Setor do Pró Cidadão do Município de Biguaçu**, situado na Rua Lúcio Born, n. 12 – Centro, Biguaçu/SC.

Ato de abertura dos envelopes: 14/02/2022 às 14:15 na Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu, Av. Vereador Emídio Amorim Veríssimo, nº 114, Praia João Rosa – Biguaçu/SC.

9.10. As Entidades deverão assumir **todos os custos associados à elaboração de suas propostas**, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

9.11. A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

9.12. Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

9.13. É **vedada** a qualquer pessoa física ou jurídica, a **representação de mais de 01 (uma)** Organização Social na presente Seleção.

9.14. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

9.15. Na análise, julgamento e classificação da Proposta de Trabalho apresentada serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

9.16. Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.17. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”. No entanto, ao seu exclusivo critério, a Comissão Julgadora poderá **solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares** que julgar necessários, bem como solicitar o original de documento da proponente.

9.18. Será lavrada Ata circunstanciada da sessão de abertura dos envelopes.

9.19. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

9.20. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento convocatório será desclassificada.

9.21. A proponente deverá especificar o prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

**10. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

10.1 Os documentos poderão ser apresentados em *original*, ou por qualquer processo de cópia *autenticada*, ou cópia simples acompanhada dos originais (art. 32 da Lei nº 8.666/1993 c/c art. 3º da Lei nº 13.726/2018) e, preferencialmente, rubricados.

10.2 A **Proposta de Trabalho, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração da Entidade**, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos contidos neste Edital.

10.3 A proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo II e parâmetros para pontuações previstos no Anexo III e IV.

10.4 Deverá ser entregue também uma **VERSÃO ELETRÔNICA** a ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida no Roteiro (C1, C2, C3 e C4).

**11. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01**

11.1. O “ENVELOPE 1”, dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá conter os documentos comprobatórios da **capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, trabalhista**, da Entidade Qualificada como Organização Social, especificados neste item, bem como a Declaração de Comparecimento na **VISITA TÉCNICA** conforme descrito neste edital.

**11.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

- a) Cópia do **Decreto de Qualificação** como Organização Social no âmbito do Município de Biguaçu, **emitido até a data prevista para o início do recebimento das propostas** ref. ao presente Edital de Chamada Pública;
- b) **Ato constitutivo** atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- c) Cópia da **Ata de fundação** da Entidade proponente;
- d) Cópia **Ata de eleição** e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- e) Cópia da **carteira de identidade** e cartão de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) do Ministério da Fazenda dos seus responsáveis legais, com poderes estatutários de representação judicial e extrajudicial da Entidade;

**11.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- a) Comprovante atualizado expedido em data não anterior aos últimos 3 (três) meses, de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (*CNPJ*);
- b) Prova de inscrição no *cadastro de contribuintes estadual ou municipal*, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Chamamento Público;
- c) *Certidão Negativa* conjunta expedida pela *Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional*, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, juntamente com a *Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município* em que estiver localizada a Sede da licitante;
- d) *Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS*, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação;
- e) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT*, na forma da Resolução Administrativa TST no 1470/2011, em conformidade com a Lei no 12.440/2011.

**11.1.3. OUTROS DOCUMENTOS:**

- a) *Atestado de Pleno conhecimento e aceitação do Edital* de Chamamento Público nº 01/2022.
- b) *Declaração*, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- c) *Declaração* elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei nº 8666/93, conforme anexo IV deste edital.
- d) *Declaração de Visita Técnica* - para comprovar a realização obrigatória da visita técnica à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, de acordo com data limite estabelecida neste edital, conforme modelo constante no anexo V deste edital;
- e) *Declaração* de Inexistência de Impedimento – apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento.
- f) Apresentar seu *registro junto ao Conselho Regional de Medicina* de seu estado sede e *Conselho Regional de Administração*;

**11.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) As empresas deverão apresentar o *Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos, exceto os que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

- a.1) A boa situação será avaliada pelos índices discriminados nas fórmulas a seguir, conforme previsto no Art. 31 da Lei 8.666:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Onde:  
LG = Liquidez Geral  
AC = Ativo Circulante  
RLP = Realizável a Longo Prazo  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Onde: SG = Solvência Geral  
AT = Ativo Total  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Onde: LC = Liquidez Corrente  
AC = Ativo Circulante  
PC = Passivo Circulante

$$EG = \frac{PC+ELP}{AT} \leq 0,50$$

Onde: EG = Endividamento Geral  
PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível a Longo Prazo  
AT = Ativo Total

a.2) Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG $\geq$ 1,00	LC $\geq$ 1,00	SG $\geq$ 1,00	EG $\leq$ 0,50
----------------	----------------	----------------	----------------

a.3) Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/1993;

a.4) Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

- b) Para **assegurar a plena execução do presente ajuste**, a entidade vencedora prestará como condição para **ASSINATURA** do instrumento contratual, uma garantia conforme previsto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a **5% (CINCO POR CENTO) DO VALOR GLOBAL** contratado através da modalidade **SEGURO GARANTIA**.
- b) Aquelas sujeitas à apresentação de **Escrituração Contábil Digital** (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial acompanhado das Notas Explicativas (assinadas e rubricadas pelo contador e representante legal da empresa), a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Receita Federal, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).
- c) **Demonstrações de origens e aplicações de recursos** da Organização Social proponente;
- d) **Demonstrações das mutações patrimoniais** da Organização Social proponente.

11.2. Será **INABILITADA** a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior.

**12. DO PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA – ENVELOPE 02**

12.1. O “ENVELOPE 2”, do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter os **DOCUMENTOS** que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, bem como os **VALORES** da proposta financeira para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

acordo com as necessidades verificadas na Visita Técnica e com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

12.2. O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos (cópia simples acompanhada dos originais ou cópias autenticadas) que comprovem a **EXPERIÊNCIA** da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, observando-se, ainda, o item 10 deste Edital.

12.2.2. A comprovação acima referenciada poderá ser realizada através da **apresentação dos respectivos contratos de gestão** firmados, em sua forma original ou autenticada.

12.3. O Programa de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam no Anexo II deste edital - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

12.4. Deve ser apresentado neste envelope minuta de **Edital de Processo de Seleção** para o quadro de pessoal a ser contratado diretamente pela Organização Social.

12.5. A **Proposta de Trabalho** deve conter expressa **aprovação pelo Conselho de Administração da Entidade**.

12.4. O “ENVELOPE 2” deverá apresentar também a Proposta Financeira, contendo obrigatoriamente o **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens solicitados neste edital, especificado para a unidade de saúde objeto deste Chamamento, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas;

- a) A Proposta Financeira deverá contemplar **todos os tributos e as despesas** previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a **PROVISIONAMENTOS** de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);
- b) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante;
- c) **Cronograma de Desembolso Mensal** previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;
- d) **Identificação e assinatura** do representante da entidade participante, descrição do valor **total mensal e anual** da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

12.5. As Entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

12.6. A proposta de trabalho contendo o seu Projeto de Gestão deverá ser entregue digitada em **CD ou pen drive**, na versão PDF, e impressa em 01 (uma) via;

12.7. A proposta de trabalho, encabeçada por **Índice**, relacionando todos os documentos e as folhas que a compõe, na versão impressa, será apresentada em 01 (uma) via, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo IV e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a) Número do Edital e o objeto do mesmo;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Apresentação da proposta de trabalho, conforme Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho, previsto no Anexo II, contendo indispensavelmente:

- b.1. Apresentação de **METAS DE PRODUÇÃO** – metas operacionais, indicativas de produtividade e quantidade de serviços prestados, sob o ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução, bem como da expansão, na prestação dos serviços autorizados;
- b.2. Apresentação de Indicadores de Qualidade – **METAS DE QUALIDADE**, indicativas da eficiência dos serviços prestados, sob o ponto de vista econômico-financeiro;
- b.3. Especificação do orçamento para execução da Proposta de Trabalho, conforme modelo (Anexo II).

12.8. Será **DECLASSIFICADA** a entidade cuja Proposta de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

### 13. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

13.1 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

13.2 Para o conteúdo do envelope de proposta (programa de trabalho e proposta financeira) no dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público receberá os envelopes, fechados e lacrados de cada participante.

13.3 Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será recebido.

13.4 Após o recebimento dos Envelopes, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, efetuará a abertura dos Envelopes, rubricando todas as suas páginas e facultando aos proponentes a realização de igual procedimento.

13.5 As sessões públicas de abertura dos envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

13.6 A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, por **um representante** legal, devidamente nomeado por procuração conforme anexo, com poderes expressos para atuar neste procedimento.

13.7 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese da participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

13.8 O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos envelopes.

13.9 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.



PREFEITURA DE  
**BIGUAÇU**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.10 Após a abertura dos Envelopes a sessão será suspensa, a fim de que a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público possa proceder à análise e julgamento, determinando nessa oportunidade novo dia, hora e local para divulgação do resultado.

13.11 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público realizará a avaliação dos Programas de Trabalho e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e Anexos, procedendo à definição da **Nota do Programa de Trabalho (NPT) e da Nota de Preço (NP)**.

13.12 Ao final da avaliação do conteúdo do Envelope 2, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público procederá à **classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída**, em conformidade com o estabelecido neste edital.

13.13 Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima da Secretaria Municipal da Saúde homologará o resultado e a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público divulgará, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

13.14 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público poderá suspender os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados em ata dia e hora certos para respectiva divulgação.

13.15 À Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos dos demais órgãos da Administração Municipal

13.16 Poderão ser definidas novas datas para abertura dos envelopes, a critério da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e com comunicação por correspondência eletrônica, oriunda do e-mail [secadmbigua@gmail.com](mailto:secadmbigua@gmail.com), às entidades qualificadas.

### 14. DO JULGAMENTO

14.1 O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste edital.

14.2 Quanto à HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada.

14.3 Quanto às PROPOSTAS serão considerados os critérios de avaliação contidos nos Anexos III e IV.

14.4 Serão desclassificadas as entidades cujo Programa de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital.

14.5 A Proposta Financeira deverá ser apresentada no quadro de despesas de custeio conforme descrito neste edital, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa ao longo de cada mês do contrato de gestão.

14.6 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público poderá fixar às



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

entidades participantes o prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias, úteis, para a apresentação de novas propostas.

14.7 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

### 15. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

15.1 Das decisões proferidas pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 109, da Lei nº 8666/93.

15.2 O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da data de divulgação e publicação da decisão pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público.

15.3 A interposição de recurso será comunicada às demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.5 Os recursos e/ou representações devem ser protocolizados em meio físico, aos cuidados da Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público no setor do Pró Cidadão, situado na Rua Lúcio Born, nº 12 – Centro, Biguaçu/SC.

15.6 No mesmo prazo, a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor.

15.7 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público irá divulgar, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

15.8 Após a homologação, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

### 16. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

16.1 A Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

16.2 A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal, devendo apresentar assinado o atestado de pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 01/2022.

