



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/0001-88  
FLS 001986**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****Contrato Emergencial nº. 022/2023****Processo nº 4.419/2023****EMERGENCIAL - LEI 8666/93 ART.24 IV**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ESPÍRITA MAHATMA GANDHI, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA REGULAMENTAR O DESEMPENHO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA GESTÃO DA UPA CARAPINA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ/MF **27.174.093/0001-27**, sediado a Rua Antônio Maestro Cícero, 239, Centro - Serra/ES CEP: 29.176-100, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Excelentíssimo Senhor **ANTONIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL**, portador do CPF **525.498.107-59**, doravante denominado **CONTRATANTE**; com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com CNPJ/MF **14.814.026/0001-88**, sediada à Av. Talma Rodrigues Ribeiro, nº 5416, Portal de Jacaraípe, CEP: 29.173.795- Serra-ES, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde**, Senhora **BERNADETE COELHO XAVIER**, portadora do CPF nº. 779.996.657-20 e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, com CNPJ/MF **47.078.019/0001-14** com endereço na Rua Doutrina - nº 1311 - Vila Soto - Catanduva - SP - CEP: 15.810-150 e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº **009259** do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de **1135070082/2018**, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO LOPES PASTOR**, RG nº **23.180.145-2**, CPF nº **205.467.898-89**, doravante denominada **CONTRATADA**; com base no processo nº **4.419/2023**, e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº. 3.778/2011 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.687/2023, Decreto Municipal 2.709/2022, a Instrução Normativa TCE/ES nº 42 de 15 de agosto de 2017 e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde- SUS, estabelecidos na Leis Federais nº.8.080 de 19 de setembro de 1990 e 8.142 de 28 de dezembro de 1990, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, Lei 8.666/93 no que couber, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **UPA CARAPINA**, situada à Avenida Norte Sul, s/nº - **Rosário de Fátima - SERRA/ES**- CEP: **29176-439**, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

014

EM BRANCO

5

5



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CON  
FLS. 001987

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente **CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO** tem por objeto a gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde para a **Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel"- UPA CARAPINA** em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

**1.2.** A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir qualidade, eficácia, eficiência, efetividade na gestão, alcançando os resultados esperados.

**1.3.** Fazem parte integrante deste **CONTRATO**:

- a) Termo de Referência
- b) Planilha de custos

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

**2.1.** Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a **CONTRATANTE** permitirá à **CONTRATADA** o uso dos bens móveis e imóveis necessários à gestão da **UPA CARAPINA**, através da celebração de Termo de Permissão de Uso.

**2.1.1.** A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação.

**2.2.** A **CONTRATADA** se responsabiliza pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização.

**2.2.1.** Findo o prazo do contrato, a **CONTRATADA** deverá devolver os bens no estado em que os recebeu ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a **CONTRATANTE** pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

**2.3.** A **CONTRATADA** comprometer-se-á a utilizar os bens cedidos exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela **CONTRATADA** sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

**2.4.** Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Serra cujo uso fora permitido à **CONTRATADA**, bem como

EM BRANCÔ



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existentes na conta corrente, na forma do item **3.1.8** da cláusula Terceira.

**2.5. A CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens cedidos ao Poder Público Municipal, quando não mais forem necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1.** Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS e na legislação específica que rege a presente contratação, as seguintes:

**3.1.1.** Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de qualificação exigidas quando do processo seletivo.

**3.1.2.** Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I – Descrição de Serviços à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com o estabelecido neste contrato.

**3.1.3.** Dar atendimento exclusivo e indiferenciado aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe for permitido.

**3.1.4.** Registrar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes nesta cidade de Serra, Espírito Santo, o registro da região da cidade onde residem.

**3.1.5.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**3.1.5.1.** A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.1.6.** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**3.1.6.1.** A manutenção, conservação e as substituições poderão ser custeadas com recursos financeiros previstos na Cláusula Oitava e, na impossibilidade de assim fazer, será efetuada a complementação de recursos, cujo repasse dar-se-á através de Termo Aditivo;

**3.1.6.2.** Em hipótese alguma, poderão ser alocados recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens se a **CONTRATADA** por si ou por terceiros tenha dado causa ao dano;

**3.1.6.3.** Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujos usos foi permitido, seja para novas aquisições, a **CONTRATADA** deverá solicitar autorização prévia à **CONTRATANTE**, conforme Cláusula Terceira do Termo de Permissão de Uso.

**3.1.7.** Comunicar à instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, com incorporação automática do patrimônio que por ventura venha a ser adquirido com recursos originários do contrato de gestão, inclusive com a entrega da documentação necessária, pela **CONTRATADA**, para incorporação dos referidos bens.

**3.1.8.** Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social, e/ou rescisão deste contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na **UPA Carapina** cujo uso lhe fora permitido, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão.

**3.1.9.** Responsabilizar-se pela contratação de pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão.

**3.1.10.** Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas trabalhistas de seus empregados, encargos fiscais, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive com o custo das rescisões de contrato de trabalho realizadas durante a vigência do contrato de gestão, ressalvado o disposto na cláusula quinta, item **5.1.6.**

**3.1.11.** Disponibilizar, em tempo hábil, o cálculo das rescisões de Contratos de trabalhos e encargos sociais e previdenciários em caso de extinção do Contrato de Gestão, bem como apresentar, relatório da estimativa do cálculo das rescisões trabalhistas.

**3.1.12.** Implantar na **UPA CARAPINA** o "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos Técnicos deste Contrato de Gestão.

**3.1.13.** Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como em crachás de identificação, uniformes, rouparias, impressos e documentos oficiais as

EM BRANCO





## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

logomarcas da UPA e da Secretaria Municipal de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Governo Municipal no tocante à comunicação.

**3.1.14.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social".

**3.1.15.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

**3.1.16.** Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.

**3.1.17.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido, respeitando-se as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos do Conselho Nacional de Saúde.

**3.1.18.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

**3.1.19.** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o Sistema Único de Saúde.

**3.1.20.** Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

**3.1.21.** Em se tratando de serviço de "internação", permitir a visita ao paciente, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 01 (uma) hora.

**3.1.22.** Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

**3.1.23.** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

**3.1.24.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.

**3.1.25.** Assegurar aos pacientes o direito de ser assistido, religiosa e espiritualmente, qualquer que seja o culto religioso.

**3.1.26.** Em se tratando de serviço de saúde, possuir e manter em pleno funcionamento:

a) Comissão de Prontuário Médico;

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- b) Comissão de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica;
- d) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- e) Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
- f) Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde;
- g) Comissão de Ética em Enfermagem;

**3.1.27.** Limitar suas despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos disponibilizados à Unidade, até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades.

**3.1.27.1.** As remunerações e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social contratada, em caso de alteração dos valores pactuados, não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Município de Serra.

**3.1.27.2.** Em caso de contratação de profissional cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Serra, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

**3.1.28.** Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

**3.1.29.** Publicar no Diário Oficial do Município, as demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, e o relatório de execução do Contrato de Gestão.

**3.1.30.** Desenvolver Ações/ Metas do Plano de Gerenciamento de resíduos de saúde conforme legislação vigente

**3.1.31.** Utilizar os sistemas corporativos definidos pela **CONTRATANTE**, devendo disponibilizar, em caso de rescisão ou de encerramento do contrato, uma cópia dos bancos de dados e as credenciais de acesso, tanto para os sistemas corporativos quanto para os sistemas locais utilizados pela **CONTRATADA** durante a gestão.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**3.1.31.1.** A implantação e a manutenção desses sistemas ficarão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, sem direito a qualquer ressarcimento ou repasse de recursos financeiros especificamente para esse fim.

**3.1.32.** Disponibilizar em sítio eletrônico na rede mundial de computadores, no mínimo, as seguintes informações, relativas aos recursos públicos recebidos:

- a) Cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- b) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;
- c) Cópia do Contrato de Gestão, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;

**3.1.32.1.** As informações deverão ser publicadas em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da celebração do Contrato de Gestão, serão atualizadas periodicamente e ficarão disponíveis até cento e oitenta dias após a entrega da prestação de contas final.

**3.1.32.2.** A **CONTRATADA** deverá encaminhar tais informações para a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão, que realizará a inclusão de tais informações no site da Secretaria Municipal de Saúde.

**3.1.33.** Auxiliar a **CONTRATANTE** no desenvolvimento e aplicação de mecanismos de controle, incluindo análise estatística e por amostragem das despesas, compatíveis com seus recursos de informação e tecnologia.

**3.1.34.** Garantir lisura nas contratações de pessoal, bem como na aquisição de bens e serviços, nos termos de seu Regulamento.

**3.1.35.** Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas e que não estejam pactuadas, desde que previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**3.1.36.** Implantar metodologia padronizada de apuração de custos nos moldes determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima - Terceira - Das penalidades, do Presente Contrato.

**3.1.37.** Adotar **CNPJ filial** específico para movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste Contrato, em conta bancária específica e exclusiva, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente Contrato, com o objetivo de não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pelo **CONTRATANTE** para custeio das atividades da unidade de saúde objeto deste Contrato.

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**3.1.38.** Prestar contas à **CONTRATANTE**, mensalmente, acerca da utilização dos recursos públicos repassados, dos serviços prestados e do atingimento aos índices e metas de desempenhos pactuados.

**3.1.39.** Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a prestação dos serviços públicos de saúde;

**3.1.40.** Deverá garantir a execução do Acolhimento com Classificação de Risco, conforme Protocolo de Manchester adotado pelo Município, bem como as atualizações do Protocolo, sistema e profissionais e tempos de atendimento conforme prioridade ( cores) determinada.

**3.1.41.** Manter o funcionamento ininterrupto dos serviços, durante 24 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e ponto facultativo.

**3.1.42.** Manter equipe mínima exigida para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município conforme estabelecido na Portaria vigente para UPA 24 horas Porte **III**.

**3.1.43.** Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, e ações de utilidade pública na área de atuação;

**3.1.44.** Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada mesmo em períodos de greve e paralisações de quaisquer natureza;

**3.1.45.** Oferecer crachás, uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Organização Social com a informação que está a serviço da Prefeitura Municipal da Serra, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como equipamentos de proteção individual (EPI);

**3.1.46.** Manter registro atualizado e relatórios de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao contratante e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

**3.1.47.** Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, predial e rede de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação;

**3.1.48.** Encaminhar ao contratante, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

relatórios de execução financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

**3.1.49.** Implantar um instrumento de pesquisa de satisfação pós-atendimento do usuário na Unidade e Serviços, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra;

**3.1.50.** Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos sem prévio relatório à Secretaria Municipal de Saúde e aprovação expressa pela mesma;

**3.1.51.** Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

**3.1.52.** Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

**3.1.53.** Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais

**3.1.54.** Atualizar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

**3.1.55.** Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores da UPA Carapina, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

**3.1.56.** Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

**3.1.57.** Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

**3.1.58.** Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social contratada, independentemente de solicitação;

**3.1.59.** Formalizar a Secretaria Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS HUMANOS**

**4.1.** A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus Anexos, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos, considerando um modelo misto de colaboradores, em que uma parcela será de servidores estaduais efetivos disponibilizados e remunerados pela **CONTRATANTE**, e outra de empregados da **CONTRATADA**, admitidos mediante processo seletivo.

**4.2.** A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados por ela contratados, necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Serra de quaisquer obrigações presentes e futuras, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**.

**4.3.** A **CONTRATADA** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade da instituição, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho.

**4.4.** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, colocar à disposição da **CONTRATADA** servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela **CONTRATADA** aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor disponibilizado.

**4.5.** É vedado o pagamento de vantagem pecuniária permanente pela **CONTRATADA** a servidor disponibilizado com recurso proveniente do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento.

**4.6.** Os procedimentos administrativos atinentes aos servidores públicos disponibilizados serão mantidos pela área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, para onde deverão ser enviados os relatórios relativos à frequência e quaisquer ocorrências que necessitem de registro.

**4.7.** A avaliação do desempenho dos servidores, inclusive em estágio probatório, deverá ser realizada pela **CONTRATADA**, segundo os critérios estabelecidos na legislação específica que regula a matéria, de forma a subsidiar avaliação final a ser exercida pelo órgão competente.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**4.8.** A **CONTRATANTE** deverá, no prazo de até 15 dias a contar da assinatura deste Instrumento, realizar levantamento e informar à **CONTRATADA** a relação dos servidores efetivos que optarem por permanecer lotados na unidade de saúde objeto deste contrato.

**4.8.1.** O impacto das alterações do quantitativo de servidores efetivos em relação ao constante do Edital que deu origem ao certame será objeto de reavaliação do custo, no prazo de até 90 dias, para as necessárias alterações, que se farão mediante Termo Aditivo, que indicará o custo total da unidade, considerando tanto os servidores contratados pela **CONTRATADA** quanto os efetivos alocados pela **CONTRATANTE**.

**4.8.1.1.** Até a efetiva celebração do Termo Aditivo referido neste item, os repasses à **CONTRATADA** serão providenciados conforme Cronograma de desembolso.

**4.8.2.** Após a realização do levantamento, a **CONTRATANTE** deverá providenciar a imediata formalização do ato de cessão dos servidores à **CONTRATADA**.

**4.8.3.** O processo de remoção dos servidores efetivos que optarem por não permanecer na Unidade deverá ser providenciado gradualmente, pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 90 dias, na medida em que ocorrer a contratação de novos colaboradores por parte da **CONTRATADA**.

**4.8.4.** A **CONTRATANTE** ressarcirá à **CONTRATADA** os afastamentos e ausências superiores a 15 (quinze) dias de servidores efetivos postos à disposição da Organização Social, caso se faça necessária a contratação de substitutos para suprir a respectiva ausência.

**4.8.5.** A apuração dos eventos de que trata o item anterior deverá ser objeto de relatório mensal encaminhado à **CONTRATANTE**, para compensação no mês imediatamente posterior.

**4.8.6.** A cada dissídio coletivo de categoria profissional, a contratada deverá encaminhar documentação para atualização da planilha de pessoal.

**4.9.** A Secretaria Municipal de Saúde deverá deduzir do montante total mensal a ser repassado à **CONTRATADA** o valor financeiro mensal de sua despesa com folha de pagamento, referente aos servidores públicos que permanecerão lotados na Unidade.

**4.10.** A **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, poderá ceder a qualquer instituição, pública ou privada, seus empregados, bem como os servidores efetivos que estiverem à sua disposição.

**4.11.** A capacitação dos servidores colocados à disposição da **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a essa autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**4.12.** A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá devolver servidor público que lhe foi disponibilizado, desde que justificadamente, não constituindo quaisquer intercorrências relativas ao pessoal disponibilizado justificativa para eventual descumprimento das Metas e/ou dos Indicadores pactuados.

**4.12.1.** As alterações subsequentes do quantitativo de servidores efetivos definido no Termo Aditivo formalizado conforme item **4.8.1** será comunicado à **CONTRATANTE** mediante documento oficial que orientará as alterações correspondentes a eventuais novas contratações a serem promovidas pela **CONTRATADA**, em decorrência da remoção de servidores efetivos, se necessárias.

**4.13.** A **CONTRATADA** se obriga a adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência de participação nas atividades da respectiva entidade.

**4.14.** A **CONTRATADA** deverá apresentar critérios objetivos de escolha, obedecendo aos princípios inscritos na Constituição Federal, tanto para a contratação de serviços e produtos, como para a seleção de pessoal.

**4.15.** A **CONTRATADA** deverá observar as obrigações da cláusula 3.2.27, devendo limitar a 70% a remuneração e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão, não podendo ser remunerada à conta do Contrato de Gestão a participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativo e de fiscalização.

**4.15.1.** A remuneração dos membros da Diretoria da **CONTRATADA** deverá ser compatível com o praticado no mercado de trabalho, devendo observar os limites impostos na cláusula 3.2.27.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

**5.1.1.** Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento;

**5.1.2.** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis;

**5.1.3.** Inventariar e apurar a condição de uso, estado e conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso;

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**5.1.4.** Analisar, sempre que necessário a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto contratual.

**5.1.5.** Ressarcir os afastamentos e ausências superiores a 15 (quinze) dias de servidores efetivos postos à disposição da Organização Social, caso se faça necessária a contratação de substitutos para suprir a respectiva ausência;

**5.1.6.** Arcar com os custos das rescisões de Contratos de trabalho e encargos sociais e previdenciários a elas relacionados, quando da extinção do Contrato de Gestão.

**5.1.7.** Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação para fiscalização do Contrato, nos termos da Cláusula Sexta.

**CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**6.1. A CONTRATADA** prestará contas mensalmente acerca dos recursos públicos repassados, em conformidade com o Programa de Trabalho e com os índices de desempenho pactuados.

**6.1.1.** A prestação de contas conterà, no mínimo:

I - extrato completo da conta bancária específica, abrangendo a totalidade do período, demonstrando todas as receitas e despesas e realizando conciliação bancária, se for o caso;

II - documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, acompanhados de notas explicativas que demonstrem sua vinculação direta ou indireta com o objeto da parceria;

III - fotocópia dos cheques ou ordens bancárias emitidas;

IV - declaração do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas;

V - relatório contendo cotejo analítico entre as despesas realizadas e as previsões do Plano de Trabalho, atestando a aplicação dos recursos financeiros em plena consonância com as obrigações assumidas;

VI - relatório demonstrando o percentual de atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados em relação ao período em questão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

VII – relatório com a disponibilização de informações detalhadas de todo o pessoal contratado pela O.S. para execução do objeto pactuado, a exemplo de: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, horas faltantes, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;

**6.1.2.** ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à Secretaria Correspondente.

**6.2.** A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados, e instituirá a Comissão de Monitoramento e Avaliação para fiscalização do Contrato de Gestão para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura deste Contrato.

**6.3.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará, mensalmente, a prestação de contas encaminhada pela **CONTRATADA**, elaborando relatório circunstanciado para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade constantes no Termo de Referência, que condicionam o pagamento do valor da parte variável descrita na Cláusula nona deste Contrato.

**6.3.1.** A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a fim de possibilitar a avaliação trimestral.

**6.4.** A **CONTRATANTE** procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais, constantes do Termo de Referência, realizadas pela **CONTRATADA**, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

**6.4.1.** Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste do **CONTRATO DE GESTÃO**.

**6.4.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao identificar que menos de oitenta por cento do volume resultante da apuração das quantidades de atividades assistenciais das linhas de serviços não tenham sido alcançados, comunicará o fato imediatamente ao gestor, para as providências de repactuação.

**6.5.** Além dos Relatórios Mensais de Fiscalização, a Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará, ao final de cada exercício, Relatório de Avaliação e, ao final da parceria, Relatório de

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
0254/2023  
FLS002000

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Avaliação Final, em que avalia o desempenho da **CONTRATADA**, o qual deverá ser disponibilizado em sítio eletrônico do **CONTRATANTE**.

**6.6.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requerer à **CONTRATADA**, a qualquer momento, a apresentação de informações complementares e o detalhamento de tópicos e informações constantes nos relatórios e prestações de contas.

