

PROJETO BÁSICO

Objeto:	Administração, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da <u>Unidade Pré-Hospitalar UPH – Zona Oeste.</u>
Especificação do Objeto:	A especificação do objeto está detalhada nos anexos elencados a seguir: Anexo I – Disposições Gerais Anexo II – Do Serviço, Sua Metodologia e Suas Características Anexo III – Do Serviço de Alimentação e Nutrição Anexo IV – Dos Insumos, Medicamento e Outros Anexo V – Dos Recursos Humanos Anexo VI – Da Estrutura Física, Manutenção e Conservação Predial Anexo VII – Dos Bens Permanentes e Inventário Patrimonial Anexo VIII – Das Metas, Comissões, Serviços e Indicadores Anexo IX – Modelo de Proposta de Preço de Trabalho
Modalidade de Licitação:	Dispensável, conforme inciso IV, do artigo 24 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.
Tipo de Licitação:	-----
Prazo para Início do Serviço:	Início das atividades no dia <u>07/09/2021</u> .
Prazo de Execução do Serviço:	90 (noventa) dias a contar do início do serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública, ante a anuência da Contratada, não ultrapassando 180 (cento e oitenta) dias.
Local da Execução:	Avenida General Carneiro, 1670 – Cerrado, Sorocaba – SP, 18055-127
Valor de Referência	Valor mensal de até R\$ 2.861.281,64 (dois milhões, oitocentos e sessenta e um mil reais e sessenta e quatro centavos)
Fiscalização:	A Secretaria da Saúde indicará representantes para este fim quando da assinatura do contrato.

Sorocaba, 13 de agosto de 2021.

Dr. Vinicius Rodrigues
Secretário da Saúde

ANEXO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

1º – O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista em Sorocaba/SP, CEP: 18013-280, por meio da Secretaria da Saúde – SES, neste ato e nos termos do Decreto Municipal nº 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário da Saúde – Vinicius Tadeu Sattin Rodrigues, por meio da Secretaria de Administração, celebrará **Termo de Convênio, para a Administração, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da Unidade Pré-Hospitalar – UPH Zona Oeste**, nos termos expostos a seguir:

2º – O presente ato reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei Federal 8.080/1990 (SUS), Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Decreto Municipal 26.317/2021 e demais normas correlatas.

3º – Trata-se de procedimento dispensável de licitação, conforme inciso IV, do artigo 24 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993.

4º – A entrega das propostas, conforme Anexo IX, observado o disposto nos demais documentos, deverá ocorrer conforme segue:

I – Prazo Final: 19 de agosto de 2021

II – Hora Limite Para Entrega: 23h00min

III – Forma de Entrega da proposta: eletrônica, para o endereço de e-mail convenios_ses@sorocaba.sp.gov.br.

§1º – No prazo indicado no caput, deverão ser entregues tão somente as propostas técnicas de trabalho e de preço de trabalho.

§2º – Não serão aceitas propostas que não atendam integralmente ao disposto nesta cláusula.

§3º – Será selecionada a proposta mais vantajosa economicamente para o município e desde que atenda integralmente ao Projeto Básico e seus anexos.

5º - Todas informações necessárias encontram-se descritas neste documento e nos demais anexos, cujo acesso ao conteúdo integral poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município:

https://servicos.sorocaba.sp.gov.br/pubcon-consulta/#/publicacoes?filter_fields=numeroProcessoSiat%2a13213,anoProcessoSiat%3D2021

6º – Para fins deste procedimento e dos atos dele decorrentes, considera-se:

I – Administração Pública: a administração pública direta e indireta, abrangendo inclusive as instituições com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas, nos termos do inciso XI do art. 6º da Lei Federal 8.666/93.

II – Instituição Privada sem Fins Lucrativos: as pessoas jurídicas de direito privado que não possuam finalidade de aferir lucro, nelas compreendidas as associações e fundações.

III – Conveniente: o órgão ou instituição da Administração Pública Municipal signatária do instrumento contratual.

IV – Conveniada: a Instituição Privada sem Fins Lucrativos, signatária de termo de convênio com a Administração Pública Municipal.

V – Termo de Convênio: é o acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Município e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou Instituição da administração pública municipal, direta ou indireta, e, de outro lado, instituições privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação; e desde que o objeto não seja passível de termo de colaboração, fomento ou acordo de cooperação, sendo estes abrangidos pela Lei Federal 13.019/14, ou ainda outros instrumentos específicos previstos em Lei.

Do Objeto e seu Pagamento

7º – O presente ato tem por objeto a pactuação de contrato de gestão para a execução do serviço de **Administração, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da Unidade Pré-Hospitalar – UPH ZONA OESTE.**

§1º Quanto às características do serviço, suas especificidades e metodologia, a proponente deverá obrigatoriamente observar as informações contidas nos demais anexos.

§2º Por tratar-se de serviço indispensável e contínuo, a execução do objeto deverá se iniciar no dia **07/09/2021**.

§3º O ambiente físico destinado para a execução do serviço será o imóvel localizado na Avenida General Carneiro, 1670 – Cerrado, Sorocaba – SP, 18055-127, cujas características encontram-se descritas no **Anexo VI**.

§4º – Os bens permanentes existentes na unidade de que trata o §3º serão disponibilizados para uso da proponente, conforme características constantes do **Anexo VII**.

§5º – Para os serviços poderá ser repassado o **valor mensal de até R\$ 2.861.281,64 (dois milhões, oitocentos e sessenta e um mil reais e sessenta e quatro centavos)**

8º – Os repasses financeiros serão efetuados pelo município à conveniada, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, as metas atingidas e os serviços efetivamente prestados, conforme previsto na cláusula 7º.

9º – Os recursos serão depositados pela Secretaria da Fazenda, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado pela conveniada.

10 – Os recursos serão obrigatoriamente aplicados pela Instituição em cadernetas de poupança, fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

11 – Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

12 – Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto e observando o disposto a seguir:

I – A parte variável será glosada quando o objeto for realizado em proporção inferior ao inicialmente previsto.

13 – As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Instituição em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – Quando a Instituição deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo único. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

Dos Participantes

14 – Poderão participar deste processo as instituições privadas sem fins lucrativos ou econômicos, nos termos do artigo 116 da Lei Federal 8.666/93.

15 – Estarão impedidos de participar as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I – Instituições de direito privado, com fins lucrativos;

II – Instituição que mantenha vínculo com dirigente do ente convenente;

III – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

IV – Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com o Município;

V – Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Sorocaba/SP;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

VI – Tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, pelo período em que durar o impedimento de recebimento de novos repasses.

VII – Que não atenda aos requisitos de habilitação.

16 – A proponente deverá comprovar que encontra-se habilitada, apresentando os respectivos documentos *quando convocada a assinar o instrumento contratual*, atendendo aos critérios de habilitação expostos a seguir:

I – Habilitação jurídica:

a) cartão de inscrição em CNPJ;

b) ato constitutivo e estatuto social em vigor, em consonância com o objeto, devidamente registrado em cartório;

c) ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente;

d) relação nominal atualizada dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;

e) comprovante de endereço em nome da instituição em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

f) ata da última reunião da diretoria em exercício.

II – Regularidade Fiscal:

a) prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;

b) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

III – Documentos de qualificação técnica:

a) comprovação de experiência prévia na realização com efetividade do objeto pretendido ou de natureza semelhante;

b) ato em vigor que atribuiu a qualificação de organização social na área da saúde, no âmbito municipal, conforme Lei Municipal 9.807/2011.

c) composição do conselho de administração, suas qualificações e ato de posse de seus membros.

IV – Qualificação Econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior.

V – Documentos Complementares:

a) Certidão de Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros;

b) Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária;

c) Declaração de que a instituição não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve con-

tas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;

d) Declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o município;

e) Declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;

f) Declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;

g) Declaração, assinada pelo representante legal, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (Art. 7, XXXIII/CF);

h) Declaração informando que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Sorocaba em seu quadro de associados, salvo nos casos de instituições qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal;

i) Declaração de que não existe no quadro diretivo da instituição membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

j) Listagem com nome, número do CPF, data de nascimento, cargo e função de cada um dos funcionários e demais pessoas que executarão o objeto;

k) Apresentação de número de conta corrente específica da Instituição para recebimento e movimentação dos recursos advindos da parceria, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

l) Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para realização do objeto pactuado.

m) Certidão do Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis.

n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da instituição com poderes para assinatura do instrumento contratual;

o) Cópia de documento que comprove que a instituição funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;

p) Para os casos de Termos de Colaboração, Termos de Fomento ou Acordos de Cooperação, declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

q) Declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§1º Os documentos de que trata o presente item deverão ser entregues em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

§2º Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da instituição e impressas em seu papel timbrado, os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo.

Da Aplicação de Recursos e Prestação de Contas

17 – A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

18 – As contratações de bens e serviços pelas instituições, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

19 – A Organização deverá elaborar prestação de contas em papel timbrado da mesma e entregá-la após o pagamento de cada parcela.

20 – Os documentos deverão ser entregues na sede da Secretaria da Saúde – SES, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º andar, no Bairro Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280, cujo período

de atendimento se dá em dia úteis: de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min – 16h30min.

21 – A não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

22 – Todos os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em cópias legíveis, carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

23 – Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I – Solicitação de pagamento das próximas parcelas, quando houver, indicação dos recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem disponibilizados pela Secretaria da Saúde;

II – Cópias dos documentos referentes as despesas, devidamente assinados pelo presidente da conveniada, com as notas fiscais devidamente carimbadas com modelo a ser disponibilizado pela SES, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

III – Holerites (se houver despesa com recursos humanos diretos);

IV – Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que constem, no mínimo, identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do conveniente e contratado (se houver despesa nesse sentido);

V – Notas fiscais eletrônicas em que constem o CNPJ e o endereço da conveniada de cada despesa realizada no período (se houver despesa nesse sentido);

VI – Cupons fiscais de cada despesa realizada no período em que conste o CNPJ da conveniada, descrição detalhada do material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total (se houver despesa nesse sentido);

VII – Guias de recolhimento de impostos e contribuições (se houver despesa nesse sentido);

VIII – Relatório de execução do objeto, elaborado pela conveniada, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do contrato e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

IX – Relatório de execução financeira do contrato, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho deverá ser acompanhado de justificativa para a devida análise;

X – Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

XI – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

XII – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

XIII – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XIV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XV – Relação dos profissionais vinculados ao projeto contendo: nomes, cargos e data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XVI – Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse, com a respectiva aplicação financeira, contemplando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XVII – Anexo RP – Área Municipal -“Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§1º – Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização a qualquer tempo por um período de 10 anos.

§2º – Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

§3º – Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando o Município de Sorocaba a realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

§4º - A SES poderá solicitar documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas.

§5º – A SES poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas.

§6º – A SES poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em inconformidade com este instrumento, edital a ele vinculado, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes.

§7º – O prazo para atender ao disposto no §4º é de 05 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da notificação. O não cumprimento deste prazo ensejará na glosa dos valores correspondentes às despesas a que se referem os documentos ou esclarecimentos não apresentados.

24 – Os pressupostos de prestação de contas previstos neste tópico são condições para que a conveniada receba a próxima parcela do repasse, quando houver.

25 – As despesas a seguir não poderão compor a prestação de contas, sendo vedado o uso dos recursos do contrato para estes fins:

I – Taxa de administração, taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;

II – Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas exceções legais;

III – Qualquer despesa anterior à celebração do contrato e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria, e todas as demais não previstas no plano de trabalho;

IV – Pagamentos efetuados em data posterior à vigência do instrumento, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do contrato e seja expressamente autorizada pela Administração Pública;

V – Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, desde que previstas no Plano de Trabalho;

VI – Empréstimos;

26 – A não prestação de Contas conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido, não obrigando o Município de Sorocaba realizar pagamento cumulando o valor retroativo.

27 – A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

28 – Serão retidos os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

29 – As despesas deverão ser liquidadas em estrita conformidade com a planilha orçamentária apresentada junto ao plano de trabalho, podendo a SES vetar tais despesas, desde que estejam em desacordo com a legislação vigente.

30 – No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a conveniada deverá apresentar as prestações de contas “Anuais” até o dia 30 de março do exercício seguinte, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2020 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

I – A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata o caput no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções administrativas/contratuais.

Das Obrigações das Partes

31 – O Município deverá:

I – Realizar o repasse mensal estipulado em favor da conveniada, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;

II – Assinado o contrato, dar ciência à Câmara Municipal acerca do termo celebrado;

III – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do contrato bem como os atendimentos realizados pela conveniada, por meio de visitas in loco, solicitação de documentos, análise dos relatórios de atendidos e atividades e demais diligências a critério da Administração Pública;

IV – Analisar e aprovar a prestação de contas da conveniada, de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e demais alterações e as Instruções TCESP nº 01/2020, aceitando-as ou rejeitando-as;

V – Realizar, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os usuários do serviço em acordo com o plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação do contrato celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI – Verificar quadrimestralmente o desenvolvimento das atividades e o retorno obtido nos serviços, elaborando relatório circunstanciado.

§1º – Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria da Saúde, quando pertinente, e mediante anuência da conveniada, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais.

§2º – O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação dos contratos celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

§3º – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato.

§4º – A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a conveniada 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.

§5º – Sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo Município sobre a execução do objeto deste edital, fica reconhecida a prerrogativa de controle e auditoria nos termos da legislação vigente, pelos órgãos gestores do SUS.

32 – A conveniada deverá:

I – Executar o serviço contratado em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente;

II – Elaborar, organizar e manter prontuários individuais atualizados dos usuários atendidos pelo serviço, com registros sistemáticos dos dados, informações pertinentes ao serviço, e o trabalho desenvolvido;

III – Prestar em até cinco dias úteis ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;

IV – Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;

a) A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência.

V – Comunicar imediatamente a SES, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias, de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;

VI – Solicitar autorização por meio oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para eventuais pretensões de alterações nas ações ou forma de execução do objeto pactuado;

VII – Aplicar integralmente os valores recebidos no contrato, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto pactuado em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;

VIII – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

IX – Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando a SES o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas transferências bancárias para contas diversas da cadastrada;

X – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto e lastreados em títulos da dívida pública;

XI – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência;

XII – Prestar contas obedecendo aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

XIII – Devolver para a fazenda pública os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do contrato, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

XIV – Não repassar nem redistribuir a outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;

XV – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas;

XVI – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de contrato, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XVII – Manter atualizadas as informações no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES de acordo com o necessário para a prestação e habilitação dos serviços a serem contratados;

XVIII – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigentes membros do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

XIX – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

a) Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

§1º – Constitui responsabilidade exclusiva da conveniada o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do presente instrumento, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

§2º – É de igual responsabilidade exclusiva da conveniada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à

execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Da Responsabilidade e das Sanções

33 – Pela execução do contrato em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à conveniada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia, até o total de 10 (dez) dias em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada desta, sem motivo justificado ou relevante;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

§2º – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Disposições Finais

34 – A inadimplência da conveniada em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

35 – Faculta-se aos partícipes denunciarem o contrato, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

36 – No caso da extinção do contrato, os materiais de consumo e os bens permanentes remanescentes adquiridos com recursos do contrato, deverão ser reincorporados ao patrimônio do município.