16.3 Os **erros formais** observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.

16.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo de Chamamento Público.

### 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.1. **Até 3 (três) dias úteis** antes da data limite fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, desde que endereçado ao Presidente da Comissão de devidamente protocolado no **Setor de protocolo do Pró-Cidadão, situado na Rua Lúcio Born, 12, Centro-Biguaçu - SC**, cujo prazo para resposta será de até 1 (um) dia anterior a abertura dos envelopes.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

### 18. DO CONTRATO DE GESTÃO

18.1 A Organização Social que vier a ser contratada deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Biguaçu, por meio de seu representante legal, para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital, dentro do prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

18.2 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora.

18.3 A **VIGÊNCIA** do presente contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8666/93.

18.5 O Município de Biguaçu se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital, sujeitando-se o infrator as penas e sanções legais.

18.6 A Organização Social deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital.

### 19 DO SEGURO GARANTIA

19.1. Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a entidade vencedora prestará como **condição para assinatura do instrumento contratual, SEGURO GARANTIA** previsto no artigo 56, parágrafo 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor global contratado**.

### 20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Os contratos entre a Organização Social e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, **não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público**.

20.2. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a Organização Social e a empresa contratada deverão ser enviados, junto com a respectiva prestação de contas, ao Município de Biguaçu, Secretaria Municipal de Saúde.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

20.3. O Município de Biguaçu poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

20.4. Eventuais contratos firmados com terceiros **não exige** a Organização Social do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

20.5. Todos os empregados e terceiros contratados pela Organização Social deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

20.6. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h como: lavanderia, higienização, segurança privada, manejo, destinação de resíduos hospitalares, dentre outros, deverão *limitar-se aos valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde*, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.

20.7. É *facultada à Organização Social a subcontratação de empresa médica* para fins de atendimento clínico na UPA 24h, bem como de outros serviços que repercutem em contratação de mão de obra, tudo na forma da lei, objetivando garantir o efetivo funcionamento no serviço, podendo, a seu critério, igualmente, contratar de forma direta, através de processo seletivo, sendo regido pelas normas do Direito do Trabalho.

20.8. Os **servidores efetivos** atualmente lotados na Unidade de Pronto Atendimento 24horas poderão permanecer na referida Unidade, oportunidade em que ocorrerá o correspondente abatimento dos valores vinculados as despesas dos referidos profissionais à Organização Social gestora, considerando-se a projeção financeira apresentada pela entidade no plano de trabalho.

### 21. DO PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL

21.1. Na hipótese de contratação direta para operacionalização dos serviços prestados, de que trata a parte final do item 20.7 deste instrumento, deverá ser realizada por meio de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos, análise curricular e entrevista que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio regulamento de seleção de pessoal, conforme Recomendação Conjunta do MPSC e MP de Contas de SC nº 001/2018.

21.2. A Gestão e Contratação de Pessoas para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de *processo seletivo, prova objetiva, entrevista e análise curricular* incluindo a ampla divulgação.

21.3. Os editais realizados pela Organização Social, bem como o resultado desses deverão constar na página da OS, onde conterão todas as informações de forma **transparente**.

21.4. A seleção de pessoal pela Organização Social deve ser conduzida de forma **pública, objetiva e impessoal**, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

### 22. EDUCAÇÃO PERMANENTE

23.1. A Organização Social deverá desenvolver Educação Permanente em Saúde em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22.2. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 2 em 2 anos).

22.3. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à Secretaria de Saúde de Biguaçu regularmente.

23.4. O Município de Biguaçu poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação ou participação específica em alguma área.

### 23. DESPESAS DE CUSTEIO

23.1. O cálculo do valor da **Transferência Mensal** de Recursos de custeio equivalerá a **1/12 avos** do Valor Total do Contrato de Gestão.

23.2. Os valores de transferências de recursos financeiros de custeio serão realizadas de acordo com a **prestação de contas mensal** e com o **cumprimento das metas quantitativas e qualitativas**, conforme especificado no item Indicadores para Avaliação dos Serviços.

23.3. As despesas com pagamento de salários e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos respectivos **dirigentes e empregados em no máximo 70% (setenta por cento)** do valor global das despesas de custeio.

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

23.5. Deverá ser **restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos** resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

23.6. No caso do item anterior, a Organização Social deverá transferir integralmente ao Município de Biguaçu os **legados ou doações** que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.

### 24. DESPESAS DE INVESTIMENTO

24.1. A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira do Município de Biguaçu e esteja de acordo com a necessidade da UPA 24h.

24.2. A Organização Social deverá apresentar **relatório prévio** à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, descrevendo quais ações deseja realizar, as justificativas e os valores financeiros a serem utilizados.

24.3. O valor global de investimento poderá ser repassado em parcela única ou conforme necessidade do serviço.

### 25. DA POLÍTICA DE COMPRAS

25.1. A Organização Social deverá possuir **regulamento próprio** contendo os procedimentos para a **contratação de serviços e compras** com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

25.2. O regulamento próprio acima referenciado, não será critério de inabilitação, no entanto consiste em obrigação contratual.

25.3. Caso a Entidade não disponha de regulamento próprio de compras deverá providenciá-lo em até 30 (trinta) dias após a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

assinatura do contrato de gestão com o Município de Biguaçu, sob pena de incorrer nas sanções previstas na legislação vigente.

25.4. O regulamento de compras da Entidade para fins de cumprimento do Contrato de Gestão a ser firmado com o Município de Biguaçu deverá possuir, obrigatoriamente, mas não somente, os seguintes seguintes requisitos:

- a. Que esteja disponível no site da Entidade respectivo *link* ao seu Portal de Transparência, o qual deve conter o regramento e sua divulgação, os contratos por ela firmado com terceiros e eventuais desdobramentos, como no caso de rescisões ou aditivos.
- b. Cotação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos que visem a contratação pretendida.
- c. Edital de Convocação Pública para fins de ampla concorrência, contendo o objeto a ser contratado e demais exigências para fins de garantir serviço/ produto de excelência.
- d. Limitação de valores a serem contratados, de acordo com o estabelecido neste Edital
- e. Divulgação dos principais atos oriundos das contratações a serem firmadas entre a Entidade e seus fornecedores.

### 26. OUVIDORIA – MONITORAMENTO CONSTANTE E PERMANENTE

26.1. A Organização Social que vier a ser contratada deverá facilitar o acesso do cidadão ao módulo de Ouvidoria, de acordo com as diretrizes pactuadas com o DOGES - Departamento de Ouvidoria Geral do SUS, preconizadas no “Manual das Ouvidorias SUS”.

26.2. São diretrizes das Ouvidorias do SUS, conforme Manual do Ministério da Saúde deve observar as seguintes disposições, não a estas se limitando:

- a) Defesa dos Direitos da saúde visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e da transparência.
- b) Reconhecimento dos cidadãos sem qualquer distinção como sujeito de direitos.
- c) Preservação da identidade do manifestante, quando por ele solicitada expressamente ou quando o assunto requerer.
- d) Acolhimento humanizado nas relações estabelecidas com seus usuários.
- e) Objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações de seus usuários.
- f) Zelo pela celeridade e qualidade das respostas as demandas dos seus usuários
- g) Defesas da ética e da transparência nas relações entre a administração Pública e os (as) cidadãos (ãs).
- h) Sigilo da fonte quando o interessado solicitar a preservação de sua identidade.
- i) Identificação das necessidades e demandas da sociedade para o setor saúde, tanto na dimensão coletiva, quanto na individual, para sua utilização como suporte estratégico á tomada de decisões no campo da gestão.
- j) Atuação coordenada, integrada e horizontal entre as ouvidorias do SUS.
- k) Aprofundamento do exercício da cidadania dentro e fora da Administração Pública.

26.3. Quanto as respostas às demandas, o nível de prioridade deve ser considerado como “Prioridade Nível 2 Alta”, sendo que os colaboradores tem um prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder.

26.4. Nas Prestação de Contas, a Organização Social deverá confeccionar e apresentar relatórios bimensais da produção da ouvidoria.

26.5. Recomenda-se utilizar o padrão da Ouvidoria do sistema Ouvidor SUS e a ferramenta Excel - “Tabela dinâmica”, elaborada e apresenta para análise e conhecimento da Gestão, relatórios com indicadores para analise dos serviços qualitativos e quantitativos

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(Relatório Anual, Relatórios Quadrimestrais, Relatório Mensal (pendências dos colaboradores).

### 27. DO PAGAMENTO

27.1. Os valores integralizados a serem repassados à Organização Social a ser contratada estão estabelecidos no Anexo Técnico – Cronograma de Desembolso Financeiro e Despesas de Custeio e Investimento.

27.2. O valor de repasse das parcelas fixa e variável serão efetuadas de **uma única vez**, mensalmente, **ATÉ O 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL DO MÊS QUE ANTECEDE A DESPESA**.

27.3. O pagamento referente ao **primeiro, segundo e terceiro mês de prestação de serviços** será realizado de **forma integral** e efetuado em parcela única até o décimo dia útil do mês que antecede a despesa.

27.4. **A partir do quarto mês** os pagamentos acontecerão conforme o descrito no parágrafo primeiro desta cláusula, sendo que na **parcela variável poderá incidir desconto** decorrente da análise da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão.

27.5. A **análise da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento** do Contrato de Gestão, deverá ser realizada **a partir do quarto mês** correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os **relatórios com os dados** que serão utilizados para a **avaliação das metas**.

27.6. A **avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável**, sendo o pagamento da parcela variável proporcional a pontuação obtida na avaliação de desempenho.

27.7. A **obtenção reiterada de percentual de alcance de metas qualitativas e quantitativas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral** pelo Município de Biguaçu, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

27.8. No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a **dedução será feita na no pagamento do mês subsequente ao da análise** da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão.

27.9. A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados na Prestação de Contas deste Contrato de Gestão.

### 28. DA EXCLUSIVIDADE DE CONTA BANCÁRIA

28.1. A Organização Social que vier a ser contratada deverá movimentar os recursos financeiros que forem repassados pelo Município de Biguaçu em **conta corrente específica e exclusiva**, visando facilitar o controle dos recursos públicos.

28.2. Os recursos repassados à Organização Social somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a contratada responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao Ente contratante, conforme Recomendação Conjunta Nº 001/2018 do MPSC e do MP de Contas de SC.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**29. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

29.1. A Organização Social que vier a ser contratada deverá apresentar mensalmente ao Município de Biguaçu – Secretaria de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução das despesas, a prestação de contas contendo:

- a. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b. Demonstrativo de Despesas;
- c. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e. Balancete Financeiro;
- f. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- h. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Biguaçu.

