



CONTRATO Nº 69/2020

CHAMADA PÚBLICA nº 05/2019

CÓDIGO AUDESP n 2020190003324

ADITAMENTO Nº 04.

TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Catanduva - SP, à Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 45.122.603/0001-02, neste ato representado Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado à Rua Olhos D'Água, nº 215, Jardim Caparroz, CEP 15805-145, na cidade de Catanduva/SP, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, representada por **CLÁUDIA MONTEIRO FERRAZZI FERREIRA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 16.732.250-3 SSP/SP e inscrita no CPF sob nº 093.040.478-54, nascida em 01/11/1966, residente e domiciliada na AV. Belvedere 505 – casa 188, bairro Jardins de Athenas, CEP 15056-100, na cidade de São Jose do Rio Preto/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, decidem aditar o contrato celebrado com o **HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ESPÍRITA MAHATMA GANDHI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, 47.078.019/0001-14, com endereço à Rua Duartina, nº 1311, Vila Sotto, CEP 15810-150, na cidade de Catanduva/SP, com endereço eletrônico: licitacao@mgandhi.com.br e telefone (17) 3524-9070, representado por **LUCIANO LOPES PASTOR**, brasileiro, divorciado, médico, portador do RG 23.180.145-2, inscrito no CPF 205.467.898-89, residente e domiciliado à Av. Deputado Orlando Zancaner, nº 237, Jardim Amêndola, CEP 15.801-120, na cidade de Catanduva/SP, doravante denominada **CONTRATADA** na Chamada Pública nº **05/2019 - CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA O GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS “DR. ATÍLIO CARDERELLI CYPRIANO” NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP**, da seguinte forma:

- 1- quanto ao acréscimo de serviços, na porcentagem de **11,7817%**, perfazendo o valor total de R\$ 1.774.403,42 (um milhão setecentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e três reais e quarenta e dois centavos), correspondente à: aumento do quadro de profissionais; aumento dos valores referentes a medicamentos; gases medicinais; e outros custos; conforme Anexo I.
- 2- a inclusão do inciso “(c)” dentro do item **4.DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**, 4.2. UPA 24 horas “Dr. Atílio Carderelli Cypriano”, e a inclusão dos itens 14, 15 e 16 dentro do item **5.INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** do memorial descritivo do contrato conforme Anexo II.
- 3- manutenção da divisão das Unidades de Pronto Atendimento, entre Unidade contaminada (UPA-24h) e descontaminada em outro prédio (P.A. dentro do CEM).

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



- 4- quanto ao prazo, a vigência será de 60 (sessenta) dias, ou seja, 02 meses, do dia 16/06/2021 ao dia 15/08/2021, podendo ser prorrogado por igual período, bem como rescindido a qualquer tempo; ficando os valores a serem pagos neste período a possibilidade de: Mensal Correspondente durante a vigência deste aditivo R\$ 887.201,71 e Mensal Correspondente referente ao Contrato Principal R\$ 1.255.051,47;
- 5- quanto a contratação, que qualquer seja mediante a Ordem de Serviços, que será emanada pela Secretaria de Saúde;
- 6- quanto ao pagamento mensal deste aditivo, metade será pago em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura deste termo;

Devendo onerar a seguinte dotação orçamentária do acréscimo do exercício financeiro do ano de 2021: U.E.02.08.01; F.P. 101220008.2.102000; C.E.3.3.90.39.99; FICHA 1412; código de aplicação 312.0003, conforme Anexos deste instrumento, e especificações constantes no **processo administrativo nº 2021/6/17097**, mantendo-se no mais inalterado o pacto anteriormente estabelecido.

Estando as partes de comum acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, com único efeito, na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Catanduva/SP, 16 de junho de 2021.



PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA



CLÁUDIA MONTEIRO FERRAZZI FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

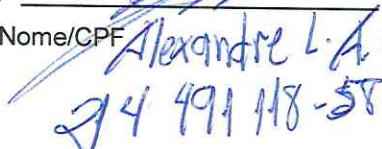


HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ESPÍRITA MAHATMA GANDHI
LUCIANO LOPES PASTOR
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

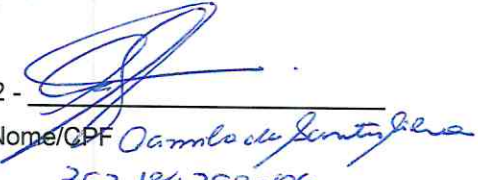
1 - _____

Nome/CPF


Alexandre L. A. Cespedes
24 491 118-58

2 - _____

Nome/CPF


Osmildo de Jesus Pereira
353.184.398-06

ANEXO I

QUADRO DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL (ADITAMENTO)

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

CATANDUVA-SP



Área	CATEGORIA PROFISSIONAL CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Qtde. Aditada	SALÁRIO BASE INDIVIDUAL	TOTAL SALÁRIO BRUTO (BASE DE CÁLCULO)	TOTAL CESTA BÁSICA E VALE TRANSPORTE	VALOR TOTAL DOS ENCARGOS	TOTAL GLOBAL DO PROVISIONAMENTO	TOTAL GERAL
	Enfermeiro (Assistencial)	12x36h	6	R\$3.326,43	R\$27.586,33	R\$ 570,00	R\$ 2.636,03	R\$ 9.471,82	R\$ 40.264,17
	Técnico/Auxiliar de Enfermagem	12x36h	6	R\$1.763,32	R\$16.238,15	R\$ 570,00	R\$ 1.551,65	R\$ 5.575,40	R\$ 23.935,20
	Técnico em Radiologia	24h	1	R\$2.622,98	R\$4.164,60	R\$ 95,00	R\$ 397,95	R\$ 1.429,92	R\$ 6.087,48
	Motoristas	12x36h	0	R\$1.620,39	R\$0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Fisioterapeuta	30h	1	R\$3.326,43	R\$4.597,72	R\$ 95,00	R\$ 439,34	R\$ 1.578,64	R\$ 6.710,70
	Total		14	R\$12.659,55	R\$52.586,81	R\$1.330,00	R\$5.024,96	R\$18.055,78	R\$76.997,55

QUADRO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES					
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO					
CATANDUVA-SP				Aditivo	Total Geral
		Custo (R\$)	Custo (R\$)	Custo (R\$)	
03.01	Medicamentos e Materiais Hospitalares	R\$ 40.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 65.000,00	
03.02	Gases Medicinais	R\$ 10.000,00	R\$ 140.000,00	R\$ 150.000,00	
03.03	Materiais de Higienização e Limpeza		R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	
03.04	Alimentação / Gêneros Alimentícios		R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	
03.05	Materiais de Expediente, Impressos e Informática				
03.06	Roupas Hospitalares / Rouparia / Lavanderia / EPIs / Uniformes e Crachás				
03.07	Esterilização				
03.08	Serviços Laboratoriais, Locações, Exames e Imagens				
03.09	Locações de equipamentos/empresas para manutenções, Maquinários, Engenharia Clínica e Informática				
03.10	Contratação de Terceiros (Coleta de Resíduos Hospitalares)		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	
03.11	Serviços de Transporte Locações de Veículos Básicos e Especiais, Transportes e Combustível				
03.12	Energia Elétrica				
03.13	Água				
03.14	Telefonia				
03.15	Seguros / Impostos / Taxas				
03.16	Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho				
03.17	Locação de camas, divãs, colchões, suporte de soro etc.				