**6.7.** Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que norteará as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento e, caso persistam as falhas, encaminhará Relatório para subsidiar a decisão do Secretário Municipal de Saúde acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

**6.8.** Caso sejam apuradas quaisquer irregularidades na atuação da **CONTRATADA**, seja na prestação dos serviços, na utilização dos recursos públicos repassados ou no cumprimento das cláusulas do presente Contrato, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações.

**6.8.1.** Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso ao Secretário Municipal de Saúde.

**6.8.2.** Se indeferido o recurso, o valor da despesa impugnada deverá ser ressarcido pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da possibilidade de imposição de sanções.

**6.8.3.** Serão consideradas irregulares as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com o objeto contratual ou com o custeio da estrutura administrativa da entidade.

**6.9.** Os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Secretário Municipal de Saúde.

**6.9.1.** Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades cometidas pelas entidades qualificadas como Organizações Sociais.

**6.10.** O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

**6.11.** O **CONTRATANTE** poderá contratar Verificador Independente para auxiliar no monitoramento do presente Contrato, arcando com os custos de referida contratação.

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
CASA/COM  
FLS 002001

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de até **180 (cento e oitenta)** dias ou até que se conclua o processo de chamamento público com o mesmo objeto ora contratado (**71071/2022**), sem qualquer ônus para a contratante, tendo por termo inicial o dia subsequente ao da publicação do seu resumo na imprensa oficial.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**8.1.** Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no **termo de referência - Descrição de Serviços**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância Global estimada de **R\$ 13.198.730,29 (treze milhões e cento e noventa e oito mil e setecentos e trinta reais e vinte e nove centavos)**.

**8.1.2.** A presente despesa ocorrerá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de **2023**:

**Atividade: 10.302.0001.2004**

**Natureza da Despesa: 3.3.50.85.00**

**Fonte de Recursos: 1.500.0015.1002/1.600.0000.0000**

**8.1.3.** Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

**8.1.4.** A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a unidade de saúde sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**.

**8.2.** As alterações de valores e cronograma de desembolso devem ser realizadas mediante Termo Aditivo.

**8.3.** Sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
CONTRATO Nº 001  
FLS002002

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

**8.4.** É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte do CONTRATADO.

**8.4.1.** Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual fixo, sem a devida demonstração da utilização deste valor.

**8.5.** As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas e compartilhadas com a matriz, desde que discriminadas e previamente aprovadas pelo CONTRATANTE, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

### CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**9.1.** O repasse financeiro será de **R\$ 2.199.788,38 (dois milhões e cento e noventa e nove mil e setecentos e oitenta e oito reais e trinta e oito centavos)**, mensal sendo esse valor composto de parcela fixa e de parcela variável, sendo 90% correspondente a parcela fixa do valor mensal do contrato e 10% correspondente a parcela variável do valor mensal do contrato.

**9.2.** A liberação dos valores de custeio a serem repassados ocorrerá em parcelas mensais no 10º (décimo) dia útil de cada mês.

**9.3.** As parcelas de valor variável serão repassadas mensalmente, juntamente com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados, após análise dos indicadores estabelecidos no item 7, conforme Termo de Referência.

**9.4.** O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, a avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente.

**9.5.** A **CONTRATANTE** exigirá, para liberação das parcelas devidas à **CONTRATADA**, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre o serviço, ficando a liberação do pagamento condicionada à efetiva quitação dos encargos.

**9.5.1.** Na oportunidade da liberação das parcelas, serão exigidas, ainda, as certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e INSS, bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre a prestação de serviço.

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**10.1.** As metas pactuadas e os recursos financeiros poderão ser alterados, parcial ou totalmente, através de Termo Aditivo, desde que os pedidos de aditamento sejam previamente avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, visando incentivar o planejamento real no plano de trabalho das participantes, mediante análise e parecer da Procuradoria Geral do Município, devendo ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde.

**10.2.** A qualquer tempo, poderá ocorrer repactuação das metas ora estabelecidas e seu reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, caso seja necessário, sendo previamente avaliados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**10.3.** Os preços do presente contrato serão fixos e irredutíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1.** A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº **8.666/93**, e alterações posteriores, no que couber.

**11.2.** Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, a **CONTRATANTE** providenciará rescisão do Termo de Permissão de Uso, não cabendo à entidade direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

**11.3.** Ao término do contrato, independentemente do motivo da extinção do vínculo contratual, a **CONTRATADA** arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal empregado.

**11.3.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, em tempo hábil, o cálculo das rescisões de Contratos de trabalhos e encargos sociais e previdenciários em caso de extinção do contrato de gestão, bem como apresentar, relatório da estimativa do cálculo das rescisões trabalhistas.

**11.4.** Em qualquer caso de rescisão, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir da denúncia/rescisão do Contrato, desde que seja mantido o repasse financeiro regularizado conforme o contrato de gestão.

**11.5.** A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 60(sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar as contas finais de sua gestão à **CONTRATANTE**, devolvendo eventual saldo de recursos financeiros e materiais não aplicados no objeto do Contrato.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

**12.1.** A intervenção do Município nas atividades transferidas obedecerá às disposições contidas na Lei Municipal nº.3.778/2011, bem como alterações posteriores.

**12.2.** Na hipótese de descumprimento quanto a regular observância das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, deverá o Município assumir a execução dos serviços pactuados, observado o prazo de duração da vigência da intervenção.

**12.2.1.** A intervenção no serviço transferido será feita por meio de Portaria do Secretário Municipal de Saúde, declarando as razões para a suspensão do Contrato de Gestão, indicando o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração, a qual não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

**12.2.2.** Declarada a intervenção, o Secretário Municipal de Saúde deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

**12.2.3.** Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada responsabilidade dos gestores, a Organização Social retomará a execução dos serviços.

**12.2.4.** Comprovado o descumprimento das obrigações legais e/ou contratuais, será declarada a desqualificação da entidade como Organização Social, e rescindido o Contrato firmado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, especialmente quanto à responsabilidade dos seus órgãos de administração.

**12.2.5.** Enquanto durar a intervenção, os atos praticados pelo interventor deverão seguir todos os procedimentos legais que regem a Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

**13.1.** Além da responsabilização por atos praticados contra a administração pública, na forma da Lei 12.846/2013, a inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº. 1.286/93, do Ministério da Saúde, e Decreto Municipal nº 7052/2016, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações, editais de chamamento público para seleção de projetos e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

**13.1.1.** A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**13.1.2.** Dependendo da obrigação não cumprida, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

**13.1.3.** Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento).

**13.1.4.** O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA**, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

**13.1.5.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

**13.1.6.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta Cláusula poderão ser aplicadas junto a aquela prevista na alínea "b".

**13.2.** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Secretaria Municipal de Saúde deverá notificar a **CONTRATADA**, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência e com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.3.** A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar

EM BRANCO





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades atribuíveis ao autor do fato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

**14.2.** Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde-SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

**14.3.** Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1.** Fica eleito o Foro de Serra/ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Serra/ES, 16 de fevereiro de 2023.

**ANTONIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL** Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

BERNADETE COELHO Assinado de forma digital por  
BERNADETE COELHO  
XAVIER:77999665720 XAVIER:77999665720  
Dados: 2023.02.16 15:55:03 -03'00'

**BERNADETE COELHO XAVIER**  
Secretária Municipal de Saúde  
**CONTRATANTE**

LUCIANO LOPES  
PASTOR:205467  
89889  
Assinado de forma digital por LUCIANO LOPES PASTOR 205467  
Data: 2023.02.16 15:55:03 -03'00'

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI**  
**CONTRATADA**

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO**

Este Termo de Referência apresenta os elementos que caracterizam a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina, localizada no município da Serra/ES. Contém a descrição dos serviços assistenciais, metas assistenciais, quadro de indicadores quantitativos e qualitativos, composição mínima das equipes, bem como informações administrativas para possibilitar a participação de Organizações Sociais no processo seletivo, que tem por finalidade a celebração de Contrato Emergencial de Gestão.

**1 OBJETIVO**

Subsidiar participação de entidades privadas sem fins lucrativos, qualificadas como Organizações Sociais, interessadas em celebrar Contrato Emergencial de Gestão para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina pelo período de 180 dias.

**2 OBJETO DO CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO**

Gerenciamento e execução, pela CONTRATADA, de ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina, CNES 5387582, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde da Serra/ES pelo período de 180 dias.

**3 INFORMAÇÕES SOBRE A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E DA UPA CARAPINA**

A Rede Municipal de Saúde da Serra/ES está organizada para oferecer serviços de promoção à assistência integral à saúde da população, com atendimento continuado, desde o acolhimento realizado na Unidade Básica de Saúde até o atendimento em Unidade de Pronto Atendimento.

Segundo dados do e-Gestor (Informação e Gestão da Atenção Básica) de setembro de 2022, a população estimada do município é de 536.765 habitantes, sendo a cobertura de atenção básica de 62,26% e da Estratégia de Saúde da Família (ESF) de 42%.

A Atenção Básica no município está organizada em 33 Unidades Básicas de Saúde, 06 Unidades Regionais, 01 Unidade de Saúde Itinerante com 02 ESF para atendimento da área rural e 02 Equipes de Consultório na Rua.

Além da Atenção Básica, a Rede Municipal de Saúde conta com 01 Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas (CAPSad), 01 Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSi), 01 Centro de Atenção Psicossocial – Transtorno, 03 Unidades de Pronto Atendimento (Carapina, Castelândia e Serra Sede), 01 Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA/SAE), 01 Hospital Municipal Materno Infantil, 01 Ambulatório Municipal de Especialidades, 01 Centro de Especialidades Odontológicas, 01 Laboratório Central e 01 Centro de Vigilância Ambiental em Saúde.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

A UPA Carapina é administrada desde 2019 por entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social e com prestação de serviços exclusivos ao SUS, atendendo os casos de urgência e emergência adulto, infantil e urgência odontológica, em regime de 24 horas. A população acessa o serviço através de encaminhamento das Unidades de Saúde, pelo SAMU e por demanda espontânea.

Configura-se como um serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar. Essa Unidade, integrante do Sistema Municipal de Urgência e Emergência e de sua respectiva assistência, deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados com atendimento 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados e que, após estabilização das condições clínicas, referencia pacientes para a internação em unidades hospitalares por meio do Núcleo Especial de Regulação e Internação (NERI) da Secretaria de Estado da Saúde.

**3.1 Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil**

Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, seja por demandas espontânea ou referenciados pelos demais serviços de saúde e realizados pela UPA Carapina, aos usuários que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessite de assistência médica ou odontológica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

A série histórica de atendimentos na UPA Carapina de setembro de 2021 a setembro de 2022 revelou uma média mensal de 15.580 consultas de urgência, sendo de 11.967 a média mensal de consultas em Clínica Médica (Adulto), de 3.612 a média mensal de consultas em Clínica Médica (Infantil).

Em relação aos atendimentos odontológicos os dados referentes os meses de maio a setembro de 2022 apontam para uma média mensal de 506 consultas. Observa-se uma tendência de crescimento mensal e, considerando a capacidade instalada, a UPA tem possibilidade de atender um quantitativo superior ao maior valor de produção apresentado (setembro de 2022).

As tabelas a seguir demonstram os atendimentos realizados pela UPA Carapina:

**Tabela 1: Número de Atendimentos Adulto e Infantil no período de setembro de 2021 a setembro de 2022**

Mês	Nº Atendimentos
Setembro 2021	14.576
Outubro 2021	14.400
Novembro 2021	14.910
Dezembro 2021	20.708
Janeiro 2022	17.957
Fevereiro 2022	11.401
Março 2022	14.716
Abril 2022	15.439

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
0030/000  
FLS. 002009**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Maio 2022	14.910
Junho 2022	17.325
Julho 2022	16.621
Agosto 2022	14.699
Setembro 2022	14.875
<b>TOTAL</b>	<b>202.537</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

**Tabela 2: Número de Atendimentos Adulto no período de set. 2021 a set. 2022**

<b>Mês</b>	<b>Nº Atendimentos</b>
Setembro 2021	11.556
Outubro 2021	11.393
Novembro 2021	11.343
Dezembro 2021	15.671
Janeiro 2022	15.018
Fevereiro 2022	8.900
Março 2022	11.152
Abril 2022	11.063
Maio 2022	11.343
Junho 2022	12.724
Julho 2022	12.781
Agosto 2022	11.319
Setembro 2022	11.313
<b>TOTAL</b>	<b>155.576</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
0000/000  
FLS.002010**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****Tabela 3: Número de Atendimentos Infantil no período de set. 2021 a set. 2022**

<b>Mês</b>	<b>Nº Atendimentos</b>
Setembro 2021	3.020
Outubro 2021	3.007
Novembro 2021	3.567
Dezembro 2021	5.037
Janeiro 2022	2.939
Fevereiro 2022	2.501
Março 2022	3.564
Abril 2022	4.376
Mai 2022	3.567
Junho 2022	4.601
Julho 2022	3.840
Agosto 2022	3.380
Setembro 2022	3.562
<b>TOTAL</b>	<b>46.961</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

**Tabela 4: Número de Atendimentos (Geral) por dia da semana no período de 19 de maio a 30 de setembro de 2022**

<b>Dia da Semana</b>	<b>Nº Atendimentos</b>
Segunda-Feira	10.743
Terça-Feira	10.001
Quarta-Feira	9.645
Quinta-Feira	10.016
Sexta-Feira	9.344
Sábado	7.807
Domingo	7.279
<b>TOTAL</b>	<b>64.835</b>

Fonte: Sistema Salutem

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
FLS. 002011**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****Tabela 5: Número de Atendimentos (Geral) por horário no período de setembro de 2021 a setembro de 2022**

<b>Horário</b>	<b>Nº Atendimentos</b>
00:00-00:59	983
01:00-01:59	637
02:00-02:59	532
03:00-03:59	462
04:00-04:59	528
05:00-05:59	1.328
06:00-06:59	2.355
07:00-07:59	3.780
08:00-08:59	4.934
09:00-09:59	5.124
10:00-10:59	4.851
11:00-11:59	3.933
12:00-12:59	3.546
13:00-13:59	3.920
14:00-14:59	4.134
15:00-15:59	3.552
16:00-16:59	3.115
17:00-17:59	2.861
18:00-18:59	3.047
19:00-19:59	3.191
20:00-20:59	2.500
21:00-21:59	2.128
22:00-22:59	1.799
23:00-23:59	1.308
<b>TOTAL</b>	<b>64.548</b>

Fonte: Sistema Salutem

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****Tabela 6: Número de Atendimentos Odontológicos no período de 19 maio a setembro de 2022**

<b>Mês</b>	<b>Nº Atendimentos</b>
Maio 2022	231
Junho 2022	523
Julho 2022	558
Agosto 2022	601
Setembro 2022	618
<b>TOTAL</b>	<b>2.531</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

**3.2 Estrutura Física da UPA Carapina**

Quanto a estrutura física para assistência as urgências, a UPA Carapina possui 1.806 m<sup>2</sup>. (Planta Arquitetônica - Anexo I) e conta com os seguintes ambientes:

<b>AMBIENTE</b>	<b>Nº DE SALAS</b>
Recepção Adulto e Infantil	02
Classificação de Risco Adulto e Infantil	02
Banheiro Usuários Feminino	02
Banheiro Usuários Masculino	02
Banheiro Usuários Pessoa com Deficiência (PcD)	01
Fraldário	01
Espera Adulto	01
Consultório Adulto	07
Espera Infantil	01
Consultório Infantil	04
Consultório Odontológico	01
Sala do Serviço Social	01
Sala de Sutura/Pequena Cirurgia e Curativo	01
Sala de ECG	01
Sala de Enfermagem - Vigilância em Saúde	01
Posto de Enfermagem/Medicação Adulto	04
Sala de Medicação Adulto (09 pontos de atendimentos)	01
Farmácia satélite	01

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4409/2023  
CPL/CONTRATOS  
FLS. 002013**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Sala de Emergência/Estabilização Adulto com 04 leitos	01
Enfermaria de Observação Adulto com 5 leitos	01
Enfermaria de Observação Adulto com 6 leitos	02
Isolamento Adulto	01
Posto de Enfermagem Adulto	01
Estar Médico com 08 leitos	01
Sala Raio X	01
Posto de Enfermagem/Medicação Infantil	01
Sala de Medicação Infantil (07 pontos de atendimento)	01
Sala de Inalação/Nebulização Infantil (05 pontos)	01
Sala de Emergência/Estabilização Infantil (02 leitos)	01
Enfermaria de Observação Infantil (04 leitos)	02
Isolamento Infantil	01
Posto de Enfermagem Infantil	01
Posto de Coleta de Exames	01
Laboratório	01
Estar Enfermagem com 08 leitos	02
Estar Técnico (Enfermagem) com 08 leitos	01
Central de Material e Esterilização (área contaminada)	01
Central de Material e Esterilização (área limpa)	01
Depósito de Material de Limpeza (DML)	02
Almoxarifado	01
Farmácia de dispensação interna	01
Vestiário Masculino	01
Vestiário Feminino	01
Refeitório	01
Copa para distribuição de refeição	01
Sala de Rouparia	01
Sala de Treinamento	01
Sala Administrativa	04
Sala Direção Geral	01
Sala de Coordenação de Enfermagem	01

EM BRANCO





EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede Municipal de Saúde.
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192 e CIODES 190.
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade.
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade.
- Realizar atendimento de urgência odontológica conforme diretriz da Secretaria Municipal de Saúde.
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas.
- Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica.
- Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Urgência e Emergência (RUE), a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário.
- Transferir para outros serviços de saúde fornecendo transporte/ambulância adequada à sua condição usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da UPA e ou para exames complementares de diagnóstico e para pareceres médicos de outras especialidades.
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Urgência e Emergência, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo.
- Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao NERI, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade e houver necessidade de internação clínica para continuidade de tratamento.
- Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.
- Utilizar como referência os medicamentos de urgência e emergência, definidos na Relação de Medicamentos Essenciais do Município da Serra (REMES) e suas atualizações, conforme descrito no Anexo II ou em outras normativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra e/ou normativas da Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- Ofertar Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) interno, sendo: exames de análises clínicas de urgência (Anexo III), eletrocardiograma, exames de Raio X e Ultrassonografia (Anexo IV).
- Realizar suturas, pequenas cirurgias e curativos.
- Realizar inalação e administração de medicamentos.
- Realizar outras atividades afins, respeitando o perfil de atendimento pré-hospitalar.

Os exames de análises clínicas deverão ser disponibilizados, conforme protocolos clínicos, condutas médicas e demais normas instituídas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra, executados dentro da estrutura física da UPA e com tempo de espera de no máximo de 02 horas para entrega dos resultados. No momento da alta ou transferências para outros serviços, os resultados dos exames realizados durante o atendimento deverão ser entregues para os pacientes ou seus responsáveis.

A organização e o processo de trabalho da UPA, objeto do Contrato de Gestão, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas da SMS da Serra, conforme a respectiva modalidade de atenção, estrutura da rede municipal e fluxos assistenciais vigentes, bem como estar integrada com a RUE, a rede de cuidados, o NERI e observar as normativas de Vigilância em Saúde.