PREFEITURA DE SOROCABA - SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO II

DO SERVIÇO, SUA METODOLOGIA E SUAS CARACTERÍSTICAS

1. DEFINIÇÃO

Compreende-se como serviço, metodologia e característica a descrição dos serviços prestados no que se refere a descrição geral e suas competências, a especificação técnica assistencial, o atendimento na unidade pré-hospitalar, os serviços de apoio e as demais características na Unidade Pré-Hospitalar da Zona Oeste – UPHZO.

2. OBJETO

2.1 Incluem-se como objeto: a Administração, a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e as Diretrizes e Programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), relacionadas à Unidade Pré-Hospitalar da Zona Oeste - UPHZO.

2.1.1 O serviço terá como público-alvo: todas as faixas etárias, preferencialmente os residentes no Município de Sorocaba.

2.1.2 A Unidade Pré-Hospitalar da Zona Oeste deverá atender todos os pacientes que procurarem a unidade de Urgência e Emergência e, nos casos de necessidade de internação, deverá estabilizar o paciente e solicitar vaga ao Complexo Regulador Municipal, o qual seguirá os fluxos pactuados e a grade de referência pactuada com a Regional de Saúde.

3. DA DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO DE UNIDADE PRÉ-HOSPITALAR DA ZONA OESTE - UPHZO E SUAS COMPETÊNCIAS.

3.1 Descrição Geral

3.1.1 A Unidade de Pronto Atendimento, denominada de “Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste” deverá implantar, gerenciar e prestar atendimento multidisciplinar nas áreas médicas, de enfermagem, odontológica e multiprofissional, de maneira resolutiva e qualificada aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, bem como consulta médica e odontológica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento, encaminhando a serviços hospitalares de maior complexidade (seguir protocolos e fluxos da Central de Regulação Municipal de Leitos e SAMU-192) ou retorno para a Atenção Básica, conforme protocolos, fluxos e vigilâncias compartilhadas pactuadas.

3.1.2 Funcionar de modo ininterrupto, 24 horas em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos.

3.2 Competências

3.2.1 Implementar medidas de controle a serem adotadas durante a assistência aos casos suspeitos/confirmados de doenças infectocontagiosas, principalmente para os de Agravos de Notificação Compulsória, elaborando Planos de Contingência Locais para adoção de medidas visando evitar o contágio na Unidade.

3.2.2 Cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas pela ANVISA, bem como as Boas Práticas para Organização e Funcionamento de Serviços de Urgência e Emergência, adequando seus processos a essas recomendações.

3.2.3 Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPH ZO.

3.2.4 Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, incluindo o odontológico, em ambiente específico, com protocolo validado pela Secretaria Municipal da Saúde, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou o grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento em conformidade com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

3.2.5 Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, reconhecidos pelos órgãos governamentais e diretrizes das Sociedades Brasileiras de Especialidades Médicas e Diretrizes Internacionais e validados pela Secretaria Municipal da Saúde, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário.

3.2.6 Articular-se com as unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, centro de especialidades odontológicas e com os demais serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência, ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências do Município.

3.2.7 Possuir equipe multiprofissional, inclusive com equipe de saúde bucal, interdisciplinar minimamente como descrito no **ANEXO V DOS RECURSOS HUMANOS**.

3.2.8 Fornecer retaguarda às urgências/emergências atendidas pelas Unidades de Saúde que compõem a Rede Pública Municipal.

3.2.9 Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192.

3.2.10 Realizar consulta médica e odontológica em regime de Pronto Atendimento.

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

3.2.12 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico nas 24 horas do dia, ininterruptos, garantindo implementação imediata do plano de ação na ocorrência de imprevistos.

3.2.13 Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica.

3.2.14 Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação, por meio da Central de Regulação Municipal de Leitos.

3.2.15 Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências a partir da

complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário.

3.2.16 Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede Pública Municipal, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo.

3.2.17 Solicitar vaga ou avaliação especializada via CROSS/Central de Regulação Municipal sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade técnica de atendimento da UPH ZO.

3.2.18 Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

3.2.19 Cumprir os protocolos e fluxos municipais, após capacitação pela Coordenação Municipal de Saúde Bucal, relacionados aos encaminhamentos de pacientes atendidos pelo serviço de urgência odontológica da UPH para as Unidades Básicas de Saúde e Centro de Especialidades Odontológicas Municipal.

3.2.20 Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Unidade de Saúde- UPH ZO, relacionadas aos serviços por ela prestado, propondo recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da Unidade de Saúde.

3.2.21 Atender integralmente os itens descritos nos tópicos desse documento e demais anexos: Atendimento, Serviços de Apoio, Nutrição e Alimentação, Rouparia e Lavanderia, Higienização, Central de Material e Esterilização, Insumos e Medicamentos, Recursos Humanos, Sistema de Informações Faturamento e Cadastramento da Secretaria da Saúde, Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, Comissões e Indicadores, Segurança e Engenharia Clínica, Prontuário e Óbito

4. DO ATENDIMENTO NA UNIDADE PRÉ-HOSPITALAR DA ZONA OESTE - UPHZO:

4.1 Realizar serviços de pronto atendimento na UPH-ZO, por livre demanda de todos os indivíduos ou por meio de Serviços Pré-Hospitalares Móveis de Urgência e Emergência (SAMU, Corpo de Bombeiros), independentemente da linha de cuidado (faixa etária) ou situação de vida (portadores de doenças crônicas, infectocontagiosas, necessidades especiais, pessoas em situação de rua etc.).

4.2 Responsabilizar-se pela realização de todos os procedimentos de urgência, emergência e eletivos, incluindo avaliação, atendimento, orientação e demais competências do médico clínico geral, enfermeiros, técnicos de enfermagem, cirurgiões-dentistas, auxiliares de saúde bucal e demais membros da equipe.

4.3 Efetuar atendimentos e procedimentos multidisciplinares na área de clínica médica, odontológica, de enfermagem e multiprofissional adequados aos casos demandados à unidade, a partir do acolhimento com classificação de risco, minimamente de acordo com a **Tabela 1**.

Tabela 1: Procedimentos Mínimos a serem realizados na UPHZO (Procedimentos e descrição):

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO
0307020010	ACESSO A POLPA DENTARIA E MEDICACAO (POR DENTE)

0301060118	ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
0301100012	ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.
0301100039	AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL
0307040151	AJUSTE OCLUSAL
0301060029	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA
0301060061	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA
0301060096	ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
0307010015	CAPEAMENTO PULPAR
0301100047	CATETERISMO VESICAL DE ALÍVIO
0301100055	CATETERISMO VESICAL DE DEMORA
0307040135	CIMENTAÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA
0401020177	CIRURGIA DE UNHA (CANTOPLASTIA)
0201020041	COLETA DE MATERIAL P/ EXAME LABORATORIAL
0301010048	CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXCETO MÉDICO)
0301100071	CUIDADOS C/ TRAQUEOSTOMIA
0307020029	CURATIVO DE DEMORA C/ OU S/ PREPARO BIOMECÂNICO
0401010015	CURATIVO GRAU II C/ OU S/ DEBRIDAMENTO
0301100284	CURATIVO SIMPLES
0414020073	CURETAGEM PERIAPICAL
0415040043	DEBRIDAMENTO DE ÚLCERA / NECROSE
0401010031	DRENAGEM DE ABSCESSO
0404020054	DRENAGEM DE ABSCESSO DA BOCA E ANEXOS
0401010058	EXCISÃO DE LESÃO E/OU SUTURA DE FERIMENTO DA PELE ANEXOS E MUCOSA
0401010066	EXCISÃO E/OU SUTURA SIMPLES DE PEQUENAS LESÕES / FERIMENTOS DE PELE / ANEXOS E MUCOSA
0404020100	EXCISÃO EM CUNHA DE LÁBIO

0401010074	EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA
0414020120	EXODONTIA DE DENTE DECÍDUO
0414020138	EXODONTIA DE DENTE PERMANENTE
0414020146	EXODONTIA MÚLTIPLA COM ALVEOLOPLASTIA POR SEXTANTE
0414020154	GENGIVECTOMIA (POR SEXTANTE)
0214010015	GLICEMIA CAPILAR
0301100101	INALACAO / NEBULIZACAO
0401010104	INCISAO E DRENAGEM DE ABSCESSO
0303090030	INFILTRACAO DE SUBSTANCIAS EM CAVIDADE SINOVIAL (ARTICULACAO, BAINHA TENDINOSA)
0301100128	LAVAGEM GASTRICA
0303140011	LAVAGEM NASAL PELO METODO DE PROETZ (POR SESSAO)
0414020200	MARSUPIALIZACAO DE CISTOS E PSEUDOCISTOS
0307020061	OBTURAÇÃO EM DENTE PERMANENTE UNIRRADICULAR
0414020219	ODONTOSECÇÃO / RADILECTOMIA / TUNELIZAÇÃO
0301100144	OXIGENOTERAPIA
0407040196	PARACENTESE ABDOMINAL
0307030040	PROFILAXIA / REMOCAO DA PLACA BACTERIANA
0307020070	PULPOTOMIA DENTÁRIA
0201010640	PUNCAO P/ ESVAZIAMENTO
0307030059	RASPAGEM ALISAMENTO E POLIMENTO SUPRAGENGIVAIS (POR SEXTANTE)
0307030024	RASPAGEM ALISAMENTO SUBGENGIVAIS (POR SEXTANTE)
0404020674	RECONSTRUÇÃO PARCIAL DO LÁBIO TRAUMATIZADO
0408010134	REDUCAO INCRUENTA DE LUXAÇÃO OU FRATURA / LUXAÇÃO ESCÁPULO-UMERAL
0414020243	REIMPLANTE E TRANSPLANTE DENTAL (POR ELEMENTO)
0404010270	REMOCAO DE CERUMEN DE CONDUTO AUDITIVO EXTERNO UNI / BILATERAL
0414020278	REMOÇÃO DE DENTE RETIDO (INCLUSO / IMPACTADO)

0303070030	REMOCAO MANUAL DE FECALOMA
0307010023	RESTAURAÇÃO DE DENTE DECÍDUO
0307010031	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE ANTERIOR
0307010040	RESTAURAÇÃO DE DENTE PERMANENTE POSTERIOR
0404010300	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DA CAVIDADE AUDITIVA E NASAL
0404010318	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DE OUVIDO / FARINGE / LARINGE / NARIZ
0401010112	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO SUBCUTANEO
0301100152	RETIRADA DE PONTOS DE CIRURGIAS BASICAS (POR PACIENTE)
0101020090	SELAMENTO PROVISORIO DE CAVIDADE DENTÁRIA
0301100179	SONDAGEM GASTRICA
0404010342	TAMPONAMENTO NASAL ANTERIOR E/OU POSTERIOR
0301100187	TERAPIA DE REIDRATACAO ORAL
0412050170	TORACOCENTESE/DRENAGEM DE PLEURA
0414020359	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE HEMORRAGIA BUCO-DENTAL
0414020383	TRATAMENTO DE ALVEOLITE
0307010058	TRATAMENTO DE NEVRALGIAS FACIAIS
0414020405	ULOTOMIA/ULECTOMIA

Fonte: TABWIN/SIASUS/SIS

4.4 Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, incluindo o odontológico, com protocolo validado pela Secretaria Municipal da Saúde, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou o grau de sofrimento, garantindo sala específica para tal atividade e atendimento ordenado.

4.5 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico nas 24 horas do dia, ininterruptos, garantindo implementação imediata do plano de ação na ocorrência de imprevistos, como, por exemplo, quebra de equipamentos, falta de insumos, entre outros.

4.6 Disponibilizar tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME, REMUME, listagem do SUS – Sistema Único de Saúde e outros que forem instituídos, conforme protocolos municipais, federais e diretrizes internacionais e outros tratamentos farmacoterapêuticos devido a surtos, epidemias e pandemias.

4.7 Disponibilizar no mínimo 6 leitos de observação pediátrica, 11 leitos de observação adulto, 2 leitos de isolamento e 4 leitos de emergência (adulto e infantil) de acordo com a

estrutura física, garantindo equipamentos, insumos e materiais necessários ao atendimento. Esse número é um quantitativo mínimo que pode ser revisto conforme necessidade e disponibilidade da estrutura existente.

4.8 Cabe ao prestador disponibilizar leitos de observação em quantidade suficiente para garantir o atendimento, sem deixar os pacientes aguardando nos corredores, conforme Política Nacional de Humanização.

4.9 No período de observação, devem estar incluídos, também:

4.9.1 Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente, incluindo higiene bucal.

4.9.2 Realização de exames e outros procedimentos necessários para elucidação diagnóstica do caso (dentro da complexidade do serviço da UPHZO).

4.9.3 Assistência Nutricional necessária durante o período de observação.

4.9.3.1 Deverá ser garantido ao paciente que permanecer na observação ou aguardando transferência por um período maior de seis (6) horas, suporte nutricional adequado, conforme prescrição médica e/ou nutricional, de acordo com o **ANEXO III DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**. Este suporte nutricional deve ser estendido também para outros pacientes e acompanhantes cuja condição clínica/social demandar, independentemente do tempo de espera.

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

4.10 O serviço de pronto atendimento odontológico da UPHZO deverá acolher, classificar e dar a devida conduta aos usuários, via demanda espontânea, que apresentarem queixas odontológicas, conforme Protocolo Municipal.

4.11 Elaborar e implementar Fluxos, Protocolos Clínicos de Triagem e Procedimentos Operacionais Padrão, pertinentes à atividade, sendo que os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde.

4.12 Os médicos e cirurgiões-dentistas deverão preencher corretamente e seguindo legislações: fichas de atendimento/ prontuário, ficha C.R.O.S.S., guias de encaminhamento e todos os documentos da unidade. O descumprimento deverá ser analisado pela SES e poderá a **conveniada** sofrer a aplicação das medidas cabíveis para cada caso.

4.13 Garantir a passagem de plantão, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade.

4.14 Assegurar o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/prontuário médico e outros, constando a identificação de todos os profissionais envolvidos no atendimento.

4.15 Notificar à Vigilância Epidemiológica Municipal toda doença e agravo de notificação compulsória, conforme Portaria 264 de 17/02/20 ou a que vier substituir.

4.16 Fornecer, na alta ou na transferência, o resumo da alta, a prescrição e os resultados dos exames (quando solicitado pelo paciente ou sempre que houver transferência para outro nível de atenção) a fim de garantir a continuidade do cuidado.