TOTAL	R\$ 50.000,00	R\$ 175.000,00	R\$ 225.000,00	25,36 %
--------------	------------------	-------------------	-------------------	------------

QUADRO DE CUSTOS INDIRETOS	
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
CATANDUVA-SP	
CUSTOS INDIRETOS/COMPARTILHADOS	Custo (R\$)
04.01 Custos Corporativos, Administrativos, Operacionais, Folha de Pagamento, Manutenções/Ampliações Prediais Mobiliárias e Imobiliárias	R\$ 13.500,00
04.02 Serviço Contábil Financeiro e Fiscal	
TOTAL	R\$ 13.500,00
CUSTO TOTAL DO PROJETO	R\$ 283.292,16

QUADRO DESCRITIVO DE CUSTOS					
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO					
CATANDUVA-SP					
	VALOR ORIGINAL	REEQUILIBRI O	ADITIVO	CUSTO	CUSTO
DESCRIÇÃO / CATEGORIA DA DESPESA	MENSAL ORIGINAL (R\$)	MENSAL (R\$)	MENSAL (R\$)	MENSAL (R\$)	TRIMESTRAL (R\$)
0 PESSOAL E REFLEXO (EQUIPE MULTIPROFISSIONAL E EQUIPE MÉDICA)	R\$ 143.160,16	R\$ -	R\$ 76.997,55	R\$ 220.157,71	R\$ 660.473,13
01.0 Salário Bruto	R\$ 97.247,51	R\$ -	R\$ 52.586,81	R\$ 149.834,32	R\$ 449.502,95
01.0 Benefícios	R\$ 3.230,00	R\$ -	R\$ 1.330,00	R\$ 4.560,00	R\$ 13.680,00
01.0 Encargos e Contribuições	R\$ 9.292,54	R\$ -	R\$ 5.024,96	R\$ 14.317,50	R\$ 42.952,50
01.0 Provisionamento	R\$ 33.390,11	R\$ -	R\$ 18.055,78	R\$ 51.445,89	R\$ 154.337,67
0 CUSTO DIRETO OPERACIONAL COM PESSOA JURÍDICA	R\$ 76.632,00	R\$ 23.064,00	R\$ 328.848,00	R\$ 428.544,00	R\$ 1.285.632,00
02.0 Contratação de Equipe Médica	R\$ 76.632,00	R\$ 23.064,00	R\$ 328.848,00	R\$ 428.544,00	R\$ 1.285.632,00
02.0 Contratação da Equipe Medica Complementar				R\$ -	R\$ -
0 CUSTO COMPLEMENTAR	R\$ 50.000,00	R\$ -	R\$ 175.000,00	R\$ 225.000,00	R\$ 675.000,00
03.0 Medicamentos e Materiais Hospitalares	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



1		40.000,00	-	25.000,00	65.000,00	195.000,00
03.0	Gases Medicinais	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2		10.000,00	-	140.000,00	150.000,00	450.000,00
03.0	Materiais de Higienização e Limpeza	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3		-	-	4.000,00	4.000,00	12.000,00
03.0	Alimentação / Gêneros Alimentícios	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4		-	-	5.000,00	5.000,00	15.000,00
03.0	Materiais de Expediente, Impressos e Informática	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5		-	-	-	-	-
03.0	Roupas Hospitalares / Rouparia / Lavanderia / EPIs / Uniformes e Crachás	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
6		-	-	-	-	-
03.0	Esterilização	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7		-	-	-	-	-
03.0	Serviços Laboratoriais, Locações, Exames e Imagens	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
8		-	-	-	-	-
03.0	Locações de equipamentos/empresas para manutenções, Maquinários, Engenharia Clínica e Informática	R\$	R\$		R\$	R\$
9		-	-		-	-
03.1	Contratação de Terceiros (Coleta de Resíduos Hospitalares)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
0		-	-	1.000,00	1.000,00	3.000,00
03.1	Serviços de Transporte Locações de Veículos Básicos e Especiais, Transportes e Combustível	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1		-	-	-	-	-
03.1	Energia Elétrica	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
2		-	-	-	-	-
03.1	Água	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
3		-	-	-	-	-
03.1	Telefonia	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4		-	-	-	-	-
03.1	Seguros / Impostos / Taxas	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
5		-	-	-	-	-
03.1	Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
6		-	-	-	-	-
03.1	Locação de camas, divãs, colchões, suporte de soro etc.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
7		-	-	-	-	-
0		R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
4.	CUSTOS INDIRETOS / COMPARTILHADOS	13.500,00	-	-	13.500,00	40.500,00
	Custos Corporativos, Administrativos, Operacionais, Folha de Pagamento,					
04.0	1 Manutenções/Ampliações Prediais Mobiliárias e Imobiliárias	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
1		13.500,00	-	-	13.500,00	40.500,00
	TOTAL GERAL	R\$ 283.292,16	R\$ 23.064,00	R\$ 580.845,55	R\$ 887.201,71	R\$ 2.661.605,13

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

***INCLUSÃO**

4.DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

[Handwritten signature]

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO

5

[Handwritten signature]



(...)

4.2. UPA 24 horas "Dr. Atílio Carderelli Cypriano"

(...)

c) Recurso Humanos

Para contratação de médicos especialistas, no momento da inserção no CNES, a Secretaria Municipal de Saúde deve ser informada com o nome do profissional, especialidade registrada no CRM, bem como o número de registro de qualificação de **especialista - RQE** (Registro de Qualificação de Especialista)

(...)

5.INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(...)