Para as ações de Vigilância em Saúde, destaca-se a obrigatoriedade de realização de notificação de casos suspeitos de doenças e agravos de notificação compulsória normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também as doenças e agravos de interesse estadual e municipal, além das ações de Vigilância Sentinela para doenças e agravos normatizados pelo MS e Secretarias Estadual e Municipal

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

de Saúde. Em casos de epidemias e pandemias, a UPA deve se adequar para atender as normatizações, fluxos e orientações realizadas pela Gerência de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, além de outras ações que poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra. Todas as ações e procedimentos que constam na Tabela SUS, devem ser registrados e atualizados no Sistema de Informação Ambulatoriais (SIA) do SUS.

A UPA poderá, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela SMS da Serra devidamente regulamentados pela Gerência de Educação em Saúde e, após aprovação da Gerência de Urgência e Emergência.

**4.1 Perfil da Assistência e Conceituação das Ações Assistenciais****▪ Acolhimento com classificação de risco**

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independentemente de sua condição clínica e em seguida encaminhado para a classificação de risco, de acordo com os critérios estabelecidos pelo protocolo utilizado em sistema informatizado. É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano.

Esta classificação será realizada pelo profissional médico ou enfermeiro capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Todos os atendimentos de classificação de risco realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Responsabilidade Técnica Médica**

A responsabilidade técnica será exercida por profissional médico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), que deverá realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao CRM/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**▪ Atendimento por profissional médico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. As consultas médicas serão realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios, na sala de urgência e emergência, na sala de medicação e sala de observação. Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose, terapias e outros procedimentos previstos na Tabela SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA, bem como a atualização do quadro clínico dos pacientes que estão aguardando transferência para rede hospitalar de apoio, devidamente cadastrados, regulados e integrados à rede de urgência. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é atribuição do médico plantonista e do coordenador médico.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

O Coordenador médico auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Responsabilidade Técnica de Enfermagem**

A responsabilidade técnica será exercida por profissional enfermeiro, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o responsável junto ao COREN/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**▪ Atendimento de Enfermagem**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Responsabilidade Técnica Farmacêutica**

A responsabilidade técnica é exercida por profissional Farmacêutico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF). Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o responsável junto ao CRF/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**▪ Atendimento Farmacêutico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Realizar o armazenamento, conservação e o controle de estoque dos medicamentos e demais insumos correlatos e a supervisão do preparo de doses fracionadas e dispensação de medicamentos da Farmácia Satélite, além de incentivar o uso racional de medicamentos em especial, os antibióticos. Deve contemplar também a orientação aos pacientes sobre uso e administração de medicamentos, ajuste de doses e avaliação de substituição de medicamentos e orientação quanto ao uso de medicamentos após a alta médica. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo serviço farmacêutico deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Atendimento Odontológico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar os casos de urgência, conforme diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo cirurgião dentista deverão ser registrados em sistema de informação.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****▪ Atendimento em Serviço Social**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar os casos de demandas sociais que impactam no tratamento, transferência, alta e óbitos, orientação aos pacientes sobre os direitos sociais e de cidadania, articulação com a rede de saúde e demais serviços socioassistenciais, identificação e convocação de familiares, responsáveis ou rede de apoio dos pacientes que chegam ou permanecem na UPA desacompanhados. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo assistente social deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Serviço de Radiodiagnóstico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de exames de radiologia (Raio X sem contraste, Raio X Odontológico e Ultrassonografia). A organização do serviço de radiologia será estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível médio) e supervisionada por profissional responsável técnico. Os exames de Ultrassonografia deverão ser realizados de acordo com a demanda e a urgência do quadro clínico. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Serviço de Eletrocardiograma**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de exames de eletrocardiograma para atender à demanda da UPA. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Serviço de Laboratório de Análises Clínicas**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar as necessidades de realização de exames de análises clínicas para a investigação diagnóstica, conforme solicitação dos profissionais envolvidos no atendimento clínico. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**▪ Serviços administrativos e de apoio**

Devem possibilitar o funcionamento pleno e ininterrupto da UPA durante as 24 horas de atendimento, em todos os dias do ano, disponibilizando serviços de portaria, recepção, segurança, limpeza e higienização, nutrição e dietética, esterilização, rouparia e lavanderia, gases medicinais, almoxarifado, manutenção de equipamentos e mobiliários, manutenção predial, apoio administrativo e o fornecimento de água, energia elétrica, telefonia, internet, sistema de gestão da informação.

**▪ Serviços de Transporte Inter Hospitalar**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de transporte inter-hospitalar de usuários em atendimento na UPA, em caso de transferência ou para a realização de exames em outras instituições, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

MS. O SAMU será utilizado para pacientes sob cuidados avançados, após estabilização hemodinâmica e respiratória.

**4.2 Composição e Dimensionamento da Equipe**

Para a execução dos serviços a que se destina, a equipe de trabalho que integra a UPA deve estar disponível na unidade e nas suas linhas de serviço nas 24 horas 07 dias da semana.

Todos os dimensionamentos relacionados ao quadro de funcionários descrito neste Termo deverão garantir a resolutividade, efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, economicidade, menor tempo de espera e qualidade no atendimento e satisfação do usuário.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível com o perfil da UPA 24 horas – Porte III e com os serviços a serem prestados, obedecendo à normas ministeriais, a legislação vigente e as resoluções dos conselhos profissionais.

Em situações de surtos ou epidemias, caberá a CONTRATADA redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em Termo Aditivo.

A escala médica deve ser composta minimamente por 16 médicos para cada 24 horas e considerando a média de 16.500 atendimentos ao mês.

Para atendimento adulto, a escala deve ser composta minimamente com 04 clínicos e 01 emergencista ao dia e 03 clínicos e 01 emergencista a noite. Para o atendimento pediátrico, a escala deve ser composta por no mínimo 04 pediatras ou médicos com experiência mínima de 06 meses no atendimento pediátrico ao dia e 03 a noite, garantindo pelo menos 01 pediatra a cada 24 horas.

O atendimento pediátrico se dará até 15 anos, 11 meses e 29 dias e a partir de 16 anos, os pacientes serão atendidos preferencialmente pelo clínico geral, na ala adulto.

A escala da equipe de enfermagem obrigatoriamente deverá ser compatível com o dimensionamento definido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e legislações vigentes e suas atualizações, bem como todos os outros profissionais da equipe multiprofissional e seus respectivos conselhos de classe.

Abaixo estão discriminadas as categorias profissionais que devem compor minimamente o quadro da equipe técnica multidisciplinar, bem como, a gerência administrativa da UPA, sendo que compete à CONTRATADA a definição do dimensionamento de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços.

<b>EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR - CATEGORIAS PROFISSIONAIS</b>
Médico
Médico Pediatra
Enfermeiro
Farmacêutico
Cirurgião Dentista
Assistente Social
Técnico de Enfermagem

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

	Técnico de Radiologia
	Auxiliar de Farmácia
<b>4.3</b>	Auxiliar em Saúde Bucal
	<b>GERÊNCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA</b>
	Coordenação Administrativa
	Coordenação de Enfermagem (Enfermeiro)
	Coordenação Médica (Médico)

**Especificação das Ações e Serviços Assistenciais, Operacionais, Administrativos e de Gestão a serem executados na UPA**

A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita manutenção do atendimento ininterrupto da UPA Carapina.

Deverá ainda, executar todos os serviços com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidade necessárias. Observar também os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento das suas atividades.

**4.3.1 Ações e Serviços Assistenciais**

- Fornecer atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24 horas.
- Fornecer atendimento de profissional cirurgião dentista nas 24 horas.
- Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24 horas..
- Fornecer atendimento de profissional farmacêutico nas 24 horas.
- Fornecer atendimento de profissional de serviço social nas 24 horas.
- Fornecer serviço de radiologia geral e odontológica nas 24 horas.
- Realizar todos os atendimentos médicos de urgência necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação.
- Realizar visita multiprofissional, em todos os pacientes sob observação nas salas de emergência, observação e isolamento (adulto e pediátrico), com evolução em prontuário.
- Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação e isolamentos adulto e pediátrico, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização do quadro clínico junto ao Núcleo Especial de Regulação de Internação (NERI), preferencialmente no período da manhã. Para a sala de emergência, escalar profissional médico específico para avaliar e regular o leito com o SAMU.
- Realizar atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como, participar de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.
- Garantir o fornecimento dos medicamentos para o abastecimento do serviço nos atendimentos de urgências e emergências e que a dispensação obedeça a prescrição médica ou de cirurgião dentista e a todos os protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal.

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
CPL/CONTRATOS  
FL002021

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

- Realizar administração de medicação/tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência ou período de permanência do paciente na UPA (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica).
- Realizar a administração de imunobiológicos (vacinas e soros), conforme definição da SMS da Serra.
- Realizar a administração da Vacina Antirábica nos finais de semana, pontos facultativos e feriados, a fim de dar suporte aos serviços e conforme fluxo e organização instituídos pela SMS da Serra.
- Realizar a administração de oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem como máscara).
- Realizar irrigações gástricas, intestinais e vesicais.
- Realizar suturas simples, pequenas cirurgias, curativos de feridas agudas e crônicas e curativos especiais.
- Realizar a inserção e remoção de sondas e cateteres.
- Realizar punções venosas periféricas e profundas.
- Realizar o controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, Oximetria e Glicemia Capilar).
- Garantir a realização de exames de análises clínicas.
- Garantir a realização Eletrocardiograma e de exames de imagem, para os casos em que houver necessidade, para adoção da melhor conduta terapêutica, visando à qualificação diagnóstica do paciente.
- Fornecer transporte inter-hospitalar de usuários em atendimento na UPA em caso de transferência ou exames em outras instituições, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com apoio do SAMU para os pacientes sob cuidados avançados, após estabilização hemodinâmica e respiratória.
- Fornecer dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.
- Fornecer alimentação para acompanhantes, quando couber e profissionais da UPA, incluindo integrantes da base descentralizada do SAMU.
- Fornecer alimentação enteral aos usuários em observação, conforme prescrição médica.
- Realizar o cuidado integral do paciente durante toda a sua permanência na UPA (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).
- Realizar os atendimentos necessários para o tratamento de Tuberculose, H1N1 e Profilaxia Pré-Exposição ao HIV (PrEP - HIV), administrando e dispensando os medicamentos do componente estratégico (disponibilizados pela SMS da Serra), necessários para início do tratamento do usuário até a inserção na Linha de Cuidado, através da Atenção Primária à Saúde e/ou Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA/SAE) e conforme fluxos e normativas instituídas pela SMS da Serra.
- Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em sistema específico utilizado pela SMS da Serra e em conformidade com as determinações do MS. As notificações são de responsabilidade todos os profissionais de saúde, no exercício de sua profissão.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Realizar Testes Rápidos e demais exames relacionados a agravos de importância à saúde (como Covid, Influenza, hepatite, HIV), de acordo com protocolos de atendimento e a partir da necessidade apontada pela SMS da Serra.
- Orientar os usuários que necessitam de tratamento medicamentoso após a alta da UPA a procurar a Farmácia Central (nos finais de semana, feriados e pontos facultativos) e as Unidades de Saúde para a retirada dos medicamentos que sejam necessários para a continuação em domicílio do tratamento do agravo atendido. A prescrição realizada pelos profissionais da UPA quanto aos medicamentos e insumos destinados a continuidade do tratamento e com dispensação pela Farmácia Central e/ou Unidade de Saúde deverá seguir os protocolos clínicos preconizados e a REMES.
- Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

**4.3.2 Ações e Serviços Administrativos e Operacionais**

- Adotar as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura (Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde).
- Realizar o atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica devidamente qualificada e corretamente dimensionada para manter a assistência, inclusive de odontologia de urgência, e a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.
- Realizar o Cadastro e identificação do usuário em atendimento na UPA, com registro em sistema informatizado.
- Operacionalizar sistema informatizado integrado.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS), Secretaria Estadual e pela SMS da Serra com as informações completas acerca dos profissionais, serviços prestados e procedimentos realizados, sempre que solicitado e conforme fluxos estabelecidos.
- Cadastrar no NERI em até 24h, os pacientes com indicação de acompanhamento ou internação hospitalar, que se encontrem em observação, seguindo os protocolos de regulação do acesso em vigor.
- Solicitar ao SAMU, a remoção imediata dos pacientes críticos da sala de estabilização/emergência, seguindo os protocolos de regulação do acesso em vigor.
- Implementar rotinas e procedimentos específicos do acolhimento com classificação de risco, disponibilizados em sistema informatizado, incluindo o treinamento da equipe técnica.
- Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da UPA, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante conforme previsto em legislação específica (art. 12 da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 16 da Lei 10.741/03 - Estatuto do Idoso, Lei 11.108/05 - parturientes, Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde, artigo 5º, parágrafo único incisos V, VI e VII, art. 22 da Lei 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei n.º 15.137/2017 - Dispõe sobre a uniformização de procedimentos e regulamentação de acompanhamentos nas Unidades de Pronto Atendimento - UPA).

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Manter o estoque e o fornecimento de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.
- Fornecer serviços de esterilização dos materiais termo resistentes e termo sensíveis.
- Realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA, por meio de mão de obra especializada.
- Realizar manutenção predial e conforto ambiental, por meio de mão de obra especializada.
- Realizar manutenção de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos, por meio de mão de obra especializada.
- Realizar a manutenção da rede e fornecimento de gases medicinais.
- Disponibilizar uniformes de acordo com padrão visual estabelecido pelo MS e equipamentos de proteção individual (EPI), em quantidade suficiente para atender as normas de segurança vigentes.
- Disponibilizar roupas hospitalares (como lençóis e cobertores) durante todo o funcionamento da UPA.
- Fornecer serviço de Vigilância Armada 24h, nos acessos da UPA e câmeras de vigilância, com gravação de vídeo e disponibilização de imagens para monitoramento das ações pela SMS da Serra.
- Fornecer serviço de limpeza e conservação 24h, com mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada.
- Fornecer serviço de lavanderia para rouparia e enxoval, de uso na UPA.
- Descartar corretamente o lixo de resíduos de saúde.
- Manter serviço de coleta, transporte e destinação dos resíduos por empresa especializada, atendendo à legislação vigente.
- Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS da Serra.
- Elaborar e implantar rotinas técnicas e protocolos assistenciais da UPA, bem como suas revisões e atualizações.
- Fornecer e disponibilizar sempre que solicitado, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais para paciente ou responsável legal, para a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA) e para auditorias dos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação em vigor.
- Interagir com os demais recursos do território através da SMS da Serra, desenvolvendo ações de contra-referência de usuários no pós atendimento de baixa complexidade e com critérios para classificação azul.
- Instituir Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como fomento à participação em capacitações indicadas e/ou promovidas pela SMS da Serra.
- Instituir normas de atendimento a Acidentes Biológicos, conforme NR-32.
- Operacionalizar e manter atualizado sistema informatizado para o atendimento e registro dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente (prontuário eletrônico) e das atividades gerenciais (relatórios de acompanhamento e gerenciamento).
- Manter o cadastro da Unidade atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.
- Manter cadastro atualizado dos profissionais de saúde no SCNES a qualquer tempo e duração do Contrato de Gestão, conforme legislação vigente. O cadastro deverá ser atualizado sempre que houver mudança/inclusão de profissionais e serviços na UPA. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SMS da Serra.
- Contratar serviços especializados e licenciados que realizem controle de pragas urbanas de forma contínua.
- Contratar serviços de limpeza de de caixa d'água para atender as necessidades da UPA.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Fornecer manutenção e reposição de filtros HEPA – isolamentos, de acordo com o preconizado pelo fabricante dos filtros.
- Manter gerador de energia disponível na Unidade e com compatibilidade para atender no mínimo as salas de emergência, além da iluminação de emergência (chão).
- Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente, sendo vedada a negação do atendimento devido à falta de documentação.
- Efetuar a alteração de titularidade junto as Concessionárias de Água, Energia Elétrica e Telefone, em até 30 dias após a assinatura do Contrato de Gestão.
- Efetuar o pagamento das despesas de Concessionária de Água, Energia Elétrica e Telefone, durante a vigência do contrato.
- Dar conhecimento imediato à SMS da Serra de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
- Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS da Serra quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação só poderão ocorrer quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS da Serra, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto do contrato estabelecido.
- Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria da SMS da Serra, mantendo exposto cartaz/informativo dos canais de acesso a Ouvidoria da Prefeitura/Secretaria Municipal de Saúde da Serra.
- Implantar modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação do usuário.
- Responder as demandas judiciais, dos órgãos de controle interno e externo e da Ouvidoria da SMS da Serra, dentro dos prazos estabelecidos.
- Formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção e combate ao incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes.
- Garantir campo de estágio para instituições de ensino em Termo de Colaboração Técnica firmado junto a SMS da Serra.
- Realizar alterações na estrutura física da UPA, desde que não descaracterizem o imóvel e, ainda com justificativa baseada em maior agilidade na prestação de serviços, sendo previamente aprovada pela SMS da Serra.
- Garantir escalabilidade do ambiente local, para as demandas da gestão da UPA, que a Secretaria Municipal de Saúde da Serra venha a incorporar sob sua administração futura.

**4.3.3 Aspecto Institucional**

- Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à SMS da Serra, que deverá responder pela fiel execução do Contrato de Gestão.
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do contrato e da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA), inerentes à execução do objeto contratual.
- Reparar quaisquer danos causados à SMS da Serra ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual.
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do Contrato de Gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação da Organização Social e da habilitação da UPA.
- Responder pelos pagamentos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento.
- Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município da Serra, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.
- Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no Contrato de Gestão.
- Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.
- Respeitar a 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.
- Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
- Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h.
- Adotar a padronização que será orientada pela SMS da Serra na comunicação visual, uniformes, enxoval e nos demais itens, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do preconizado.
- Participar das ações determinadas pela SMS da Serra na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação das metas do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.
- Compor o Conselho Gestor de Saúde na UPA Carapina e manter seu pleno funcionamento, em conexão com o Conselho Municipal de Saúde.
- Informar a SMS da Serra sobre as reclamações, sugestões e elogios realizados pelos usuários.
- Informar a SMS da Serra sempre que houver permanência por mais de 24 horas de paciente na UPA, com a negativa do Núcleo Especial de Regulação de Internações (NERI).
- Responsabilizar-se pelos serviços relacionados à tecnologia da informação (rede lógica e elétrica), fornecimento de servidores para instalação/configuração para uso dos sistemas de atendimento do paciente, ativos de rede (switch) e link de comunicação de dados, garantindo o pleno funcionamento da unidade.