4.17 Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da Secretaria da Saúde, quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). A **conveniada** ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria de Saúde, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto da prestação de serviços.

5. DOS SERVIÇOS DE APOIO

5.1 Serviço de apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT)

5.1.1 A **conveniada** deverá responsabilizar-se pelos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT), no que tange aos Serviços de Apoio Diagnóstico em Análises Clínicas de Urgência e Emergência, Exames de Imagem em geral – Raio X e Eletrocardiograma.

5.2 Serviços de Apoio Diagnóstico em Análises Clínicas

5.2.1 Prestar serviço de Análises Clínicas na Unidade Pré-Hospitalar da Zona Oeste - UPHZO, realizando procedimentos e exames de Urgência e Emergência, contemplados minimamente na **Tabela 2**:

Tabela 2: Exames Laboratoriais Mínimos (Procedimentos E descrição):

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO
201020041	COLETA DE MATERIAL P/ EXAME LABORATORIAL
40304906	DIMERO D
202010180	DOSAGEM DE AMILASE
202010201	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
202010210	DOSAGEM DE CALCIO
202010260	DOSAGEM DE CLORETO
202010317	DOSAGEM DE CREATININA
202010325	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
202010333	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB
202010368	DOSAGEM DE DESIDROGENASE LATICA

202010422	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA
202010465	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)
202010473	DOSAGEM DE GLICOSE
202010538	DOSAGEM DE LACTATO
202010562	DOSAGEM DE MAGNESIO
202010600	DOSAGEM DE POTASSIO
202010619	DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS
202010627	DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES
202010635	DOSAGEM DE SODIO
202010643	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO- OXALACETICA (TGO)
202010651	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
202010694	DOSAGEM DE UREIA
202010732	GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCETO BASE)
202020029	CONTAGEM DE PLAQUETAS
202020070	DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO
202020096	DETERMINACAO DE TEMPO DE SANGRAMENTO -DUKE
202020126	DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBINA
202020134	DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA)
202020142	DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)
202020150	DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSEDIMENTACAO (VHS)
202020304	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA
202020371	HEMATOCRITO
202020380	HEMOGRAMA COMPLETO

202020509	PROVA DO LACO
202030202	DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA
202030300	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)
202030636	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)
202030679	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)
202030784	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGG)
202030890	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGM)
202030970	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)
202031110	TESTE DE VDRL P/ DETECÇÃO DE SIFILIS
202031209	DOSAGEM DE TROPONINA
202050017	ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA
202060217	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)
213010720	PESQUISA DE SARS-COV-2 POR RT-PCR
214010058	TESTE RAPIDO PARA DETECCAO DE INFECCAO PELO HIV
214010163	TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE SARS-COVID-2

Fonte:TABWIN/SIASUS

5.2.2 Atender integralmente a RDC 509/2021 e a RDC 20/12 ou a que vier substituir, elaborando o Plano de Gerenciamento da Tecnologia, garantindo que todos os equipamentos médico-hospitalares possuam registro na Anvisa.

5.2.3 Atender a Portaria CVS 13/2005 e a RDC 320/2005 e as que vierem substituir, bem como todas as legislações pertinentes vigentes.

5.2.4 Fica a cargo da **conveniada** a coleta de materiais, logística completa e fornecimento de todo e qualquer insumo necessários para coleta de materiais, identificação, processamento, resultados dos exames e testes laboratoriais.

5.2.4.1 Os Serviços de Apoio Diagnóstico em Análises Clínicas deverão ocorrer durante todo o funcionamento da unidade, ininterruptamente.

5.2.4.2 A **conveniada** ou serviço contratado por ela, deverá dispor de todos os

equipamentos necessário para a realização do serviço especificado neste Projeto Básico e seus respectivos anexos, sendo de sua responsabilidade a manutenção preventiva e corretiva dos seus bens utilizados na execução dos serviços.

5.2.4.3 Para ensaios que permitam determinação em equipamentos totalmente automatizados, este deverá ser a metodologia de escolha.

5.2.4.4 Os equipamentos utilizados devem estar regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a Legislação vigente, com os devidos registros de aquisição.

5.2.4.5 Os produtos, reagentes e insumos utilizados para realizar o processamento dos exames para diagnóstico devem estar regularizados junto a ANVISA/MS, de acordo com a Legislação vigente, com os devidos registros de aquisição.

5.2.4.6 Prover o dimensionamento mínimo de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis à perfeita execução das ações, considerando que o serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos, sendo estes de sua responsabilidade exclusiva e integral da **conveniada**, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício. O dimensionamento deverá ser revisto/adequado, sempre que a demanda do serviço for superior a força de trabalho e/ou notificação da Secretaria da Saúde.

5.2.4.7 Deverá manter responsável de nível superior, devidamente habilitado para assinatura dos laudos e demais questões relativas ao serviço, “in loco”, 24 horas por dia, ininterruptamente.

5.2.4.8 Deverá possuir total rastreabilidade das amostras, desde a entrada do material no laboratório, até a entrega final do resultado nas unidades.

5.2.5 A **conveniada** poderá subcontratar os serviços laboratoriais, conforme o art. 72 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2.5.1 Se houver a subcontratação, o Laboratório deverá possuir a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária e ter toda documentação necessária, conforme Legislações vigentes.

5.2.5.2 A subcontratação será de integral responsabilidade da **conveniada**, sem ônus nenhum para a **conveniente**.

5.2.5.3 É de responsabilidade exclusiva da **conveniada** os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do Termo de Convênio, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.6 A empresa responsável pela prestação de serviços laboratoriais deverá possuir Laboratório de Análises Clínicas licenciada pela Vigilância Sanitária, em instalações de sua propriedade (ou imóvel locado), no território Nacional, com toda estrutura

adequada ao número e especificidade de exames previstos, alocado numa distância viável à efetivação do transporte do material biológico, processamento dos exames e devolutiva dos resultados dentro do prazo preconizado.

5.2.7 Promover toda a logística necessária à perfeita execução dos serviços de transporte para entrega de insumos e, se necessário, a retirada do material biológico em veículo apropriado conforme legislação, com motoristas devidamente treinados/habilitados, em conformidade com a RDC 20/2014.

5.2.8 Emitir os laudos dos exames de apoio diagnóstico em análises clínicas (impressos ou em sistema informatizado), em até 2 horas da coleta do material, exceto para exames de gasometria, enzimas cardíacas e troponina, que deverá ter seu laudo em até 1h.

5.2.9 Deverá possuir Plano de Contingência para atuação durante um evento que afete as atividades normais da organização, evitando assim a descontinuidade do serviço.

5.2.10 Deverá manter equipamento de backup para garantir a continuidade dos atendimentos no caso de problemas técnicos no equipamento, obedecendo ao tempo previsto para realização dos exames.

5.2.11 Instituir o Programa de Garantia de Qualidade (PGQs), objetivando avaliar a qualidade das coletas e do processamento de material humano, assim como dos resultados de exames e testes laboratoriais obtidos e, ainda, garantir processos contínuos de busca da qualidade dos serviços prestados.

5.2.12 Disponibilizar com a guia de encaminhamento os resultados dos exames impressos na transferência do paciente para outros serviços.

5.2.13 Todos os resultados de exames de HIV reagente, deverão ser notificados via e-mail, impreterivelmente para o responsável do Programa DST/AIDS do município.

5.2.13.1 Quando o resultado reagente para HIV se tratar de paciente gestante, proceder com a comunicação imediata via e-mail, para início de tratamento.

5.2.14 Exames não constantes nas Tabelas SUS e CBHPM poderão ser solicitados, eventualmente, mediante autorização prévia da Central de Regulação do Município, aceite da **conveniada**, com comprovação de economicidade ao município e aditivo contratual.

5.3 Procedimentos e Exames de Apoio Diagnóstico por Métodos Gráficos – Eletrocardiograma

5.3.1 Realizar procedimentos e exames de apoio diagnóstico por métodos gráficos – Eletrocardiograma, durante todo o período de funcionamento da unidade, ininterruptamente, sendo a emissão do laudo facultado ao prestador, garantindo implementação imediata do plano de ação na ocorrência de imprevistos, como, por exemplo, quebra de equipamentos, falta de insumos, entre outros.

5.3.1.1 Caberá à **conveniada** fornecer todos os insumos, materiais diversos, com qualidade e em quantidade adequada, necessários à perfeita execução do exame, de acordo com o estabelecido pelas normativas vigentes.

5.3.2 Disponibilizar os resultados/laudos do exame de eletrocardiograma realizado na Unidade, em até 15 minutos da realização do exame.

5.3.3 Disponibilizar com a guia de encaminhamento os exames impressos na transferência para outros serviços ou quando solicitado pelo paciente.

5.3.4 Atender integralmente a RDC 509/2021 ou a que vier substituir, elaborando o Plano de Gerenciamento da Tecnologia, garantindo que todos os equipamentos médico-hospitalares possuam registro na Anvisa, se indicado.

Tabela 3: Exames por métodos gráficos (Procedimentos e descrição):

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO
0211020036	ELETROCARDIOGRAMA

Fonte: TABWIN/SIASUS

5.4 Procedimentos e exames de apoio diagnóstico por imagem – Raio X Médico

5.4.1 Executar procedimentos e exames de apoio diagnóstico por imagem – Raio X, através de equipamento de radiografia móvel e fixa, fornecendo equipamentos, materiais, insumos, software (com registro na Anvisa) e mão de obra qualificada, com observação das normas legais e infralegais aplicáveis ao serviço, devendo disponibilizar os exames de Raio X no prazo máximo de 15 (quinze) minutos da sua realização.

5.4.2 Realizar procedimentos e exames de apoio diagnóstico por imagem, durante todo o período de funcionamento da unidade, ininterruptamente, contemplando minimamente os descritos na **Tabela 4**.

Tabela 4: Procedimentos e exames de apoio diagnóstico por imagem mínimos (Procedimentos e descrição):

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO
0204010039	RADIOGRAFIA BILATERAL DE ORBITAS (PA + OBLIQUAS + HIRTZ)
0204010047	RADIOGRAFIA DE ARCADA ZIGOMATICO-MALAR (AP+ OBLIQUAS)
0204010055	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBU-

	LAR BILATERAL
0204010080	RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL)
0204010110	RADIOGRAFIA DE MAXILAR (PA + OBLIQUA)
0204010128	RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE (MN + LATERAL + HIRTZ)
0204010144	RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ)
0204020042	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO / FLEXAO)
0204020069	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA
0204020093	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA (AP + LATERAL)
0204020107	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO-LOMBAR
0204020123	RADIOGRAFIA DE REGIAO SACRO-COCCIGEA
0204030072	RADIOGRAFIA DE COSTELAS (POR HEMITORAX)
0204030153	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA E PERFIL)
0204030170	RADIOGRAFIA DE TORAX (PA)
0204040019	RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO
204040051	RADIOGRAFIA DE BRACO
0204040060	RADIOGRAFIA DE CLAVICULA
0204040078	RADIOGRAFIA DE COTOVELO
0204040086	RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MAO
0204040094	RADIOGRAFIA DE MAO
0204040116	RADIOGRAFIA DE ESCAPULA/OMBRO (TRES POSICOES)
0204040124	RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLIQUA)
0204050120	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN AGUDO (MINIMO DE 3 INCIDENCIAS)
0204050138	RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP)
0204060060	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO COXO-FEMORAL
0204060087	RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO TIBIO-TARSICA

0204060095	RADIOGRAFIA DE BACIA
0204060109	RADIOGRAFIA DE CALCANEIO
0204060117	RADIOGRAFIA DE COXA
0204060125	RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL)
0204060150	RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE
0204060168	RADIOGRAFIA DE PERNA

Fonte:TABWIN/SIASUS

5.4.3 Prover o dimensionamento mínimo de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis à perfeita execução das ações, considerando que o serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos, sendo estes de sua responsabilidade exclusiva e integral da **conveniada**, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício. O dimensionamento deverá ser revisto/adequado, sempre que a demanda do serviço for superior a força de trabalho e/ou notificação da Secretaria da Saúde.

5.4.3.1 Garantir que os procedimentos de radiologia diagnóstica sejam realizados por profissionais legalmente habilitados.

5.4.3.2 Dispor de Responsável Técnico legalmente habilitado, que assume, perante a Vigilância Sanitária, a responsabilidade técnica pelos procedimentos radiológicos, conforme legislação vigente.

5.4.5 Garantir o uso de dosímetro individual e equipamentos de proteção individual, conforme os requisitos da RDC 330/2019 e demais normativas aplicáveis.

5.4.5.1 Quando não estiver em uso, o dosímetro individual deve ser mantido junto ao dosímetro padrão em local seguro da área livre, em conformidade com as instruções de uso do fabricante, sob a responsabilidade do responsável técnico.

5.4.6 Implantar, implementar e documentar um sistema de proteção radiológica, em consonância com a natureza e extensão dos riscos associados com as práticas e intervenções sob sua responsabilidade, em conformidade com as normas aplicáveis.

5.4.7 Promover a capacitação dos profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo, data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.

5.4.8 Implementar o Programa de Garantia da Qualidade, contemplando, no mínimo, o plano de gerenciamento da tecnologia (RDC 509/2021 e RDC 20/12 ou a que vier a substituir), gerenciamento dos processos e dos riscos inerentes ao serviço de radiologia diagnóstica.

5.4.9 Garantir implementação imediata do plano de ação na ocorrência de imprevistos, como, por exemplo, avaria de equipamentos, falta de insumos, entre outros.

5.4.10 O profissional deverá informar ao paciente sobre o procedimento a ser realizado.

5.4.11 Os exames de Raio-X deverão ser distribuídos nos terminais da unidade, através de software disponibilizado pela **conveniada**, e quando solicitados pelo médico ou pelo paciente, devendo ser impressos em papel adequado, em impressora fornecida pela **conveniada**, atendendo aos critérios mínimos de resolução de qualidade.

5.4.12 Os exames realizados sem a qualidade esperada ou que estejam sem condições adequadas para avaliação, por ordem técnica ou legal, deverão ser realizados novamente, sem ônus para a **conveniente**.

5.4.13 O serviço de radiologia médica contratado ou próprio, deverá possuir a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária e ter toda documentação necessária, conforme legislações vigentes.

5.4.14 Utilizar equipamentos registrados pela Anvisa, com no máximo 10 anos de uso, devendo providenciar a instalação, bem como a execução dos exames de Raio-X, associada a digitalizador de imagens com tecnologia mínima CR.

5.4.15 Fornecer todos os insumos, materiais diversos, descartáveis e pessoais, com qualidade e em quantidade adequada, necessários à perfeita execução do exame, de acordo com o estabelecido pelas normativas vigentes.

5.4.16 Prover todas as vestimentas plumbíferas de proteção individual para a equipe de profissionais, pacientes e eventuais acompanhantes, incluindo avental, protetor de tireoide adulto e infantil, luva, etc.