	INDICADOR / DESCRIÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO
	Informar mensalmente: - Quantidade de pacientes que ficaram em "leitos de transição" - Quantidade de pacientes dos leitos de transição que receberam alta - Quantidade de pacientes dos leitos de transição que evoluíram à óbito	100% de apresentação dos dados no e-mail da saúde: saude@catanduva.sp.gov.br , detesa@catanduva.sp.gov.br . Até o 5º dia útil do próximo mês	E-mail da Secretaria Municipal de Saúde e da Diretoria do Departamento Técnico de Saúde
	Realização de 300 atendimentos de fisioterapia	90% dos atendimentos previstos realizados	Sistema de Informação próprio do município
	Registro e qualidade dos dados no sistema de informação	Registrar a assistência prestada aos pacientes com 90% dos registros corretos	Sistema de Informação próprio do município



MEMORIAL DESCRITIVO

**GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE
NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS
“DR. ATÍLIO CARDARELLI CYPRIANO” NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP**

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	01
II. OBJETO	01
III. JUSTIFICATIVA	01
IV. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	02
a. Urgência e Emergência	03
b. UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”	04
c. Divisão temporária do fluxo de pacientes, entre UPA 24h e CEM (que passa a ser o Pronto Atendimento)	00
V. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	10





VI. RECURSOS		FINANCEIROS
.....	13	
VII. PRESTAÇÃO	DE	CONTAS
.....		14
VIII. AVALIAÇÃO	E	FISCALIZAÇÃO
.....	14	
IX. CONSIDERAÇÕES GERAIS		
.....	16	

I. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva/SP apresenta este Memorial Descritivo como documento norteador para a execução do Contrato de Gestão para o “Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” no Município de Catanduva/SP”, em consonância com as políticas de saúde do SUS e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva.

Este Memorial Descritivo tem como objetivo ainda, subsidiar as Organizações Sociais de Saúde interessadas em celebrar o referido Contrato de Gestão com o Município de Catanduva/SP na elaboração de suas Propostas Técnicas e Propostas Financeiras.

Para tanto, são apresentadas informações sobre a Rede de Saúde do Município de Catanduva/SP, bem como o detalhamento dos serviços de Urgência e Emergência, em especial da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”, que deverá ser gerenciada pela Organização Social de Saúde selecionada. São apresentados ainda os indicadores de monitoramento e avaliação dos serviços, os recursos financeiros envolvidos com suas formas de repasse e utilização, as formas e frequência de prestação contas e a metodologia de avaliação



e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, além de outras informações pertinentes.

Além do conteúdo deste Memorial Descritivo, a Organização Social de Saúde interessada em celebrar o referido Contrato de Gestão, também poderá requerer esclarecimentos adicionais sobre os serviços, bem como agendar visita técnica para conhecer Rede de Saúde do Município de Catanduva/SP e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”.

II. OBJETO

A presente Chamada Pública tem como objeto a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde para o “Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” no Município de Catanduva/SP”, em consonância com as políticas de saúde do SUS e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva e em conformidade com as especificações constantes no Edital e seus Anexos.

III. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva/SP, na busca do aprimoramento, da eficiência e da eficácia na prestação dos serviços públicos de saúde, adota o modelo de parceria com Organizações Sociais de Saúde para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde.

O modelo proposto visa potencializar a qualidade da assistência à saúde e atendimento a população, melhorar o serviço ofertado com assistência humanizada, voltada para resultados e que deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a área da saúde.

O modelo de parceria com Organizações Sociais, segundo experiências exitosas observadas no âmbito da Administração Pública Federal, no Estado de São Paulo, assim como em vários municípios da federação, apresenta um expressivo ganho de agilidade, economicidade e qualidade nas aquisições de bens e serviços, resultando

9
JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



na eficiência da gestão, menor custo e maior eficiência na prestação de serviços de saúde. Nesse sentido, a apropriação da expertise do setor privado, aplicado a gestão de serviços de saúde e na assistência dos usuários do sistema público, tem proporcionado a ampliação do cuidado humanizado, qualificado e oportuno.

Esta modalidade de parceria já vem sendo adotada pela Administração Pública Federal, através da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e pelo Estado de São Paulo, através da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998. No município de Catanduva, a matéria está regulamentada através da Lei nº 5.835, de 13 de março de 2017 e do Decreto nº 7.303, de 12 de janeiro de 2018.

É importante consignar ainda, que a qualificação das entidades civis como Organizações Sociais, assim como o contrato firmado, estará sujeito a intenso controle de resultados por parte do Poder Público, na forma discriminada no respectivo Contrato de Gestão, sem prejuízo do controle do uso dos recursos públicos a ser efetuado, internamente, pelos órgãos competentes do Poder Executivo e, externamente, pela Câmara Municipal, Tribunal de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário.

Dessa forma, considerando a relevância do atendimento de urgência e emergência e com vistas a garantir a continuidade da prestação destes serviços a toda população residente e referenciada ao município de Catanduva/SP, com qualidade e eficiência, é apresentado este Edital.

IV. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A Rede de Saúde do Município de Catanduva/SP está organizada em 05 Territórios de Saúde e está em processo de implantação dos Distritos Sanitários, igualmente distribuídos. O Município possui uma ampla rede de serviços de saúde organizados em Atenção Básica, Atenção Especializada, Urgência/Emergência e Atenção Hospitalar.

Na Atenção Básica, segundo relatório do Ministério da Saúde referente a competência de setembro/2019, o município possui cobertura de 84,55% de Atenção Básica e 68,31% de Estratégia de Saúde da Família, no entanto, 100% da população possui acesso aos serviços de Atenção Básica, tendo uma referência para atendimento nas Unidades Básicas de Saúde. No total são 23 Unidades Básicas de Saúde, com 24 Equipes de Saúde da Família e 05 Equipes de Saúde Modelo





Tradicional. Ainda na Atenção Básica, o município conta com 02 Polos de Academia de Saúde, 01 Consultório na Rua e 05 Núcleos Ampliados de Saúde da Família – NASF AB.

Na Atenção Especializada, compõem a rede serviços sob gestão municipal 01 Centro de Especialidades Médicas – CEM, 01 Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, 01 Centro de Reabilitação Integrado – CRI, 01 Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II, 01 Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas – CAPS AD, 01 Serviço Residencial Terapêutico – SRT e 01 Programa Municipal IST/AIDS com Centro de Testagem e Acolhimento – CTA. O município conta ainda com 01 Ambulatório Médico de Especialidades – AME sob gestão estadual.

Na Urgência e Emergência o Município conta com 01 Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e 01 Pronto Atendimento Noturno (2ª a 6ª feira das 18 às 22h) na UBS Vila Soto.

Na Atenção Hospitalar o município conta com 01 Hospital Psiquiátrico (Hospital Mahatma Gandhi) sob gestão municipal, 02 Hospitais Gerais (Hospital Padre Albino e Hospital Emílio Carlos) sob gestão estadual e 01 Hospital Geral (Hospital São Domingos) que atende apenas a iniciativa privada.

a. Urgência e Emergência

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

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas é um serviço público de saúde que integra as Redes de Urgência e Emergência. Constitui o componente pré-hospitalar fixo, sendo caracterizada como uma estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, com acolhimento e classificação de risco, tendo como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde.