**4.3.4 Gestão de Pessoas**

- Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente: (I) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência (II) integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (III) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral (IV) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie (V) direito à informação, às

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- peças assistidas, sobre sua saúde (VI) divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário (VII) participação da comunidade.
- Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
  - Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
  - Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
  - Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem), dentista e técnico ou auxiliar de saúde bucal, farmacêutico e auxiliar de farmácia, assistente social e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
  - Garantir que a escala dos profissionais com quantitativo mínimo necessário, de forma a cumprir os prazos de atendimento, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas e afastamentos legais. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção, a serem previstas do Contrato de Gestão.
  - Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na UPA estejam cadastrados no SCNES, com suas respectivas atualizações.
  - Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e convenções coletivas de trabalho para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e demais colaboradores da UPA.
  - Estabelecer Programa de Educação Permanente para todos os colaboradores, considerando a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir participação em capacitações oferecidas pela SMS da Serra.
  - Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na UPA:
  - Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, sendo responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS da Serra de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
  - Se responsabilizar exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS da Serra ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão.
  - Comprovar capacidade técnica dos profissionais contratados para a prestação dos serviços de saúde, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos Conselhos de Classe.
  - Garantir a identificação (crachás) de todos os empregados e terceiros contratados, bem como, uniformes, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da UPA.
  - 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.
  - Apresentar à SMS da Serra a relação dos profissionais da UPA responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação e, mensalmente suas alterações.
  - Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS/MS e demais sistemas adotados pela SMS da Serra.
  - Implantar e manter, conforme NR-32, Portarias do MS, Resoluções da Anvisa e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de

10/10/10

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dosímetros aos profissionais que manuseiam Raio X.

- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por seus profissionais, no desenvolvimento de suas atividades.
- Apresentar declaração referente à não contratação para labor de menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.
- Disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigor.
- Limitar as despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos disponibilizados à Unidade, em até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade.
- Não remunerar com recursos do Contrato de Gestão, a participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativo e de fiscalização.
- Não exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Estado do Espírito Santo para dirigentes e colaboradores/empregados.
- Em caso de contratação de profissional cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Serra, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, deverão ser devidamente justificados e aprovados previamente pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais e serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

**4.3.5 Gestão**

- Implantar sistema de apuração e análise de custos para a constituição dos modelos de relatórios gerenciais de custos (centrais de custos), permitindo a avaliação, acompanhamento e controle gerencial da UPA.
- Contratar serviços de terceiros (fornecedores e prestadores de serviço) para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, sendo de sua exclusiva responsabilidades eventuais danos oriundos desta relação.
- Prestar informações sobre a contratação de terceiros a qualquer tempo e sempre que solicitada pela SMS da Serra, inclusive para fins de comprovação das condições de capacidade técnica e financeira.

**4.4 Bens Móveis e Imóvel**

- Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS da Serra.
- Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS da Serra e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão. Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsável pela devolução à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis.

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS da Serra ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.
- Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SMS da Serra, em até 30 dias após a assinatura do Contrato.
- Dar conhecimento imediato à SMS da Serra de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS da Serra.
- Incluir no patrimônio da SMS da Serra os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.
- Realizar inventário dos bens da UPA, conforme orientação e prazos definidos pela SMS da Serra, incorporando os itens adquiridos com os recursos de investimento.

**4.5 Tecnologia da Informação**

Para o gerenciamento, adequado da UPA Carapina, será necessário operacionalizar um sistema de informação integrado que contemple: aplicativo, infraestrutura de hardware e software básico e antivírus, rede Wireless, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, suporte remoto, treinamento de colaboradores e usuários, serviços de implantação e infraestrutura, além de suporte técnico e aquisição e locação de equipamentos. Ainda, o sistema precisa estar disponível 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, excluindo-se período de manutenção programada previamente acordados com a SMS da Serra.

Para a operacionalização do sistema informatizado integrado será necessário:

- Garantir que o sistema esteja acessível através dos principais browsers de mercado como: Internet: Mozilla Firefox ou Google Chrome, nas suas versões de mercado mais recentes e compatível com os sistemas operacionais para dispositivos móveis Android, IOS e Windows Phone.
- Utilizar banco de dados com licença baseada em software livre e multiplataforma. Esta recomendação encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade, ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.
- Executar as seguintes funcionalidades de forma contínua e ininterruptas: Registro e identificação de pacientes, Classificação de Risco e integração com sistemas específicos, Gestão do fluxo do paciente com chamada visual e auditiva, Prescrição eletrônica e Faturamento dos procedimentos assistenciais constantes na Tabela SUS (transmissão e aprovação no Sistema de Informações Ambulatoriais SIA/SUS).
- Realizar a gestão de cadeia de suprimentos e integração com provedores de serviços, como por exemplo: laboratório de análises clínicas, serviço de diagnósticos por imagem, classificação de risco, sistemas ou outros softwares que sejam utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra.
- Armazenar imagem padrão DICOM – PACS (Raio X).
- Possibilitar a geração automática de informações para relatório de indicadores do Contrato de Gestão com a SMS da Serra.
- Prover serviços evolutivos, configuração e implantação da solução na UPA (incluindo serviço de integração com sistemas de terceiros), treinamento presencial, suporte técnico e funcional,

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

atualização conforme a legislação, evolução tecnológica e manutenção de todos componentes necessários ao perfeito provimento das informações necessárias à operação e ao gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

- Instalar o sistema informatizado em ambiente provido pela CONTRATADA e também disponibilizada para acesso via internet, inclusive para dispositivos móveis, com alta disponibilidade a fim de processar localmente todas as informações operacionais da UPA utilizando: 01 (um) servidor para aplicação e base de dados e 01 (um) servidor para armazenamento de imagens no padrão DICOM-PACS, aplicação (contingência) e backup de dados e imagens.
- Disponibilizar, no servidor de imagens, os serviços de aplicação, de forma que em caso de falha no servidor de aplicação e dados local, o serviço possa ser disponibilizado com a restauração do backup existente.
- Oferecer as funcionalidades parametrizáveis de acordo com os requisitos de negócio e especificações, compatível com futuras versões. Em caso de descontinuidade das atividades ou qualquer outro impedimento que impacte no normal fornecimento da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar compatibilidade/barramento entre a antiga e a nova plataforma, garantindo os dados do prontuário do paciente.
- Disponibilizar segregação de ambiente de homologação e produção para atender às eventuais demandas de informação da SMS da Serra.
- Garantir a implantar de forma plena e tempestiva as alterações de sistemas de informações utilizados pela UPA, de âmbito federal, estadual ou municipal.
- Disponibilizar gravações de logs e trilhas de auditoria armazenando minimamente as seguintes informações: identificação do usuário, IP do equipamento, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.
- Manter consulta aos registros de acesso lógico da solução tecnológica atualizados. Os registros deverão conter data, hora e identificação dos usuários do sistema em ações executadas no software.
- Disponibilizar mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Permitir a possibilidade de autenticação da solução tecnológica, baseada em certificado digital da cadeia de confiança - ICP Brasil.
- Permitir que a solução tecnológica estabeleça desconexão automática após determinado período de tempo.
- Garantir que a hospedagem dos dados esteja alojada em nuvem e que ao final do contrato todos os arquivos de dados sejam transferidos para a SMS da Serra.

Em relação ao Faturamento dos procedimentos assistenciais o sistema informatizado deverá permitir:

- Que o faturamento seja gerado em Boletim de Produção Individualizado (BPA-I) e Boletim de Produção Consolidado (BPA-C).
- Visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas.

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2013  
CPL/CON  
FLS. 002030

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

- Corrigir as críticas de cada atendimento.
- Consultar a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.
- Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.
- Gerar dados do faturamento conforme normas do SUS.
- Importar tabelas do SIGTAP para a competência.

A implantação do sistema informatizado deve incluir todas as atividades de forma condizente com as necessidades deste Termo de Referência, sendo necessário elaborar o Plano de Implantação contendo atividades, equipe de trabalho, responsabilidade das partes, treinamentos necessários e cronograma, a ser aprovado e homologado pela SMS da Serra.

### 5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a SMS da Serra, até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente à execução das despesas:

- Comprovante da apresentação do arquivo de Produção Assistencial Mensal junto a Gerência de Controle e Avaliação da SMS da Serra.
- Relatório demonstrando o percentual de atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados em relação ao período em questão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.
- Extrato completo da conta bancária, abrangendo a totalidade do período, demonstrando todas as receitas e despesas e realizando conciliação bancária, se for o caso.
- Documentos comprobatórios dos pagamentos das despesas realizadas, tais como notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, acompanhados de notas explicativas que demonstrem sua vinculação direta ou indireta com o objeto da Contrato de Gestão.
- Declaração do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas.
- Relatório contendo cotejo analítico entre as despesas realizadas e as previsões do Plano de Trabalho, atestando a aplicação dos recursos financeiros em plena consonância com as obrigações assumidas.
- Relatório com a disponibilização de informações detalhadas de todos os colaboradores da CONTRATADA para execução do objeto pactuado, a exemplo de: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, cadastro no SCNES, salário, férias, 13º salário, benefícios, encargos patronais e rescisões.
- Relatório das capacitações realizadas, informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada, quando couber.
- Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus colaboradores, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.
- Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo.

- Cópia de Folha de pagamento, contra-cheque dos servidores, comprovação de recarga de vale-transporte, tiquete alimentação, assistência médica e demais benefícios previstos em convenção coletiva das respectivas categorias.
- No caso de contratação, por parte da CONTRATADA, de profissionais médicos liberais ou autônomos nos termos do artigo 4º-A da Lei nº 13.467/2017, deverão ser apresentadas a documentação relacionadas a todos os pagamentos dos encargos sociais e previdenciários, como taxas, impostos, transporte e outras exigências legais ou regulamentares, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.
- Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.
- Listagem com nome e CRM dos médicos que atuaram na UPA no mês da competência apresentada.
- Relatório com a quantidade de horas extras realizadas no mês de todos os colaboradores que trabalham na UPA.
- Declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.
- Declaração informando os nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.
- Estatuto social devidamente registrado com a última alteração e regimento interno da Organização Social, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.
- Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.
- Comprovação de publicação no Diário Oficial do Município, do Regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras de materiais e insumos, com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº2.709/2022.
- Relação dos bens móveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens.
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.

**6 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA SERRA**

Compete à SMS da Serra proporcionar todas as condições para que a Organização Social possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações deste Termo de Referência e seus Anexos.

São obrigações da SMS da Serra:

- Fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
CONVOC  
FLS. 002032

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o disposto neste Termo e em seus anexos.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio da Comissão especialmente constituída por Portaria, fiscalizando o desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA, elaborando relatório mensal de execução assistencial e financeira.
- Emitir notificações para sanar eventuais inconformidades e ou inconsistências verificadas nos relatórios mensais de execução assistencial e financeira por meio da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA).
- Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como bens que lhe guarnecem.
- Disponibilizar as informações e dados necessários para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientar a correta prestação dos serviços contratados ou em outras questões omissas neste Termo de Referência.
- Realizar mensalmente o repasse financeiro à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.
- Efetuar as retenções tributárias, se devidas, referentes aos serviços prestados em conformidade com a legislação vigente.
- Nomear gestor para acompanhar a execução do Contrato de Gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.
- Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- Liquidar o empenho e efetuar o repasse financeiro à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
- Notificar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato.
- Definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos dele corolários.
- Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade da prestação de serviço por parte da CONTRATANTE.
- Prover à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.
- Programar no orçamento do Município da Serra e da Secretaria Municipal de Saúde os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual.
- Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes.
- Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso.
- Disponibilizar os imunobiológicos, soros, insumos e medicamentos do componente estratégico a serem utilizados na UPA para atender as atividades descritas no Item 5.3.1 Ações e Serviços Assistenciais.
- Providenciar capacitações e treinamentos para a implantação e uso de sistemas informatizados oficiais utilizados pela SMS da Serra.
- Fornecer protocolos específicos da SMS da Serra.

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Fornecer padrão de comunicação visual.

**7 INDICADORES E METAS DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

A avaliação de cumprimento das metas quantitativas baseia-se em parâmetros de organização de serviços corresponde a produção de procedimentos, constantes do SIGTAP (Tabela SUS).

Para a meta mensal de atendimentos médicos serão considerados os seguintes códigos:

- 03.01.06.002-9: atendimento de urgência com observação de até 24 horas em atenção especializada;
- 03.01.06.009-6: atendimento médico em unidade de pronto atendimento.

A meta quantitativa mensal de atendimentos médicos na UPA Carapina é de 16.500 (dezesseis mil e quinhentos). Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo, correspondendo ao número médio mensal de 14.850 (quatorze mil, oitocentos e cinquenta) atendimentos médicos por mês.

Esta ação compreende o rol de procedimentos relacionados, entre outros, que deverão ser realizados na execução do objeto do Contrato de Gestão, visando à estabilização do paciente e a integralidade do atendimento.

Para meta quantitativa mensal de atendimentos odontológicos de urgência será considerado o seguinte código de procedimento constante do SIGTAP (Tabela SUS):

- 03.01.06.006 -1: atendimento odontológico de urgência em atenção especializada.

A meta quantitativa mensal de atendimentos odontológicos na UPA Carapina é de 680 (seiscentos e oitenta). Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo, correspondendo ao número médio mensal de 575 (quinhentos e setenta e cinco) atendimentos odontológicos de urgência por mês.

A avaliação quanto ao alcance das metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos e Odontológicos, aprovada no SIA/SUS.

Para a comprovação da produção assistencial via SIA/SUS, deverá ser gerado arquivo de faturamento em formato digital, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a entrega mensal à SMS da Serra, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência. O arquivo deve ser compatível para a transmissão ao DATASUS, conforme os fluxos acordados para a alimentação regular da base de dados no SIA, nos moldes do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I), conforme estabelecido no SIGTAP. Os procedimentos especificados na Portaria GM/MS nº 10 de 03 janeiro de 2017 (03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6 e 03.01.06.011-8) são de registro obrigatório no BPA-I.

Metas e indicadores objetivam incentivar a CONTRATADA a melhorar a qualidade nos processos de trabalho da UPA. Serão acompanhados mensalmente pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais – CESMOS. A referida análise poderá resultar em uma repactuação das quantidades de atendimentos ou atividades assistenciais ora estabelecidos e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo (para adição ou supressão) e estes serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002034

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

A matriz de indicadores a serem acompanhados é constituída por metas quantitativas e qualitativas que serão avaliadas a partir do primeiro mês de início das atividades da UPA, conforme o Quadro a seguir:

**Quadro 1 – Metas e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade**

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002035

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Atendimento médico em UPA 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos registrados e aprovados no SIA/SUS	12.375 a 16.500	30
Taxa de acolhimento com classificação de risco na UPA 24 horas	(Total de pacientes com classificação de risco realizada/Total de pacientes atendidos) x 100	≥ 95%	10
Tempo médio de espera para classificação de risco*	Soma do tempo (em minutos) entre a abertura do atendimento no sistema até a admissão na Classificação de Risco/Total de pacientes atendidos	≤ 15 min	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco LARANJA	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco LARANJA/Total de pacientes classificados de LARANJA	≤ 15 min	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AMARELO	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AMARELO/Total de pacientes classificados de AMARELO	≤ 60 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados como Risco VERDE	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco VERDE/Total de pacientes classificados de VERDE	≤ 120 min.	5
VERDE Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AZUL	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AZUL/Total de pacientes classificados de AZUL	≤ 240 min.	5
Taxa de Atendimentos registrados e aprovados no SIA/SUS	Total de atendimentos registrados e aprovados no SIA-SUS/Total de atendimentos realizados na UPA x 100	90%	10
Taxa de registro correto dos procedimentos no SIA-SUS	(Total de ocorrências constantes do relatório do SIA-SUS/Total de procedimentos realizados na UPA) x 100	5%	5
Atendimento Odontológico	Número absoluto de atendimentos	575 a	20

2014/001/2014  
10/10/2014

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

de urgência em UPA 24 horas	odontológicos de urgência registrados e aprovados no SIA/SUS	680	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>

\* Parâmetro baseado no protocolo de classificação de risco adotado pela SMS da Serra.

\*\* Considera-se pacientes satisfeitos, aqueles que atribuírem pontuação maior ou igual a 8 (oito).

A avaliação e a valoração dos indicadores serão realizadas mensalmente por meio de relatório com os resultados alcançados para cada meta, sua respectiva pontuação e comprovação documental. Sua apresentação se dará de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta) e o total de pontos somados de maneira aritmética, podendo gerar desconto financeiro de até 10% do custeio mensal (parte variável), nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores.

**Quadro 2: Valoração de metas para pagamento da parte variável (10% do valor do custeio mensal)**

Faixas de pontuação	Percentual da parte variável devido
95 a 100 pontos	100%
90 a 94	90%
80 a 89 pontos	70%
70 a 79 pontos	50 %
≤ 69 pontos	Zero

Caso o somatório de pontos seja inferior a 95 pontos, a CONTRATADA receberá Notificação da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais - CESMOS para sanar as inconsistências e apresentar justificativas, que serão alvo de análise técnica. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela CESMOS, a CONTRATADA poderá sofrer sanção contratual, visando à melhoria do desempenho assistencial.

Em caso de reincidência de pontuação inferior a 95 pontos, conforme o quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade, a CONTRATADA receberá Notificação da Comissão para apresentar justificativas e sanar as inconsistências.

Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais, deverá ser observada a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a CONTRATADA, está sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Contrato de Gestão, acarretando a desqualificação da Organização Social, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

A critério da Secretaria Municipal de Saúde da Serra os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos, mediante termo aditivo, sempre que houver o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a UPA.

20/04/2019  
12/04/2019

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****8 REPASSES FINANCEIROS**

O repasse financeiro compreenderá o aporte mensal de parcela fixa e de parcela variável, sendo 90% correspondente a parcela fixa do valor mensal do contrato e 10% correspondente a parcela variável do valor mensal do contrato.

A liberação dos valores de custeio a serem repassados ocorrerá em parcelas mensais no 10º (décimo) dia útil de cada mês.

As parcelas de valor variável serão repassadas mensalmente, juntamente com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados, após análise dos indicadores estabelecidos no item 7.

O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, a avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente.

A realização dos repasses financeiros devidos à CONTRATADA depende da apresentação e devida protocolização da documentação descrita no item 5.

**9 LEIS E NORMAS SANITÁRIAS QUE SUBSIDIARAM A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.
- Portaria GM/MS n.º 2.616, de 12 de maio de 1998 que estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares.
- Portaria GM/MS n.º 2.048 de 05 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- Portaria GM/MS nº 1.863, de 29 de setembro de 2003, que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.
- Lei Municipal nº. 3.778 de 29 de setembro de 2011, que dispõe sobre o Programa Municipal de Organizações Sociais e dá outras providências.
- Portaria GM/MS nº 2.048 de 2002 e Portaria GM/MS nº 10 de 2017, que estabelece a Política Nacional de Humanização no SUS.

10/10/2012  
12/12

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

- Anexo I da Portaria de Consolidação GM/MS nº 03, de 28 de setembro de 2017, que estabelece as diretrizes para Organização da Rede de Atenção à Saúde do SUS - Origem: PRT MS/GM 4279/2010
- Anexo III da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 03, de 28 de setembro de 2017, que institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS) - Origem: PRT MS/GM 1600/2011 e redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24hs como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- Capítulo VIII da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 05, de 28 de setembro de 2017, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, 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.
- Decreto Municipal nº. 2.709, de 19 de abril de 2022, que regulamenta o Programa Municipal de Organizações Sociais, instituído pela Lei Municipal nº. 3.778/2011 e dá outras providências.
- Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS), que define critérios e parâmetros para avaliar os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, buscando a apreensão mais completa e abrangente possível da realidade dos mesmos, em suas diferentes dimensões.