29.2. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos demais relatórios que vierem a ser exigidos pelo Município de Biguaçu e na periodicidade por ele estabelecida, especialmente sobre:

- a. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- c. Quaisquer outras informações que o Município de Biguaçu (Comissão de fiscalização e/ou Gestor do Contrato) julgar relevante sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

29.3. Apresentar à Secretaria de Saúde de Biguaçu, **mensalmente, folha de pagamento de salários**, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos no Anexo de Dimensionamento de Recursos Humanos estimados, **apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias** relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

29.4. Confeccionar e apresentar **relatórios da produção da ouvidoria**, conforme modelo a ser recomendado pelo Município de Biguaçu.

29.5. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo Município de Biguaçu (comissão de fiscalização/gestor do Contrato), na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão.

29.6. Apresentar ao Município de Biguaçu, SECRETARIA DE SAÚDE anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

29.7. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser **multada no limite de até 5%** (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção pré-determinada.

29.8. Os Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada, serão disponibilizados ao Município de Biguaçu – Secretaria Municipal de Saúde.

29.9. Os resultados alcançados pela Organizações Sociais, com a execução do contrato de gestão, serão analisados, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, responsável pelo acompanhamento.

**30. DO FISCAL DO CONTRATO DE GESTÃO**



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

30.1. A Comissão de Avaliação e Fiscalização atuará como Fiscal do Contrato de Gestão decorrente deste Chamamento Público, sendo nomeada, oportunamente, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### 31. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

31.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº 12.846/2013.

### 32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua **aceitação integral e irrevogável** dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

32.2 O Dirigente máximo da Organização Social deverá apresentar o **Atestado de Pleno Conhecimento e Aceitação do presente Edital**, do objeto a ser pactuado e suas condições assinado, conforme estabelecido no Inciso II do art. 24 do Decreto nº 18.710/2018 e da Lei nº 10.372/2018.

32.3 A Entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação.

32.4 Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8.666/1993.

32.5 Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão Julgadora do Processo de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.

32.6 Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados

Biguaçu, 07 de Janeiro de 2022.

**SALMIR DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Biguaçu

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA  
Unidade de Pronto Atendimento 24h de Biguaçu/SC

SUMÁRIO – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO
2. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE
3. METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA
4. FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS
  - 4.1.1 *Adoção da Classificação de Risco:*
  - 4.1.2 *Chegada do usuário na recepção da UPA:*
  - 4.1.3 *Atendimento Médico*
  - 4.1.4 *Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem*
  - 4.1.5 *Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior da UPA 24h*
  - 4.1.6 *Exames complementares*
  - 4.1.7 *Fornecimento e Administração de Medicamentos*
    - 4.1.7.1 *Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela Portaria 344/1998- MS:*
    - 4.1.7.2 *Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela RDC 20/2011-MS (antimicrobianos):*
  - 4.1.8 *Transferência de Usuário da UPA para o Hospital*
5. DAS AÇÕES REALIZADAS PELA O.S PARA A CONSTRUÇÃO DA REDE "O SUS COMO ESCOLA":
6. PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS
7. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS
8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
  - 8.1 *Quanto À Assistência*
  - 8.2 *Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas E Procedimentos*
  - 8.3 *Quanto Ao Aspecto Institucional*
  - 8.4 *Quanto Ao Aspecto Operacional*
9. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS
10. AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS
11. OBRIGAÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS
  - 11.1 *Considerando a Assistência:*
  - 11.2 *Considerando o Aspecto Institucional*
  - 11.3 *Considerando o Aspecto Operacional*
  - 11.4 *Considerando a Gestão de Pessoas*
  - 11.5 *Considerando os Bens Móveis e Imóveis*
  - 11.6 *Considerando a Tecnologia de Informação*
  - 11.7 *Considerando a Prestação de Contas*
12. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
13. BOA PRÁTICA CLÍNICA
14. ATENÇÃO AO USUÁRIO
15. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS — REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA
16. METAS E INDICADORES DE EFICIÊNCIA



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*16.5.1. Atendimento ao usuário*

*16.5.2. Desempenho Assistencial*

### 17. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

*17.1. Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES*

*17.2. Sistema de Informação de Agravos de Notificação*

### 18. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

### 19. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

### 20. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

### 21. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SECRETARIA DE SAÚDE:

### 22. PRAZO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DO CONTRATO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 1. OBJETO

1.1 É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de Entidade de Direito Privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Biguaçu, para realizar **gestão, operacionalização e execução dos serviços** de saúde na Unidades de Pronto Atendimento – **UPA 24h**, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

### 2. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

2.1 A organização e o processo de trabalho na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas pelo Município de Biguaçu. É diretriz essencial que a unidade e serviços gerenciados pela Organização Social (OS) integrem as redes de cuidados.

2.2 Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS.

2.3 A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas e as Unidades Hospitalares integrantes da Rede de Urgência e Emergência.

2.4 O estabelecimento do tipo Unidade de Pronto Atendimento 24 horas é estruturado para prestar atendimento a situações de urgência e emergência, devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida e com condições de dar continuidade à assistência no local ou em outro nível de atendimento referenciado, segundo as diretrizes dos órgãos reguladores da Urgência.

2.5 O horário de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento é de segunda à segunda, 24hs por dia , de forma ininterrupta, inclusive nos finais de semana e feriados.

2.6. A Organização Social a ser contratada deve prestar atendimento a todos os pacientes, de todas as faixas etárias, que buscam as UPA independente de sua condição.

2.7. As ações devem ser alinhadas ao preconizado no Planejamento Institucional da Secretaria de Saúde de Biguaçu, previstos no Plano de Saúde e Programações Anuais de Saúde.

2.8. Pacientes que, após atendimento na UPA 24h, necessitarem de investigação ambulatorial deverão ser orientados e encaminhados para a atenção primária, utilizando-se da **contrarreferência**, para que o usuário possa dar continuidade nos seus cuidados, utilizando o formulário de contrarreferência para Atenção Primária, instrumento contido no prontuário eletrônico.

2.9. A Entidade deverá seguir o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos, que deverá ser assinado e entregue juntamente às documentações exigidas no Plano de Trabalho.

2.10. Realizar a gestão guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros listados no Termo de Permissão de Uso.

2.11. No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos deverá ser oficializado através de justificativa motivadora, de modo que a entidade deverá apresentar tabela com no mínimo 3 orçamentos para análise e autorização da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

2.12. A **Gestão e Contratação de Pessoas** para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de **processo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*seletivo* incluindo edital de chamamento público.

2.13. A execução direta ou subcontratação dos serviços suplementares ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento como *lavanderia, hotelaria, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares* deverão limitar-se aos **valores máximos praticados pelo Banco de Preços em Saúde**, disponibilizado pelo endereço <http://bps.saude.gov.br/login.jsf>. Na ausência deste parâmetro deverá ser utilizado os valores praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.14. Estão **vedadas** a contratação de serviços de **empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Organização Social**.

2.15. Disponibilizar os **exames laboratoriais** de análises clínicas.

2.16. Atender aos princípios da Vigilância em Saúde, conforme código sanitário municipal, portarias e notas técnicas vigentes ou que venham a ser publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou Diretoria de Vigilância em Saúde.

2.17. Atender a Nota Técnica 01/SMS/DVS/LAMUF/2018, que orienta sobre a coleta de amostras para diagnóstico de agravos de interesse da saúde pública.

2.18. **Implantar a política Humaniza SUS** como proposta de utilização de métodos de humanização nos níveis de atenção e da gestão apostando na indissociabilidade nos modos de produção de saúde, ou seja, todas as ações devem ser tratadas juntas nos âmbitos dos processos de trabalho entre atenção e gestão, entre clínica e política, entre produção de saúde e produção de subjetividade operando com o princípio da transversalidade que consiste na consolidação de redes de vínculo e corresponsabilização entre usuários, trabalhadores e gestores na busca de articulação das ações praticadas por todos os atores envolvidos.

2.19. Implantar as ações do **Programa de Segurança do Paciente (PSP)** de acordo com a Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017 (que consolida as normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Capítulo VIII - Da Segurança do Paciente) e com as normativas que vierem a serem definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu, contribuindo para qualificação do cuidado em saúde e promovendo a segurança do paciente, dos profissionais de saúde e ambiente de assistência à saúde.

2.20. Desenvolver **Educação Permanente em Saúde** em consonância com as diretrizes adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu, incluindo a responsabilidade de apresentar relatório de cursos de atualização e capacitação juntamente com os profissionais envolvidos e palestrantes à SMS.

2.23. Atender aos aspectos relacionados à **transparência das despesas** realizadas, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Seção IV Da Transparência da Gestão do Art. 25 da Lei 10372 de 25 de abril de 2018;

2.24. Atender às normas com relação à **Padronização visual da UPA**, conforme Manual de Padronização das UPAS do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

2.25. A legislação deve ser 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 a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a Organização Social que vier a ser contratada pela cobrança indevida feita por seu empregado, preposto ou terceirizado.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- c) Fornecimento **gratuito de medicamentos** aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão, conforme descrito no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos.
- 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.
- h) **Direitos e deveres** dos usuários da saúde.
- i) **Organização** do Sistema Único de Saúde e em especial das UPAs.
- j) **Gestão** no SUS.
- k) **Planejamento** no SUS.
- l) **Participação** social.
- m) Participação complementar.
- n) **Sistemas de informação**.
- o) **Auditoria, controle e avaliação**.
- p) Programação **visual padronizada** das unidades de saúde do SUS.

2.26. Para as ações e procedimentos do atendimento de urgência são necessários os serviços de apoio diagnóstico (SADT): **Raio-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, Leitos para Observação, Sala de Emergência, Salas para: Medicação, Inalação, Sutura e Curativos e Consultórios** para o pronto atendimento. Deve contar ainda com **Acolhimento e Classificação de Risco; Assistência farmacêutica** – dispensação de medicamentos exclusivamente para os casos atendidos na UPA24h.

2.27. A Organização Social que vier a ser contratada deverá observar integralmente as diretrizes contidas nas Portarias do Ministério da Saúde referente aos serviços de Pronto Atendimento 24 horas:

2.28. A Entidade a ser contratada responsabilizar-se-á pelo abastecimento de **TODOS OS INSUMOS MÉDICOS/HOSPITALARES, MEDICAMENTOS, MATERIAL DE ESCRITÓRIO E OUTROS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO ATENDIMENTO**.

### 3. DAS METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

3.1. As metas de equipe mínima e de produção por unidade e serviço de saúde contratualizados, e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais, serão descritas nos quadros adiante.

3.2. A **manutenção da equipe mínima**, nas unidades e linhas de serviço, durante o horário de funcionamento **constitui meta** a ser

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

avaliada **conjuntamente com as metas de produção**.

3.3. A Equipe Mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela Entidade que vier a ser contratada e atuação na unidade.

3.4. A dimensão da equipe mínima a ser composta foi definida em função das necessidades de saúde, conforme a população do município (70.471 pessoas – IBGE 2021), e também para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos.