O atendimento pré-hospitalar fixo é aquela assistência prestada, num primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica, que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte. O atendimento tem como objetivo estabilizar o paciente, realizar uma investigação diagnóstica inicial, definindo em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços de saúde de maior complexidade, hierarquizado, regulado e integrante do Sistema Estadual de Urgência e Emergência.

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

b. UPA 24 horas “Dr. Atílio Carderelli Cypriano”

O município de Catanduva conta com uma única Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, habilitada através da Portaria nº 1.861, de 18 de agosto de 2009 e qualificada mediante Portaria nº 2.425, de 11 de novembro de 2014. Recentemente a Unidade foi reavaliada pelo Ministério da Saúde e sofreu alterações na opção, passando do porte II para a opção VIII, e requalificação através da Portaria nº 329 de 16 de fevereiro de 2018.

A referida Unidade de Pronto Atendimento oferece atendimentos de clínica geral a toda população residente e referenciada ao município de Catanduva, 24 horas por dia ininterruptamente, mantendo em sua escala mensal, no mínimo, 9 (nove) profissionais médicos nas 24 horas, sendo 5 (cinco) no período diurno e 4 (quatro) no período noturno e atende aproximadamente 12.000 (doze mil) consultas mês. (Portaria nº 10 GM/MS de 03 de janeiro de 2017).

A UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” apresenta uma área total de 1.637,24 mt², com capacidade estrutural, materiais e equipamentos instalados compatíveis com a opção VIII, de acordo com a Portaria de implantação dos componentes pré-hospitalar fixo e adequada mediante RDC nº 50/02. (Portaria nº 1.020 GM/MS de 13 de maio de 2009).

A Unidade de Pronto Atendimento está devidamente articulada com a Rede de Urgência e Emergência, interagindo de forma dinâmica com os demais pontos de atenção à saúde disponível no município, tais como, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Serviço de

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e Hospitais Gerais, oferecendo retaguarda hospitalar na urgência e emergência e internação nas diversas especialidades médicas.

Com a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas foi possível qualificar assistência prestada ao paciente, ampliando o acesso e garantindo o atendimento em tempo oportuno de acordo com a gravidade de cada caso. Da mesma forma, foi possível reorganizar o acesso do Pronto Socorro de Alta Complexidade de abrangência regional existente no município, na qual tem obtido êxito na oferta de cuidados em situações de maior gravidade, dessa forma, evitando a superlotação por urgência de baixa complexidade.

a) Caracterização da Unidade e seus ambientes

Em relação à estrutura física, a Unidade conta com um prédio principal e um prédio anexo.

No prédio principal, a capacidade instalada é de uma recepção para 100 (cem) lugares, 01 (uma) sala de arquivo, 02 (duas) salas para Acolhimento com Classificação de Risco, 06 (seis) consultórios médicos, entre eles um específico para atendimento em Pediatria, 01 (uma) Sala Vermelha para Estabilização com 03 (três) leitos, 01 (uma) Sala Amarela de Observação/Repouso com 12 (doze) leitos, 01 (uma) sala de Hidratação com 10 poltronas reclináveis, 02 (dois) quartos de isolamento, 01 (uma) sala de Raio X, 01 (uma) sala para atividades de Serviço Social, 01 (um) Almoxarifado de Materiais e Medicamentos com Farmácia Satélite, 01 (uma) Farmácia de dispensação de medicamentos ao público, 01 (um) Posto de Enfermagem para preparo de medicamentos, 01 (uma) sala de Nebulização, 01 (uma) sala de Procedimentos Assépticos, 01 (uma) sala de Procedimentos Sépticos, 01 (um) morgue e 01 (uma) sala para Eletrocardiograma.

No prédio anexo há 01 (uma) copa e 01 (um) refeitório, 03 (três) salas de alojamento utilizadas para descanso de profissionais, 01 (um) laboratório de análises clínicas, 01 (um) local para armazenamento de resíduos contaminados, 01 (uma) sala de gases, 01 (um) sala contendo o gerador, 01 (uma) lavanderia, 01 (uma) sala de PABX, 01 (uma) sala de reuniões, 01 (uma) sala para lavagem de material, 01 (uma) garagem com lugar para cinco carros, além das demais estruturas pertinentes e necessárias as atividades assistenciais, serviços de apoio e funções administrativas.

Todas as salas são devidamente identificadas e equipadas, contando com aparelho de ar condicionado em cada uma delas.



A Organização Social contratada será responsável pelo custeio das despesas utilidade pública (água/luz/telefone) bem como pela conservação e manutenção predial, pequenos reparos e adequações a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável por ampliações e construções, além dos reparos considerados estruturais, que deverão ser comunicados por Ofício pela Organização Social.

b) Equipamentos, mobiliários e materiais

Em relação aos equipamentos, mobiliários e materiais, a Unidade possui todos os itens necessários a operacionalização do serviço, envolvendo desde equipamentos necessários para ressuscitação, manutenção cardiopulmonar e avaliações clínicas dos pacientes assistidos, até àqueles equipamentos, mobiliários e materiais de apoio, como informática, leitos, armários, instrumentais, etc.

Todos os equipamentos, mobiliários e materiais farão parte de inventário a ser realizado em conjunto pela Secretaria Municipal de Saúde e Organização Social de Saúde selecionada, com posterior elaboração de Termo de Cessão de Uso que será apostilado no processo.

A Organização Social será responsável pela conservação e manutenção, preventiva e corretiva, de todos os equipamentos, mobiliários e materiais, mantendo-os em plenas condições de uso. Será responsável ainda pela substituição, se necessário, por outros do mesmo padrão técnico. Caso haja necessidade de aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes para utilização na Unidade gerenciada, a Organização Social deverá oficiar a Secretaria Municipal de Saúde informando a necessidade e demais informações pertinentes, juntando inclusive os respectivos orçamentos. Após análise da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá parecer sobre aquisição. Caso a aquisição seja realizada pela Organização Social com recursos do Contrato de Gestão, deverá ser elaborado imediatamente Termo de Doação à Secretaria Municipal de Saúde, comunicando-a para realização do devido emplacamento patrimonial.

A aquisição de materiais médico-hospitalares, gases medicinais, medicamentos (de uso interno da Unidade), materiais de escritório e limpeza, alimentação para pacientes/acompanhantes/funcionários conforme necessidade, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços, será de responsabilidade da



Organização Social. A aquisição de medicamentos para dispensação ao público será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

A Organização Social deverá dispor de regulamento de compras e contratações com emprego de recursos públicos, visando a garantia do melhor preço e qualidade dos produtos. O referido regulamento deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município após a assinatura do Contrato.

c) Recursos Humanos

A Organização Social será responsável por dimensionar o quadro de recursos humanos, técnico, administrativo, gerencial e de apoio da Unidade de Pronto Atendimento, devendo respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional. Deverá ser garantido o atendimento assistencial ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com qualidade e eficiência, além de todas as atividades de apoio necessárias, conforme requisitos deste Edital e seus Anexos e demais legislações vigentes.