Termo de Referência elaborado pela Comissão Especial de Qualificação, Convocação Pública, Seleção, Credenciamento e Contratação de Organizações Sociais (CESCOS).

Serra, 20 de janeiro de 2023.

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO**

Este Termo de Referência apresenta os elementos que caracterizam a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina, localizada no município da Serra/ES. Contém a descrição dos serviços assistenciais, metas assistenciais, quadro de indicadores quantitativos e qualitativos, composição mínima das equipes, bem como informações administrativas para possibilitar a participação de Organizações Sociais no processo seletivo, que tem por finalidade a celebração de Contrato Emergencial de Gestão.

**1 OBJETIVO**

Subsidiar participação, de entidades privadas sem fins lucrativos, qualificadas como Organizações Sociais, interessadas em celebrar Contrato Emergencial de Gestão para o gerenciamento e execução

10/10/2010  
10/10/2010

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

de ações e serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina pelo período de 180 dias.

**2 OBJETO DO CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO**

Gerenciamento e execução, pela CONTRATADA, de ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Carapina, CNES 5387582, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde da Serra/ES pelo período de 180 dias.

**3 INFORMAÇÕES SOBRE A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E DA UPA CARAPINA**

A Rede Municipal de Saúde da Serra/ES está organizada para oferecer serviços de promoção à assistência integral à saúde da população, com atendimento continuado, desde o acolhimento realizado na Unidade Básica de Saúde até o atendimento em Unidade de Pronto Atendimento.

Segundo dados do e-Gestor (Informação e Gestão da Atenção Básica) de setembro de 2022, a população estimada do município é de 536.765 habitantes, sendo a cobertura de atenção básica de 62,26% e da Estratégia de Saúde da Família (ESF) de 42%.

A Atenção Básica no município está organizada em 33 Unidades Básicas de Saúde, 06 Unidades Regionais, 01 Unidade de Saúde Itinerante com 02 ESF para atendimento da área rural e 02 Equipes de Consultório na Rua.

Além da Atenção Básica, a Rede Municipal de Saúde conta com 01 Centro de Atenção Psicossocial - Álcool e Drogas (CAPSad), 01 Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSi), 01 Centro de Atenção Psicossocial - Transtorno, 03 Unidades de Pronto Atendimento (Carapina, Castelândia e Serra Sede), 01 Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA/SAE), 01 Hospital Municipal Materno Infantil, 01 Ambulatório Municipal de Especialidades, 01 Centro de Especialidades Odontológicas, 01 Laboratório Central e 01 Centro de Vigilância Ambiental em Saúde.

A UPA Carapina é administrada desde 2019 por entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social e com prestação de serviços exclusivos ao SUS, atendendo os casos de urgência e emergência adulto, infantil e urgência odontológica, em regime de 24 horas. A população acessa o serviço através de encaminhamento das Unidades de Saúde, pelo SAMU e por demanda espontânea.

Configura-se como um serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar. Essa Unidade, integrante do Sistema Municipal de Urgência e Emergência e de sua respectiva assistência, deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados com atendimento 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os

10/10/2019  
219

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

atendimentos não programados e que, após estabilização das condições clínicas, referencia pacientes para a internação em unidades hospitalares por meio do Núcleo Especial de Regulação e Internação (NERI) da Secretaria de Estado da Saúde.

**3.1 Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil**

Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, seja por demandas espontânea ou referenciados pelos demais serviços de saúde e realizados pela UPA Carapina, aos usuários que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessite de assistência médica ou odontológica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

A série histórica de atendimentos na UPA Carapina de setembro de 2021 a setembro de 2022 revelou uma média mensal de 15.580 consultas de urgência, sendo de 11.967 a média mensal de consultas em Clínica Médica (Adulto), de 3.612 a média mensal de consultas em Clínica Médica (Infantil).

Em relação aos atendimento odontológicos os dados referentes os meses de maio a setembro de 2022 apontam para uma média mensal de 506 consultas. Observa-se uma tendência de crescimento mensal e, considerando a capacidade instalada, a UPA tem possibilidade de atender um quantitativo superior ao maior valor de produção apresentado (setembro de 2022).

As tabelas a seguir demonstram os atendimentos realizados pela UPA Carapina:

Tabela 1: Número de Atendimentos Adulto e Infantil no período de setembro de 2021 a setembro de 2022

Mês	Nº Atendimentos
Setembro 2021	14.576
Outubro 2021	14.400
Novembro 2021	14.910
Dezembro 2021	20.708
Janeiro 2022	17.957
Fevereiro 2022	11.401
Março 2022	14.716
Abril 2022	15.439
Maior 2022	14.910

Claro 2019  
12/12

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 02041**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Junho 2022	17.325
Julho 2022	16.621
Agosto 2022	14.699
Setembro 2022	14.875
<b>TOTAL</b>	<b>202.537</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

Tabela 2: Número de Atendimentos Adulto no período de set. 2021 a set. 2022

Mês	Nº Atendimentos
Setembro 2021	11.556
Outubro 2021	11.393
Novembro 2021	11.343
Dezembro 2021	15.671
Janeiro 2022	15.018
Fevereiro 2022	8.900
Março 2022	11.152
Abril 2022	11.063
Mai 2022	11.343
Junho 2022	12.724
Julho 2022	12.781
Agosto 2022	11.319
Setembro 2022	11.313
<b>TOTAL</b>	<b>155.576</b>

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

01/04/2010  
10:00

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**04/09/2023  
SESAI CONTRATOS  
FLS. 002042**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Tabela 3: Número de Atendimentos Infantil no período de set. 2021 a set. 2022

Mês	Nº Atendimentos
Setembro 2021	3.020
Outubro 2021	3.007
Novembro 2021	3.567
Dezembro 2021	5.037
Janeiro 2022	2.939
Fevereiro 2022	2.501
Março 2022	3.564
Abril 2022	4.376
Maio 2022	3.567
Junho 2022	4.601
Julho 2022	3.840
Agosto 2022	3.380
Setembro 2022	3.562
TOTAL	46.961

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

Tabela 4: Número de Atendimentos (Geral) por dia da semana no período de 19 de maio a 30 de setembro de 2022

Dia da Semana	Nº Atendimentos
Segunda-Feira	10.743
Terça-Feira	10.001
Quarta-Feira	9.645
Quinta-Feira	10.016
Sexta-Feira	9.344
Sábado	7.807
Domingo	7.279

10/10/2010  
10/10/2010

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002043

TOTAL	64:835
-------	--------

Fonte: Sistema Saludem

Tabela 5: Número de Atendimentos (Geral) por horário no período de setembro de 2021 a setembro de 2022

Horário	Nº Atendimentos
00:00-00:59	983
01:00-01:59	637
02:00-02:59	532
03:00-03:59	462
04:00-04:59	528
05:00-05:59	1.328
06:00-06:59	2.355
07:00-07:59	3.780
08:00-08:59	4.934
09:00-09:59	5.124
10:00-10:59	4.851
11:00-11:59	3.933
12:00-12:59	3.546
13:00-13:59	3.920
14:00-14:59	4.134
15:00-15:59	3.552
16:00-16:59	3.115
17:00-17:59	2.861
18:00-18:59	3.047
19:00-19:59	3.191
20:00-20:59	2.500
21:00-21:59	2.128

2017-01-10 10:00

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**44.19/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002044**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

22:00-22:59	1.799
23:00-23:59	1.308
TOTAL	64.548

Fonte: Sistema Salutem

Tabela 6: Número de Atendimentos Odontológicos no período de 19 maio a setembro de 2022

Mês	Nº Atendimentos
Maio 2022	231
Junho 2022	523
Julho 2022	558
Agosto 2022	601
Setembro 2022	618
TOTAL	2.531

Fonte: Relatório mensal de indicadores da UPA Carapina

**3.2 Estrutura Física da UPA Carapina**

Quanto a estrutura física para assistência as urgências, a UPA Carapina possui 1.806 m<sup>2</sup>. (Planta Arquitetônica - Anexo I) e conta com os seguintes ambientes:

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Recepção Adulto e Infantil	02
Classificação de Risco Adulto e Infantil	02
Banheiro Usuários Feminino	02
Banheiro Usuários Masculino	02
Banheiro Usuários Pessoa com Deficiência (PcD)	01
Fraldário	01
Espera Adulto	01
Consultório Adulto	07

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002045**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Espera Infantil	01
Consultório Infantil	04
Consultório Odontológico	01
Sala do Serviço Social	01
Sala de Sutura/Pequena Cirurgia e Curativo	01
Sala de ECG	01
Sala de Enfermagem - Vigilância em Saúde	01
Posto de Enfermagem/Medicação Adulto	04
Sala de Medicação Adulto (09 pontos de atendimentos)	01
Farmácia satélite	01
Sala de Emergência/Estabilização Adulto com 04 leitos	01
Enfermaria de Observação Adulto com 5 leitos	01
Enfermaria de Observação Adulto com 6 leitos	02
Isolamento Adulto	01
Posto de Enfermagem Adulto	01
Estar Médico com 08 leitos	01
Sala Raio X	01
Posto de Enfermagem/Medicação Infantil	01
Sala de Medicação Infantil (07 pontos de atendimento)	01
Sala de Inalação/Nebulização Infantil (05 pontos)	01
Sala de Emergência/Estabilização Infantil (02 leitos)	01
Enfermaria de Observação Infantil (04 leitos)	02
Isolamento Infantil	01
Posto de Enfermagem Infantil	01
Posto de Coleta de Exames	01
Laboratório	01
Estar Enfermagem com 08 leitos	02

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002046**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Estar Técnico (Enfermagem) com 08 leitos	01
Central de Material e Esterilização (área contaminada)	01
Central de Material e Esterilização (área limpa)	01
Depósito de Material de Limpeza (DML)	02
Almoxarifado	01
Farmácia de dispensação interna	01
Vestiário Masculino	01
Vestiário Feminino	01
Refeitório	01
Copa para distribuição de refeição	01
Sala de Rouparia	01
Sala de Treinamento	01
Sala Administrativa	04
Sala Direção Geral	01
Sala de Coordenação de Enfermagem	01
Morgue	01
Base descentralizada SAMU	01
Guarita de Acesso ao Estacionamento de Funcionários	01
Depósito de guarda de resíduos	01
Estacionamento de funcionários	01

**4. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA UPA CARAPINA**

Conforme Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017, a UPA Carapina está classificada como UPA 24 Horas Porte III, enquadrada no item VIII da Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017. Sua qualificação foi renovada conforme Portaria GM/MS nº 2.670/2019.

Trata-se de um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências. A assistência à saúde neste ponto de atenção deve observar as seguintes diretrizes:

11/20/2003 - 11/20/2003  
11/20/2003 - 11/20/2003

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002047

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Funcionamento ininterrupto 24 horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos.

Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo-resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos Conselhos de Classe Profissional.

Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização.

Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado 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.

Para o efetivo funcionamento de uma UPA, deve se considerar as seguintes ações/atividades:

Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h.

Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que necessário e de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, pediátrica e odontológica, como também o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

Articular-se com os Estabelecimentos Municipais de Saúde, Serviço de Atenção Domiciliar, SAMU 192, CIODES 190, Unidades Hospitalares, Unidades de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos.

Manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede Municipal de Saúde.

Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192 e CIODES 190.

Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade.

Realizar atendimento de urgência odontológica conforme diretriz da Secretaria Municipal de Saúde.

Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas.

Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica.

Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Urgência e Emergência (RUE), a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário.

Transferir para outros serviços de saúde fornecendo transporte/ambulância adequada à sua condição usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da UPA e ou para exames complementares de diagnóstico e para pareceres médicos de outras especialidades.

Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Urgência e Emergência, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo.

Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao NERI, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade e houver necessidade de internação clínica para continuidade de tratamento.

Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.

Utilizar como referência os medicamentos de urgência e emergência, definidos na Relação de Medicamentos Essenciais do Município da Serra (REMES) e suas atualizações, conforme descrito no Anexo II ou em outras normativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra e/ou normativas da Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.

Ofertar Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) interno, sendo: exames de análises clínicas de urgência (Anexo III), eletrocardiograma, exames de Raio X e Ultrassonografia (Anexo IV).

Realizar suturas, pequenas cirurgias e curativos.

Realizar inalação e administração de medicamentos.

Realizar outras atividades afins, respeitando o perfil de atendimento pré-hospitalar.

Os exames de análises clínicas deverão ser disponibilizados, conforme protocolos clínicos, condutas médicas e demais normas instituídas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra, executados dentro da estrutura física da UPA e com tempo de espera de no máximo de 02 horas para entrega dos resultados. No momento da alta ou transferências para outros serviços, os resultados dos exames realizados durante o atendimento deverão ser entregues para os pacientes ou seus responsáveis.

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002049

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

A organização e o processo de trabalho da UPA, objeto do Contrato de Gestão, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas da SMS da Serra, conforme a respectiva modalidade de atenção, estrutura da rede municipal e fluxos assistenciais vigentes, bem como estar integrada com a RUE, a rede de cuidados, o NERI e observar as normativas de Vigilância em Saúde.

Para as ações de Vigilância em Saúde, destaca-se a obrigatoriedade de realização de notificação de casos suspeitos de doenças e agravos de notificação compulsória normatizadas pelo Ministério da Saúde, como também as doenças e agravos de interesse estadual e municipal, além das ações de Vigilância Sentinela para doenças e agravos normatizados pelo MS e Secretarias Estadual e Municipal de Saúde. Em casos de epidemias e pandemias, a UPA deve se adequar para atender as normatizações, fluxos e orientações realizadas pela Gerência de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Tabela de Procedimentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM) do SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, além de outras ações que poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra. Todas as ações e procedimentos que constam na Tabela SUS, devem ser registrados e atualizados no Sistema de Informação Ambulatoriais (SIA) do SUS.

A UPA poderá, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela SMS da Serra devidamente regulamentados pela Gerência de Educação em Saúde e, após aprovação da Gerência de Urgência e Emergência.

### 4.1 Perfil da Assistência e Conceituação das Ações Assistenciais

#### Acolhimento com classificação de risco

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independentemente de sua condição clínica e em seguida encaminhado para a classificação de risco, de acordo com os critérios estabelecidos pelo protocolo utilizado em sistema informatizado. É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano.

Esta classificação será realizada pelo profissional médico ou enfermeiro capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Todos os atendimentos de classificação de risco realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

#### Responsabilidade Técnica Médica

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

A responsabilidade técnica será exercida por profissional médico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), que deverá realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao CRM/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**Atendimento por profissional médico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. As consultas médicas serão realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios, na sala de urgência e emergência, na sala de medicação e sala de observação. Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose, terapias e outros procedimentos previstos na Tabela SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA, bem como a atualização do quadro clínico dos pacientes que estão aguardando transferência para rede hospitalar de apoio, devidamente cadastrados, regulados e integrados à rede de urgência. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é atribuição do médico plantonista e do coordenador médico.

O Coordenador médico auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico deverão ser registrados em sistema de informação.

**Responsabilidade Técnica de Enfermagem**

A responsabilidade técnica será exercida por profissional enfermeiro, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o responsável junto ao COREN/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**Atendimento de Enfermagem**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem deverão ser registrados em sistema de informação.

**Responsabilidade Técnica Farmacêutica**

27/04/2013 - 10:10  
10/04/2013 - 10:10

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

A responsabilidade técnica é exercida por profissional Farmacêutico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF). Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o responsável junto ao CRF/ES, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

**Atendimento Farmacêutico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Realizar o armazenamento, conservação e o controle de estoque dos medicamentos e demais insumos correlatos e a supervisão do preparo de doses fracionadas e dispensação de medicamentos da Farmácia Satélite, além de incentivar o uso racional de medicamentos em especial, os antibióticos. Deve contemplar também a orientação aos pacientes sobre uso e administração de medicamentos, ajuste de doses e avaliação de substituição de medicamentos e orientação quanto ao uso de medicamentos após a alta médica. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo serviço farmacêutico deverão ser registrados em sistema de informação.

**Atendimento Odontológico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar os casos de urgência, conforme diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo cirurgião dentista deverão ser registrados em sistema de informação.

**Atendimento em Serviço Social**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar os casos de demandas sociais que impactam no tratamento, transferência, alta e óbitos, orientação aos pacientes sobre os direitos sociais e de cidadania, articulação com a rede de saúde e demais serviços socioassistenciais, identificação e convocação de familiares, responsáveis ou rede de apoio dos pacientes que chegam ou permanecem na UPA desacompanhados. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo assistente social deverão ser registrados em sistema de informação.

**Serviço de Radiodiagnóstico**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de exames de radiologia (Raio X sem contraste, Raio X Odontológico e

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Ultrassonografia). A organização do serviço de radiologia será estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível médio) e supervisionada por profissional responsável técnico. Os exames de Ultrassonografia deverão ser realizados de acordo com a demanda e a urgência do quadro clínico. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**Serviço de Eletrocardiograma**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de exames de eletrocardiograma para atender à demanda da UPA. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**Serviço de Laboratório de Análises Clínicas**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar as necessidades de realização de exames de análises clínicas para a investigação diagnóstica, conforme solicitação dos profissionais envolvidos no atendimento clínico. Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação.

**Serviços administrativos e de apoio**

Devem possibilitar o funcionamento pleno e ininterrupto da UPA durante as 24 horas de atendimento, em todos os dias do ano, disponibilizando serviços de portaria, recepção, segurança, limpeza e higienização, nutrição e dietética, esterilização, rouparia e lavanderia, gases medicinais, almoxarifado, manutenção de equipamentos e mobiliários, manutenção predial, apoio administrativo e o fornecimento de água, energia elétrica, telefonia, internet, sistema de gestão da informação.

**Serviços de Transporte Inter Hospitalar**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deve contemplar a realização de transporte inter-hospitalar de usuários em atendimento na UPA, em caso de transferência ou para a realização de exames em outras instituições, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS. O SAMU será utilizado para pacientes sob cuidados avançados, após estabilização hemodinâmica e respiratória.

**4.2 Composição e Dimensionamento da Equipe**

Para a execução dos serviços a que se destina, a equipe de trabalho que integra a UPA deve estar disponível na unidade e nas suas linhas de serviço nas 24 horas 07 dias da semana.

20/03/2018  
R. 23

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Todos os dimensionamentos relacionados ao quadro de funcionários descrito neste Termo deverão garantir a resolutividade, efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, economicidade, menor tempo de espera e qualidade no atendimento e satisfação do usuário.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível com o perfil da UPA 24 horas – Porte III e com os serviços a serem prestados, obedecendo à normas ministeriais, a legislação vigente e as resoluções dos conselhos profissionais.

Em situações de surtos ou epidemias, caberá a CONTRATADA redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em Termo Aditivo.

A escala médica deve ser composta minimamente por 16 médicos para cada 24 horas e considerando a média de 16.500 atendimentos ao mês.