3.5. Para avaliação de cumprimento de **meta de produção**, foram **selecionados procedimentos chaves**, e feito **cálculo de metas**, baseados em parâmetros de organização de serviços utilizando índices de planejamento de pessoal. O procedimento escolhido é um dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato.

3.6. Toda a **produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação** oficiais do SUS, no sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pelo Município de Biguaçu – Secretaria de Saúde. As áreas técnicas de SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

3.7. A Gestão e Contratação de Pessoas, na forma direta, para operacionalização dos serviços prestados deverá ser realizada através de **PROCESSO SELETIVO** incluindo **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**.

3.8. Os profissionais contratados para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas para a prestação dos serviços clínicos deverão ter **COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA**, com formação adequada ao serviço desempenhado e **estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe**.

3.9. A **comprovação de capacidade técnica** se dará através de **critérios a serem definidos no edital** de processo seletivo a ser realizado pela organização Social.

3.10. 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, com atendimento nas 24 horas por dia, nos 07 dias na semana.

3.11. A **equipe de trabalhadores e profissionais de saúde da UPA 24h** que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser realizada de forma que as ações exigidas neste Termo de Referência sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, além dos requisitos determinados pela Portaria de Consolidação 06 do Ministério da Saúde, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde, com no mínimo os seguintes profissionais e quantidades:

PROFISSIONAL	QTDE	CARGA HORARIA
ENFERMEIRO DIA	12	12x36
ENFERMEIRO NOITE	8	12x36
COORDENADOR ENFERMAGEM	1	40hrs
TECNICO DE ENFERMAGEM DIA	26	12x36
TECNICO DE ENFERMAGEM NOITE	18	12x36
FARMACEUTICO	1	40hrs

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

AUXILIAR DE FARMACIA DIA	2	12x36
AUXILIAR DE FARMACIA NOITE	2	12x36
RECEPCIONISTA DIA	4	12x36
RECEPCIONISTA NOITE	2	12x36
RECEPCIONISTA DE ACOLHIMENTO	2	12x36
AUXILIAR DE HIGIENIZACAO DIA	4	12x36
AUXILIAR DE HIGIENIZACAO NOITE	2	12x36
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DIA	4	40hrs
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (ZELADOR) DIA	1	40hrs
MÉDICO PLANTONISTA	305	plantão 12 hrs
DIRETOR TÉCNICO	1	10hrs
DIRETOR ADMINISTRATIVO	1	40hrs

**4. FLUXO INTERNO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS**

4.1. O fluxo de atendimento da UPA24h de Biguaçu, deverá seguir as seguintes orientações:

**4.1.1. Adoção da Classificação de Risco**

- a) 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.
- b) A Entidade deverá adotar **o protocolo de classificação de risco** utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

**4.1.2. Chegada do usuário na recepção da UPA**

- a) 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 de Biguaçu, 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 CNS, o mesmo será encaminhado para classificação de risco com o enfermeiro.
- b) Os usuários que chegarem a Unidade e forem direcionado a sala de reanimação, cabendo ao administrador realizar o cadastramento do usuário neste local.
- c) A **classificação de risco** deverá ser realizada por profissional **enfermeiro** e classificar o usuário, utilizando como subsídios o protocolo de classificação de risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.
- d) 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.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

f) Lista doenças de transmissão respiratória e/ou infecto contagiosas:

- COVID 19
- Tuberculose
- Sarampo
- Rubéola
- Caxumba
- Meningite
- Coqueluche
- Varicela

### 4.1.3. Atendimento Médico

- a) O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano a todos os pacientes que buscam as 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 Termo, realizados nos pacientes durante o período de assistência.
- b) 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 à Atenção Primária através da contrarreferência, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Biguaçu.
- c) **É vedado a equipe da UPA 24h a solicitação de exames diagnósticos complementares que NÃO estão contemplados neste Termo e ao escopo do atendimento de urgência e emergência**, devendo o usuário ser encaminhado à Atenção Primária, obedecendo a Política Municipal de Atenção Primária de Biguaçu.
- d) Durante o atendimento, deverá efetuar registros das ações e procedimentos realizados no **prontuário eletrônico vigente na rede municipal**.
- e) Os medicamentos prescritos deverão observar o Plano e Acesso e Uso Racional de Medicamentos, bem como a Grade de Medicamentos.
- f) 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 contrarreferência, por meio da regulação do acesso assistencial.
- g) Deve realizar **notificações compulsórias de doenças transmissíveis** no prontuário eletrônico conforme fluxos preconizados pela Diretoria de Vigilância em Saúde do Município de Biguaçu.
- h) Deve realizar práticas assistenciais de acordo com as melhores práticas e evidências científicas disponíveis, assim como as normas vigentes.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- i) 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 nas 24 horas por dia, todos os dias na semana.
- j) 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.
- k) A produção médica da UPA 24h comporá as metas quantitativas, especificadas nos itens “9. DO PAGAMENTO” e “10. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS .
- l) A **atenção em saúde realizada pelo médico** também comporá indicadores qualitativos, os quais estão descritos no item "**Indicadores para Avaliação dos Serviços**".

**4.1.4. Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem**

- a) O atendimento de enfermagem e técnico de enfermagem deve ser prestado de forma ininterrupta, durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano, composta por uma equipe que atenda a todas as especificações contidas neste Termo.
- b) Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

**4.1.5 Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem a serem realizados no interior da UPA 24h Continente**

- a) Os procedimentos médicos e cuidados de enfermagem a serem realizados no interior da UPA podem incluir:
  - a.1) Administração de medicação oral e/ou parenteral, são eles:
    - Administrar medicamentos segundo o protocolo de dor torácica;
    - 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 difícil;
    - Ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP;
    - Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
    - Irrigação gástrica;
    - Inserção de sondas e cateteres;
    - Curativos e suturas;
    - Punções venosas periférica e profunda;
    - Aconselhamento pré e pós Teste Rápido para HIV/Sífilis e hepatites;
    - Consulta médica e prescrição de Kit medicamentoso para PEP;
    - Coleta de sangue, urina e swab oral e nasal para doenças de interesse epidemiológico, conforme Nota Técnica 01/2018 documentos que venham a substituí-la;
    - Eventualmente outros procedimentos de enfermagem e/ou médico poderão ser necessários e sua realização deverá 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

**4.1.6 Exames complementares**

- a) Serão realizados na UPA 24h **exames laboratoriais, eletrocardiogramas e RX.**
- b) Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da UPA 24H. Em situações excepcionais, como em epidemias/pandemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- c) O exame laboratorial de análises clínicas deverá seguir os protocolos inerentes aos Exames Laboratoriais de Análises Clínicas, de acordo com o anexo deste Edital.
- d) Os **serviços de radiologia deverão estar disponíveis no horário de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento 24h**, devendo a Organização Social dispor de **responsável técnico**, assim como prover **os insumos necessários e o respectivo descarte dos resíduos.**
- e) 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) radiologista** responsável técnico pelo serviço.
- f) O **serviço de Raio X poderá ser subcontratado pela Organização Social**, devendo garantir minimamente, um 01 (um) Técnico de Raio X no plantão diurno e 01 (um) Técnico de Raio X no plantão noturno, devendo ter 01 (um) radiologista responsável técnico pelo serviço.

**4.1.7 Fornecimento e Administração de Medicamentos**

**4.1.7.1. 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 à 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 realizará a administração do medicamento;
- 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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

controlados do dia anterior, bem como do final de semana.

### **4.1.7.2 Dos medicamentos sujeitos a controle especial pela RDC 20/2011-MS (antimicrobianos):**

- a) Os medicamentos sujeitos a controle especial constantes no anexo da RDC 20/2011-MS ficarão sob a guarda do farmacêutico.
- b) Haverá um estoque de medicamentos antimicrobianos, cujos itens e as quantidades serão previamente pactuados e informados formalmente à 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A primeira via de receita de controle especial (antimicrobianos) deverá ser entregue para ao usuário juntamente com o medicamento para uso domiciliar.
- g) O registro dos medicamentos, constantes da RDC 20/11-MS, no sistema informatizado, somente poderá ser efetuado pelo farmacêutico.
- h) O farmacêutico fará o registro das prescrições de antimicrobianos no sistema informatizado fornecidos no dia anterior, bem como no final de semana.
- i) A quantidade de medicamento antimicrobiano fornecida deve ser sempre referente ao tratamento pelo período suficiente até o efetivo acesso do Usuário à Unidade Básica de Saúde, responsável pelo fornecimento definitivo do referido medicamento.
- j) Os períodos de fornecimento de medicamentos antimicrobianos para uso domiciliar somente ocorrerão nas seguintes situações:
  - Medicamentos antimicrobianos de uso oral no período noturno, finais de semana e feriados (horários em que os Centros de Saúde estão fechados);
  - Medicamentos antirretrovirais para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) durante todo horário de funcionamento da UPA.
- k) A Organização Social que vier a ser contratada deverá se adequar para o fornecimento dos medicamentos nos casos em que houver modificações na REMUME.

### **4.1.8. Transferência de Usuário da UPA para o Hospital**

- a) O médico assistente do usuário na UPA será responsável pela interlocução com a Central de internação da SES/SC, via telefone. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas, obedecendo aos fluxos, protocolos estabelecidos pela Comissão Intergestores Bipartite de SC.

## **5. PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

- 5.1. Fica determinado a obrigatoriedade de utilização dos instrumentos/documentos e ferramentas **padronizadas**, como o cartão da vacinação, dengue, raiva, investigação e qualquer outro que seja adotado pela rede de atenção à saúde de Biguaçu.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.2. A Entidade será informada oficialmente a respeito de qualquer nova ferramenta a ser incorporada pelo Município de Biguaçu – Secretaria de Saúde.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1. Quanto À Assistência**

6.1.1. Atendimento Médico a qualquer paciente, independente de faixa etária contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento específico de cada UPA 24h, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.

6.1.2. Assistência de Enfermagem contínua nas 24h.

6.1.3. Realizar avaliação médica e de enfermagem de forma sistemática no intervalo de tempo que cada paciente exigir em todos os paciente que estão em observação.

6.1.4. Operacionalizar junto a regulação de leitos da SES os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na Unidade por **mais de 12h**, através dos mecanismos regulatórios vigentes.

6.1.5. Exames laboratoriais e eletrocardiograma.

6.1.6. Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/SMS de Biguaçu todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

6.1.7. Atender a todas as diretrizes contidas neste Termo de Referência.

**6.2. Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos**

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

- a. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana.
- b. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos no Ministério da Saúde, Organização Mundial da Saúde (OMS), entre outros.
- c. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à SMS Biguaçu.
- d. 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.

**6.3. Quanto ao Aspecto Institucional**

6.3.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência.