5.4.17 Os insumos fornecidos, aqueles que se enquadrarem, devem ser registrados na ANVISA/MS, de acordo com a legislação vigente e com os devidos registros de aquisição.

5.4.18 A **conveniada** poderá subcontratar os serviços diagnósticos por imagem – Raio X, conforme o art. 72 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.4.18.1 Se houver a subcontratação, a empresa contratada deverá possuir a licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária e ter toda documentação necessária, conforme legislações vigentes.

5.4.18.2 A subcontratação será de integral responsabilidade da **conveniada**, sem ônus nenhum para a **conveniente**.

5.4.18.3 É de responsabilidade exclusiva da **conveniada** os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do Termo de Convênio, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4.19 Elaborar e implementar normas, rotinas, protocolos e procedimentos operacionais para todas as atividades, e os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde.

5.4.20 Disponibilizar resultados dos exames impressos na transferência do paciente para outros serviços ou a pedido do paciente.

5.4.21 O Serviço de radiologia médica contratado ou próprio, deverá atender a RDC 330 de 20/12/ 2019, Resolução SS 625 de 14/12/1994, RDC 25 de 15/02/2001, Nota Técnica Conjunta n° 02/2014 - GTES/GGTPS/ANVISA ou a que vier substituir e demais normas pertinentes vigentes.

6. SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

6.1 As descrições, dos serviços de nutrição e alimentação estão descritos no **ANEXO III - DO NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO**

7. SERVIÇO DE ROUPARIA E LAVANDERIA

7.1 A **conveniada** será responsável pelo fornecimento de roupas hospitalares (lençóis, fronhas, toalhas, cobertores, camisolas e conjuntos privativos) para uso na Unidade Pré-Hospitalar da Zona Oeste - UPHZO, bem como pelos serviços de lavanderia, devendo:

7.2 Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pela **conveniada**.

7.3 Armazenar, transportar e distribuir toda a roupa limpa de acordo com a rotina.

7.4 Providenciar substituição imediata das roupas que não estiverem mais em condições de utilização.

7.5 Assegurar um estoque adequado de roupas hospitalares de acordo com a demanda da unidade, adequando o quantitativo de trocas, se necessário.

7.6 Implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP).

7.7 Atender e garantir o cumprimento das legislações vigentes como o Manual de processamento de roupas de serviço de saúde, primeira edição, Editora ANVISA, Brasília 2009, bem como todas as atualizações do Órgão regulador.

7.8 Deverá proceder com a subcontratação do serviço de rouparia e lavanderia. A empresa contratada, deverá possuir a licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária e ter toda documentação necessária, conforme legislações vigentes.

7.8.1 A subcontratação será de integral responsabilidade da **conveniada**, sem ônus nenhum para a **conveniente**.

7.8.2 É de responsabilidade exclusiva da Contratada os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do Termo de Convênio, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.0 SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

8.1 A conveniada deverá responsabilizar-se pelos serviços de limpeza, higiene e desinfecção de superfícies 24h por dia, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais (incluindo luvas de procedimentos e de borracha), equipamentos, incluindo limpeza de caixa d'água, a manutenção de jardins, a dedetização, a desratização e a descupinização da unidade de saúde, devendo:

8.2 Disponibilizar aos funcionários, colaboradores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

8.3 Prestar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas adequadas e com emprego de produtos saneantes apropriados de procedência reconhecida, notificados/registrados na Anvisa, de acordo com a classificação de cada área.

8.4 A conveniada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, inclusive trabalhistas, mão de obra devidamente treinada e qualificada; reiterando que todas as coberturas por ausência de profissional ficam sob responsabilidade da **conveniada**

8.5 Manter os profissionais uniformizados, constituído de: sapato fechado impermeável, botas (nos momentos de lavagem), calça, camisa, touca e identificados mediante crachás; zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

8.6 Deverá elaborar e implementar Fluxos, Protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão pertinentes à atividade e os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde.

8.7 O prestador é integralmente responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

8.8 Garantir zero de sujeira na unidade, durante toda a duração do Convênio.

8.9 Prover o dimensionamento mínimo de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis à perfeita execução das ações, considerando que o serviço deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos, sendo estes de sua responsabilidade exclusiva e integral da **conveniada**, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício. O dimensionamento deverá ser revisto/adequado, sempre que a demanda do serviço for superior a força de trabalho e/ou notificação da Secretaria da Saúde.

8.10 Garantir a limpeza dos reservatórios de água a cada seis meses, mantendo o registro da capacidade e da limpeza periódica dos reservatórios de água, disponibilizando o comprovante da realização dos serviços junto a prestação de contas.

8.11 Garantir ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos. Realizando os serviços, no mínimo trimestralmente, disponibilizando o certificado do serviço de desinsetização e desratização atualizado e emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária, junto a prestação de contas.

9. DA CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

9.1 A **conveniada**, deverá atender a RDC 15/2012 e todas as legislações pertinentes, quanto a infra-estrutura, recursos humanos, etapas do processamento dos materiais (recepção dos produtos, processos de limpeza, inspeção, preparo e acondicionamento desinfecção química, esterilização, monitoramento do processo de esterilização, armazenamento e transporte) e demais que se fizerem necessários.

9.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

9.3 Atender integralmente a RDC 509/2021 (entra em vigor em 01/07/2021 ou a que vier substituir, elaborando o Plano de Gerenciamento da Tecnologia, garantindo que todos os equipamentos médico-hospitalares possuam registro na Anvisa.

9.4 Executar atividades destinadas à limpeza, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição de produtos para saúde.

9.5 Prover os materiais, e insumos necessários ao processamento dos produtos, de acordo com todas as exigências legais e técnicas para o pleno funcionamento do Serviço.

9.6 Garantir a rastreabilidade de todos os itens processados.

9.7 Assegurar estoque de materiais esterilizados, de acordo com a demanda da unidade.

9.8 Implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para Central de Material Esterilizado conforme legislação vigente e Conselhos de Classe, ou legislação que venha substituí-la.

9.9 Garantir a qualidade microbiológica dos produtos, bem como apresentar laudos que comprovem seu programa de qualidade.

9.10 Instituir rotina para identificar e manter os materiais esterilizados, em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

9.11 Se houver a subcontratação, a empresa contratada deverá possuir a licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária e ter toda documentação necessária, conforme a legislação vigente.

9.11.1 A subcontratação será de integral responsabilidade da **conveniada**, sem ônus nenhum para a **conveniente**.

9.11.2 A **conveniada** será corresponsável pela segurança do processamento dos produtos para saúde, realizado por empresa processadora contratada.

9.11.3 É de responsabilidade exclusiva da **conveniada** os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do Termo de Convênio, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.12 Os produtos para saúde só poderão ser encaminhados para empresa processadora após serem submetidos à pré-limpeza na unidade de saúde, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP), definido em conjunto pela empresa e o serviço de saúde contratante.

10. DOS INSUMOS, MEDICAMENTOS E OUTROS

10.1 As descrições, responsabilidades pelo abastecimento e fornecimento de todos os insumos médicos, medicamentos, material de escritório e outros, necessários para os serviços/atendimentos, estão descritos no **ANEXO IV - DOS INSUMOS, MEDICAMENTOS E OUTROS**

11. DOS RECURSOS HUMANOS

As exigências quanto a responsabilidade técnica, equipe mínima, atribuições e responsabilidades da **conveniada** encontram-se detalhadas no **ANEXO V- DOS RECURSOS HUMANOS**.

12. DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES

12.1 Realizar adequadamente os registros de atendimento, incluindo preenchimento dos documentos e módulos em sistema informatizado para o histórico assistencial.

12.2 Registrar eletronicamente todo e qualquer procedimento de assistência à saúde realizado na unidade.

12.3 Prover as tecnologias e os equipamentos necessários que garantam acesso ao sistema, como internet, infraestrutura de dados e voz no prédio, computadores, certificados digitais dos profissionais, entre outros.

12.4 Deverá possuir Plano de Contingência para atuação durante um evento que afete as atividades normais da organização, evitando assim a descontinuidade do serviço.

12.5 Na ocorrência de avaria a equipamentos e recursos, fica a **conveniada** responsável por providenciar o reparo/reposição em até 24h corridas.

12.6 Ao final do convênio, a **conveniada** deverá entregar todos os dados armazenados no sistema para a prefeitura, em formato CSV, possibilitando que os mesmos sejam exportados para o sistema de gestão do município, sem custos extras.

12.7 Estar em acordo com os dispostos na legislação vigente quanto ao prontuário eletrônico, incluindo a Resolução CFM nº 1639/2002.

12.8 Fornecer acesso remoto para a Secretaria de Saúde para acompanhamento em tempo real das métricas de atendimento.

13. DO FATURAMENTO E CNES

13.1 CNES:

13.1.1 De acordo com o cronograma enviado previamente pela Seção de Faturas e Cadastramento da Secretaria da Saúde, o prestador deverá fornecer todas as informações necessárias para atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), enviando por meio eletrônico (até o 4º dia útil) as fichas com as inclusões e /ou alterações ocorridas na Unidade prestadora dos serviços, para que o município possa garantir a habilitação e credenciamento dos Serviços junto ao Ministério da Saúde.

13.2 Faturamento Ambulatorial - UPHZO

13.2.1 De acordo com o cronograma enviado previamente pela Seção de Faturas e Cadastramento da Secretaria da Saúde, o prestador deverá enviar por meio eletrônico (até o 5º dia útil do mês subsequente) o arquivo do BPA que é um aplicativo de captação do atendimento ambulatorial que permitem ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial para serem processados pela Secretaria Municipal de Saúde no SIASUS.

13.2.2 Para avaliação das metas quantitativas serão utilizadas as informações da produção ambulatorial constante na base do sistema SIASUS.

13.3 Transparência

13.3.1 São obrigações de transparência da Instituição **conveniada**:

I - Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

- a) Estatuto social atualizado;
- b) Cópia dos contratos/termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- c) Relação nominal dos dirigentes;
- d) Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos vencimentos;
- e) Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) Balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) Regulamento de compras e de contratação de pessoal.

14. SEGURANÇA E ENGENHARIA CLÍNICA

14.1 O prestador é integralmente responsável pelos serviços de **engenharia clínica, controle do acesso, segurança do patrimônio**, das instalações físicas, dos recursos humanos e usuários da unidade.

14.1.1 O Serviço de segurança contempla: o patrimônio, as instalações físicas, os recursos humanos e usuários da unidade.

14.2 Prover o dimensionamento mínimo de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis à perfeita execução das ações, sendo responsabilidade exclusiva e integral da **conveniada**, os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício. O dimensionamento deverá ser revisto/adequado, sempre que a demanda do serviço for superior a força de trabalho e/ou notificação da Secretaria da Saúde.

15. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

15.1 O prestador é integralmente responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 222/ANVISA de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

15.2 A **conveniada** deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos conforme a RDC 222/2018, apontando e descrevendo todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde pública, do trabalhador e do meio ambiente

15.3 A coleta dos resíduos e os custos relativos ao serviço, ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Sorocaba.

16. COMISSÕES E INDICADORES

As comissões, indicadores e metas estão descritas no **ANEXO VIII DAS COMISSÕES, SERVIÇOS, METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS E INDICADORES**

17. PRONTUÁRIO

17.1 O documento referente aos prontuários dos pacientes será de responsabilidade da **conveniada** enquanto estiver na Unidade de Saúde **conveniada**, sendo que após o término do convênio esses documentos deverão ser encaminhados à Secretaria de Saúde de Sorocaba de forma digitalizada em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e a Lei 13.787 de 27 de dezembro de 2018 ou a que vier substituir.

17.2 Os prontuários deverão estar em conformidade com a PORTARIA Nº 279, de 08 de outubro de 2010.

17.3 Disponibilizar o acesso aos prontuários sempre que solicitado pela **conveniente**, seguindo as legislações vigentes

18. ÓBITO

18.1 A Declaração de Óbito (DO) deverá ser preenchida pelo médico que prestou assistência ao falecido e na sua ausência, por outro médico do estabelecimento de saúde, quando se tratar de morte de causa natural conhecida, inclusive as fetais.

18.2 O preenchimento dos dados constantes na Declaração de Óbito é da responsabilidade do médico que atestou a morte (Resolução CFM nº1. 779/2005).

18.3 Todos os óbitos que sejam decorrentes de doença de notificação compulsória, deverão ser informados de forma imediata a Vigilância Epidemiológica Municipal, através do e-mail epidemiologica@sorocaba.sp.gov.br,

18.4. Sempre que ocorrer óbitos maternos, infantis, fetais, e suspeitos e/ou confirmados de COVID 19 a declaração de óbito deverá ser digitalizada e enviada nos e-mails simsinasc@sorocaba.sp.gov.br e simsinasc.sorocaba@gmail.com em até 24 h. Entregar a primeira via original das declarações de óbito, semanalmente na Vigilância Epidemiológica

18.5 É de responsabilidade da **conveniada** informar os familiares e/ou responsáveis legais sobre o óbito que vier a acontecer na UPHZO.

18.6 Em casos de óbito de pacientes suspeitos ou confirmados da COVID-19, os cuidados com o corpo e funeral deverão seguir o DECRETO Nº 25.906, de 21 de setembro de 2020 e Protocolo de Manejo de corpos no contexto do novo coronavírus COVID-19.

18.7 É de responsabilidade da **conveniada** acondicionar o corpo em saco plástico apropriado seguindo as recomendações do Manual de Manejo de corpos no contexto do novo coronavírus COVID-19 segundo MINISTÉRIO DA SAÚDE e suas atualizações.

18.8 Nas situações de causas de mortes mal definidas, é de responsabilidade da **conveniada** encaminhar o cadáver para o Serviço de Verificação de Óbito (SVO) e/ou equivalente de referência.

18.9 Nas situações de mortes (ou suspeita de morte) por causas externas (homicídios, suicídios, acidentes e eventos de intenção ignorada), é de responsabilidade da **conveniada** encaminhar o cadáver para o Instituto Médico Legal (IML) de referência.

18.10 Os documentos de encaminhamento do cadáver para SVO e/ou IML deverão estar devidamente preenchidos e apresentados, conforme legislação vigente no Município de Sorocaba.

18.11 Considerando o Ofício Circular DVE 29/20, de 20/10/2020, que alterou o fluxo de entrega de declarações de óbito no município, de acordo com Parecer 8243/97 do CREMESP, profissionais médicos poderão preencher a Declaração de Óbito nos serviços de saúde, desde que compareçam munidos de CRM válido e original, e dados do falecido. A DO deverá ser preenchida no local, e o estabelecimento fará a devolução desta via branca com as demais utilizadas conforme rotina semanal.