Para atendimento adulto, a escala deve ser composta minimamente com 04 clínicos e 01 emergencista ao dia e 03 clínicos e 01 emergencista a noite. Para o atendimento pediátrico, a escala deve ser composta por no mínimo 04 pediatras ou médicos com experiência mínima de 06 meses no atendimento pediátrico ao dia e 03 a noite, garantindo pelo menos 01 pediatra a cada 24 horas.

O atendimento pediátrico se dará até 15 anos, 11 meses e 29 dias e a partir de 16 anos, os pacientes serão atendidos preferencialmente pelo clínico geral, na ala adulto.

A escala da equipe de enfermagem obrigatoriamente deverá ser compatível com o dimensionamento definido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e legislações vigentes e suas atualizações, bem como todos os outros profissionais da equipe multiprofissional e seus respectivos conselhos de classe.

Abaixo estão discriminadas as categorias profissionais que devem compor minimamente o quadro da equipe técnica multidisciplinar, bem como, a gerência administrativa da UPA, sendo que compete à CONTRATADA a definição do dimensionamento de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços.

EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR - CATEGORIAS PROFISSIONAIS
Médico
Médico Pediatra
Enfermeiro
Farmacêutico
Cirurgião Dentista

30/04/2001 10:38  
SJA

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Assistente Social
Técnico de Enfermagem
4.3 Técnico de Radiologia
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar em Saúde Bucal
GERÊNCIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA
Coordenação Administrativa
Coordenação de Enfermagem (Enfermeiro)
Coordenação Médica (Médico)

Especificação das Ações e Serviços Assistenciais, Operacionais, Administrativos e de Gestão a serem executados na UPA

A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita manutenção do atendimento ininterrupto da UPA Carapina.

Deverá ainda, executar todos os serviços com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidade necessárias. Observar também os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento das suas atividades.

**4.3.1 Ações e Serviços Assistenciais**

Fornecer atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24 horas.

Fornecer atendimento de profissional cirurgião dentista nas 24 horas.

Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24 horas..

Fornecer atendimento de profissional farmacêutico nas 24 horas.

Fornecer atendimento de profissional de serviço social nas 24 horas.

Fornecer serviço de radiologia geral e odontológica nas 24 horas.

Realizar todos os atendimentos médicos de urgência necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação.

Realizar visita multiprofissional, em todos os pacientes sob observação nas salas de emergência, observação e isolamento (adulto e pediátrico), com evolução em prontuário.

EM BRANCO  
2013

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação e isolamentos adulto e pediátrico, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização do quadro clínico junto ao Núcleo Especial de Regulação de Internação (NERI), preferencialmente no período da manhã. Para a sala de emergência, escalar profissional médico específico para avaliar e regular o leito com o SAMU.

Realizar atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como, participar de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.

Garantir o fornecimento dos medicamentos para o abastecimento do serviço nos atendimentos de urgências e emergências e que a dispensação obedeça a prescrição médica ou de cirurgião dentista e a todos os protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal.

Realizar administração de medicação/tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência ou período de permanência do paciente na UPA (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica).

Realizar a administração de imunobiológicos (vacinas e soros), conforme definição da SMS da Serra.

Realizar a administração da Vacina Antirábica nos finais de semana, pontos facultativos e feriados, a fim de dar suporte aos serviços e conforme fluxo e organização instituídos pela SMS da Serra.

Realizar a administração de oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem como máscara).

Realizar irrigações gástricas, intestinais e vesicais.

Realizar suturas simples, pequenas cirurgias, curativos de feridas agudas e crônicas e curativos especiais.

Realizar a inserção e remoção de sondas e cateteres.

Realizar punções venosas periféricas e profundas.

Realizar o controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, Oximetria e Glicemia Capilar).

Garantir a realização de exames de análises clínica.

Garantir a realização Eletrocardiograma e de exames de imagem, para os casos em que houver necessidade, para adoção da melhor conduta terapêutica, visando à qualificação diagnóstica do paciente.

1940-1941  
1941-1942

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Fornecer transporte inter-hospitalar de usuários em atendimento na UPA em caso de transferência ou exames em outras instituições, em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com apoio do SAMU para os pacientes sob cuidados avançados, após estabilização hemodinâmica e respiratória.

Fornecer dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.

Fornecer alimentação para acompanhantes, quando couber e profissionais da UPA, incluindo integrantes da base descentralizada do SAMU.

Fornecer alimentação enteral aos usuários em observação, conforme prescrição médica.

Realizar o cuidado integral do paciente durante toda a sua permanência na UPA (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).

Realizar os atendimentos necessários para o tratamento de Tuberculose, H1N1 e Profilaxia Pré-Exposição ao HIV (PrEP – HIV), administrando e dispensando os medicamentos do componente estratégico (disponibilizados pela SMS da Serra), necessários para início do tratamento do usuário até a inserção na Linha de Cuidado, através da Atenção Primária à Saúde e/ou Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA/SAE) e conforme fluxos e normativas instituídas pela SMS da Serra.

Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em sistema específico utilizado pela SMS da Serra e em conformidade com as determinações do MS. As notificações são de responsabilidade todos os profissionais de saúde, no exercício de sua profissão.

Realizar Testes Rápidos e demais exames relacionados a agravos de importância à saúde (como Covid, Influenza, hepatite, HIV), de acordo com protocolos de atendimento e a partir da necessidade apontada pela SMS da Serra.

Orientar os usuários que necessitam de tratamento medicamento após a alta da UPA a procurar a Farmácia Central (nos finais de semana, feriados e pontos facultativos) e as Unidades de Saúde para a retirada dos medicamentos que sejam necessários para a continuação em domicílio do tratamento do agravo atendido. A prescrição realizada pelos profissionais da UPA quanto aos medicamentos e insumos destinados a continuidade do tratamento e com dispensação pela Farmácia Central e/ou Unidade de Saúde deverá seguir os protocolos clínicos preconizados e a REMES.

Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

10/10/2019 - 19  
10/10/2019 - 19

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****4.3.2. Ações e Serviços Administrativos e Operacionais**

Adotar as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura (Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde).

Realizar de atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica devidamente qualificada e corretamente dimensionada para manter a assistência, inclusive de odontologia de urgência, e a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.

Realizar o Cadastro e identificação do usuário em atendimento na UPA, com registro em sistema informatizado.

Operacionalizar sistema informatizado integrado.

Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS), Secretaria Estadual e pela SMS da Serra com as informações completas acerca dos profissionais, serviços prestados e procedimentos realizados, sempre que solicitado e conforme fluxos estabelecidos.

Cadastrar no NERI em até 24h, os pacientes com indicação de acompanhamento ou internação hospitalar, que se encontrem em observação, seguindo os protocolos de regulação do acesso em vigor.

Solicitar ao SAMU, a remoção imediata dos pacientes críticos da sala de estabilização/emergência, seguindo os protocolos de regulação do acesso em vigor.

Implementar rotinas e procedimentos específicos do acolhimento com classificação de risco, disponibilizados em sistema informatizado, incluindo o treinamento da equipe técnica.

Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da UPA, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante conforme previsto em legislação específica (art. 12 da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 16 da Lei 10.741/03 - Estatuto do Idoso, Lei 11.108/05 - parturientes, Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde, artigo 5º, parágrafo único incisos V, VI e VII, art. 22 da Lei 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei n.º 15.137/2017 - Dispõe sobre a uniformização de procedimentos e regulamentação de acompanhamentos nas Unidades de Pronto Atendimento - UPA).

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002058

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Manter o estoque e o fornecimento de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.

Fornecer serviços de esterilização dos materiais termo resistentes e termo sensíveis.

Realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA, por meio de mão de obra especializada.

Realizar manutenção predial e conforto ambiental, por meio de mão de obra especializada.

Realizar manutenção de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos, por meio de mão de obra especializada.

Realizar a manutenção da rede e fornecimento de gases medicinais.

Disponibilizar uniformes de acordo com padrão visual estabelecido pelo MS e equipamentos de proteção individual (EPI), em quantidade suficiente para atender as normas de segurança vigentes.

Disponibilizar roupas hospitalares (como lençóis e cobertores) durante todo o funcionamento da UPA.

Fornecer serviço de Vigilância Armada 24h, nos acessos da UPA e câmeras de vigilância, com gravação de vídeo e disponibilização de imagens para monitoramento das ações pela SMS da Serra.

Fornecer serviço de limpeza e conservação 24h, com mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada.

Fornecer serviço de lavanderia para rouparia e enxoval, de uso na UPA.

Descartar corretamente o lixo de resíduos de saúde.

Manter serviço de coleta, transporte e destinação dos resíduos por empresa especializada, atendendo à legislação vigente.

Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS da Serra.

Elaborar e implantar rotinas técnicas e protocolos assistenciais da UPA, bem como suas revisões e atualizações.

Fornecer e disponibilizar sempre que solicitado, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais para paciente ou responsável legal, para a Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA) e para auditorias dos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação em vigor.

FORMAÇÃO DE  
LÍNGUA

EM BRANCO

EM BRANCO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Interagir com os demais recursos do território através da SMS da Serra, desenvolvendo ações de contra-referência de usuários no pós atendimento de baixa complexidade e com critérios para classificação azul.

Instituir Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como fomento à participação em capacitações indicadas e/ou promovidas pela SMS da Serra.

Instituir normas de atendimento a Acidentes Biológicos, conforme NR-32.

Operacionalizar e manter atualizado sistema informatizado para o atendimento e registro dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente (prontuário eletrônico) e das atividades gerencias (relatórios de acompanhamento e gerenciamento).

Manter o cadastro da Unidade atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.

Manter cadastro atualizado dos profissionais de saúde no SCNES a qualquer tempo e duração do Contrato de Gestão, conforme legislação vigente. O cadastro deverá ser atualizado sempre que houver mudança/inclusão de profissionais e serviços na UPA. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SMS da Serra.

Contratar serviços especializados e licenciados que realizem controle de pragas urbanas de forma contínua.

Contratar serviços de limpeza de de caixa d'água para atender as necessidades da UPA.

Fornecer manutenção e reposição de filtros HEPA – isolamentos, de acordo com o preconizado pelo fabricante dos filtros.

Manter gerador de energia disponível na Unidade e com compatibilidade para atender no mínimo as salas de emergência, além da iluminação de emergência (chão).

Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente, sendo vedada a negação do atendimento devido à falta de documentação.

Efetuar a alteração de titularidade junto as Concessionárias de Água, Energia Elétrica e Telefone, em até 30 dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

Efetuar o pagamento das despesas de Concessionária de Água, Energia Elétrica e Telefone, durante a vigência do contrato.

Dar conhecimento imediato à SMS da Serra de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS da Serra quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação só poderão ocorrer quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS da Serra, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto do contrato estabelecido.

Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria da SMS da Serra, mantendo exposto cartaz/informativo dos canais de acesso a Ouvidoria da Prefeitura/Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

Implantar modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação do usuário.

Responder as demandas judiciais, dos órgãos de controle interno e externo e da Ouvidoria da SMS da Serra, dentro dos prazos estabelecidos.

Formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção e combate ao incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes.

Garantir campo de estágio para instituições de ensino em Termo de Colaboração Técnica firmado junto a SMS da Serra.

Realizar alterações na estrutura física da UPA, desde que não descaracterizem o imóvel e, ainda com justificativa baseada em maior agilidade na prestação de serviços, sendo previamente aprovada pela SMS da Serra.

Garantir escalabilidade do ambiente local, para as demandas da gestão da UPA, que a Secretaria Municipal de Saúde da Serra venha a incorporar sob sua administração futura.

#### 4.3.3 Aspecto Institucional

Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à SMS da Serra, que deverá responder pela fiel execução do Contrato de Gestão.

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do contrato e da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA), inerentes à execução do objeto contratual.

Reparar quaisquer danos causados à SMS da Serra ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual.

Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do Contrato de Gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação.

27/04/2014  
14:00

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002061

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação da Organização Social e da habilitação da UPA.

Responder pelos pagamentos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento.

Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município da Serra, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.

Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no Contrato de Gestão.

Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.

Respeitar a 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.

Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.

Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h.

Adotar a padronização que será orientada pela SMS da Serra na comunicação visual, uniformes, enxoval e nos demais itens, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do preconizado.

Participar das ações determinadas pela SMS da Serra na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação das metas do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.

Compor o Conselho Gestor de Saúde na UPA Carapina e manter seu pleno funcionamento, em conexão com o Conselho Municipal de Saúde.

Informar a SMS da Serra sobre as reclamações, sugestões e elogios realizados pelos usuários.

Informar a SMS da Serra sempre que houver permanência por mais de 24 horas de paciente na UPA, com a negativa do Núcleo Especial de Regulação de Internações (NERI).

10742.900.0002  
10742.900.0002

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Responsabilizar-se pelos serviços relacionados à tecnologia da informação (rede lógica e elétrica), fornecimento de servidores para instalação/configuração para uso dos sistemas de atendimento do paciente, ativos de rede (switch) e link de comunicação de dados, garantindo o pleno funcionamento da unidade.

**4.3.4 Gestão de Pessoas**

Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente: (I) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência (II) integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (III) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral (IV) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie (V) direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde (VI) divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário (VII) participação da comunidade.

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

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

Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem), dentista e técnico ou auxiliar de saúde bucal, farmacêutico e auxiliar de farmácia, assistente social e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

Garantir que a escala dos profissionais com quantitativo mínimo necessário, de forma a cumprir os prazos de atendimento, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas e afastamentos legais. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção, a serem previstas do Contrato de Gestão.

Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na UPA estejam cadastrados no SCNES, com suas respectivas atualizações.

10/10/2010

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e convenções coletivas de trabalho para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e demais colaboradores da UPA.

Estabelecer Programa de Educação Permanente para todos os colaboradores, considerando a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir participação em capacitações oferecidas pela SMS da Serra.

Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na UPA.

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, sendo responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS da Serra de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

Se responsabilizar exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS da Serra ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão.

Comprovar capacidade técnica dos profissionais contratados para a prestação dos serviços de saúde, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos Conselhos de Classe.

Garantir a identificação (crachás) de todos os empregados e terceiros contratados, bem como, uniformes, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da UPA.

Disponer de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

Apresentar à SMS da Serra a relação dos profissionais da UPA responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação e, mensalmente suas alterações.

Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS/MS e demais sistemas adotados pela SMS da Serra.

Implantar e manter, conforme NR-32, Portarias do MS, Resoluções da Anvisa e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dosímetros aos profissionais que manuseiam Raio X.

1978  
1978

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

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

Apresentar declaração referente à não contratação para labor de menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

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

Limitar as despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos disponibilizados à Unidade, em até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade.

Não remunerar com recursos do Contrato de Gestão, a participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativo e de fiscalização.

Não exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Estado do Espírito Santo para dirigentes e colaboradores/empregados.

Em caso de contratação de profissional cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Serra, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, deverão ser devidamente justificados e aprovados previamente pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais e serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

#### 4.3.5 Gestão

Implantar sistema de apuração e análise de custos para a constituição dos modelos de relatórios gerenciais de custos (centrais de custos), permitindo a avaliação, acompanhamento e controle gerencial da UPA.

Contratar serviços de terceiros (fornecedores e prestadores de serviço) para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, sendo de sua exclusiva responsabilidades eventuais danos oriundos desta relação.

Prestar informações sobre a contratação de terceiros a qualquer tempo e sempre que solicitada pela SMS da Serra, inclusive para fins de comprovação das condições de capacidade técnica e financeira.

PLS 112

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****4.4. Bens Móveis e Imóvel**

Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS da Serra.

Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS da Serra e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão. Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsável pela devolução à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis.

Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS da Serra ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.

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

Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SMS da Serra, em até 30 dias após a assinatura do Contrato.

Dar conhecimento imediato à SMS da Serra de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS da Serra.

Incluir no patrimônio da SMS da Serra os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

Realizar inventário dos bens da UPA, conforme orientação e prazos definidos pela SMS da Serra, incorporando os itens adquiridos com os recursos de investimento.

**Tecnologia da Informação**

Para o gerenciamento adequado da UPA Carapina, será necessário operacionalizar um sistema de informação integrado que contemple: aplicativo, infraestrutura de hardware e software básico e antivírus, rede Wireless, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, suporte remoto, treinamento de colaboradores e usuários, serviços de implantação e infraestrutura, além de suporte técnico e aquisição e locação de equipamentos. Ainda, o sistema precisa estar disponível 7 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, excluindo-se período de manutenção programada previamente acordados com a SMS da Serra.

Para a operacionalização do sistema informatizado integrado será necessário:

REPUBLICA DE  
SANTO DOMINGO

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Garantir que o sistema esteja acessível através dos principais browsers de mercado como: Internet: Mozilla Firefox ou Google Chrome, nas suas versões de mercado mais recentes e compatível com os sistemas operacionais para dispositivos móveis Android, IOS e Windows Phone.

Utilizar banco de dados com licença baseada em software livre e multiplataforma. Esta recomendação encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade, ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

Executar as seguintes funcionalidades de forma contínua e ininterruptas: Registro e identificação de pacientes, Classificação de Risco e integração com sistemas específicos, Gestão do fluxo do paciente com chamada visual e auditiva, Prescrição eletrônica e Faturamento dos procedimentos assistenciais constantes na Tabela SUS (transmissão e aprovação no Sistema de Informações Ambulatoriais SIA/SUS).

Realizar a gestão de cadeia de suprimentos e integração com provedores de serviços, como por exemplo: laboratório de análises clínicas, serviço de diagnósticos por imagem, classificação de risco, sistemas ou outros softwares que sejam utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

Armazenar imagem padrão DICOM – PACS (Raio X).

Possibilitar a geração automática de informações para relatório de indicadores do Contrato de Gestão com a SMS da Serra.

Prover serviços evolutivos, configuração e implantação da solução na UPA (incluindo serviço de integração com sistemas de terceiros), treinamento presencial, suporte técnico e funcional, atualização conforme a legislação, evolução tecnológica e manutenção de todos componentes necessários ao perfeito provimento das informações necessárias à operação e ao gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde da Serra.

Instalar o sistema informatizado em ambiente provido pela CONTRATADA e também disponibilizada para acesso via internet, inclusive para dispositivos móveis, com alta disponibilidade a fim de processar localmente todas as informações operacionais da UPA utilizando: 01 (um) servidor para aplicação e base de dados e 01 (um) servidor para armazenamento de imagens no padrão DICOM-PACS, aplicação (contingência) e backup de dados e imagens.

17/04/2013  
12:30

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002067

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Disponibilizar, no servidor de imagens, os serviços de aplicação, de forma que em caso de falha no servidor de aplicação e dados local, o serviço possa ser disponibilizado com a restauração do backup existente.

Oferecer as funcionalidades parametrizáveis de acordo com os requisitos de negócio e especificações, compatível com futuras versões. Em caso de descontinuidade das atividades ou qualquer outro impedimento que impacte no normal fornecimento da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar compatibilidade/barramento entre a antiga e a nova plataforma, garantindo os dados do prontuário do paciente.