Especificamente em relação à equipe gerencial, a Organização Social deverá dispor, no mínimo, de profissional médico, com curso superior completo em Medicina e especialização com RQE (Registro de Qualificação de Especialista) em Clínica Médica ou Cirurgia Geral, que deverá desempenhar a função de Diretor Técnico da Unidade, cumprindo carga horária mínima de 20 horas semanais, sendo elas obrigatoriamente no período diurno e de maneira presencial.

A forma de contratação de todos os profissionais ficará a critério da Organização Social, conforme seus regulamentos próprios. Em todos os casos, a Organização Social deverá observar a contratação de funcionários conforme legislação vigente, garantir o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários das contratações de pessoal, inclusive dos prestadores de serviços e garantir a provisão de recursos para fins trabalhistas.

Na contratação de serviços médicos, a Organização Social deverá estipular a obrigação de cumprimento de jornada mínima de trabalho ou de horários de plantão presencial, sempre que tal atividade for decorrente de exigências do Edital e seus Anexos. Deverá exigir ainda que o profissional disponha de Certificado Digital para fins de utilização no sistema de informação e Prontuário Eletrônico do Paciente.



A Organização Social deverá garantir o registro de ponto eletrônico de todos os profissionais contratados. Caberá ainda à Organização Social o fornecimento de uniformes e EPI's a todos os profissionais contratados.

A Organização Social deverá observar ainda o limite de remuneração e demais vantagens a serem percebidas pelos dirigentes e empregados diretos envolvidos na execução do Contrato de Gestão, que corresponde ao subsídio do Prefeito Municipal, atualmente fixado em R\$ 13.674,82 (treze mil seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

Para contratação de médicos especialista, no momento da inserção no CNES, a Secretaria Municipal de Saúde deve ser informada com o nome do profissional, especialidade registrada no CRM, bem como o número de registro de qualificação de especialista - RQE (Registro de Qualificação de Especialista).

(Aditamento nº04)

d) Prestadores de serviços

Na contratação de prestadores de serviços de qualquer natureza, a Organização Social deverá seguir o disposto em seu regulamento de compras e contratações com emprego de recursos públicos, devendo manter a disposição da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle todos os Contratos formalizados e processos que os desencadearam.

e) Perfil da assistência e fluxos assistenciais

1. Acolhimento: todo e qualquer indivíduo, que de maneira espontânea ou através de encaminhamento/regulação, buscar atendimento na UPA 24h, deverá ser recepcionado e acolhido pela Recepção da Unidade, ter seus dados inseridos no Sistema de Informação/Prontuário Eletrônico indicado pela SMS e deverá ser obrigatoriamente encaminhado à Classificação de Risco.

2. Classificação de Risco: alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de



sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica. A classificação de risco é realizada somente por profissional enfermeiro em todos os usuários que chegam a UPA 24h, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela SMS, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

3. **Atendimento Médico:** o atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta, observação clínica e tratamento medicamentoso, os exames de diagnose e terapia realizados nos pacientes durante o período de assistência. O tempo de espera para o atendimento médico deverá respeitar o tempo limite de cada cor preconizada no Protocolo de Classificação de Risco.

A Organização Social deverá manter cadastro organizado para contratação de plantões médicos, devendo observar como critério obrigatório e mínimo a existência de curso de ACLS para os médicos plantonistas. Como critério de preferencia será considerado a existência de curso de ATLS, inserção em Programa de Residência Médica e tempo de experiência em atuação clínica.

4. **Atendimento de Enfermagem:** Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Os membros da equipe deverão exercer suas atividades em esquema de escala de revezamento e no período de folgas, férias ou outras ausências, deverão ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

5. **Exames de apoio diagnóstico:** serão realizados na UPA 24h exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais de urgência e eletrocardiogramas. Todos os insumos necessários a realização deles será de fornecimento obrigatório da própria Unidade. A entidade deverá prover de recursos humanos necessários para o pleno funcionamento do serviço de RX e laboratório nas 24 horas de funcionamento da Unidade, respeitando ainda as legislações vigentes e os conselhos de classe.

6. **Transferência e Regulação de Pacientes:** a UPA, enquanto estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, absorverá toda e qualquer demanda espontânea ou regulada e realizará, quando necessário, a transferência de pacientes para o serviço de Emergência de Retaguarda – Pronto Socorro do Hospital Escola Padre Albino, para elucidação diagnóstica através de exames especializados, avaliação médica especializada ou internação. A transferência se dará obrigatoriamente através da Central de Regulação Médica, atualmente gerida pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva – SP (CONSIRC).



A Regulação Médica ficará responsável por enviar os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis. O serviço de Contra Referência também deverá existir em todo e qualquer caso em que exigir acompanhamento longitudinal pela Atenção Básica e deverá ser articulado com os demais pontos da rede de atenção pela equipe multiprofissional da Unidade, incluindo serviço social.

7. Serviço de Assistência Social: prestado, quando necessário, ao usuário da UPA 24h, nos dias úteis no período diurno durante 06 (seis) horas diárias, através de 01 profissional com formação em Assistência Social, devendo realizar ativamente as atividades relacionadas diretamente aos princípios que regem a profissão, segundo as normas emanadas por seu conselho de classe e respeitando o fluxo da rede municipal de saúde e articulação com demais Secretarias e equipamentos sociais do município.

8. Equipe Administrativa e Gerencial: a Organização Social deverá dimensionar e prover equipe administrativa e gerencial para a UPA. A instituição deve se organizar para dispor de equipe que atue na gestão em âmbito administrativo e técnico da Unidade de Pronto Atendimento, como elaboração de escalas de plantão, monitoramento de dados e supervisão geral da equipe, além de coordenar fluxos administrativos e outras atividades relacionadas.

9. Farmácia e dispensação de medicamentos: a UPA deverá contar com profissionais farmacêuticos e técnicos em farmácia necessários para suprir a demanda de dispensação de medicamentos para uso interno da Unidade, aquisição e controle de estoque, além de dispensação de medicamentos prescritos pelo médico para o usuário atendido na Unidade a fim de dar continuidade ao tratamento domiciliar, a exemplo da antibioticoterapia. Os medicamentos prescritos e dispensados devem estar de acordo com a grade de medicamentos padronizada pela Relação Municipal de Medicamentos (REMUME) da Secretaria Municipal de Saúde. A aquisição de medicamentos para utilização na UPA será de responsabilidade da Organização Social, os medicamentos de dispensação ao público, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. Comissões Obrigatórias: a Unidade deve ter implantada e em pleno funcionamento as Comissões de Ética Médica, Revisão de Óbitos e Comissão de Revisão de Prontuário Médico, nos termos das respectivas resoluções do Conselho Federal de Medicina.