- 6.3.2. A Organização Social contratada fica sujeita a rescisão do contrato e sujeição à Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal caso ocorra cobrança de qualquer valor excedente dos pacientes ou de seus responsáveis.
- 6.3.3. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h.
- 6.3.4. Disponibilizar, caso o usuário solicite, cópia de prontuário do usuário, conforme legislação.
- 6.3.5. Observar:
- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - c. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
  - d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
  - e. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento, para toda e qualquer informação.
- 6.3.6. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SMS/Biguaçu, seguindo as orientações contidas no Plano de acesso e uso racional de medicamentos.
- 6.3.7. 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.
- 6.3.8. ***“Respeitar os fluxos de acesso a consultas e exames especializados*** estabelecidos na Deliberação 47/2016 da SES assim como a Política Municipal de Regulação que prevê a APS como ordenadora do cuidado. Caso o plantonista identifique necessidade de seguimento do usuário na atenção especializada deve encaminhar o usuário para a APS”;
- 6.3.9. Adotar nos ***impressos*** inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SMS/Biguaçu, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS/Biguaçu.
- 6.3.10. ***Manter controle de riscos*** da atividade e ***seguro de responsabilidade civil*** nos casos pertinentes.
- 6.3.11. Participar das ações determinadas pela SMS/Biguaçu na prestação de serviços de ***assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias/pandemias e catástrofes***.

### **6.4. Quanto ao Aspecto Operacional**

- 6.4.1. Garantir o ***funcionamento ininterrupto*** da Unidade.
- 6.4.2. Garantir que a Unidade esteja devidamente ***cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES***, conforme legislação vigente que institui o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 6.4.3. Fica a Organização Social que vier a ser contratada **responsável pelo transporte dos pacientes que necessitem de atendimento subsequente** em outras unidades de maior complexidade, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.
- 6.4.4. Fornecer:
- a. **Materiais médicos, insumos e instrumentais** adequados;
  - b. Serviços de **esterilização dos materiais**, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
  - c. **Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva** de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
  - d. Profissionais para atuar na **Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo**;
  - e. **Uniformes** no padrão e quantitativo estabelecido pela SMS/Biguaçu;
  - f. Roupas hospitalares;
  - g. **Gases Medicinais**;
  - h. **Vigilância desarmada**;
  - i. Sistema de **câmeras de vigilância** com gravação de vídeo;
  - j. **Lavanderia**;
  - k. **Limpeza** (pessoal, materiais e maquinário – podendo haver subcontratação);
  - l. **Manutenção Predial**, incluindo área do pátio e estacionamento e Conforto Ambiental;
  - m. **Coleta, transporte e tratamento de resíduos**;
  - n. **Gerador de energia** compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha), além da área de acolhimento e classificação de risco.
- 6.4.5. **Apresentar mensalmente os resultados dos indicadores** que não tem como fonte o sistema de informação da Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.4.6. Realizar o **monitoramento permanente** da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- 6.4.7. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SMS/Biguaçu. **Não deverá ser vedado acesso ao usuário que não possuir identificação.**
- 6.5. **Emitir o cartão do SUS.**
- 6.5.1. Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento e dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.
- 6.5.2. **Arcar e manter os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento com as seguintes despesas:**
- a. Concessionária de Telefone;
  - b. Gás Natural;
  - c. Faturas de água/esgoto;
  - d. Faturas de energia elétrica;
  - e. Faturas de internet .



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.5.3. Dar **conhecimento imediato** à Gerência de Atenção Especializada da SMS/Biguaçu 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 da Unidade.
- 6.5.4. Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da Gerência de Atenção Especializada da SMS/Biguaçu/Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF), devem seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:
- A Organização Social de Saúde deve formalizar a possível mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus anexos a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF), devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato;
  - Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria de Biguaçu, devendo as mudanças serem formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual;
- 6.5.5. A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da UPA 24h;
- 6.5.6. Comunicar de imediato a assessoria de comunicação do Município de Biguaçu quando houver possibilidade de exposição da Secretaria de Saúde por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio).
- 6.5.7. Observar os preceitos quanto ao serviço de **Ouvidoria**, e:
- Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria** conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS;
  - Responder em até 5 (cinco) dias úteis** as demandas da Ouvidoria da SMS/Biguaçu

## 7. INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas possui um volume médio de 12 mil atendimentos/mês, podendo variar para mais ou para menos.
- 7.2. Os serviços de remoção da Unidade serão de responsabilidade do Município.
- 7.3. A Entidade se responsabilizará por serviços de **manutenção de equipamentos, assistenciais, administrativos, mobiliários** da UPA 24h que está sob seu gerenciamento, bem como de serviços como **guarda documentos, materiais de escritórios**.
- 7.4. A Organização Social deverá dispor de um **núcleo de manutenção geral** que contemple as áreas de **manutenção corretiva e preventiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos** em saúde.
- 7.5. A Entidade deverá dispor de **serviços de informática (manutenção) e sistemas de informação COMPATÍVEL** com o existente na Secretaria de Saúde do Município de Biguaçu que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

controle de estoque (almoarifado e farmácia), prontuário médico, serviços de apoio a relatórios gerenciais que permitam a SMS acessar e que atendem aos indicadores e informações especificados.

**7.6.** No dimensionamento de recursos humanos deverá utilizar o *dimensionamento de pessoas*, para atuarem no Pronto Atendimento 24 horas objeto deste Termo de Referência, e deve contemplar o *perfil e a quantidade adequada à atuação desejada*, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde, e observando a legislação dos órgãos de classe.

**7.7.** Não poderá utilizar nem permitir que terceiros utilizem o *usuário para fins de experimentação*, salvo para os casos devidamente autorizados pela SMS.

**7.8.** A Organização Social deverá manter a documentação concernente à *prestação de contas*, relacionada ao Contrato de Gestão, *arquivada por 10 (dez) anos*, ficando a mesma *disponível, sempre que solicitado*, para atendimento da legislação vigente e auditorias do Município de Biguaçu e demais órgãos de controle externo.

### 8. AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS

8.1. Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá *implantar ações e atividades* em consonância com a legislação vigente, as *Políticas e Programas do Ministério da Saúde*, da Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina e da Secretaria Municipal de Saúde, pertinentes ao perfil assistencial com foco na qualidade, tais como:

- a) Implantar metodologia de *orientação e escuta qualificada* do usuário e trabalhadores;
- b) Implantar o *Serviço de Acolhimento, com Classificação de Risco*, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização — PNH;
- c) *Estruturar processo de trabalho da assistência e de gerência*, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização — PNH;
- d) Realizar *atividades de Educação Permanente*, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- e) Atendimento de Urgência e Emergência de forma *ampliada e qualificada*, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da Rede de atenção a Urgência e Emergência — RUE;
- f) Implantar o *Programa de Gerenciamento de Risco*.

### 9. OBRIGAÇÕES DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

#### 9.1. Considerando a Assistência:

- 9.1.1. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento;
- 9.1.2. Tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- 9.1.3. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal, que motivou o atendimento do usuário, e que possam ser necessários devido as condições especiais do usuário, entre outras causas;
- 9.1.4. Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos na Unidade, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de maior complexidade;
- 9.1.5. Garantir o atendimento de urgência e emergência, observado o protocolo de Acolhimento e classificação de risco, dentro dos prazos preconizados;
- 9.1.6. Ser instrumento integrado à rede própria municipal como forma de fortalecer a própria rede em suas especificidades e necessidades, inclusive participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas;
- 9.1.7. Fornecer:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Atendimento Médico;
- Assistência de Enfermagem;
- Assistência Social;
- Materiais médicos, insumos e instrumental adequado, conforme padronização definida pela SMS;
- Exames laboratoriais e de imagem (RX) sendo a disponibilização dos mesmos de acordo com a legislação dos conselhos de classes;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da unidade;
- Uniformes no padrão estabelecido pela SMS;
- Gases Medicinais;
- Vigilância desarmada;
- Serviço de Processamento da Roupa;
- Serviço de Higienização e Limpeza;
- Serviço de Infraestrutura;
- Sistema de Informação;
- Material de Limpeza e expediente;
- Equipamentos médicos;
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos.

9.1.8. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

**9.2. Considerando o Aspecto Institucional:**

9.2.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - 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.

9.2.2. Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização conforme portaria ministerial;

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

9.2.4. Observar:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal, gratuito e igualitário.
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços.
- Respeito à decisão do usuário de recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte.
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativos aos usuários.
- Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos.

9.2.5. Observar, durante todo o prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado.

9.2.6. Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Biguaçu.

9.2.7. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias, pandemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

9.2.8. O Pronto Atendimento 24 horas deverá possuir o prontuário eletrônico único do usuário, fornecido pelo Município de Biguaçu, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados digitalmente e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários eletrônico.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**9.3. Considerando o Aspecto Operacional:**

- 9.3.1. Garantir que a unidade de pronto Atendimento 24 horas esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente.
- 9.3.2. Fornecimento ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico, desde que solicitado.
- 9.3.3. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- 9.3.4. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.
- 9.3.5. Dar conhecimento imediato ao Município de Biguaçu 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 da unidade.

**9.4. Considerando a Gestão de Pessoas:**

- 9.4.1. Garantir a contratação de profissionais qualificados para atendimento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- 9.4.2. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no CNES.
- 9.4.3. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado, para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e funcionários da Unidade de Pronto Atendimento 24h, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade.
- 9.4.4. Utilizar para a contratação de pessoal, **critérios técnicos**, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 9.4.5. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação **continuada e permanente**.
- 9.4.6. Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes e o serviço por ela prestado estar em conformidade com a legislação vigente.
- 9.4.7. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados a Organização Social, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade.
- 9.4.8. Manter controle do **ponto biométrico** de todos os profissionais em serviço na unidade.
- 9.4.9. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade de Pronto Atendimento 24h, ficando como a **única responsável pelo pagamento** dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de Biguaçu de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 9.4.10. Mobilizar pessoal de sua equipe devidamente qualificada, especializado em faturamento e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS.

**9.5. Considerando os Bens Móveis e Imóveis:**

- 9.5.1. Administrar, manter e reparar os bens públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição ao Município de Biguaçu – Secretaria de Saúde.
- 9.5.2. Em caso de cessão de equipamentos e instrumentais pelo Município de Biguaçu, deverá mantê-los em perfeitas condições,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva).
- 9.5.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.
- 9.5.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários de serviços públicos.
- 9.5.5. Providenciar **seguro contra sinistros envolvendo os bens cedidos** pelo Município de Biguaçu, **imediatamente** após a assinatura do Contrato.
- 9.5.6. A Organização Social deverá realizar a **atualização cadastral** do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um **inventário** de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo de equipamento, assim como seu patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo órgão designado pelo Município de Biguaçu.
- 9.5.7. A Entidade deverá manter sistema de controle adequado específico para o controle patrimonial do Pronto Atendimento 24 horas em seu escritório neste município.

### 9.6. **Considerando a Tecnologia de Informação:**

- 9.6.1. Assegurar ao Município de Biguaçu o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados.
- 9.6.2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- 9.6.3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS;
- 9.6.4. Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão.
- 9.6.5. Utilizar os sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal, disponibilizados ou indicados pela SMS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção.