Disponibilizar segregação de ambiente de homologação e produção para atender às eventuais demandas de informação da SMS da Serra.

Garantir a implantar de forma plena e tempestiva as alterações de sistemas de informações utilizados pela UPA, de âmbito federal, estadual ou municipal.

Disponibilizar gravações de logs e trilhas de auditoria armazenando minimamente as seguintes informações: identificação do usuário, IP do equipamento, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.

Manter consulta aos registros de acesso lógico da solução tecnológica atualizados. Os registros deverão conter data, hora e identificação dos usuários do sistema em ações executadas no software.

Disponibilizar mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Permitir a possibilidade de autenticação da solução tecnológica, baseada em certificado digital da cadeia de confiança - ICP Brasil.

Permitir que a solução tecnológica estabeleça desconexão automática após determinado período de tempo.

Garantir que a hospedagem dos dados esteja alojada em nuvem e que ao final do contrato todos os arquivos de dados sejam transferidos para a SMS da Serra.

Em relação ao Faturamento dos procedimentos assistenciais o sistema informatizado deverá permitir:

Que o faturamento seja gerado em Boletim de Produção Individualizado (BPA-I) e Boletim de Produção Consolidado (BPA-C).

1234567890  
1234567890

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA / CONTRATOS  
FLS. 002068

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas.

Corrigir as críticas de cada atendimento.

Consultar a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.

Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.

Gerar dados do faturamento conforme normas do SUS.

Importar tabelas do SIGTAP para a competência.

A implantação do sistema informatizado deve incluir todas as atividades de forma condizente com as necessidades deste Termo de Referência, sendo necessário elaborar o Plano de Implantação contendo atividades, equipe de trabalho, responsabilidade das partes, treinamentos necessários e cronograma, a ser aprovado e homologado pela SMS da Serra.

### 5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a SMS da Serra, até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente à execução das despesas:

Comprovante da apresentação do arquivo de Produção Assistencial Mensal junto a Gerência de Controle e Avaliação da SMS da Serra.

Relatório demonstrando o percentual de atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados em relação ao período em questão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

Extrato completo da conta bancária, abrangendo a totalidade do período, demonstrando todas as receitas e despesas e realizando conciliação bancária, se for o caso.

Documentos comprobatórios dos pagamentos das despesas realizadas, tais como notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, acompanhados de notas explicativas que demonstrem sua vinculação direta ou indireta com o objeto da Contrato de Gestão.

Declaração do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas.

207447900 150233  
P.S. 207447900

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS.002069

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Relatório contendo cotejo analítico entre as despesas realizadas e as previsões do Plano de Trabalho, atestando a aplicação dos recursos financeiros em plena consonância com as obrigações assumidas.

Relatório com a disponibilização de informações detalhadas de todos os colaboradores da CONTRATADA para execução do objeto pactuado, a exemplo de: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, cadastro no SCNES, salário, férias, 13º salário, benefícios, encargos patronais e rescisões.

Relatório das capacitações realizadas, informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada, quando couber.

Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus colaboradores, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.

Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo.

Cópia de Folha de pagamento, contra-cheque dos servidores, comprovação de recarga de vale-transporte, ticket alimentação, assistência médica e demais benefícios previstos em convenção coletiva das respectivas categorias.

No caso de contratação, por parte da CONTRATADA, de profissionais médicos liberais ou autônomos nos termos do artigo 4º-A da Lei nº 13.467/2017, deverão ser apresentadas a documentação relacionadas a todos os pagamentos dos encargos sociais e previdenciários, como taxas, impostos, transporte e outras exigências legais ou regulamentares, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT.

Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

Listagem com nome e CRM dos médicos que atuaram na UPA no mês da competência apresentada.

Relatório com a quantidade de horas extras realizadas no mês de todos os colaboradores que trabalham na UPA.







PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. ~~002070~~

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

Declaração informando os nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

Estatuto social devidamente registrado com a última alteração e regimento interno da Organização Social, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações.

Comprovação de publicação no Diário Oficial do Município, do Regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras de materiais e insumos, com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº2.709/2022.

Relação dos bens móveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens.

Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.

### 6 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA SERRA

Compete à SMS da Serra proporcionar todas as condições para que a Organização Social possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações deste Termo de Referência e seus Anexos.

São obrigações da SMS da Serra:

Fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o disposto neste Termo e em seus anexos.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio da Comissão especialmente constituída por Portaria, fiscalizando o desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA, elaborando relatório mensal de execução assistencial e financeira.

21-01-2013  
1338

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002071

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Emitir notificações para sanar eventuais inconformidades e ou inconsistências verificadas nos relatórios mensais de execução assistencial e financeira por meio da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais (CESMOS/SESA).

Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como bens que lhe guarnecem.

Disponibilizar as informações e dados necessários para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientar a correta prestação dos serviços contratados ou em outras questões omissas neste Termo de Referência.

Realizar mensalmente o repasse financeiro à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

Efetuar as retenções tributárias, se devidas, referentes aos serviços prestados em conformidade com a legislação vigente.

Nomear gestor para acompanhar a execução do Contrato de Gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.

Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

Liquidar o empenho e efetuar o repasse financeiro à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

Notificar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato.

Definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos dele corolários.

Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade da prestação de serviço por parte da CONTRATANTE.

Prover à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.

Programar no orçamento do Município da Serra e da Secretaria Municipal de Saúde os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual.

Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes.

Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso.

10/10/2010 10:00:00

10/10/2010 10:00:00

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Disponibilizar os imunobiológicos, soros, insumos e medicamentos do componente estratégico a serem utilizados na UPA para atender as atividades descritas no Item 5.3.1 Ações e Serviços Assistenciais.

Providenciar capacitações e treinamentos para a implantação e uso de sistemas informatizados oficiais utilizados pela SMS da Serra.

Fornecer protocolos específicos da SMS da Serra.

Fornecer padrão de comunicação visual.

**7 INDICADORES E METAS DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

A avaliação de cumprimento das metas quantitativas basea-se em parâmetros de organização de serviços corresponde a produção de procedimentos, constantes do SIGTAP (Tabela SUS).

Para a meta mensal de atendimentos médicos serão considerados os seguintes códigos:

03.01.06.002-9: atendimento de urgência com observação de até 24 horas em atenção especializada;

03.01.06.009-6: atendimento médico em unidade de pronto atendimento.

A meta quantitativa mensal de atendimentos médicos na UPA Carapina é de 16.500 (dezesseis mil e quinhentos). Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo, correspondendo ao número médio mensal de 14.850 (quatorze mil, oitocentos e cinquenta) atendimentos médicos por mês.

Esta ação compreende o rol de procedimentos relacionados, entre outros, que deverão ser realizados na execução do objeto do Contrato de Gestão, visando à estabilização do paciente e a integralidade do atendimento.

Para meta quantitativa mensal de atendimentos odontológicos de urgência será considerado o seguinte código de procedimento constante do SIGTAP (Tabela SUS):

03.01.06.006 -1: atendimento odontológico de urgência em atenção especializada.

A meta quantitativa mensal de atendimentos odontológicos na UPA Carapina é de 680 (seiscentos e oitenta). Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% abaixo, correspondendo ao número médio mensal de 575 (quinhentos e setenta e cinco) atendimentos odontológicos de urgência por mês.

A avaliação quanto ao alcance das metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos e Odontológicos, aprovada no SIA/SUS.

BRANCO  
BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)

Para a comprovação da produção assistencial via SIA/SUS, deverá ser gerado arquivo de faturamento em formato digital, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a entrega mensal à SMS da Serra, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de competência. O arquivo deve ser compatível para a transmissão ao DATASUS, conforme os fluxos acordados para a alimentação regular da base de dados no SIA, nos moldes do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I), conforme estabelecido no SIGTAP. Os procedimentos especificados na Portaria GM/MS nº 10 de 03 janeiro de 2017 (03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6 e 03.01.06.011-8) são de registro obrigatório no BPA-I.

Metas e indicadores objetivam incentivar a CONTRATADA a melhorar a qualidade nos processos de trabalho da UPA. Serão acompanhados mensalmente pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais – CESMOS. A referida análise poderá resultar em uma repactuação das quantidades de atendimentos ou atividades assistenciais ora estabelecidos e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo (para adição ou supressão) e estes serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

A matriz de indicadores a serem acompanhados é constituída por metas quantitativas e qualitativas que serão avaliadas a partir do primeiro mês de início das atividades da UPA, conforme o Quadro a seguir:

Quadro 1 – Metas e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Atendimento médico em UPA 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos registrados e aprovados no SIA/SUS	12.375 a 16.500	30
Taxa de acolhimento com classificação de risco na UPA 24 horas	(Total de pacientes com classificação de risco realizada/Total de pacientes atendidos) x 100	≥ 95%	10
Tempo médio de espera para classificação de risco*	Soma do tempo (em minutos) entre a abertura do atendimento no sistema até a admissão na Classificação de Risco/Total de pacientes atendidos	≤ 15 min	5
Tempo médio de espera para atendimento médico	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o	≤ 15 min	5

20-10-1950  
L. 1000

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002074**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

dos pacientes classificados com Risco LARANJA	Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco LARANJA/Total de pacientes classificados de LARANJA		
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AMARELO	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AMARELO/Total de pacientes classificados de AMARELO	≤ 60 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados como Risco VERDE	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco VERDE/Total de pacientes classificados de VERDE	≤ 120 min.	5
VERDE Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AZUL	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AZUL/Total de pacientes classificados de AZUL	≤ 240 min.	5
Taxa de atendimentos registrados e aprovados no SIA/SUS	Total de atendimentos registrados e aprovados no SIA-SUS/Total de atendimentos realizados na UPA x 100	90%	10
Taxa de registro correto dos procedimentos no SIA-SUS	(Total de ocorrências constantes do relatório do SIA-SUS/Total de procedimentos realizados na UPA) x 100	5%	5
Atendimento Odontológico de urgência em UPA 24 horas	Número absoluto de atendimentos odontológicos de urgência registrados e aprovados no SIA/SUS	575 a 680	20
TOTAL DE PONTOS			100

\* Parâmetro baseado no protocolo de classificação de risco adotado pela SMS da Serra.

REPUBLICA  
F. S. J.

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

\*\* Considera-se pacientes satisfeitos, aqueles que atribuírem pontuação maior ou igual a 8 (oito).

A avaliação e a valoração dos indicadores serão realizadas mensalmente por meio de relatório com os resultados alcançados para cada meta, sua respectiva pontuação e comprovação documental. Sua apresentação se dará de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a m/eta) e o total de pontos somados de maneira aritmética, podendo gerar desconto financeiro de até 10% do custeio mensal (parte variável), nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores.

Quadro 2: Valoração de metas para para pagamento da parte variável

(10% do valor do custeio mensal):

95 a 100 pontos	100%
90 a 94	90%
80 a 89 pontos	70%
70 a 79 pontos	50 %
≤ 69 pontos	Zero

Caso o somatório de pontos seja inferior a 95 pontos, a CONTRATADA receberá Notificação da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais - CESMOS para sanar as inconsistências e apresentar justificativas, que serão alvo de análise técnica. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela CESMOS, a CONTRATADA poderá sofrer sanção contratual, visando à melhoria do desempenho assistencial.

Em caso de reincidência de pontuação inferior a 95 pontos, conforme o quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade, a CONTRATADA receberá Notificação da Comissão para apresentar justificativas e sanar as inconsistências.

Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais, deverá ser observada a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a CONTRATADA, está sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Contrato de Gestão; acarretando a desqualificação da Organização Social, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

A critério da Secretaria Municipal de Saúde da Serra os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos, mediante termo aditivo, sempre que houver o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a UPA.

**8 REPASSES FINANCEIROS**

O repasse financeiro compreenderá o aporte mensal de parcela fixa e de parcela variável, sendo 90% correspondente a parcela fixa do valor mensal do contrato e 10% correspondente a parcela variável do valor mensal do contrato.

A liberação dos valores de custeio a serem repassados ocorrerá em parcelas mensais no 10º (décimo) dia útil de cada mês.

As parcelas de valor variável serão repassadas mensalmente, juntamente com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados, após análise dos indicadores estabelecidos no item 7.

O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, a avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente.

A realização dos repasses financeiros devidos à CONTRATADA depende da apresentação e devida protocolização da documentação descrita no item 5.

**9 LEIS E NORMAS SANITÁRIAS QUE SUBSIDIARAM A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Lei n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

Portaria GM/MS n.º 2.616, de 12 de maio de 1998 que estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares.

Handwritten text at the top left, possibly a date or reference number, including a horizontal line.

EM BRANCO

EM BRANCO

C

C



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**

44/19/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002077

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)**

Portaria GM/MS n.º 2.048 de 05 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.

Portaria GM/MS nº 1.863, de 29 de setembro de 2003, que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.

Lei Municipal nº. 3.778 de 29 de setembro de 2011, que dispõe sobre o Programa Municipal de Organizações Sociais e dá outras providências.

Portaria GM/MS nº 2.048 de 2002 e Portaria GM/MS nº 10 de 2017, que estabelece a Política Nacional de Humanização no SUS.

Anexo I da Portaria de Consolidação GM/MS nº 03, de 28 de setembro de 2017, que estabelece as diretrizes para Organização da Rede de Atenção à Saúde do SUS - Origem: PRT MS/GM 4279/2010

Anexo III da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 03, de 28 de setembro de 2017, que institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS) - Origem: PRT MS/GM 1600/2011 e redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24hs como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Capítulo VIII da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 05, de 28 de setembro de 2017, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).

Portaria GM/MS nº 10, de 03 de janeiro de 2017, 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.

Decreto Municipal nº. 2.709, de 19 de abril de 2022, que regulamenta o Programa Municipal de Organizações Sociais, instituído pela Lei Municipal nº. 3.778/2011e dá outras providências.

Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS), que define critérios e parâmetros para avaliar os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, buscando a apreensão mais completa e abrangente possível da realidade dos mesmos, em suas diferentes dimensões.

Termo de Referência elaborado pela Comissão Especial de Qualificação, Convocação Pública, Seleção, Credenciamento e Contratação de Organizações Sociais (CESCOS).

Serra, 20 de janeiro de 2023.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO





PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 002078**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****ANEXO II****TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

Termo de Permissão de Uso que entre si celebram o Município de Serra, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, visando à utilização dos bens móveis e equipamentos alocados no **UPA Carapina** gerenciado através de Contrato de Gestão anteriormente firmado.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ/MF **27.174.093/0001-27**, sediado à Praça Dr. Pedro Feu Rosa, n.º 01, Centro - Serra/ES CEP: 29.176-090, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal**, Excelentíssimo Senhor **ANTONIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL**, portador do CPF **525.498.107-59**, doravante denominado **CONTRATANTE**; com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com CNPJ/MF **14.814.026/0001-88**, sediada à Av. Talma Rodrigues Ribeiro, n.º 5416, Portal de Jacaraípe, CEP: 29.173.795- Serra-ES, neste ato representado pela **Secretária Municipal de Saúde**, Senhora **BERNADETE COELHO XAVIER**, portadora do CPF n.º. 779.996.657-20 e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, com CNPJ/MF **47.078.019/0001-14** com endereço na Rua Doutrina - n.º 1311 - Vila Soto - Catanduva - SP - CEP: 15.810-150 e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob n.º **009259** do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de **1135070082/2018**, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO LOPES PASTOR**, RG n.º **23.180.145-2**, CPF n.º **205.467.898-8**, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, tendo em vista o que dispõe o Contrato de Gestão celebrado em 24/02/2023, Processo **4419/2023**, para gerenciar a **UPA CARAPINA**, de propriedade da **PERMITENTE** e, por este, completamente equipado para o seu regular funcionamento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, que se regerá pela Lei n.º **8.666/93** e posteriores alterações, e demais disposições legais e regulamentares, tudo mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso do bem imóvel denominado **UPA CARAPINA**, contemplando o prédio construído, estacionamento e demais áreas integrantes do terreno; bem como todos os bens móveis, equipamentos médico-hospitalares e equipamentos de informática relacionados no ANEXO I, de propriedade da **PERMITENTE**, com exclusiva finalidade de sua utilização pela **PERMISSIONÁRIA** na realização das atividades e serviços de assistência hospitalar desenvolvidas no **UPA Carapina**, conforme consta do Contrato de Gestão firmado entre a **PERMITENTE** e a **PERMISSIONÁRIA**.

323-11100-1-10P  
111 813

EM BRANCO

EM BRANCO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A Permissão de Uso de que trata este Termo será a título gratuito no que se refere à utilização dos bens, ficando a cargo da **PERMISSIONÁRIA** todas as despesas referentes à manutenção, insumos e eventual apólice de seguro dos bens e equipamentos relacionados no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA REVERSÃO**

A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a reverter à **PERMITENTE** os bens que lhe estão sendo disponibilizados nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A reversão dos bens de que trata esta Cláusula será formalizada mediante Termo de Recebimento, após realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação pela **PERMITENTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS**

Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à **PERMITENTE** e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigido à **PERMITENTE**, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A devolução e/ou substituição de bens de que trata essa cláusula será formalizada mediante Termo de Recebimento, após realizada a devida conferência e inspeção de bens, para verificação de seu estado de conservação, pela Comissão Permanente de Patrimônio.

**CLÁUSULA QUARTA- DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO**

A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens móveis e imóveis disponibilizados e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta da **PERMISSIONÁRIA**, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo.

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****PARÁGRAFO SEGUNDO**

É vedado à **PERMISSIONÁRIA** fazer qualquer alteração nos bens disponibilizados sem a prévia e expressa autorização da **PERMITENTE**, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem disponibilizado, a **PERMISSIONÁRIA** deve comunicar o fato à **PERMITENTE**, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação dele, conforme estabelecido no Parágrafo Primeiro desta cláusula; definida a baixa patrimonial, ela será providenciada pela **PERMITENTE**, mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

**PARÁGRAFO QUARTO**

É de inteira e total responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem disponibilizados por este Termo, a qual deve ser realizada num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabe à **PERMISSIONÁRIA** a reposição do bem à **PERMITENTE**, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS NOVAS AQUISIÇÕES**

Ocorrendo novas aquisições de bens destinados à UPA CARAPINA, sejam estes efetuados pela **PERMITENTE** ou pela **PERMISSIONÁRIA**, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Contrato de Gestão, os mesmos serão patrimoniados e integrarão o patrimônio do Município, sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

**CLÁUSULA SEXTA-DO USO ATÍPICO DO BEM IMÓVEL**

A **PERMISSIONÁRIA** deverá submeter à aprovação prévia da **PERMITENTE** todos os projetos que impliquem o uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos objeto deste Termo, para empreendimentos atípicos tais como: eventos, campeonatos, comemorações, desfiles, montagem de restaurantes, lanchonetes, quiosques, livrarias e assemelhados.

1940-1941

EM BRANCO

EM BRANCO



PREFEITURA MUNICIPAL DA

**SERRA**4419/2023  
SESA / CONTRATOS  
FLS. 002081**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SESA)****CLÁUSULA SÉTIMA-DA VIGÊNCIA**

Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato de Gestão nº **xxxx/2023**, celebrado em **23/02/2023**, ao qual está vinculado.