11. Tecnologia da Informação e Registro dos Dados em Sistema: compete a Organização Social garantir que a equipe assistencial e gerencial da UPA utilize os sistemas de informação indicados pela SMS e registre com qualidade todos os dados no sistema de Prontuário Eletrônico. Deverá ainda garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada



e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000. As Fichas de Atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas áreas técnicas da SMS. Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS e nos Sistemas de Informação próprios do Município, sob pena de não validação dos dados de produção e assistência.

12. Campo de Prática e Pesquisa: a Unidade de Pronto Atendimento é cenário de pesquisa e campo de prática e estágios curriculares de cursos de nível técnico, de graduação e de pós-graduação. Para os cursos de graduação da área da Saúde, os estágios seguem a pactuação do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES). Os profissionais assistenciais atuantes da UPA devem ser informados no momento da contratação sobre a presença de estagiários e colaboração para a efetividade do ensino.

13. Educação Permanente e Continuada: a Organização Social deverá prover de estratégias para manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com o diagnóstico de necessidades da própria Unidade, cenário epidemiológico do município e demanda dos próprios profissionais. A programação das capacitações da equipe devem ser apresentadas a SMS e suas atividades devem ser realizadas conforme cronograma e apresentadas mensalmente na Prestação de Contas. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em algum tema, cuja necessidade se dará por alteração do quadro epidemiológico do município ou outras necessidades identificadas.

14. Segurança do Paciente: é a redução do risco de danos desnecessários relacionados aos cuidados de saúde, para um mínimo aceitável. O Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013, objetiva contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os estabelecimentos de saúde do território nacional. A Unidade de Pronto Atendimento deverá instituir o Núcleo de Segurança do Paciente e ele elaborar e desenvolver o Plano de Segurança do Paciente. O NSP deve ser constituído por uma equipe multiprofissional, minimamente composta por médico, farmacêutico e enfermeiro e capacitada em conceitos de melhoria da qualidade, segurança do paciente e em ferramentas de gerenciamento de riscos em serviços de saúde. Preferencialmente, o NSP deve ser composto por membros da organização que conheçam bem os processos de trabalho e que tenham perfil de liderança.



15. Protocolos Clínicos Assistenciais: com o objetivo de qualificar a assistência prestada ao usuário atendido na Unidade de Pronto Atendimento, torna-se obrigatório a implantação de Protocolos Clínicos Assistenciais às Urgências e Emergências na Unidade de Pronto Atendimento, quais sejam: Emergências Neurológicas, Emergências Respiratórias, Urgências e Emergências Hipertensivas, Sepse e Choque Séptico, Emergências Cardiovasculares, Traumas, Parada Cardiorrespiratória, Manejo da Dor Abdominal, Síndrome Coronariana Aguda, Intoxicações Exógenas, Arboviroses, Gastroenterite, Amigdalite, Sinusite, Otite, Pneumonia Comunitária, Doenças Exantemáticas, Acidentes com Animais Peçonhentos, Cólica Nefrética, Infecção de Trato Urinário, Ferimentos Cortocontusos, Emergências Psiquiátricas, Emergências Oftalmológicas, Manejo do Paciente Imunodeprimido, Urgências e Emergências Obstétricas e Pediátricas. A implantação e execução dos Protocolos compõem o quadro de indicadores de qualidade que serão abordado ainda neste Memorial Descritivo e não têm a intenção de servir como padrão inflexível de atendimento, contudo deverão ser utilizados para avaliar a necessidade dos recursos e as medidas iniciais adotadas, e tem o objetivo de padronizar os diagnósticos e condutas.

c. **Divisão temporária do fluxo de pacientes, entre UPA 24h e CEM (que passa a ser Pronto Atendimento)**

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas – “Dr. Atilio Carderelli Cypriano” passa a ser temporariamente a unidade de referência para o atendimento de COVID-19. Sendo que a forma grave da COVID-19 conhecida como Síndrome Respiratória Aguda Grave (SRAG) é caracterizada, além dos sintomas presentes em quadros leves, por dessaturação em ar ambiente (saturação de O₂ <90%) ou taquipneia (frequência respiratória >30 rpm) ou sinais clínicos de desconforto respiratório. As condições clínicas apresentadas necessitam de recursos humanos capacitados e ambientes restritos, o que torna necessário a implantação de leitos COVID para capacidade de realizar assistência adequada e em Unidade exclusiva, a fim de, não contaminar os outros pacientes. Portanto, para os atendimentos das demais condições de urgência/emergência fica o Centro de Especialidades Médicas (CEM), situada à Rua Pará, 03 – Centro, como referência.

(Aditamento 01/2021)



a) **Serviço de Fisioterapia**

A Unidade de referência para o atendimento de COVID-19 incluirá a oferta de serviços de fisioterapeuta sendo eles: o manejo respiratório e o gerenciamento da postura do paciente, além da realização de atividades de mobilização precoce para evitar complicações decorrentes da imobilidade. Importante também informar, que o fisioterapeuta será responsável por garantir períodos de ortostatismo facilitando a função cardiorespiratória e em se tratando de pacientes acometidos de COVID-19, o manuseio de respiradores e a realização da pronação, são ações importantes para uma assistência adequada.

(Aditamento 03/2021)

V. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os indicadores são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas, sendo imprescindíveis para o planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades desenvolvidas.

As metas quantitativas têm como objetivo mensurar o desempenho das equipes assistenciais, já as metas qualitativas visam confirmar se todas as ações necessárias para o atendimento das necessidades dos usuários estão sendo conduzidas de forma integral.

O monitoramento e avaliação dos indicadores e metas quantitativas e qualitativas será realizado trimestralmente pela Secretaria Municipal de Saúde e Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos de suas responsabilidades, conforme detalhamento e quadro estabelecidos a seguir.



Detalhamento dos Indicadores e Metas Quantitativas e Qualitativas

ITEM 1 – O indicador estabelece o número mínimo de profissionais médicos atuando nas 24 horas de plantão na Unidade de Pronto Atendimento, conforme Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde e demais diretrizes desta Secretaria Municipal de Saúde. O indicador não impede que a Organização Social se organize com a disponibilização de profissionais médicos de apoio para atendimento em dias e horários de maior fluxo, com vistas ao atendimento dos demais indicadores relacionados ao tempo de atendimento.

ITEM 2 – O indicador estabelece o quantitativo de consultas médicas a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento categoria VIII, conforme Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde. A meta estabelece a realização de no mínimo 95% dessas consultas.