### 9.7. **Considerando a Prestação de Contas:**

- 9.7.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega trimestral do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:
- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
  - Demonstrativo através de planilhas de Despesas e Extrato Bancário da conta específica do referido contrato;
  - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica e. Balancete Contábil Mensal;
  - Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
  - Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
  - Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).
- 9.7.2. Apresentar ao Município de Biguaçu, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, além de arquivo com as informações digitadas em programa específico para exportação ao SIA do Ministério da Saúde, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS.
- 9.7.3. Apresentar ao Município de Biguaçu, trimestralmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Gestão, além do registro de frequência dos profissionais.

- 9.7.4. Apresentar ao Município de Biguaçu, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências.
- 9.7.5. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstas, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SMS – Município de Biguaçu.
- 9.7.6. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após **analisados e aprovados** pela SMS – Município de Biguaçu, na sede da Unidade de Pronto Atendimento 24h, que deverá mantê-los em arquivo após o fim do Prazo do Contrato de Gestão.
- 9.7.7. Apresentar à SMS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção.
- 9.7.8. Informar ao Município de Biguaçu, durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, o seguinte:
  - Estatísticas mensais dos atendimentos;
  - Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

### 10. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1. O contrato de gestão a ser celebrado com a Organização Social tem como principal objetivo aprimorar o desempenho da Unidade de Pronto Atendimento 24h através da criação de instrumentos de monitorização que permitirão uma gestão rigorosa e ao mesmo tempo equilibrada, consciente das necessidades da população, que vise à mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando, assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.

10.2. Alguns dos critérios a serem estabelecidos são:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta;
  - Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela SMS – Município de Biguaçu;
  - Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
  - Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
  - Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
  - Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
  - Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, bem como os registros que se utilizarão.
- \* Todos os aspectos deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Atenção às Urgências, Plano Municipal de Saúde e com os Planos e Protocolos assistenciais de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

### 11. BOA PRÁTICA CLÍNICA

11.1. As referências que apoiam a boa prática clínica são:

- As melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
- O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito do território ou região de inserção da unidade pré hospitalar;
- Protocolos clínicos e linhas de cuidados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

### 12. ATENÇÃO AO USUÁRIO

12.1. Esses critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Incentivo à autonomia dos usuários;
- Tratamento individualizado e personalizado;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário de pesquisa de opinião realizado pela instituição parceira ou por órgão designado ou contratado para tal fim.

**13. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS — REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA**

13.1. Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo, de modo que seja reconhecida pelo próprio usuário.

13.2. Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas;
- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível pré-hospitalar ou a outras unidades da rede;
- Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes/determinantes do processo de saúde-doença.

**14. METAS E INDICADORES DE EFICIÊNCIA**

14.1. No âmbito do planejamento, previsão de elaboração do relatório anual e também de relatórios trimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

14.2. O Município de Biguaçu solicitará à Organização Social a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e à qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

14.3. A Organização Social deverá apresentar relatório contendo os indicadores pré- estabelecidos pela Secretaria de Saúde – Município de Biguaçu, conforme relacionado no Quadro de Indicadores abaixo:

Indicador	Ação	Fonte	Periodicidade	Meta	Base Legal

14.4. A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela Organização Social, já mencionados anteriormente.

14.5. Ao final de 12 meses de acompanhamento, a SMS juntamente com a Organização Social, deverá **rever estes indicadores**, com o objetivo de **aperfeiçoar o monitoramento proposto**, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde - SUS:

**14.5.1. Atendimento ao usuário**

- Taxa de Usuários e Profissionais ouvidos pela ouvidoria com relatório a cada 3 meses (10%);
- Taxa de preenchimento completo de cadastro dos pacientes (80%).
- Taxa de transferência dos usuários;
- Taxa de satisfação dos usuários.

**14.5.2. Desempenho Assistencial**

- Tempo médio de permanência na observação da emergência de no máximo 24h, (resolução por internação, alta ou transferência);
- Percentagem de usuários satisfeitos/muito satisfeitos (80%).
- Taxa de usuários classificados com risco verde com tempo máximo de espera para atendimento < 120 minutos;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Taxa de usuários classificados com risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento < 60 minutos;
- Taxa de usuários adultos classificados quanto ao risco vermelho com tempo máximo de espera para atendimento < 05 minutos;
- Taxa de usuários classificados com risco pelo enfermeiro;
- Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados;
- Taxa de revisão de prontuários pela comissão de óbitos.

### 14.5.3. Eficiência

- Percentual dos Boletins de Atendimento Médico organizados e assinados pelo(s) profissional(ais) responsável (eis)(100%);
- Taxa de profissionais cadastrados no CNES;

14.6. Após o primeiro ano do contrato de gestão, as metas definidas pelo Município de Biguaçu serão revistos, de acordo com o histórico do ano anterior (linha de base).

14.7. A Organização Social deve enviar trimestralmente mapas de acompanhamento à SMS – Município de Biguaçu.

14.8. Havendo incongruências entre os dados da Entidade e os da SMS, cujos motivos de discordância não forem apurados, deverão, tais informações, serem auditadas pela SMS.

14.9. Os indicadores que avaliam a satisfação dos usuários e dos profissionais pressupõem a aplicação de **questionários**.

14.10. A unidade de Pronto Atendimento 24 horas deverá elaborar um relatório de atividades no qual deve estar explícito as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.

14.11. A Organização Social deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de auditorias e ações de acompanhamento que venham a sere determinadas pelo Município de Biguaçu - SMS ou pelo Ministério da Saúde.

## 15. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

### 15.1. Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES

15.1.1. CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03/10/2000, publicada em 04/10/2000. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. O cadastro consiste em um conjunto de fichas cadastrais - FCES modelos 1 a 14. Os profissionais de saúde vinculados à Unidade de Pronto Atendimento 24 horas deverão preencher e assinar o **formulário FCES08**. Os dados deverão ser atualizados mensalmente.

### 15.2. Sistema de Informação de Agravos de Notificação

15.2.1. O Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN é um sistema de informação que conta com um recurso informatizado para coletar e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde. Possibilita uma análise global integrada de todas as doenças e agravos que constituem objeto de notificação compulsória, interesse nacional, estadual e/ou municipal, sendo o principal instrumento de coleta.

15.2.2. Através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornece informações para análise do perfil da morbidade e contribui desta forma para a tomada de decisões em nível Municipal, Estadual e Federal.

15.2.3. São instrumentos de coleta de dados do SINAN:

- Ficha de notificação do SINAN, Deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou agravo objeto de notificação;

- Ficha de investigação do SINAN. Esta ficha é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, com o apoio de técnicos da Vigilância Epidemiológica da SMS.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o 5º dia útil do mês subsequente. Os relatórios de produção deverão ser diários com consolidados semanais entregues a SMS.

### 16. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

16.1. A Organização Social será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão.

16.2. Os profissionais contratados para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, para a prestação dos **serviços clínicos**, deverão ter comprovada **capacidade técnica**, com **formação adequada ao serviço** desempenhado e estar em dia com suas **obrigações junto aos conselhos de classe**.

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

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

16.5. Os contratos entre a unidade de Pronto Atendimento 24 horas e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

16.6. O Município de Biguaçu poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

16.7. Todos os empregados e terceiros contratados pela Organização Social para a unidade Pronto Atendimento 24h deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade.

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

### 17. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

17.1. A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão a ser firmado em decorrência do certame em referência será constituída por servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu nos termos da lei municipal, que procederão à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

17.2. Comissão de Avaliação e Fiscalização - CAF referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da Organização Social, em até 30 dias, ao final do período de 12 (doze) meses do contrato.

17.3. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

17.4. A Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de órgão supervisor, designará por portaria os servidores para compor a Equipe

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e Comissão Técnica de assessoramento do Secretário, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do Plano de Trabalho.

### 18. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

18.1 A Organização Social deverá, obrigatoriamente, obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas nas Especificações Técnicas e seus anexos a este instrumento.

### 19. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU – SECRETARIA DE SAÚDE:

19.1. Acompanhar os Serviços adjudicados, a fim de verificar o cumprimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

19.2. Efetuar o pagamento à Entidade a ser contratada conforme estabelecido no instrumento convocatório.

19.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Serviço, que será realizada Comissão de Avaliação e Fiscalização - CAF.

### 20. PRAZO DE INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DO CONTRATO

20.1. Tão logo o contrato seja firmado, a Entidade Contratada terá **no máximo 30 (trinta) dias para o início pleno de todas as atividades** constantes do objeto do presente projeto.

20.2. O Contrato de Gestão tem o prazo de **validade de 12 (doze) meses**, podendo ser renovado a critério do Município de Biguaçu.

Biguaçu, 07/01/2022.

**BRUNO CÉLIO DA SILVA**

Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO II**

**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – PROJETO DE GESTÃO (ENVELOPE 02)**

**Roteiro para elaboração do Plano de Trabalho**

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido neste Termo de Referência.

O proponente deverá demonstrar a *viabilidade técnica* e a *estimativa das despesas* referentes à execução das atividades propostas, com *definição de métodos e prazos de execução*.

O Plano apresentado deverá conter a descrição clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela população.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do Plano de Trabalho a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 300 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Programa de Trabalho. A versão eletrônica deverá ser apresentada em mídia digital contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (C1, C2, C3 e C4).

**TÍTULO**

Plano de Trabalho para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento 24h, localizado na Rua Quintino Bocaiuva, s/n, Biguaçu/SC, no Estado do Santa Catarina.

**1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Biguaçu e deverá ser elaborado considerando as especificações do Termo de Referência deste Edital e conter os seguintes tópicos:

- a. Organograma;
- b. Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I (Termo de Referência) e seus subitens;
- c. Política de Aquisição de medicamentos;
- d. Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;
- e. Protocolos e organização de atividades de Apoio;
- f. Protocolos e organização de Atividades Administrativas e Financeiras;
- g. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras necessários à execução do Contrato de Gestão;
- h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- i. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;
- j. Apresentação da Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização os serviços prestados;
- k. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência.

**Quadro 01: Dimensionamento de recursos humanos estimados**

Categoria	Carga Horária Semanal	Quantidade	Salário Base	Remuneração Total *	TOTAL
<b>Total</b>					

**\*Remuneração Total Consiste na soma do salário base com os encargos trabalhistas**

**2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)**

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações contidas no Termo de Referência deste edital. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- b. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- c. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- d. Proposta de Educação Permanente;
- e. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;
- f. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- g. Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social. Apresentar plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc. Caso tenha já tenha implantado apresentar comprovação do fato, quais unidades já foram implantados, tempo de implantação, resultados obtidos, entre outros, sendo a pontuação relacionada ao grau de implantação.

**3. Qualificação Técnica (C3)**

- a. Certificar experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde.
- b. Certificar experiência anterior em gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde envolvidas, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

**4. Proposta Econômica (C4)**

A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, sendo que o valor total para 12 meses de gestão será o utilizado para fins de composição de nota de que trata o anexo III.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das Despesas de Investimento, por necessitar de reposição ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

incorporação tecnológica. Para tanto, a Proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica à Unidade a qual se refere a Proposta.