ANEXO III

DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

1. OBJETO

1.1 Constitui objeto, a prestação de serviços contínuos de produção e fornecimento de alimentação hospitalar e dieta enteral, incluindo o fornecimento dos insumos necessários e a elaboração, o preparo, o transporte e a distribuição de refeições aos pacientes (adultos e pediátricos) da Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste.

2. DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO:

Cabe a **conveniada**:

2.1 Fornecer nutrição enteral e oral, seguindo, no mínimo, as especificações contidas no **ANEXO III - A - CARACTERÍSTICAS DAS DIETAS A SEREM FORNECIDAS** e no **ANEXO III - B - CARACTERÍSTICAS DE ALGUNS ITENS/ALIMENTOS**.

2.2 Subcontratar a prestação de serviços que compreende: dimensionamento, gerenciamento do fornecimento, organização, produção em unidade de alimentação e nutrição específica para dietas hospitalares (não haverá estrutura de cozinha, lactários ou quaisquer outras instalações para o preparo de refeições na UPH), distribuição de refeições com veículos próprios (deverão ser transportadas de forma a cumprir as normas e horários estipulados), considerando as quantidades estimadas e tipos de refeições especificadas nos Anexos III-A e Anexos III-B, e disponibilização de mão de obra especializada em quantidade suficiente, com fornecimento de equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais e insumos de maneira a atender 100% da demanda da **conveniente** de forma ininterrupta;

2.2.1 De acordo com a legislação de Unidades de Pronto Atendimento: Considera-se que o serviço de nutrição e dietética (ou cozinha tradicional) é realizado em outro local ou estabelecimento, havendo na UPH 24h somente ambiente de apoio a esta atividade, sendo necessária uma estrutura física do tipo Copa de distribuição, contendo no mínimo:

I – Área para recepção e inspeção de alimentos e utensílios.

II – Área para guarda de alimentos e utensílios.

III – Área de distribuição de alimentos e utensílios.

IV – Área de guarda e distribuição de equipamentos, mobiliário e utensílios.

V – Área de recepção, lavagem e guarda de carrinho(s) de transporte de alimentos.

VI – O refeitório de funcionários deve ser provido de recursos para higienização das mãos dos usuários.

2.3 Fornecer de refeições, gêneros e produtos alimentícios, água, materiais de consumo em geral (com utensílios em geral, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços (fogões, refrigeradores, freezer, balcões térmicos, fornos, lava louças, etc.), gás, mão de obra especializada em número suficiente para garantir a qualidade do serviço e a satisfação dos destinatários, pessoal técnico,

operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária.

2.4 Contratar a Unidade de Alimentação e Nutrição que possua a licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária e que possua toda documentação necessária, conforme Legislações vigentes.

2.4.1 A subcontratação será de integral responsabilidade da **conveniada**, sem ônus nenhum para a **conveniente**.

2.4.2 É de responsabilidade exclusiva da **conveniada** os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do convenio, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.5 Observar os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às restrições de saúde, religiosas e ideológicas do público, possibilitando desta forma, atendimento adequado às necessidades da **UPH**, bem como a operacionalização para o fornecimento, produção e distribuição de refeições gerais e especiais para adultos e lactentes/crianças/adolescentes (público pediátrico).

2.6 Prestar o serviço de alimentação e nutrição diariamente, abrangendo sábados, domingos e feriados, sem interrupção, devendo servir sempre o cardápio aprovado por equipe técnica da **UPH**.

2.7 A prestação do serviço deverá ser realizada por empresa habilitada para esse fim, e preferencialmente situada em um raio de até 50Km de distância da **UPH**.

2.8 A prestação de serviços de alimentação e nutrição hospitalar **não poderá utilizar** as dependências **da UPH para a produção das refeições**. As refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia) serão produzidas no espaço físico da contratada e fornecidas de acordo com as composições, porcionamentos e variações definidas conforme especificações validadas pela equipe técnica da **UPH**.

2.9 Disponibilizar toda a mão de obra técnica (nutricionistas e técnicos em nutrição) e operacional (realização do preparo da refeição e higienização dos locais, copeiras, etc.) em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária e compatível com o desenvolvimento das rotinas estabelecidas, metas, protocolos traçados neste Projeto Básico.

2.9.1 Disponibilizar, no mínimo, 1 nutricionista diariamente na **UPH**, com carga horária mínima de 44 horas semanais, que deverá monitorar, acompanhar e orientar a execução das atividades de recebimento, armazenamento e distribuição das refeições, das dietas enterais e das fórmulas/refeições, como também as ações executadas na copa disponibilizada para a prestação do serviço – atender as atribuições conforme **Resolução CFN nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018 - Texto retificado em 23 de maio de 2018.**

2.9.2 Disponibilizar, no mínimo, 1 copeira na UPH para as atividades que devem ser executadas na copa disponibilizada para a prestação do serviço, sendo que a carga horária de copeira pode ser de, no máximo, 12 horas/dia.

2.10 A **conveniada** deverá disponibilizar as refeições para os pacientes em porções individuais, identificadas com nome da dieta, tipo da refeição e data, acondicionadas em embalagens isotérmicas descartáveis (com, no mínimo, 02 divisórias) acompanhadas de garfo, faca, colher, colher de sobremesa, fortes e resistentes, bem como de guardanapo, e kits individuais contendo sal, vinagre, azeite em sachês, sendo todos descartáveis.

2.11 Garantir o transporte dos alimentos em caixas isotérmicas tipo Hot Box ou Isobox.

2.11.1 As despesas com o transporte e distribuição dos alimentos para **UPH**, tais como disponibilização de veículos adequados ao transporte de alimentos nas condições ideais para preservação da segurança alimentar e higiene, bem como os custos indiretos com seguros, combustíveis, e demais insumos, correrão por conta da **conveniada**, não cabendo à **conveniente** qualquer tipo de reembolso ou custo adicional.

2.11.2 No transporte das refeições durante a distribuição deverá ser garantida e evidenciada a temperatura mínima de 60°C para preparações quentes e temperatura máxima de 10°C para preparações resfriadas pelo prazo de até 02 (duas) horas de distribuição.

2.11.3 Os veículos de transportes deverão ser exclusivos e estar adequados às exigências da Portaria CVS 15/91 e CVS 05/13, que regulamentam o transporte de alimentos, devem ser higienizados periodicamente para evitar a recontaminação ambiental, cabendo a **conveniada** apresentar mensalmente, o controle de higienização do veículo de transporte.

2.12 Preparação e porcionamento de refeições da forma a seguir: alimentos para os lactários e copas relacionados ao atendimento previsto pelas prescrições nutricionais, e dietas enterais, suplementos, fórmulas, fórmulas infantis e módulos baseados nos procedimentos operacionais e conforme legislações vigentes (CVS-5; **RDC 503/21**).

2.13 O preparo das refeições deverá ter como referencial o exemplo de composição dos cardápios, descritos neste instrumento, com possibilidade de eventuais alterações de porcionamento por tipo de dieta, variação das preparações, frequência dos tipos de carnes, sucos, chás, opções de pequenas refeições, porcionamento de frutas, substituições de itens, que deverá ser validada pela equipe de técnica da **UPH**.

2.14 Durante o preparo e porcionamento das refeições deverão ser respeitadas todas as características das dietas e suas derivações, como por exemplo, Branda, Pastosa, Hipossódica, Diabetes Mellitus, Dietas para crianças e suas consistências, etc e a quantidade adequada solicitada. Também deverá ser respeitada a prescrição nutricional em relação a dieta enteral por sonda nasoenteral (adulto ou infantil) e de fórmulas infantis, de acordo com o prescrito para cada paciente, conforme tipo de dieta/fórmula, quantidade e modo de administração e/ou infusão.

2.15 Todas as refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos e in natura.

2.16 Não serão aceitas preparações de refeições à base de aparas de carne e embutidos, como salsicha e linguiça no prato proteico (carnes), reutilização de óleo de frituras e reutilização de sobras.

2.17 As refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar, ceia e sopas) deverão ser distribuídas nos locais e horários especificados e na temperatura adequada, no prazo máximo de, até duas horas, após o seu preparo, para garantir a segurança microbiológica dos alimentos.

2.18 A **conveniada** é responsável pela entrega das refeições, dietas e água até o leito do paciente, por meio de coveiras, bem como os instrumentais e equipamentos necessários para entrega (carrinhos, bandejas de refeição com apoio, mamadeira hospitalar de material atóxico isenta de BPA (Bisfenol-A) com bico de silicone com orifício redondo, etc.)

2.18.1 As bandejas de refeição a serem fornecidas aos pacientes devem ser em material liso, plástico, lavável e com suporte, sendo que, a limpeza e a higienização ficarão sob a responsabilidade da **conveniada**.

2.19 A **conveniada** é responsável pela elaboração e definição de fluxos de trabalho, atendendo aos horários sugeridos pela **conveniente** para realização dos serviços.

2.20 A **conveniada** é responsável por possuir LACTÁRIO no Serviço de Alimentação e Nutrição, que vier a contratar ou em seu serviço próprio para que possa produzir, manipular, armazenar e distribuir as fórmulas infantis, fórmulas e dietas enterais, bem como atender a legislação específica de LACTÁRIO, elaborando e definindo o fluxo de trabalho para esse serviço específico.

2.20.1 Os materiais e equipamentos utilizados nos serviços de lactário e dietas enterais, fórmulas e módulos deverão ser, minimamente, conforme **Tabela 1**:

Tabela 1. Materiais e equipamentos, mínimos, utilizados nos serviços de lactário e dietas enterais, fórmulas e módulos:

Materiais e equipamentos nos serviços de lactário e dietas enterais, fórmulas e módulos
Microondas mínimo de 30 litros
Fogão industrial de 04 (quatro) bocas
Carrinhos fechados para distribuição de mamadeiras e dietas enterais
Autoclave com contrato de validação
Frasco para sistema aberto e equipo para água
Mamadeira hospitalar de material atóxico (polipropileno ou tritan) isenta de BPA (Bisfenol-A) com capacidade de 240 ml, com cantos arredondados, sem reentrâncias internas, devem ser transparentes, com graduação e sem motivos decorativos, com bico de silicone com orifício redondo, sem

reentrâncias internas e de fácil higienização
A mamadeira e a tampa devem ser de material resistente a esterilização em autoclave
Bico de silicone, fase 2 (6 a 12 meses) compatível com a mamadeira
Bico de silicone, ortodôntico fase 1 (0 a 6 meses) compatível com mamadeira
Bico de silicone, ortodôntico fase 2 (6 a 12 meses) compatível com mamadeira
Frascos de vidro de 500 ml para autoclave
Copos e jarras graduados, peneiras diversos tamanhos, panelas diversos tamanhos, canecos industriais, escova de lavar mamadeiras, potes para acondicionar mantimentos, utensílios para microondas (potes, copos, jarras e afins), talheres, pá de poliestireno tamanhos diversos, bandeja lisa de poliestireno cor branca

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 A estimativa mensal de refeições está descrita conforme os **Quadros I e II**, considerando a ocupação total de leitos, ou seja, a quantidade variará conforme a sazonalidade do fluxo de pessoas na UPH e a taxa de ocupação dos leitos.

3.1.1 Os quantitativos diários previstos nos quadros de I a V são meramente estimativos e poderão variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da **conveniente** em razão da demanda de pacientes e suas faixas etárias.

3.2 Todas as definições técnicas referentes à tabela dos gêneros, quantidade de alimentos por tipo de preparação, peso mínimo das refeições servidas, preparo e pré-preparo e demais procedimentos técnicos sobre manipulação, higienização e outros, deverão observar minimamente aos padrões previstos nos Anexos III-A e III-B.

3.3 A água mineral deverá ser fornecida em garrafa plástica descartável de 0,5 litro (ofertada, no mínimo, 3x/dia), contemplando 1,5 litros de água por dia para cada paciente - Quadro III, juntamente com copo plástico descartável de 200ml. Para lactentes, crianças e/ou adolescentes, ajustar de acordo com recomendação (Quadro IV) ou prescrição médica/nutricional. Deverá ser contemplada quantidade reserva de água (15%) como excedente para reposição, caso seja necessário.

3.4 Colações, lanche, ceias e refeições principais deverão ser servidas somente aos pacientes, ressalvadas eventuais exceções que serão avaliadas pela equipe técnica da UPH.

3.5 A quantidade mínima estimada de refeições a serem entregues diariamente, está contemplada no Quadro V.

Quadro I. Estimativa mensal de refeições para pacientes

Refeição ¹	Nº pacientes/dia ²	Total de refeição mensal ²
-----------------------	-------------------------------	---------------------------------------

Desjejum	23	690
Colação	23	690
Almoço	23	690
Lanche da tarde	23	690
Jantar	23	690
Ceia	23	690

¹ Refeição Geral ou Específica, de acordo com a prescrição médica e/ou nutricional, incluindo refeições para lactentes, crianças e adolescentes (leitos pediátricos).

²Os valores são meramente estimativos e poderão variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da **convenente** em razão da demanda de pacientes e as faixas etárias atendidas.

Quadro II. Previsão de utilização de Extras:

Descrição do item	Porção Individual ¹	Quantidade Mensal ¹	Total
Suco	200ml	50	
Biscoitos diversos	125g	50	

¹Os valores são meramente estimativos e poderão variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da **convenente** em razão da demanda de pacientes e suas faixas etárias.

Quadro III. Previsão de utilização de Água:

Descrição do item	Quantidade Diária por Paciente ¹	Quantidade Total Mensal ¹
Água (Garrafa 0,5 litro) + Copo Descartável de 200ml	1,5 litros	27 litros

¹Os valores são meramente estimativos e poderão variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da **convenente** em razão da demanda de pacientes e suas faixas etárias.

Quadro IV. Valores de Ingestão adequada para água para lactentes, crianças e adolescentes segundo DRI's

Faixa etária	Água (L/dia)	Líquidos (L/dia)

Lactentes 0-6 meses	0,7 (LH)	-
Lactentes 7-12 meses	0,8	0,6
Crianças		
1-3 anos	1,3	0,9
4-8 anos	1,7	1,2
Sexo masculino		
9-13 anos	2,4	1,8
14-18 anos	3,3	2,6
Sexo feminino		
9-13 anos	2,1	1,6
14-18 anos	2,3	1,8

Obs.: Adequar a necessidade hídrica infantil de acordo com a recomendação e com a prescrição médica e/ou nutricional.

Quadro V. Quantidade Estimada Mínima de Refeições

Refeição	Nº pacientes/dia¹	Total de refeição mensal¹
Turno diurno:		
Desjejum (geral)	05	150
Almoço (geral)	05	150
Lanche da tarde (geral)	05	150
Turno noturno:		
Jantar (geral)	05	150
Ceia (geral)	05	150

Desjejum (geral)	05	150
------------------	----	-----

¹Os valores são meramente estimativos e poderão variar para mais ou para menos, conforme a necessidade da **conveniente** em razão da demanda de pacientes e as faixas etárias atendidas.