**CLÁUSULA OITAVA- DA RESCISÃO**

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens constantes do Termo de Referência, observado o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A **PERMISSIONÁRIA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a Secretária Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A revogação, independente da iniciativa, não exonera a **PERMISSIONÁRIA** das obrigações assumidas, em especial com relação aos procedimentos e prazos previstos nos parágrafos quarto e quinto da Cláusula Quarta deste Termo.

**CLÁUSULA NONA- DO FORO**

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo é o da Comarca da Serra/ES, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Serra, 16 de fevereiro de 2023

BERNADETE COELHO  
XAVIER:77999665720Assinado de forma digital por BERNADETE  
COELHO XAVIER:77999665720  
Dados: 2023.02.16 16:02:17 -03'00'**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PERMITENTE**LUCIANO LOPES  
PASTOR:205467  
89889Assinado de forma digital por LUCIANO  
LOPES PASTOR:20546789889  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC  
CERTIFICA MINAS-ES,  
ou=37644555000186, ou=Presencial,  
ou=Cartão/Caso PF A1, cn=LUCIANO  
LOPES PASTOR:20546789889  
Dados: 2023.02.16 14:27:24 -03'00'**ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI**  
**PERMISSIONÁRIA**

EM BRANCO

EM BRANCO



**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**Extrato do Contrato Emergencial nº 022/2023**

Resumo de instrumento de extrato de contrato em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Contrato nº:** 022/2023 - **Processo:** 4.419/2023

**Objeto do contrato:** CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO tem por objeto a gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel"- UPA CARAPINA;

**Contratada:** ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI;

**Valor:** R\$ 13.198.730,29 (treze milhões e cento e noventa e oito mil e setecentos e trinta reais e vinte e nove centavos);

**Dotação orçamentária:** 10.302.0001.2004

**Elemento de Despesa:** 3.3.50.85.00

**Fonte de Recursos:** 1.500.0015.1002/1.600.0000.0000



**BERNADETE COELHO XAVIER**  
Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE  
FISCALIA

EM BRANCO

EM BRANCO

**RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**, por meio da Secretária Municipal de Saúde, RATIFICA o procedimento adotado por Adesão à Ata de Registro de Preços nº 054/2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 255/2021, promovida pela Secretaria Municipal de Obras, com o objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços de captura de imagens através de câmeras móveis (PTZ), sobre rede IP, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, instalação, suporte e manutenção, tanto na Central de Operações, quanto nos pontos remotos itinerantes (PTZ), localizados nas unidades de saúde, por meio do Processo Administrativo nº 2425/2023, contrato pelo período de 12 (doze) meses.

Fornecedor: **START TECH SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA - CNPJ: 07.040.246/0001-36**  
Valor: **R\$ 561.000,00** (quinhentos e sessenta e um mil reais).

ID (TCEES): 2023.069E0500001.16.0001

Serra (ES), 16 de fevereiro de 2023.

**Bernadete Coelho Xavier**  
Secretária Municipal de Saúde  
Protocolo 1030261

**SECRETARIA DE SAÚDE**  
**Extrato do Contrato Emergencial nº 022/2023**

Resumo de instrumento de extrato de contrato em atendimento ao artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

**Contrato nº: 022/2023 - Processo: 4.419/2023**

**Objeto do contrato:** CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO tem por objeto a gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel"- UPA CARAPINA;

**Contratada:** ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GANDHI;

**Valor: R\$ 13.198.730,29** (treze milhões e cento e noventa e oito mil e setecentos e trinta reais e vinte e nove centavos);

**Dotação orçamentária:** 10.302.0001.2004  
**Elemento de Despesa:** 3.3.50.85.00  
**Fonte de Recursos:** 1.500.0015.1002/1.600.0000.0000

**BERNADETE COELHO XAVIER**  
Secretária Municipal de Saúde  
Protocolo 1030404

**Parecer Padrão Nº 014-PROGER**  
**Processo Protocolado sob o nº: \_\_\_\_\_/2023**

PARECER PADRÃO. ADMINISTRATIVO. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. ALTERAÇÃO UNILATERAL. ADITIVO DE OBJETO CONTRATUAL. INCISO I DO ART. 65 DA LEI 8.666/93. LIMITAÇÃO AO PERCENTUAL DE 25% EM ACRÉSCIMO E/OU DECRÉSCIMO DE CONTRATOS DE OBRAS, SERVIÇOS E COMPRAS E DE 50% DE ACRÉSCIMO EM REFORMA DE EDIFÍCIO OU EQUIPAMENTO.

I. Viabilidade jurídica da alteração unilateral dos contratos administrativos, desde que: a) seja mantido o objeto originalmente contratado; b) observe-se o limite percentual de 25% (vinte e cinco por cento) em contratos de obras, serviços e compras, e de 50% (cinquenta por cento) em reforma de edifício ou equipamento; c) não haja compensação entre acréscimos e decréscimos; d) haja

justificativa da superveniência das causas ensejadoras da alteração contratual, devidamente amparadas em comprovação documental, pareceres e estudos técnicos pertinentes, bem como demonstração do interesse público no aditamento; e) haja autorização expressa e motivada do gestor da pasta; f) seja elaborado projeto básico específico; g) seja preservada a equação econômico-financeira da pactuação original, demonstração da vantajosidade e da inexistência de "jogo de planilha"; h) demonstre-se a manutenção das condições de habilitação e o atendimento dos demais elementos necessários à regular instrução processual descritos neste parecer e na Orientação Técnica nº. 02/2020 da CGM;

II. Em se tratando de "reforma de edifício ou equipamento", para fins de enquadramento na parte final do art. 65, §1º (acréscimo em 50%), deverá ser demonstrado que o objeto contratual se enquadra no conceito de reforma trazido na lei, nos moldes da jurisprudência do E. TCU;

III. A inclusão de novos itens e serviços excepcionalmente poderá ser realizada, desde que: a) seja demonstrado o atendimento dos requisitos contidos no item I; b) seja observado o valor médio de serviços similares presentes nos demais lotes de uma mesma licitação; c) seja mantido o percentual de desconto oferecido no certame licitatório;

IV. É possível a aplicação deste opinativo em casos idênticos, desde que presentes os mesmos pressupostos de fato e de direito e observadas às exigências previstas no art. 3º e a forma prevista no art. 4º, ambos da PORTARIA PROGER Nº 007/2021.

V. Previamente à utilização do parecer padrão deverão ser saneadas as deficiências, se presentes nos autos, cumpridas às recomendações ora formuladas e preenchido o termo constante do ANEXO da PORTARIA PROGER Nº 007/2021 pelo gestor da pasta.

**I. RELATÓRIO**

Trata-se de análise e parecer jurídico acerca possibilidade jurídica de firmar aditivo de valor, para acréscimo ou decréscimo do objeto contratual originário, unilateralmente pela Administração Municipal, mediante enquadramento na hipótese do inciso I, do art. 65, da Lei 8.666/1993.

Este é o breve relato dos fatos.

**II. FUNDAMENTAÇÃO**

**II. I. DO CABIMENTO DO PARECER PADRÃO**

O Parecer Padrão tem um caráter exaustivo, destinado à aplicação em casos concretos cujos contornos se amoldem às premissas, parâmetros e pressupostos trazidos no processo em análise.

O tema é disciplinado pela Portaria PROGER Nº 0007/2021, de cujo teor podemos extrair as disposições abaixo:

Art. 1º [...] Parágrafo único. Considera-se parecer jurídico padrão aquele que analisa todas as questões jurídicas que envolvam matérias idênticas e recorrentes, dispensando a obrigatoriedade legal de elaboração de parecer individualizado para os respectivos casos concretos.

Da leitura do parágrafo único do art. 1º da referida Portaria podemos depreender que a situação que ora se apresenta se enquadra na hipótese ali descrita, o que autoriza a emissão de opinativo desta natureza.

Por fim, ainda no que interessa ao presente tópico, vale ressaltar que, na utilização do parecer padrão, as Secretarias Municipais deverão instruir o(s) processo(s) de acordo com o disposto no art. 6º do citado diploma legal:



Faint handwritten text at the top left corner.

EM BRANCO

EM BRANCO

Faint handwritten mark on the right edge.

Faint handwritten mark on the right edge.



4019/2023  
SESA/CONTRATOS  
FLS. 2084

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2023**

A Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, através de sua pregoeira e Equipe de Apoio torna-se público que irá realizar a abertura da licitação cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios em atendimento à Secretaria Municipal de Administração. A licitação será realizada no dia 16 de março de 2023. Protocolo: até às 08 horas e 30 minutos. Abertura: 08 horas e 40 minutos, nas dependências da Prefeitura Municipal de Mantenópolis. A íntegra do Edital se encontra disponível para download no site eletrônico, [www.mantenopolis.es.gov.br](http://www.mantenopolis.es.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3758 2916.

Mantenópolis-ES, 16 de fevereiro de 2023.  
GABRIELA DE ALMEIDA RIBEIRO LUZ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI**

**RESULTADO DE JULGAMENTO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2/2023**

O Município de Muqui-ES torna público e comunica aos interessados o resultado referente licitação acima, cujo objeto é: obra de Contenção, Drenagem e Pavimentação do Centro de Educação Infantil - C.E.I (Tio Pedro) da Rua Joaquim Afonso, Bairro Boa Esperança, Muqui-ES, Empresa vencedora: Constru Hermes Eireli EPP, CNPJ 38.649.500/0001-21, R\$ R\$ 94.991,48.

Muqui-ES, 16 de fevereiro de 2023.  
MIGUEL MONTOZO NETO  
Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS**

**AVISO DE ADIAMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2023 - SRP**

A Prefeitura de Pinheiros-ES, torna público que será o certame em epígrafe será adiado para o dia 27 de fevereiro de 2023, permanecendo inalterado local e horário.

Pinheiros-ES, 16 de fevereiro de 2023.  
ARNÓBIO PINHEIRO SILVA  
Prefeito

**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

O Município de Pinheiros/ES, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que solicita cotação de preços, mediante contratação direta por dispensa, nos termos da Lei 14.133/2021, para Aquisição de Pneus em atendimento a demanda da Secretaria de Saúde deste Município. Os interessados devem acessar o link <http://www.pinheiros.es.gov.br/uploads/documento/20230215175742-cotacao-de-precos.pdf> e apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação, o orçamento devidamente preenchido, datado, assinado e carimbado e enviado exclusivamente pelo email [setorcompras@pinheiros.es.gov.br](mailto:setorcompras@pinheiros.es.gov.br). O documento deverá conter o Nome da empresa, Razão Social, CNPJ, Telefone para contato, Endereço, Nome do Responsável assinante, Prazo de validade da proposta, valor unitário.

Pinheiros - ES, 16 de fevereiro de 2023.  
IVAN DOMINGOS SILVESTRE  
Secretário

**AVISO DE SUSPENSÃO SINE DIE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2023**

O Município de Pinheiros - Estado do Espírito Santo, torna público que fica suspensa "sine die" a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2023, visando a aquisição de Blocos e Meio Fio para atender as demandas da Secretaria de Agricultura, meio Ambiente, Obras e transporte do Município de Pinheiros, Estado do Espírito Santo.

Pinheiros - ES, 16 de fevereiro de 2023.  
ARNÓBIO PINHEIRO SILVA  
Prefeito

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2023 - SRP**

O Município de Pinheiros-ES, torna público que será realizado licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, através do site: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), objetivando registro de preço visando a futura e eventual aquisição de Materiais Esportivos para atender as demandas do Município de Pinheiros/ES. O Edital oriundo do processo nº00535/2022 - encontra-se disponível no site acima. Abertura das propostas: às 07h30min. do dia 06/03/2023. Início sessão disputa: às 07h32min. do dia 06/03/2023. O Edital está disponível no site do município [www.pinheiros.es.gov.br](http://www.pinheiros.es.gov.br). ID (TCES): 2023.055E0700001.01.0006

Pinheiros-ES, 16 de fevereiro de 2023.  
ARNÓBIO PINHEIRO SILVA  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2022**

O Município de Santa Maria de Jetibá-ES, torna público para conhecimento dos interessados a HOMOLOGAÇÃO do processo licitatório em epígrafe. Processo: 5707/2022, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS TIPO PICK UP PARA A FROTA MUNICIPAL, conforme descrições contidas nos anexos e demais condições do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 0000089/2022 e seus anexos, sendo as empresas vencedoras: AKANE VEICULOS LTDA - CNPJ: 41.183.930/0001-05 e VCS IMPLEMENTOS E VEICULOS - CNPJ: 38.428.119/0001-32. Na execução do objeto pela Secretaria de Saúde serão utilizados recursos provenientes de emenda parlamentar, referente a proposta de número 13917.262000/1200-02.

Santa Maria de Jetibá-ES, 16 de fevereiro de 2023.  
HILÁRIO ROEPKE  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 142/2022.  
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.  
CONTRATADA: Empresa GTX Engenharia LTDA.  
CLÁUSULA PRIMEIRA - DA SUPRESSÃO: Terá um decréscimo de R\$ 197,96 (cento e noventa e sete reais e noventa e seis centavos), com percentual de aproximadamente 1,16% (um vírgula dezesseis por cento) passando o montante de R\$ 17.048,00 (dezessete mil e quarenta e oito reais) para R\$ 16.850,04 (dezesseis mil, oitocentos e cinquenta reais e quatro centavos).PROCESSO Nº: 000761/2023.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05302023021700239

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

RESUMO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 142/2022  
CONTRATANTE: O Município de Santa Teresa/ES.  
CONTRATADA: Empresa GTX Engenharia LTDA.  
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ACRÉSCIMO: Terá um acréscimo de R\$ 708,13 (setecentos e oito reais e treze centavos), passando o montante de R\$ 16.850,04 (dezesseis mil, oitocentos e cinquenta reais e quatro centavos) para R\$ 17.558,17 (dezessete mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e dezessete centavos), devido aos motivos constantes no processo. O valor do aditivo ocasionará um acréscimo de 4,20% (quatro vírgula vinte por cento) no valor global do contrato.  
CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:  
006.001.04.121.0020.2.009.44905100000.44905180000 - Fonte: 1704 - Ficha: 432.PROCESSO Nº: 000761/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2023**

Resumo de Instrumento de extrato de contrato em atendimento ao art. 61, parágrafo único, Lei Federal nº 8.666/93.  
Contrato nº 022/2023 - Processo 4.419/2023  
Objeto: Contrato emergencial de gestão tem por objeto gerenciamento e a execução de ações e serviços de saúde para a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas "Maria Francisca Pimentel" - UPA Contratada: ORGANIZAÇÃO SOCIAL HOSPITAL MAHATMA GHANDI  
Valor: R\$ 13.198.730,28 (treze milhões e cento e noventa e oito mil e setecentos e trinta reais e vinte e oito centavos).  
Dotação: 10.302.0001.2004  
Elemento despesa: 3.3.50.85.00  
Fonte: 1.500.0015.1002/1.600.0000.0000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**RESULTADO DE HABILITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2022**

O Município de Vargem Alta/ES, por intermédio do Presidente da CPL, torna público o resultado da habilitação, após análise da documentação das empresas participantes da Tomada de Preços 00025/2022, sendo consideradas habilitada(s) a(s) empresa(s) OPLUS ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, não havendo empresas habilitadas para continuidade no certame. Dessa forma, fica designado o dia 24/02/2023, às 14:00 para abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais. Esclarecimentos no mesmo endereço, pelos telefones (28) 99968-8151 ou pelo e-mail: [cpl.vargemalta@gmail.com](mailto:cpl.vargemalta@gmail.com).  
ID: 2022.071E0700001.01.0043

Vargem Alta-ES, 16 de fevereiro de 2023.

JOÃO RICARDO C DA SILVA  
Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

**EXTRATO DE CONTRATO**

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2023  
CÓDIGO CIDADES: 2023.073E0600001.09.0001  
Processo Administrativo nº. 2582/2023.  
Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93  
Contratante: MUNICÍPIO DE VIANA/ES, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.  
Contratada: UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.  
Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento, fornecimento e administração de benefício de auxílio-alimentação na forma de cartão com tecnologia de chip, destinado aos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Viana/ES.  
Valor: R\$ 4.172.350,00 (quatro milhões cento e setenta e dois mil trezentos e cinquenta reais).  
Vigência: o prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, improrrogáveis, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/1993.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2023**

O Município de Vitória, por meio da Central de Licitações, Compras e Contratos, da Subsecretaria de Gestão Administrativa, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, tipo menor preço por lote, modo de disputa aberto e fechado, visando atender a Central de Serviços. O edital estará disponível nos sites: [transparencia.vitoria.es.gov.br](http://transparencia.vitoria.es.gov.br) e [portaldecompraspublicas.com.br](http://portaldecompraspublicas.com.br). PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2023 - PROCESSO Nº 6892193/2022. ID (CIDADES): 2023.077E0600022.02.0018. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SACOS TIPO BIG BAG. Início de entrega das propostas: dia 23/02/2023. Final de entrega das propostas: às 08:30h do dia 07/03/2023. Abertura das propostas e sessão de disputa: às 09:00h do dia 07/03/2023. Informações no e-mail: [pammartins@vitoria.es.gov.br](mailto:pammartins@vitoria.es.gov.br). Telefone.: (27) 3382-6074.

Vitória-ES, 14 de fevereiro de 2023.

PABLO MENDES MARTINS  
Pregoeiro

ANCKMAR PRATISSOLLI  
Autoridade Competente da Central de Licitações,  
Compras e Contratos

LEONARDO AMORIM GONÇALVES  
Assessor Especial - Central de Serviços

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023**

O Município de Vitória, por meio da Central de Licitações, Compras e Contratos, da Subsecretaria de Gestão Administrativa, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, tipo menor preço por lote, modo de disputa aberto e fechado, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde. O edital estará disponível nos sites: [transparencia.vitoria.es.gov.br](http://transparencia.vitoria.es.gov.br) e [portaldecompraspublicas.com.br](http://portaldecompraspublicas.com.br). PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2023 - PROCESSO Nº 6546719/2022. ID (CIDADES): 2023.077E0600022.02.0019. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCETA PARA COLETA DE AMOSTRA DE SANGUE E TIRA TESTE PARA DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE GLUCEMIA COM FORNECIMENTO DE GLICOSÍMETROS E ACESSÓRIOS PARA SUA UTILIZAÇÃO. Início de entrega das propostas: dia 23/02/2023. Final de entrega das propostas: às 08:30h do dia 08/03/2023. Abertura das propostas e sessão de disputa: às 09:00h do dia 08/03/2023. Informações no e-mail: [bfesperandio@vitoria.es.gov.br](mailto:bfesperandio@vitoria.es.gov.br). Telefone.: (27) 3382-6037/6074.

Vitória-ES, 14 de fevereiro de 2023

BRUNA FONTANA SPERANDIO  
Pregoeira

ANCKMAR PRATISSOLLI  
Autoridade Competente da Central de Licitações, Compras e Contratos

10/10/10 10:10

EM BRANCO

EM BRANCO