Baseando-se em pesquisa a contratos vigentes estabelecidos entre gestores estaduais ou municipais com Organizações Sociais com o objetivo de gerenciar e executar ações e serviços de saúde em UPA por porte/Opção, considerando-se, ainda, o volume de atendimento previsto para a Unidade, estima-se o valor de custeio mensal em até R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

A Organização Social, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento da UPA 24h de Biguaçu, conforme o Planilha de Despesas de Custeio e Investimento abaixo.

Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a Organização Social deverá abrir uma conta bancária individual para a UPA 24hs, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto do contrato de gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Fica limitado à CONTRATADA valor de investimento anual de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para a UPA 24hs. Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

Quadro 7 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento													
<b>NOME DA UPA 24h:</b>													
<b>Itens de Custeio</b>	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13° salários e férias)													
Provisionamento (rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
<b>Total (a)</b>													
<b>Materiais e Medicamentos</b>													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
<b>Total (b)</b>													
<b>Área de Apoio</b>													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													





P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Proposta de Trabalho, incluindo todas as informações técnicas e de preço, constarão como obrigações da Organização Social e servirão como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO III  
PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO**

O Programa de Trabalho para gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Biguaçu, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

**Quadro 01: Parâmetros para Seleção**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
C1 - Proposta de modelo gerencial/assistencial	30 pontos
C2 - Propostas de atividade voltadas à qualidade	30 pontos
C3 - Qualificação Técnica	40 pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100 Pontos</b>

1. Serão desclassificados os Programas que:

1.1. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos nos Critérios: C.1 – Atividade; C.2 – Qualidade; C.3 - Qualificação Técnica.

1.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

1.3. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Biguaçu, com valores acima dos valores máximos estabelecidos neste instrumento.

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

$$NT = C1 + C2 + C3$$

2.1. O julgamento do Programa de Trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$\text{ITP} = \frac{\text{NT} \times 10}{\text{MNT}}$$

2.2. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) para o custeio anual pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

$$\mathbf{NP = \frac{MP \times 10}{PP}}$$

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 50

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 50

$$A = \frac{((ITPX50) + (NPX50))}{100}$$

4. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IV  
MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

**Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.**

Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

**Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.**

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

**Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.**

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação			
Critérios (em referência ao Anexo II)	Itens de Avaliação	Descrição do Item de Avaliação	Pontuação Máxima
C1. Proposta de modelo gerencial/assistencial	a	a. Organograma;	1
	b	b. Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I (Termo de Referência) e seus subitens.	4
	c	c. Política de Aquisição de medicamentos;	2
	d	d. Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;	1
	e	e. Protocolos e organização de atividades de Apoio;	2
	f	f. Protocolos e organização de Atividades Administrativas e Financeiras;	1
	g	g. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras necessários à execução do Contrato de Gestão;	2
	h	h. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;	4
	i	i. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;	5
	j	j. Apresentação da Proposta de Edital para Processo Seletivo Público para a Contratação de Pessoas para operacionalização os serviços prestados;	4
	k	k. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência.	4
	<b>Total C1. Proposta de modelo gerencial/assistencial</b>		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

C2. Proposta de atividades voltadas à qualidade.	a	a. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;	2
	b	b. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;	3
	c	c. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;	5
	d	d. Proposta de Educação Permanente;	6
	e	e. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;	2
	f	f. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;	2
	g	g. Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social.	10
<b>Total C2. Proposta de atividades voltadas à qualidade</b>			30
C3. Qualificação Técnica	a	Certificar experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde. Pontuar 06 pontos para cada atestado, limitado a 05 atestados.	30
	b	Tempo de existência da entidade; pontuar 02 pontos para cada 02 anos de existência, limitado a 10 anos.	10
	<b>Total C3. Qualificação Técnica</b>		40



PREFEITURA DE  
**BIGUAÇU**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### ANEXO V

#### MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº XXXXXXX, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização Social) \_\_\_\_\_ vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Biguaçu e tomou ciência das instalações físicas e dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu.

Biguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante da SMS

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica da Organização Social

### ANEXO VI

#### EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS

##### DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA devesse realizar a prestação do serviço de análises Clínicas, disponibilizados nas 24 HORAS do dia, de forma ininterrupta, com recolhimento de amostras a todo e qualquer paciente designado pela contratante nos horários estabelecidos neste instrumento;

A CONTRADA deverá oferecer os seguintes exames de patologia clínica:

Praça Nereu Ramos, nº 90 – Bairro Centro – Biguaçu – CEP 88160-116  
Telefone (48) 3091-4100 E-mail secadmbigua@gmail.com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCETO BASE ) DOSAGEM DE GLICOSE  
CONTAGEM DE PLAQUETAS  
DOSAGEM DE POTASSIO  
DOSAGEM DE SÓDIO  
DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)  
DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (HCG, BETA HCG)  
DOSAGEM DE TROPONINA  
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB  
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)  
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)  
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)  
DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES  
HEMOGRAMA COMPLETO  
ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (PARCIAL DE URINA)  
DOSAGEM DE URÉIA  
DOSAGEM DE CREATININA  
DOSAGEM DE AMILASE  
DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA  
DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)  
D-DÍMERO*

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar o serviço de retirada das amostras diariamente nas Unidades de Atendimento das Urgências e/ou Emergências, atendendo todas as normas dos órgãos competentes, quanto a armazenamento e transporte de amostras.

A CONTRATADA deverá emitir laudo contemplando: identificação do laboratório prestador, identificação do paciente (nome completo, registro e unidade de atendimento a urgência) e do médico requisitante (nome completo e registro de classe); identificação do profissional responsável pela liberação do exame; data da amostra e data da liberação do exame; resultado obtido e especificação do material (amostra) e do método de análise utilizado; comparativo com valores de referência, quando for o caso.

O prazo para realização de exames de urgência, período diurno ou noturno, inclusive nos finais de semana e feriados, não poderá ser superior a 02 (duas) horas, após o aviso telefônico, EXCETO nos casos em que comprovadamente o próprio exame demandar de maior prazo para sua realização.

Dos Resultados dos exames:

a) Deverão estar disponíveis, exclusivamente, por meio digital, com assinatura eletrônica: com certificado digital que garanta, junto a Receita Federal, a autenticidade dos laudos e assinaturas, bem como, toda segurança de criptografia lançada sobre arquivo de texto disponibilizado na internet observando todas as garantias referentes a privacidade e segurança das informações;

b) O tempo médio entre a coleta e o resultado dos exames não deverá exceder 4 (quatro) horas.

A Contratada deverá garantir o suporte técnico dos equipamentos e insumos necessários à execução das análises clínicas, desde a coleta até a liberação dos resultados;

Responsabilizar-se pelo transporte e cumprimento dos horários estabelecidos;

Monitorar continuamente a qualidade e agilidade dos serviços prestados;

Atender todas as amostras encaminhadas, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO;

Fornecer os materiais e frascos para armazenamento das amostras coletadas em tamanhos variados e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. Os frascos deverão ser fornecidos com os devidos líquidos conservantes para as coletas dos materiais, se necessário;

A CONTRATADA deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT no 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na PORTARIA no 472 de 09 de março de 2009 – RESOLUÇÃO GMC no 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;

A CONTRATADA deverá monitorar a qualidade e agilidade do serviço prestado, de forma a:

- 1) acompanhar o processo de trabalho da retirada do material ao resultado, conferindo rigorosamente as competências e atribuições acima citados, preparando mensalmente relatórios para fins de controle e avaliação;
- 2) acompanhar e avaliar o acionamento do transporte, através do tempo de chegada a unidade após o chamado e a qualidade do serviço o prestado.
- 3) Garantir a boa qualidade dos exames executados;
- 4) Manter, durante toda a vigência do contrato gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria GM/MS n. 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SVS, SMS, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;

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

A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos os controles de qualidades internos e externos e seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SMS;

A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Este Plano deve ser assinado pela contratada e entregue juntamente às documentações solicitadas no Plano de Trabalho.

Das Exigências no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos:

### 1. Assistência Farmacêutica

A Farmácia é o setor da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) responsável pelo gerenciamento do fluxo de medicamentos e a sua utilização dentro da Unidade.

Este setor deverá contar com farmacêutico responsável técnico e com carrinhos/maletas de emergência para abastecimento dos outros setores nos horários em que não houver farmacêutico presente.

Os medicamentos e insumos a serem administrados e/ou disponibilizados aos usuários pela CONTRATADA obrigatoriamente devem fazer parte do elenco da Relação Municipal de Medicamentos de Biguaçu (REMUME).

Os profissionais da UPA, a qualquer momento, poderão solicitar alterações na REMUME (inclusões, exclusões, substituições).

Além dos medicamentos utilizados internamente, a UPA24h de Biguaçu, através da CONTRATADA, deverá disponibilizar aos seus usuários alguns medicamentos para uso externo nas seguintes situações:

- a) Medicamentos antimicrobianos de uso oral no período noturno, finais de semana e feriados (horários em que as UBS estão fechadas);
- b) Medicamentos antirretrovirais para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) durante todo horário de funcionamento da UPA.

### 2. Da Aquisição e Abastecimento de Medicamentos

O Setor responsável pelas compras da CONTRATADA deverá realizar uma análise criteriosa dos fornecedores que participarão da comercialização dos medicamentos, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição e atendimento de urgência, quando for o caso.

A compra dos medicamentos pela CONTRATADA deve utilizar como parâmetro de comparação de preço o valor da média ponderada dos registros dos últimos seis meses constantes no Banco de Preços em Saúde (BPS), e, para finalização da aquisição, o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da ANVISA deve ser inteiramente respeitado.

As aquisições deverão ser feitas pela Denominação Comum Brasileira (DCB) da substância ativa, e, quando houver, deverá constar a marca sob a qual a mesma é comercializada, devendo ser informado também o fabricante e a apresentação, bem como o valor unitário.

Para fins de comprovação de regularidade técnica, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA as seguintes documentações:

- a) Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento equivalente, expedido pelo Órgão Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário para fabricação ou comércio de medicamentos, em plena validade.
- b) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Saúde - ANVISA, ou publicação no Diário Oficial da União, em consonância com o inciso VII, do art. 7º, da Lei n.º 9.782/99, e inciso VII, do art. 3º c/c art. 4º, do Decreto n. 3.029/99; da empresa proponente, em plena validade.

A proponente (matriz ou filial) que orçar preços para os medicamentos relacionados na Portaria no 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópia da Autorização Especial conforme Art.2º da referida portaria, em plena validade.

A proponente que for distribuidora dos medicamentos relacionados na Portaria no 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópias da Autorização Especial da Empresa Fabricante e da Distribuidora conforme Artigo 2º da referida portaria em plena validade.

Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia local, em plena validade.