4. COMPOSIÇÃO PADRÃO DAS REFEIÇÕES PARA UNIDADE PRÉ-HOSPITALAR ZONA OESTE

4.1 Desjejum

Café preto ou com leite integral/desnatado com açúcar ou adoçante – 250 ml

Pão com margarina – 50g ou Bolo - 150g

Fruta – Porção de 80 a 150g

4.2 Colação

Fruta ou suco de fruta – Porção de 80 a 100g ou 200ml

Biscoito água e sal ou integral ou Biscoito doce simples (tipo Maisena) – Porção com 04 unidades

4.3. Almoço/Jantar

Vegetais cozidos – 150 g

Arroz branco – 120 g / 100g pediatria

Feijão – 120 g com caldo (50%)

Guarnições (farofa, macarrão, purê, preparações com vegetais, etc)

Proteína A – Carne bovina*, frango**, carne suína***, peixe**** – Porção sem osso 120g / 80g pediatria / Porção com osso 200g

ou **Proteína B** – Omelete, ovo cozido, ovo mexido etc – Porção de 160 a 200g/ 100g pediatria

Cortes das proteínas: * **Carne bovina** – coxão mole/coxão duro, patinho, alcatra, maminha, lagarto, musculo. ** **Frango** – Peito, coxa, sobrecoxa. *** **Carne suína** – pernil, lombo. **** **Peixe** – Filé sem espinha.

Suco – 200 ml

Fruta – porção de 80 a 150g (4 a 5x/sem) ou Sobremesa (2 a 3x/sem) – Porção de 20g a 80g

Opção para jantar: Sopa de legumes com porção proteica 90g (carne ou frango), sendo 2 tipos de hortaliças (1 folhoso e outro legume, 1 tipo de tubérculo (batata, mandioca, cará, mandioquinha, etc) e 1 tipo de cereal (arroz, macarrão) – Porção de 300 ml

4.4 Lanche

Suco ou fruta – Porção de 150g ou 200 ml

Biscoito água e sal ou integral ou Biscoito doce simples (tipo Maisena) – Porção com 06 unidades Ou Copo de Mingau com leite integral – Porção de 250 ml ou Café com leite integral/desnatado com açúcar ou adoçante – 250ml

4.5. Ceia

Leite integral/desnatado com açúcar ou adoçante – 250 ml ou Mingau – Porção de 200 ml ou Suco ou Chá - 200ml

Pão com margarina – 50g a 100g ou Biscoito água e sal ou integral ou Biscoito doce simples (tipo Maisena) – Porção com 06 unidades

5. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DAS REFEIÇÕES

5.1 As refeições, desjejum, colação, almoço, lanche, jantar, ceia e extras deverão ser entregues com antecedência de 30 minutos do horário que começarão a serem servidas, para os pacientes, respeitando-se as condições de higiene e segurança alimentar.

5.2 Sugestão de Horários de Refeição dos pacientes:

- a) desjejum das 07:00 as 08:00 horas
- b) colação das 10:00 as 11:00 horas
- c) almoço das 11:30 as 12:30 horas
- d) lanche das 15:00 as 16:00 horas
- e) jantar das 18:00 as 19:00 horas
- f) ceia das 21:00 as 22:00 horas

ANEXO III - A
DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

CARACTERÍSTICAS DAS DIETAS A SEREM FORNECIDAS

1. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES EM RELAÇÃO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS REFEIÇÕES/DIETAS:

1.1 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada do ponto de vista nutricional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme legislação vigente e apresentar qualidade sensorial.

1.2 Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando aporte energético necessário e boa aceitação por parte dos comensais sadios e enfermos.

1.3 O preparo dos alimentos em todas as suas etapas deve ser procedido por pessoal comprovadamente capacitado, dentro das melhores técnicas culinárias e dos mais rigorosos padrões de higiene e segurança. Os alimentos preparados e não consumidos na refeição não poderão ser utilizados posteriormente.

1.4 Utilizar somente água potável e filtrada no preparo das refeições.

1.5 A contratada deverá aplicar as legislações, portarias e regulamentos que estabelecem os parâmetros e critérios para o controle higiênico sanitário em estabelecimentos de alimentos e o controle de qualidade de todas as etapas e processos na operacionalização dos alimentos e preparações/formulações/fórmulas infantis.

1.6 A contratada deverá aplicar as legislações, portarias e regulamentos que estabelecem os parâmetros e critérios para o transporte de refeições/alimentos/fórmulas infantis/dietas enteiras para garantia do fornecimento e distribuição das refeições com a qualidade sanitária estabelecida.

2. FICAM REGISTRADAS AS SEGUINTE DEFINIÇÕES E CONCEITUAÇÕES EM RELAÇÃO AOS TIPOS DE DIETAS QUE PODERÃO SER FORNECIDAS:

a) DIETA: compreende os alimentos fornecidos ao indivíduo para satisfação de suas necessidades nutricionais diárias.

b) DIETA GERAL (G): Composta por todos os grupos de alimentos (cereais, tubérculos e raízes, frutas, legumes e verduras, leguminosas, leites e derivados, carnes, ovos, óleos, gorduras, açúcares e sal, garantindo quantidade adequada de água, carboidratos, proteínas, lipídeos, vi-

taminas, fibras e minerais (BRASIL, 2006). É uma dieta de consistência normal, fracionada em 6 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia).

c) DIETA BRANDA (BR): Apresenta baixos níveis de tecido conectivo e celulose, abrandados por cocção e/ou ação mecânica, proporcionando uma consistência mais macia do que a dieta geral, facilitando a mastigação, deglutição e a digestão. Evita-se condimentos fortes, alimentos picantes ou irritantes, fermentativos e fibrosos (CARUSO, SIMONY, SILVA, 2005; MARTINS et al., 2003).

Principais Características: Fibras das carnes abrandadas por cocção e/ou ação mecânica. Não incluir frituras de imersão, embutidos, enlatados, molhos e condimentos industrializados.

Fruta de consistência macia, purê de fruta ou fruta cozida.

Fracionada em 6 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia).

d) DIETA PASTOSA (P): Tem consistência abrandada pela cocção e processos mecânicos com alimentos moídos, liquidificados, em forma de purês, mingaus e papas, exigindo pouca mastigação e facilitando a deglutição e digestão. A composição é a mesma da dieta branda, evitando-se apenas os alimentos que não podem ser transformados em consistência pastosa.

Principais Características: arroz papa, feijão liquidificado ou caldo de feijão; carnes bem desfiadas, moídas ou trituradas; pães macios; frutas de consistência macia, purê de fruta ou fruta cozida.

Fracionada em 6 refeições diárias (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar e ceia).

Observação: Poderá ser necessário adaptar a dieta pastosa para paciente com disfagia, por meio do uso de espessantes naturais (amido de milho, farinhas finas, leite em pó, purê de vegetais, purê de hortaliças, gomas e pectinas).

e) DIETA GERAL PEDIATRIA

Destinada aos pacientes que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos. Terá consistência normal, e deverá se adequar aos hábitos alimentares da comunidade.

Almoço ou jantar: Arroz/ Feijão sem embutidos Prato principal (carne de boi/ carne suína/ frango/ ovos opção/ embutido) Guarnição (legume/ verdura/ massa/ preparação à base de farinhas) Salada (folha/ legume – 02 tipos) Sobremesa fruta

f) DIETA PEDIATRIA PASTOSA

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição.

Consistência e composição: Os alimentos que constam nesta dieta devem estar abrandados e cozidos apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa.

Composição das refeições: Os mesmos alimentos da dieta branda, evitando-se apenas os alimentos que não possam ser transformados em consistência pastosa.

Almoço ou jantar: Arroz muito bem cozido/Caldo de feijão Prato principal (carne de boi/

frango/ ovo opção, bem desfiados, moídos, triturados ou batidos no liquidificador) Guarnição (purê de legume e/ou verdura bem batido e sem adição de leite ou gordura) Sobremesa (Papa de fruta cozida e gelatina)

g) LACTÁRIO

Preparação de mamadeiras, fórmulas, dietas enterais (infantil e adulto), módulos e outros específicos de lactário.

Ingredientes a serem fornecidos pela contratada: Leite integral UHT com algumas variações: Achocolatado, açúcar e farináceos, módulos ou ingredientes para fórmulas específicas, fórmulas infantis e dietas enterais (infantil e adulto).

3. Dietas específicas conforme composição de nutrientes:

3.1 Dieta Hipossódica (H): Composta por todos os grupos de alimentos (cereais, tubérculos e raízes, frutas, legumes e verduras, feijões, leites e derivados, carnes, ovos, gorduras) garantindo quantidade adequada de água, carboidratos, proteínas, lipídeos, vitaminas, fibras e minerais (BRASIL, 2006). A necessidade nutricional de sódio para os seres humanos é de 500mg (cerca de 1,2 g de sal), tendo sido definido recentemente pela OMS em 5 g de sal (NaCl) a quantidade considerada máxima saudável para ingestão diária (SBC, 2010). A dieta é preparada apenas com temperos naturais sem o acréscimo de sal, porém, poderá ser entregue ao paciente sachê individualizado de sal de adição (1g), no almoço e/ou jantar.

Alimentos a serem evitados: temperos industrializados, sopas desidratadas e enlatadas, caldos e extratos de carne ou galinha concentrados, amaciantes de carne, molho de tomate/ catchup, mostarda, molhos prontos e conservas, gelatina, margarina com sal, suco industrializado em pó.

Dieta para Diabetes (DM): Composta por todos os grupos de alimentos (cereais, tubérculos e raízes, frutas, legumes e verduras, feijões, leites e derivados, carnes, ovos, gorduras) garantindo quantidade adequada de água, carboidratos, proteínas, lipídeos, vitaminas, fibras e minerais (BRASIL, 2006). É uma dieta isenta de açúcar e de alimentos/preparações que possuam adição de açúcar. Dieta com maior teor de fibras. A distribuição de nutrientes na dieta, conforme recomendação da Sociedade Brasileira de Diabetes (2014) é a apresentada a seguir: Carboidratos totais 45 - 60% do VET; Sacarose < 10% do VET; Gorduras totais < 30% do VET; Proteínas 10 - 15% VET; Fibras alimentares > 20g/dia. Os edulcorantes aprovados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/Brasil) são: sorbitol, manitol, isomaltitol, maltitol, sacarina, ciclamato, aspartame, estévia, acessulfame-K, sucralose, neotame, taumatina, lactitol, xilitol e eritritol. Sociedade Brasileira de Diabetes (2018).

Principais características: ofertar, preferencialmente, arroz integral; na guarnição, evitar batata, mandioquinha, cará, inhame, mandioca ou outro vegetal rico em carboidrato; não oferecer fritura de imersão e embutidos. Na colação, substituir suco por fruta.

ANEXO III - B
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
CARACTERÍSTICAS DE ALGUNS ITENS DO CARDÁPIO/DIETAS

1.0 Quanto ao tipo de cortes das carnes que irão compor o cardápio do almoço e jantar deve seguir o descrito no quadro abaixo:

Proteína	Porção preparada
Carne bovina (coxão mole/coxão duro, patinho, alcatra, maminha, lagarto, musculo)	
bife	120g
isca	120g
cubo sem osso	120g
móida	120g
assado	120g
Carne suína (pernil, lombo)	
carne sem osso (cubo, isca, bife)	120g
Aves (peito, coxa e sobrecoxa sem pele p/ pacientes em dietas especiais)	
frango sem osso	120g
frango com osso	180g
Peixe (filé sem espinho)	
filé	100g
Preparações mistas	
lasanha/panqueca	250g
escondidinho/rocambolo de carne móida	250g
torta	250g
Sopa/creme – adicionar uma porção mínima de 90g de carne para cada porção de sopa	

De acordo com a preparação a que se destinam, os per capita peso pronto deverão ser utilizados com diferencial para cardápio pediatria que deverá ser menor em 20%.

2.0 Quanto a guarnição que irão compor o cardápio do almoço e jantar deve seguir o descrito abaixo:

Guarnição – verduras cozidas (50g) e legumes cozidos (100g) ou purê (100g) ou farofa (80g) ou suflê (100g).

De acordo com a preparação a que se destinam, os per capita peso pronto deverão ser utilizados com diferencial para cardápio pediatria que deverá ser menor em 20%.

ANEXO IV

DOS INSUMOS, MEDICAMENTOS E OUTROS

1. OBJETO

Esse anexo tem como objeto estabelecer o fornecimento de minimamente os insumos médicos, odontológicos, medicamentos, materiais de enfermagem, materiais de escritório e outros necessários para os serviços/atendimentos exigidos para a execução do serviço e demais atividades correlatas, na Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste.

2. DOS INSUMOS MÉDICOS, MEDICAMENTOS E OUTROS

2.1 A **conveniada** terá toda a responsabilidade pelo abastecimento, controle, armazenamento, fornecimento e logística de todos os insumos médicos, odontológicos, medicamentos, materiais de enfermagem, material de escritório e outros necessários dentro da Unidade de Saúde, dispondo de mecanismos ágeis para aquisição dos mesmos.

2.2 Adquirir, gerenciar e manter estoque, em quantidades suficientes, de medicamentos (Tabela 1), artigos médicos hospitalares, materiais de enfermagem e insumos necessários à execução das atividades na UPA (Tabela 2), de forma ininterrupta, além de providenciar a guarda / armazenamento adequado a fim de preservar sua qualidade e o uso efetivo, evitando desperdícios.

2.3 Fornecer os insumos de saúde para uso interno na unidade, que será utilizado na assistência aos pacientes atendidos na própria unidade, sendo a **conveniente** a responsável em realizar o fornecimento dos medicamentos que serão dispensados aos munícipes, conforme orientação da secretaria da saúde.

2.4 Fornecer Gases Medicinais, de acordo com a demanda do serviço, para atender os leitos de observação/isolamento adulto e pediátrico, bem como os leitos de emergência e sala de inalação e demais que se fizerem necessários em conformidade com a ABNT.

2.5 Os medicamentos e insumos deverão possuir procedência e os devidos registros vigentes na ANVISA, Certificado de Boas Práticas de Fabricação e documentação técnica que se fizer necessária para a comprovação da qualidade e eficácia dos itens, seguindo todas as normas e legislações aplicáveis.

2.6 Elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), contendo todo o fluxo operacional de armazenamento, distribuição e dispensação, e estes deverão ser avaliados e validados pela Assistência Farmacêutica Municipal.

2.7 Os materiais de higiene e uso pessoal (papel higiênico, papel toalha, copos descartáveis, sabonete antisséptico para higienização das mãos, álcool em gel, etc.) a serem utilizados pelos colaboradores e pacientes serão de responsabilidade da **conveniada**.

2.8 Os insumos utilizados para o gerenciamento de resíduos, como saco de lixo, lixeiras com pedal, recipiente para descarte de perfuro cortante serão de responsabilidade da **conveniada**.