ITEM 3 – O indicador estabelece o quantitativo de acolhimentos com classificação de risco a serem realizados na Unidade de Pronto Atendimento categoria VIII, conforme Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde. A meta estabelece a realização de no mínimo 95% desses acolhimentos.

ITEM 4 – O indicador prevê a pontualidade na entrega dos relatórios mensais de Prestação de Contas Assistencial e Financeira. A meta estabelece 100% de pontualidade, ou seja, até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação do serviços.

ITEM 5 – O indicador tem como objetivo qualificar a assistência ao usuário atendido na Unidade de Pronto Atendimento no que diz respeito a Segurança do Paciente. A Organização Social deve se organizar para implantar o Núcleo de Segurança do Paciente e a partir dele coordenar as ações a serem desenvolvidas a partir de cronograma estabelecido, com realização de no mínimo 90% das atividades previstas.

ITEM 6 – Este indicador prevê que a Organização Social deve elaborar e apresentar Plano de Educação Continuada e Humanização, com cronograma de capacitação dos colaboradores, separados por categoria profissional, com no mínimo uma atividade por categoria profissional por mês. A partir daí, a Organização Social deve executar 100% das atividades previstas com 90% de adesão dos profissionais.



ITEM 7 – Este indicador prevê que a Organização Social deve elaborar e executar Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do prédio, equipamentos, mobiliários e materiais. A Organização Social deve apresentar como pretende se organizar para realizar as manutenções preventivas necessárias, através de cronograma prévio, e as manutenções corretivas sempre que necessário. As ações realizadas devem ser registradas e apresentadas mensalmente nas prestações de contas.

ITEM 8 – Este indicador faz referência ao item 4.2. e) 15. do presente Memorial Descritivo e estabelece a implantação dos Protocolos Clínicos Assistenciais às Urgências e Emergência no período de 12 meses. A apresentação das cópias dos Protocolos com ata de apresentação e ciência da equipe multiprofissional deve estar contida mensalmente nas prestações de contas.

ITEM 9 – O indicador estabelece tempo máximo para atendimento médico diante da categoria de risco classificada no acolhimento. Para a cor VERMELHA o atendimento deve ser IMEDIATO, para a cor LARANJA o atendimento médico deve acontecer em até 10 minutos, para a cor AMARELA o atendimento será em até 60 minutos, para a cor VERDE o atendimento será em até 120 minutos e para a cor AZUL o atendimento deve ser efetuado em até 240 minutos.

ITEM 10 – O indicador estabelece tempo máximo de 15 minutos para o paciente ser atendido por profissional Enfermeiro e ter seu risco classificado, após acolhimento realizado na recepção da Unidade.

ITEM 11 – O indicador estabelece que toda manifestação registrada nos sistemas de Ouvidoria da Prefeitura/SMS deverão ser respondidas em até 48h (02 dias úteis) a contar de seu recebimento.

ITEM 12 – A implantação das Comissões apontadas no indicador é obrigatória nos Termos das Resoluções CFM nº. 1.638/200 n.º 1.657/2002 e nº 2.171/2017. A Organização Social deve apresentar os respectivos registros no CFM – Conselho Federal de Medicina e comprovar sua atuação através de atas e listas de presenças.

ITEM 13 – O indicador estabelece o máximo de 3% de pacientes atendidos no mês na Unidade de Pronto Atendimento e encaminhados para o serviço hospitalar de referência. As transferências devem ser registradas no Prontuário Eletrônico e o relatório deve ser apresentado mensalmente na prestação de contas.



QUADRO DE INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

INDICADOR / DESCRIÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO
Número de profissionais médicos nas 24 horas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.	Mínimo de 09 profissionais médicos nas 24 horas, sendo 05 diurnos e 04 noturnos.	Escala mensal de profissionais e cadastro no SCNES.
Realização de 10.125 consultas médicas na Unidade de Pronto Atendimento sob Contrato de Gestão.	95% das consultas médicas previstas realizadas.	Sistema de Informação indicado pela SMS. Os atendimentos deverão ser informados através dos códigos preconizados pelo MS: 03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6 e 03.01.06.010-0.
Realização de 10.125 acolhimentos com classificação de risco na Unidade de Pronto Atendimento sob Contrato de Gestão.	95% dos acolhimentos com classificação de risco previstos realizados.	Sistema de Informação indicado pela SMS. Os atendimentos deverão ser informados através do código preconizado pelo MS: 03.01.06.011-8.
Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de Prestação de Contas Assistencial e Financeira.	100% de pontualidade para todos os relatórios.	Protocolo de recebimento dos relatórios pelo Apoio Administrativo da SMS.
Implantação e execução das atividades do Núcleo de Segurança	90% das atividades previstas realizadas.	Registro na ANVISA e relatório e registro das atividades previstas em

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



	do Paciente e do Plano de Segurança do Paciente.		ata e lista de presença.
	Apresentação, aprovação e execução do Plano de Educação Continuada e Humanização, conforme cronograma, com no mínimo uma atividade por categoria profissional por mês.	100% das atividades previstas realizadas com 90% de adesão dos profissionais.	Relatórios das atividades previstas e realizadas no período e lista de presença assinada pelos participantes.
	Apresentação e execução do Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva.	90% das manutenções preventivas e manutenções corretivas realizadas.	Relatórios das manutenções preventivas e corretivas previstas e realizadas no período.
	Elaboração e implantação dos Protocolos Clínicos Assistenciais às Urgências e Emergências no período de 12 meses, conforme cronograma apresentado e aprovado.	100% dos Protocolos elaborados e implantados conforme cronograma apresentado.	Apresentação das cópias dos Protocolos com ata de apresentação e ciência a equipe multiprofissional.
	Proporção de pacientes atendidos dentro do tempo de espera para atendimento médico, conforme categoria de risco.	100% dos pacientes atendidos no tempo de espera preconizado.	Sistema de Informação indicado pela SMS.
	Proporção de pacientes atendidos dentro do tempo de espera para Acolhimento com Classificação de Risco.	100% dos pacientes classificados em até 15 minutos após abertura da Ficha de Atendimento.	Sistema de Informação indicado pela SMS.
	Resolubilidade do serviço de Ouvidoria.	90% das manifestações respondidas em 48h a partir do registro da	Relatórios do Ouvidor SUS e outros meios indicados pela SMS.