Além destes, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA ainda:

- a) Cópia da bula de todos os medicamentos orçados.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Certificado de Registro Sanitário do produto na ANVISA/MS ou sua publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com o artigo 14, parágrafo 4o do Decreto no 79.094, de 05 de janeiro de 1977. Caso o Certificado de Registro do produto esteja vencido, a proponente deverá apresentar juntamente com este, o último pedido de revalidação na ANVISA/MS.

c) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, emitido pela ANVISA/MS, dentro da validade, para os produtos nacionais e para a forma farmacêutica específica.

No caso de produtos importados, é necessária a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, dentro da validade, acompanhado de sua tradução para o idioma Português.

Sobre o medicamento Oseltamivir, como este vem do Ministério da Saúde, o pedido para reabastecimento deverá ser realizado via sistema de informações, diretamente à SMS. Importante ressaltar que a CONTRATADA deverá manter estoque deste medicamento e fornecer o tratamento completo para todos os usuários, sempre que houver a prescrição médica.

Sobre os medicamentos para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP), o abastecimento deverá ser realizado mediante o envio das prescrições para o Setor responsável indicado pela SMS.

### **3. Da Assistência Farmacêutica e Relação de Medicamentos**

A CONTRATADA se obriga a fornecer os medicamentos aos usuários em atendimento de forma gratuita, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão, respeitando a padronização definida pela Relação de Municipal de Medicamentos (REMUME)

Os medicamentos a serem utilizados na UPA seguem os elencados na REMUME de Biguaçu, conforme Grade de Medicamentos a ser adquirida e dispensadas pela CONTRATADA, exigidas no contrato de Gestão.

Os profissionais da UPA, a qualquer momento, poderão solicitar alterações na REMUME (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, devem preencher formulário próprio e encaminhá-lo ao setor responsável e indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA será previamente informada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de documento oficial, sobre quaisquer mudanças nos medicamentos padronizados ou nos procedimentos para dispensação ou fornecimento dos mesmos, de forma que possa se adequar para essas modificações.

Assinatura e identificação  
Representante Legal da Pessoa Jurídica da Organização Social



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO VIII  
GRADE DE MEDICAMENTOS

A grade de medicamentos pode ser alterada de acordo com os pareceres da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Biguaçu, sendo que a CONTRATADA sempre será informada das mudanças para que possa se adequar.

MEDICAMENTOS
ACICLOVIR 200 MG COMPRIMIDO
ACIDO ACETIL SALICILICO 100 MG - COMPRIMIDO
ADENOSINA 3 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
ADRENALINA 1MG INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML
ÁGUA DESTILADA P/ INJEÇÃO - AMPOLA 10ML
AMIODARONA, CLORIDRATO 50 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 3 ML
AMOXICILINA + CLAV. DE POT. (50 +12,5) MG/ML - SUSP. ORAL - FRASCO APROX. 75 ML.
AMOXICILINA 50 MG/ML - PÓ P/SUSPENSÃO ORAL - FRASCO APROX. 60 ML.
AMOXICILINA 500 MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG - CÁPSULA
AMOXICILINA 500 MG - CÁPSULA
ATROPINA, SULFATO 0,25 MG/ML - INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML
AZITROMICINA 600 MG (EQUIV. 40 MG/ML) - SUSPENSÃO ORAL- FRASCO APROX. 15 ML.
AZITROMICINA DIIDRATADA 500 MG - COMPRIMIDO REVESTIDO
BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 50 MCG/DOSE SPRAY
BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 250 MCG/DOSE SPRAY
BICARBONATO DE SODIO 1 MEQ/ML (8,4%) INJETÁVEL - AMPOLA 10 ML
BIPERIDENO 5 MG/ML INJETÁVEL (PORT.344) - AMPOLA 1 ML
BROMETO DE IPRATROPIO 0,25MG/ML GOTAS - FRASCO 20 ML
BROMIDRATO DE FENOTEROL 5MG/ML GOTAS - FRASCO 20 ML
BUDESONIDA SUSPENSÃO PARA NEBULIZAÇÃO
CÁLCIO, GLUCONATO 10 % INJETÁVEL
CAPTOPRIL 25 MG - COMPRIMIDO
CARVÃO ATIVADO 10 G
CEFALEXINA 50 MG/ML PÓ P/SUSPENSÃO ORAL - FRASCO APROX. 60 ML.
CEFALEXINA 500 MG - COMPRIMIDO/CÁPSULA
CEFAZOLINA SÓDICA 1G - INJETÁVEL - FRASCO
CEFTRIAXONA SÓDICA 1 G IV - PÓ P/SOLUÇÃO INJETÁVEL
CETOPROFENO 50 MG/ML - IM INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG - COMPRIMIDO/CÁPSULA
CLINDAMICINA 150 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 4 ML
CLOPIDOGREL 75 MG - COMPRIMIDO
CLORETO DE POTÁSSIO 19,1 % INJETÁVEL
CLORPROMAZINA 5 MG/ML - INJETÁVEL - AMPOLA 4 ML
CODEINA, FOSFATO 30 MG COMPRIMIDO
COLAGENASE 1,2 UI/G - POMADA - BISNAGA 30 G
DESLANOSIDO 0,2 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2ML
DEXAMETASONA SOLUÇÃO OFTÁLMICA
DEXAMETASONA + VITAMINA B1, B6 E B12 - INJETÁVEL
DEXAMETASONA 4 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2,5 ML
DEXAMETASONA, ACETATO 1 MG/G - CREME - BISNAGA 10 G
DIAZEPAM 5 MG/ML - INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML (PORT.344)
DIAZEPAM 5 MG - COMPRIMIDO (PORT.344)
DIAZEPAM 10 MG - COMPRIMIDO (PORT.344)
DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML - INJETÁVEL - AMPOLA 3 ML
DIMENIDRINATO + PIRIDOXINA + GLICOSE + FRUTOSE - INJETÁVEL EV - AMPOLA 10 ML
DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML - SOLUÇÃO ORAL GOTAS - FRASCO APROX. 10 ML
DOPAMINA, CLORIDRATO 5MG/ML -
DOBUTAMINA, CLORIDRATO 12,5 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 10 ML
FENITOÍNA SÓDICA 50 MG/ML (PORT.344) INJETÁVEL - AMPOLA 5 ML
FENOBARBITAL 100 MG/ML INJ. (PORT.344)
FENTANILA, CITRATO DE - 0,05 MG/ML - AMPOLA 10 ML (PORT.344)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

FLUMAZENIL 0,1 MG/ML - AMPOLA 5 ML (PORT. 344)
FUROSEMIDA 10 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
FUROSEMIDA 40 MG COMPRIMIDO
GEL LUBRIFICANTE
GENTAMICINA, SULFATO 40 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
GLICOSE 50% INJETÁVEL - AMPOLA 10 ML
HALOPERIDOL 5 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML (PORT.344)
HEPARINA SODICA 5000 UI/ML INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML
HIDRALAZINA ,CLORIDRATO 20 MG/ML-SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML
HIDROCORTISONA, 100 MG SUCCINATO SOD. PÓ - INJETÁVEL INJETÁVEL
HIDROCORTISONA, 500 MG SUCCINATO SOD. PÓ - INJETÁVEL INJETÁVEL
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO 60 MG/ML SUSPENSÃO ORAL
HIOSCINA 20 MG - INJETÁVEL - AMPOLA 1 ML
HIOSCINA, N-METIBROMETO + DIPIRONA INJETÁVEL (4 MG + 500MG)/ML - AMPOLA 5 ML
IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL 50 MG/ML - GOTAS - FRASCO 30 ML
INSULINA NPH HUMANA 100 UI/ML
INSULINA REGULAR HUMANA 100 UI/ML
ISOSSORBIDA 10MG/ML INJETÁVEL
ISOSSORBIDA, DINITRATO 5 MG - COMPRIMIDO SUBLINGUAL
LEVONORGESTREL 0,75 MG
LIDOCAÍNA 10% SPRAY - FRASCO 50 ML
LIDOCAÍNA 2% INJETÁVEL SEM VASO - FRASCO 20 ML
LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 20 MG/G GEL - BISNAGA 30 G
LORATADINA 1 MG/ML XAROPE - FRASCO 5 ML
MAGNÉSIO, SULFATO 50% INJETÁVEL
METILDOPA 250 MG COMPRIMIDO
METOCLOPRAMIDA, CLORID. 4MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS - FRASCO 5 ML
METOCLOPRAMIDA, CLORID. 5 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
METOPROLOL, TARTARATO - 5 MG (1MG/ML) - AMPOLA 5 ML
MIDAZOLAM 15 MG (5MG/ML) INJETÁVEL - AMPOLA 3ML
MORFINA 10 MG/ML INJETÁVEL
ALOXONA, CLORIDRATO 0,4 MG/ML
NITROPRUSSETO DE SÓDIO 25MG/ML - AMPOLA 2 ML
NITROFURANTOÍNA 100 MG
NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2 MG/ML - EV - AMPOLA 4 ML
ÓLEO MINERAL 100% PURO
OSELTAMIVIR, FOSFATO 30 MG - CÁPSULA
OSELTAMIVIR, FOSFATO 45MG - CÁPSULA
OSELTAMIVIR, FOSFATO 75 MG - CÁPSULA
ÓXIDO DE ZINCO POMADA
PARACETAMOL 200MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS - FRASCO APROX. 20 ML
PARACETAMOL 500 MG - COMPRIMIDO
PASTA D'ÁGUA
PENICILINA G BENZATINA 1.200.000 UI
PETIDINA (MEPERIDINA) - 50 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2ML
PREDNISOLONA, FOSFATO SÓDICO 3 MG/ML SOLUÇÃO ORAL - FRASCO APROX. 60 ML
PREDNISONA 20 MG - COMPRIMIDO
PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40 MG - COMPRIMIDO
RANITIDINA 25 MG/ML INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML
SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL
SALBUTAMOL, SULFATO - 100 MCG SPRAY ORAL
SOLUÇÃO FISIOLÓGICA NASAL
SULFADIAZINA DE PRATA 1% CREME - BISNAGA 50 G
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 400 + 80 MG COMPRIMIDO
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA SUSPENSÃO
SUXAMETÔNIO, CLORETO - 100 MG
TENOXICAM 20 MG INJETÁVEL EV FRASCO AMPOLA
TERBUTALINA, SULFATO 0,5MG/ML INJETÁVEL
TETRACAÍNA, CLOR. 1% + FENILEFRINA, CLOR. 0,1% - SOL. OFT. FRASCO 10ML
TOBRAMICINA 3 MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA - FRASCO 5 ML
VERAPAMIL, CLORIDRATO 2,5 MG/ML INJETÁVEL
VITAMINA B1 + B6 + B12 -
VITAMINA DO COMPLEXO B INJETÁVEL - AMPOLA 2 ML



P R E F E I T U R A D E  
**BIGUAÇU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**