2.9 A **conveniada** será responsável pelo fornecimento dos bebedouros, água fria e natural, que ficarão no(s) posto(s) de enfermagem e em locais estratégicos para suprir a necessidade dos colaboradores e dos pacientes.

2.10 Dispor de insumos para alimentação enteral e parenteral de acordo com a prescrição médica/nutricionista e especificações contidas no **ANEXO III DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**.

2.11 Disponibilizar todo material de escritório, como lápis, caneta, borracha, régua, tesoura, clips, elástico, fita adesiva, grampeador, grampos, folha sulfite, entre outros que forem necessários para a execução das atividades realizadas na Unidade de Saúde.

3. DA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

3.1 A **conveniada** deverá dispensar os medicamentos constantes na REMUME (Tabela 3) aos municípios, minimamente, no período em que as Unidades Básicas de Saúde não estiverem funcionando ou de acordo com o estabelecido pela Secretaria da Saúde.

3.2 Os medicamentos que serão dispensados aos municípios serão fornecidos pela Prefeitura de Sorocaba através da Central de Abastecimento Farmacêutico Municipal, conforme grade e rota estabelecidas.

3.3 A dispensação deverá obedecer aos protocolos e critérios estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

3.4 Toda a dispensação deverá ser registrada e atrelada a uma prescrição e receituário SUS.

3.5 Na dispensação deverá ser feita a triagem da prescrição de acordo com o tratamento, dispensando o quantitativo necessário para a realização integral da terapia prescrita pelo profissional habilitado.

4. DOS IMUNOBIOLÓGICOS

4.1 A **conveniada** deverá adequar a estrutura para que esta garanta as condições de armazenamento e preparo do imunobiológico. Assim como implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) seguindo as normas técnicas de acordo com as legislações vigentes.

4.2 A **conveniada** deverá disponibilizar um profissional legalmente habilitado e capacitado para desenvolver as atividades de vacinação durante todo o período em que o serviço for oferecido com vínculo a um CNES ativo.

4.3 A **conveniada** deverá possuir caixa(s) térmica(s), com capacidade compatível ao número de doses requisitadas, com termômetro de momento, de máxima e mínima, e cabos extensores, além de possuir recipientes para descarte de materiais perfurocortantes e de resíduos biológicos.

4.4 A **conveniada** deverá garantir a temperatura preconizada pelo fabricante para a conservação da vacina, desde a retirada na Rede de Frio até sua administração.

4.5 A **conveniada** deverá seguir rigorosamente as especificações do fabricante (bula) de cada imunobiológico (vacina) bem como as especificações constantes nos documentos técnicos – Plano Nacional de Imunização (PNI) – disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

4.6 A **conveniada** deverá registrar todas as doses de vacinas administradas no sistema SI-PNI (Sistema de Informações do Programa Nacional de Imunizações) e seu cadastro neste sistema deverá ser solicitado a Rede de Frio do Município.

4.7 A **conveniada** deverá enviar para o e-mail saladevacina@sorocaba.sp.gov.br, com antecedência mínima de 48 horas, a solicitação de doses de vacina que necessita para a semana.

4.8 A **conveniada** será responsável por retirar, sempre que necessário, as doses de vacinas junto à Rede de Frio e efetuar o transporte adequado e seguro até o local de armazenamento e aplicação.

4.9 O transporte dos imunobiológicos entre Rede de Frio e Unidade deverá ser feito utilizando caixas térmicas, com bobinas reutilizáveis ambientadas, visando a assegurar a temperatura de conservação dos imunobiológicos (entre 2°C e 8°C, idealmente 5°C), sendo necessário o monitoramento contínuo da temperatura no interior das caixas durante todo o processo de transporte da carga.

5. TABELAS

Tabela 1: Medicamentos mínimos

Medicamento
Acetilcisteína 100mg/mL amp 3mL
Acetilcisteína 20mg/mL frasco 120mL
Aciclovir 50mg/g creme
Aciclovir 200 mg comprimido
Acido acetilsalicílico - 100 mg
Acido ascórbico 100mg/mL amp 5ml (vitamina c)
Ácido fólico 0,2mg/ml amp
Acido fólico 5 mg comprimido
Acido folínico 15 mg comprimido
Acido tranexâmico injetável 50 mg/ml amp 5ml
Acido valproico 250mg comprimido
Adenosina injetável 6 mg/2ml amp
Adrenalina (epinefrina) injetável 1:1000 (1mg/ml) amp
Água destilada 10ml amp
Albendazol 400mg comprimido
Albendazol 40mg/ml frasco
Albumina Humana 20% 50mL
Alendronato de sódio 70 mg
Alopurinol 100mg
Alprazolam 0,25mg

Alteplase 50mg
Amicacina, sulfato 250 mg/ml
Aminofilina 100 mg
Aminofilina injetável 240 mg/10ml
Amiodarona, cloridrato 200mg
Amiodarona, cloridrato injetável 150 mg/3ml
Amitriptilina 25 mg
Amoxicilina suspensão oral 250 mg/ml
Amoxicilina 500 mg
Amoxicilina+clavulanato de potássio 500mg+125mg
Amoxicilina+clavulanato de potássio 50mg+12,5mg/ml
Amoxicilina+clavulanato de potássio 1G ampola
Ampicilina 1G ampola
Ampicilina 1G + Sulbactam 500mg ampola
Anlodipino, besilato 5mg
Atenolol 25mg
Atropina, sulfato injetável 0,25mg/ml
Azitromicina 500 mg
Azitromicina 600mg pó para suspensão
Baclofeno 10mg
Benzoato de benzila - emulsão a 25%
Betametasona, acet. 3 mg+ bet.fosf 6 mg inj (celestone soluspan)
Bicarbonato de sódio injetável 8,4% 10 ml
Biperideno injetável 5mg/ml
Biperideno 2mg
Bromoprida 5mg/mL
Bromoprida solução oral
Budesonida spray nasal aquoso 32mcg
Cálcio, carbonato + colecalciferol 500/400ui
Captopril 25 mg
Carbamazepina 200 mg
Carbamazepina 20mg/ml
Carbonato de cálcio 1.250mg
Carbonato de lítio 300mg
Carvão ativado em pó
Carvedilol 25mg
Carvedilol 3,125mg
Cefalexina 500mg
Cefalexina suspensão oral 250mg/5ml
Cefalotina 1G
Cefazolina 1G
Cefepime 1G
Ceftriaxona injetável 1 gr
Cetamina 50mg/mL
Cetoconazol creme 20mg/gr
Cetoprofeno 50mg/ml amp 2ml
Ciclopentolato, cloridrato colírio
Cilostazol 100mg
Ciprofloxacino 2mg/mL frasco 100mL

Ciprofloxacino 500 mg
Claritromicina 500mg
Claritromicina 500mg injetável
Claritromicina 50mg/ml
Clindamicina 150mg/mL amp 4mL
Clindamicina 300 mg
Clomipramina 25 mg
Clonazepam 2 mg
Clonazepam 2,5mg/ml
Clonidina 150mcg/mL
Clopidogrel 75mg
Cloreto de potássio 6% - solução oral
Cloreto de potássio 19,1%
Cloreto de sódio 20%
Clorpromazina 40mg/mL
Clorpromazina, cloridrato 100 mg
Clorpromazina, cloridrato 25 mg
Clorpromazina, cloridrato injetável 25mg/5ml
Complexo B injetável
Deltametrina shampoo 20 mg
Deslanosídeo injetável 0,2mg/ml amp 2ml
Dexametasona 0,1%
Dexametasona 4 mg
Dexametasona creme 0,1%
Dexametasona elixir
Dexametasona, fosfato dissodico injetável 4 mg/ml amp 2,5ml
Dexclorfeniramina, maleato 2mg
Dexclorfeniramina, maleato 0,4 mg/ml frasco
Diazepam injetável 10 mg/2ml
Diazepam 10 mg
Diclofenaco sódico injetável 25 mg/ml
Difenidramina 50mg/mL amp 1mL
Digoxina 0,25 mg
Dimenidrinato + piridoxina gotas
Dimenidrinato + piridoxina injetável 1 ml
Dimenidrinato + piridoxina injetável 10ml
Dipirona 500mg/mL gotas
Dipirona injetável 1g/2ml
Dipirona sódica 500mg comprimido
Dobutamina 12,5mg/mL amp 20mL
Domperidona suspensão oral
Dopamina, cloridrato injetável 5mg/ml
Doxazosina, mesilato 2mg
Doxiciclina 100mg
Enoxaparina 40mg
Enoxaparina 60mg
Enoxaparina 80mg
Epinefrina 1mg/mL amp 1mL
Escopolamina, n-butilbrometo 20mg- injetável

Escopolamina, butilbrometo 10 mg
Escopolamina, butilbrometo + dipirona sodica injetável 4mg/ml + 500mg/ml
Espironolactona 25mg
Etomidato 2mg/mL amp 10mL
Fenitoína 100mg
Fenitoína injetável 50 mg/ml
Fenobarbital 100 mg
Fenobarbital 40mg/ml
Fenobarbital injetável 200 mg/2ml
Fenoterol, bromidrato gotas
Fentanila injetável 0,05 mg/ml
Finasterida 5mg
Fitomenadiona 10mg/mL amp 0,2mL (vit K)
Fitomenadiona 10mg/ml injetável (vitamina k)
Fluconazol 2mg/mL frasco 100mL
Fluconazol 150 mg
Flumazenil injetável 0,5mg/5ml
Fluoresceína sodica colírio 10 mg/ml
Fluoxetina 20mg
Fluticasona, propionato 250 mcg
Fluticasona, propionato 50 mcg
Formoterol em pó seco capsulas - 12mcg
Fosfato de sódio monobásico (fleet enema)
Fosfomicina trometamol 3g (Monuril)
Furosemida injetável 20 mg/2ml
Furosemida 40 mg
Gentamicina 40mg/mL amp 2mL
Glibenclamida 5mg comprimido
Glicerina 12% frasco 500mL
Gliclazida 30mg
Gliconato de cálcio injetável 10%
Glicose injetável 25%
Glicose injetável 50%
Haloperidol 1 mg
Haloperidol 5 mg
Haloperidol injetável 5mg/ml
Haloperidol solução oral 0,2 % gotas
Haloperidol, decanoato 50mg/ml
Heparina sódica 5000UI / 0,25ml
Hidralazina, cloridrato 25mg
Hidrocortisona 10mg/mL + sulfato de neomicina 5mg/mL + sulfato de polimixina B 10.000 UI/mL
Hidrocortisona, succinato sódico 100mg
Hidrocortisona, succinato sódico 500mg
Hidróxido de alumínio suspensão 6,2%
Hipromelose 5mg/mL colírio
Ibuprofeno 50mg/ml
Ibuprofeno 600mg
Imipramina, cloridrato 25mg

Insulina Humana Regular
Insulina Humana NPH
Ipratrópio, brometo 0,025 mg
Isossorbida , dinitrato 5 mg
Isossorbida, mononitrato 20mg
Itraconazol 100 mg
Ivermectina 6mg
Lactulose 667mg/ml
Levodopa 100 mg + benserazida 25 mg - comprimido dispersível
Levodopa (100 mg) + benserazida 25 mg - capsulas HBS
Levodopa 200 mg + benserazida 50 mg
Levofloxacino 5mg/mL frasco 100mL
Levomepromazina 4% gotas
Levonorgestrel 0,15mg + etinilestradiol 0,03mg
Levonorgestrel 0,75mg
Levotiroxina sodica 25mcg
Levotiroxina sodica 100 mcg
Levotiroxina sodica 50 mcg
Lidocaína , cloridrato 10% spray
Lidocaína, cloridrato injetável 2% 5ml
Lidocaína, cloridrato 2% geleia
Loratadina 10mg
Loratadina 1mg/ml
Losartana 50mg comprimido
Medroxiprogesterona, acetato injetável 150mg/ml
Manitol 20% 250mL
Meropenem 500mg
Metildopa 250 mg
Metilprednisolona 20mg
Metformina 850mg comprimido
Metoclopramida , cloridrato 10 mg
Metoclopramida, cloridrato gotas 0,4%
Metoclopramida, cloridrato injetável 10mg/2ml
Metoprolol 1mg/mL amp 5mL
Metoprolol, succinato 25mg
Metronidazol suspensão oral 4%
Metronidazol 250 mg
Metronidazol geleia vaginal
Midazolam 15mg/3ml ampola de 3ml
Midazolam solução injetável 5mg/5ml ampola 5ml
Mometasona, furoato spray nasal - 50 mcg
Montelucaste sódico 10 mg
Montelucaste sódico 5 mg
Morfina,sulfato injetável 10 mg/ml
Naloxona injetável 0,4 mg/ml
Naltrexona , cloridrato 50 mg
Neomicina + bacitracina pomada
Nifedipino 20mg comprimido
Nistatina 100000ui/ml

Nistatina creme vaginal + aplicador
Nitrato de miconazol 2%
Nitrofurantoína 100 mg
Nitroglicerina 5mg/mL amp 10mL
Nitroprussiato de sódio 50 mg injetável
Norepinefrina injetável 4mg/4ml
Noretindrona 0,35 mg.
Noretisterona, enantato 50mg+ estradiol, valerato de 5mg(mesigyna)
Norfloxacino 400mg
Nortriptilina , cloridrato 25mg
Ocitocina 5UI/mL amp 1mL
Óleo AGE
Omeprazol 20mg
Omeprazol 40mg injetável
Ondansetrona 2mg/mL
Oseltamivir 75mg comprimido
Oxido de zinco + óleo de fígado de bacalhau + vitaminas
Paracetamol 500mg
Paracetamol 500mg + codeína, fosfato 30mg
Paracetamol gotas sabor frutas 200mg/ml
Penicilina g benzatina injetável 1.200.000 ui
Penicilina g benzatina injetável 600.000 ui
Petidina /meperidina injetável 100mg/2ml
Pirimetamina 25mg
Piperacilina + Tazobactam 4,5G
Poliestirenosulfonato de mucopolissacarídeo 5mg/G
Prednisolona solução oral 3mg/ml
Prednisona 20 mg
Prednisona 5 mg
Prometazina 25 mg
Prometazina,cloridrato injetável 25mg/ml
Propranolol 40mg comprimido
Quetiapina 100mg comprimido
Retinol + aminoácidos+cloranfenicol - pomada oftálmica
Ringer lactato - 500 ml
Rocurônio, brometo 10mg/mL
Sais para reidratação oral
Salbutamol 100mcg spray/aerossol
Sertralina, cloridrato 50mg
Simeticona gotas
Sinvastatina 20 mg
Solução fisiológica nasal 0,9 % + cloreto de benzalcônio
Soro fisiológico 1000 ml (cloreto de sódio 0,9%) -1000-ml
Soro fisiológico 250 ml (cloreto de sódio 0,9%) - 250 ml
Soro fisiológico 500 ml (cloreto de sódio 0,9%) 500ml
Soro glicosado 5% - 250ml
Soro glicosado 5% - 500ml
Sulfadiazina 500 mg
Sulfadiazina de prata 1% pomada

Sulfametoxazol + trimetoprima 400:80mg
Sulfametoxazol + trimetoprima suspensão 200+40 mg/5 ml
Sulfato de magnésio
Sulfato ferroso 40 mg
Sulfato ferroso gotas
Suxametônio injetável 100mg (succinilcolina)
Terbutalina,sulfato injetável 0,5mg/ml
Tetracaína , cloridrato 10mg + fenilefrina,cloridrato 1mg + ácido bórico 15mg colírio
Tiamina 100mg/mL
Tiamina 300mg
Tiocolchicosideo 2mg/mL amp 2mL
Tobramicina 0,3%
Tramadol, cloridrato injetável - 50mg/ml
Tropicamida solução oftálmica a 1%
Valproato de sódio ou ácido valproico 57,624mg/ml = 50mg/ml
Vancomicina 500mg
Varfarina sódica 5mg
Vaselina líquida 100mL
Vasopressina 20U/mL amp 1mL
Verapamil 80 mg.