JURIDICO
H.M.C.
VISTO



PREFEITURA DE
CATANDUVA

SECRETARIA DE SAÚDE

	demanda.		
Implantação e execução das Comissões de Ética Médica, Revisão de Óbitos e Revisão de Prontuário Médico, nos termos das respectivas resoluções do Conselho Federal de Medicina.	100% das Comissões Implantadas com atividades realizadas.	Comprovação de registro das Comissões no CFM e registro das atividades em ata e lista de presença.	
Percentual de transferência hospitalar.	Máximo de 3% do total de pacientes atendidos no mês encaminhados para o Hospital de referência.	Sistema de Informação indicado pela SMS.	
Informar mensalmente: - Quantidade de pacientes que ficaram em "leitos de transição"; - Quantidade de pacientes dos leitos de transição que receberam alta; - Quantidade de pacientes dos leitos de transição que evoluíram à óbito.	100% de apresentação dos dados no e-mail da saúde: saude@catanduva.sp.gov.br , detesa@catanduva.sp.gov.br . Até o 5º dia útil do próximo mês	E-mail da Secretaria Municipal de Saúde e da Diretoria do Departamento Técnico de Saúde	
Realização de 300 atendimentos de fisioterapia	90% dos atendimentos previstos realizados	Sistema de Informação próprio do município	
Registro e qualidade dos dados no sistema de informação	Registrar a assistência prestada aos pacientes com 90% dos registros corretos	Sistema de Informação próprio do município	

(Aditamento nº04/2021)

JURIDICO
H.M.G.
26/VIOTO



SECRETARIA DE SAÚDE

A apresentação da Prestação de Contas será mensal e a Avaliação do Quadro de Indicadores de Monitoramento e Avaliação será trimestral.

Para avaliação das Metas será utilizada a média do trimestre avaliado.

JURIDICO
H.M.G.
VISTO



MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
2021/6/17097	
FLS.	RÚBRICA
	E.S.

VI. RECURSOS FINANCEIROS

Para execução do objeto do Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde repassará à Organização Social os valores definidos na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio.

Os recursos são de fonte federal e municipal. A Organização Social deverá manter contas bancárias específicas para o recebimento de cada uma das fontes de recursos deste Contrato de Gestão, bem como conta bancária específica para o recebimento dos valores referentes ao provisionamento para obrigações trabalhistas indicados na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio. As contas bancárias deverão ser isentas de tarifas.

O repasse será realizado mensalmente, sendo 70% (setenta por cento) do valor da parcela mensal até o dia 5 (cinco) e 30% (trinta por cento) do valor da parcela mensal até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ambos prorrogados para o próximo dia útil em caso de final de semana ou feriado.

O repasse estará condicionado à correta Prestação de Contas Assistencial e Financeira, conforme item 7. deste Memorial Descritivo. Do montante de recursos a serem repassados, poderão ser aplicados descontos e glosas, conforme item 8. deste Memorial Descritivo.

Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser mantidos em aplicação financeira. Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados integralmente no objeto do Contrato de Gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos repassados.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Contrato de Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura de Catanduva no prazo improrrogável de 30 (tinta) dias.

Os recursos repassados somente poderão ser utilizados para despesas que estejam previstas na Proposta Técnica, na Proposta Financeira e que guardem relação com o objeto do Contrato.

A Organização Social poderá utilizar recursos do Contrato de Gestão para custear despesas classificadas como custos indiretos, desde que necessárias à execução do objeto. Caso os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a Organização Social deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa

JURIDICO
H.M.G.
VISTO



MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
2021/6/17097	
FLS.	RUBRICA
	E.S.

pela metodologia do número de colaboradores por unidade / projeto. As despesas rateadas devem ser rastreáveis e sua composição deve ser transparente, assim, a memória de cálculo deverá informar o valor total da despesa e a parte que cabe à unidade em questão, devendo as despesas rateadas serem comprovadas no seu todo. Caso a Organização Social utilize o rateio de despesas, deverá apresentar prestação de contas em separado, exclusiva para as despesas rateadas.

Todas as despesas do Contrato de Gestão devem ser pagas por meio das contas bancárias específicas, exceto as rateadas, que poderão ser pagas por meio de conta bancária da entidade com posterior transferência das contas bancárias específicas, comprovada por meio da prestação de contas exclusiva.

Para utilização dos recursos, a Organização Social deverá observar ainda as disposições do Edital e seus Anexos, bem como toda a legislação e regulamentos vigentes para a matéria.

VII. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização Social deverá elaborar e apresentar Prestação de Contas Assistencial e Financeira mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, prorrogado para o próximo dia útil no caso de final de semana ou feriado.

A Prestação de Contas Assistencial deverá conter, sem prejuízo as demais informações assistenciais e técnicas necessárias, no mínimo: relatório de execução do objeto do Contrato de Gestão, com a descrição detalhada das atividades realizadas e relatório comparativo entre as metas pactuadas e os resultados alcançados.

A Prestação de Contas Financeira deverá conter, sem prejuízo as demais informações financeiras e administrativas necessárias, no mínimo: relatório de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição detalhada das receitas e despesas realizadas e sua vinculação com a execução do objeto do Contrato de Gestão.

Os relatórios apresentados e demais informações prestadas deverão necessariamente ser acompanhados pelos respectivos documentos comprobatórios.

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
2021/6/17097	
FLS.	RÚBRICA
	E.S.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, solicitar pareceres à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, à Secretaria Municipal de Finanças e quaisquer outros setores da Prefeitura do Município de Catanduva, para subsidiar seus trabalhos.

Mediante o resultado da avaliação e fiscalização realizada, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá, trimestralmente, parecer conclusivo e poderá aplicar os seguintes descontos e glosas:

a) **Desconto proporcional ao não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas:**

O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas implicará no desconto proporcional de até 10% (dez por cento) sobre o valor do trimestre avaliado. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas através do quadro de indicadores de monitoramento e avaliação e pontuadas conforme quadro abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES E METAS		
Porcentagem de Indicadores e Metas Atingidas	Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas	Desconto aplicado sobre o valor do trimestre avaliado
Acima de 80%	11 a 13	sem desconto
Entre 65 e 79,99%	09 a 10	2,5% de desconto
Entre 50 e 64,99%	07 a 08	5,0% de desconto
Abaixo de 50%	06 ou menos	10% de desconto

b) **Glosa proporcional à apresentação de despesas irregulares:**

A apresentação de despesas que não estejam previstas no Contrato de Gestão, na Proposta Técnica, na Proposta Financeira, ou que não guardem relação com o objeto do Contrato de Gestão, ou que não apresentem rateio administrativo adequado, serão consideradas irregulares e deverão ser ressarcidas à conta

JURÍDICO
H.M.G.
VISTO



MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
2021/6/17097	
FLS.	RUBRICA
	E.S.

Aditamento Contratual. As definições de caráter operacional, que não alterem as disposições do Contrato e seus Anexos, serão integradas a este por meio de apostilamento, dispensada a elaboração de Termo de Aditamento Contratual.

[Large blue scribble or signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

**JURIDICO
H.M.G.
VISTO**