Tabela 2: Materiais médicos hospitalares mínimos

Abaixador de língua (pacote c/ 100 unidades)
Absorvente geriátrico
Adaptador para cânula IOT
Água desmineralizada/destilada para autoclave 5L CME
Água destilada 250ml
Água oxigenada 10 vol.
Agulha 13X4,5
Agulha 25X12
Agulha 25X5
Agulha 25X7
Agulha 25X8
Agulha 30X7
Agulha 30X8
Agulha 40X12
Agulha intra óssea adulto 15 G
Agulha intra óssea Infantil 18 G
Agulha para coleta de liquor/raquidiana Adulto e Infantil
Álcool 70% 1000ml
Álcool 70% 100ml
Álcool gel 70% pump
Algodão

Almotolia Clara
Almotolia Escura
Aparelho de Barbear
Atadura de crepe 10 cm
Atadura de crepe 15 cm
Atadura de crepe 20 cm
Avental cirúrgico TNT estéril P, M, G
Avental manga longa TNT gramatura ≥ 30
Avental manga longa TNT impermeável
Bateria monitor glicemia compatível ao aparelho
Cabo bisturi nº 3
Cabo bisturi nº 4
Cadarço Sarjado
Campo cirúrgico estéril
Campo cirúrgico estéril fenestrado
Cânula para Traqueostomia Adulto e Infantil
Cânulas de Guedel 00, 0, 1, 2, 3, 4, 5
Cateter 02 tipo óculos Adulto
Cateter 02 tipo óculos Infantil
Cateter Central 14 e 16G amarelo
Cateter Central 19G verde
Cateter Central 22G Azul
Cateter Central De Inserção Periférica (PICC) Adulto e Infantil
Cateter Central Duplo lúmen Adulto
Cateter Central Duplo lúmen Infantil
Cateter periférico c/ segurança 14 G
Cateter periférico c/ segurança 16 G
Cateter periférico c/ segurança 18 G
Cateter periférico c/ segurança 20 G
Cateter periférico c/ segurança 22 G
Cateter periférico c/ segurança 24 G
Cateter periférico c/ segurança 24 G Neo
Cateter periférico tipo scalp c/ segurança 21G
Cateter periférico tipo scalp c/ segurança 23G
Cateter periférico tipo scalp c/ segurança 25G
Cateter periférico tipo scalp c/ segurança 27G
Cateter tipo sonda Nº 10
Cateter tipo sonda Nº 4
Cateter tipo sonda Nº 6
Cateter tipo sonda Nº 8
Circuito de respirador compatível com aparelho
Clorexidine alcoólica 0,5%100ml
Clorexidine aquosa 0,2% 100ml
Clorexidine aquosa 1% 100ml
Clorexidine degermante 100ml
Colar cervical Infantil, PP, P, M e G
Coletor de urina Sistema Aberto frasco

Coletor de urina Sistema fechado
Coletor Perfuro Cortante 20 L
Coletor Perfuro Cortante 3 L
Coletor tipo saco graduado descartável
Compressa algodoadada 10X15
Compressa algodoadada 15X30
Compressa cirúrgica estéril
Compressa cirúrgica não estéril 45x50cm
Compressa de Gaze não estéril pacote 500 folhas
Compressa gaze estéril
Curativo de filme transparente estéril
Dispositivo para transferência de soluções
Dreno de Penrose
Dreno de tórax Adulto Sistema Completo
Dreno de tórax Infantil Sistema Completo
Eletrodo adulto descartável
Eletrodo Neo/Infantil descartável
Equipo BI cristal compatível com BI
Equipo BI fotossensível compatível com BI
Equipo BI nutrição enteral compatível com BI
Equipo Bureta
Equipo macrogotas cristal
Equipo macrogotas fotossensível
Equipo microgotas cristal
Equipo para dieta enteral
Espaçador plástico para inalação
Esparadrapo 10cm x 4,5m
Esparadrapo 5cm x 4,5m
Extensão 2 vias Polifix
Extensão 2 vias Polifix fotossensível
Filtro HMEF
Fio catgut simples 3,0 e 4,0
Fio nylon 2,0; 3,0; 4,0; 5,0 e 6,0
Fita Adesiva 19mmX 50mm
Fita cirúrgica Micropore 12,5cm x10m
Fita cirúrgica Micropore 2 5cm x10m
Fita Micropore 50cm x 10m
Fralda adulto e infantil
Frasco para alimentação enteral 300 ml
Frasco para alimentação enteral 500 ml
Gel para ECG sem alcool - Bisnaga
Glicosímetro
Gorro
Incubadora (CME)
Lâmina para bisturi n.10 cabo 3
Lâmina para bisturi n.11 cabo 3
Lâmina para bisturi n.15 cabo 3

Lâmina para bisturi n.23 cabo 4
Lanceta de segurança para coleta glicose capilar
Lençol termico aluminizado
Luva de látex PP / P / M / G
Luva de vinil P / M / G
Luva estéril 6,5 / 7,0 / 7,5 / 8,0 / 8,5
Mandril para entubação endotraqueal adulto e infantil
Máscara cirúrgica
Máscara de CPAP com acessórios
Máscara laríngea descartável n. 1,0 / 1,5 / 2,0 / 2,5 / 3,0 / 4,0 / 5,0 / 6,0
Máscara N95/PFF2
Máscara Não reinalante Adulto e Infantil
Máscara para traqueostomia Adulto e Infantil
Óculos de proteção
Pá para desfibrilador Adulto e Infantil compatível com aparelho
Papel grau cirúrgico 12x100M / 20x100M / 30x100M (CME)
Papel higiênico
Papel toalha
Prancha curta para Compressão cardíaca
Prancha longa
Reanimador Adulto completo
Reanimador Neo completo
Reanimador Ped completo
Sabonete Líquido glicerinado
Saco de óbito com zíper Adulto
Saco de óbito com zíper Infantil
Seringa 10ml slip
Seringa 1ml slip
Seringa 20ml slip
Seringa 3ml slip
Seringa 5ml slip
Seringa 60ml slip
Seringa com rosca 10ml
Seringa com rosca 20ml
Seringa com rosca 3ml
Seringa com rosca 5ml
Seringa insulina 100 UI com agulha 0,30X8mm c/ segurança
Seringa insulina 50 UI com agulha 0,30X8mm c/ segurança
Shampoo + Condicionador
Sonda de Folley tamanho 10
Sonda de Folley tamanho 12
Sonda de Folley tamanho 14 2 e 3 vias
Sonda de Folley tamanho 16 2 e 3 vias
Sonda de Folley tamanho 18 2 e 3 vias
Sonda de Folley tamanho 20 2 e 3 vias
Sonda de Folley tamanho 22 2 e 3 vias
Sonda de Folley tamanho 24 2 e 3 vias

Sonda de Folley tamanho 6
Sonda de Folley tamanho 8
Sonda nasoenteral tamanho 10
Sonda nasoenteral tamanho 12
Sonda nasoenteral tamanho 6
Sonda nasoenteral tamanho 8
Sonda orogástrica tamanho 10
Sonda orogástrica tamanho 12
Sonda orogástrica tamanho 14
Sonda orogástrica tamanho 16
Sonda orogástrica tamanho 18
Sonda orogástrica tamanho 20
Sonda orogástrica tamanho 4
Sonda orogástrica tamanho 6
Sonda orogástrica tamanho 8
Sonda p/ aspiração nº 10
Sonda p/ aspiração nº 12
Sonda p/ aspiração nº 14
Sonda p/ aspiração nº 16
Sonda p/ aspiração nº 6
Sonda p/ aspiração nº 8
Sonda p/ aspiração traqueal sistema fechado nº 10
Sonda p/ aspiração traqueal sistema fechado nº 12
Sonda p/ aspiração traqueal sistema fechado nº 14
Sonda p/ aspiração traqueal sistema fechado nº 6
Sonda p/ aspiração traqueal sistema fechado nº 8
Sonda vesical tamanho 10
Sonda vesical tamanho 12
Sonda vesical tamanho 14
Sonda vesical tamanho 16
Sonda vesical tamanho 6
Sonda vesical tamanho 8
swab alcoólico para assepsia
Tala Fácil em EVA G
Tala Fácil em EVA GG
Tala Fácil em EVA M
Tala Fácil em EVA P
Tala Fácil em EVA PP
Tampa vedante para Equipo
Tampa com rosca estéril
Termômetro clínico (digital/infravermelho)
Teste Biológico para autoclave (CME)
Teste Químico para autoclave (CME)
Tira reagente para glicemia
Torniquete em borracha sintética
Traqueias

Tubo orotraqueal com cuff 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 7,5; 8,0; 8,5 e 9,0

Tubo orotraqueal sem cuff 2,0; 2,5; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; 5,5; 6,0; 6,5; 7,0; 7,5; 8,0; 8,5 e 9,0

Umidificador 250ml para oxigênio

Micronebulizador Completo de Ar Comprimido Adulto e Infantil ¹

Micronebulizador Completo de Oxigênio Adulto e Infantil ¹

Macronebulizador Completo de Oxigênio Adulto ¹

Macronebulizador Completo de Ar Comprimido Adulto ¹

Umidificador completo para Oxigenio Adulto e Infantil ¹

¹Durante a pandemia os itens não serão utilizados devido à possibilidade de contaminação da COVID-19 por aerossóis, podendo, de acordo com novas recomendações, os mesmos serem contemplados nos itens mínimos de consumo.

Tabela 3: Medicamentos REMUME para dispensação aos munícipes (fornecidos pela Prefeitura Municipal de Sorocaba)

Medicamentos
Amoxicilina suspensão oral 250 mg/ml
Amoxicilina 500 mg comprimido
Amoxicilina+clavulanato de potássio 500mg+125mg
Amoxicilina+clavulanato de potássio 50mg+12,5mg/ml
Azitromicina 500 mg comprimido
Azitromicina 600mg pó para suspensão
Benzoato de benzila - emulsão a 25%
Cefalexina 500mg comprimido
Cefalexina suspensão oral 250mg/5ml
Claritromicina 500mg comprimido
Claritromicina 50mg/ml suspensão
Dexametasona 4 mg comprimido
Dexametasona creme 0,1%
Dexametasona elixir
Dexclorfeniramina, maleato 2mg comprimido
Dexclorfeniramina, maleato 0,4 mg/ml frasco
Dimenidrinato + piridoxina gotas
Dipirona 500mg/mL gotas
Dipirona sódica 500mg comprimido
Domperidona suspensão oral
Hidróxido de alumínio suspensão 6,2% suspensão
Ibuprofeno 50mg/ml suspensão
Ibuprofeno 600mg comprimido
Ivermectina 6mg comprimido
Loratadina 10mg comprimido
Loratadina 1mg/ml frasco
Metoclopramida , cloridrato 10 mg
Metoclopramida, cloridrato gotas 0,4%
Metronidazol suspensão oral 4%
Metronidazol 250 mg comprimido
Neomicina + bacitracina pomada
Nistatina 100000ui/ml
Nistatina creme vaginal + aplicador
Oxido de zinco + óleo de fígado de bacalhau + vitaminas pomada
Paracetamol 500mg comprimido
Paracetamol gotas sabor frutas 200mg/ml
Sais para reidratação oral pó
Solução fisiológica nasal 0,9 % + cloreto de benzalcônio
Sulfametoxazol + trimetoprima 400:80mg comprimido
Sulfametoxazol + trimetoprima suspensão 200+40 mg/5 ml frasco

Tabela 4 – Previsão de Insumos – Instrumentais cirúrgicos

INSTRUMENTAL	QUANTIDADE
--------------	------------

1. Bandeja de inox	35
2. Bacia de inox	35
3. Balde de inox 10 L.	35
4. Cuba Rim de inox	45
5. Comadre de inox	27
6. Papagaio de inox	27
<p align="center">7. Bandeja De Acesso Picc</p> <p>* 01 Cuba rim; * 01 Cuba redonda pequena; * 01 Pinça Pean Murphy/ Collin 16 cm; * 01 Pinças Mosquito reta 12 cm; * 01 Pinça Adson Serrilha 12 cm; * 01 Tesoura Metzembraum Curva 14 cm.</p> <p>TOTAL: 06 PEÇAS</p>	8
<p align="center">8. Bandeja De Traqueostomia:</p> <p>* 01 Cuba rim; * 01 Pinça Allis 26 cm; * 01 Pinça Allis 15 cm; * 02 Afastador Farabeuf 10 cm; * 01 Cabo de bisturi n°3; * 02 Pinças Mosquito reta 12 cm; * 02 Pinças Mosquito curva 12 cm; * 01 Pinça Anatômica; * 01 Pinça Dente de Rato; * 01 Tesoura Metzembraum Curva; * 01 Tesoura Myo Reta; * 01 Porta Agulha Mayo.</p> <p>TOTAL: 15 PEÇAS</p>	6
<p align="center">9. Bandeja De Acesso Central</p> <p>* 01 Cuba rim; * 01 Pinça Cheron/Pean Murphy/Duval/ Allis 26; * 01 Pinça Dente de Rato 16 cm; * 01 Pinça Anatômica 16 cm; * 02 Pinça Kelly 14 cm; * 01 Tesoura Myo Reta 17 cm; * 01 Porta Agulha Mayo 20 cm.</p> <p>TOTAL: 08 PEÇAS</p>	8
<p align="center">10. Bandeja De Dreno De Tórax</p> <p>* 01 Cuba rim; * 01 Pinça Cheron/Allis 26 cm; * 01 Pinça Rochester Pean Curva 18 cm; * 01 Pinça Rochester Pean Curva 21 cm; * 01 Pinça Kocher curva 16 cm; * 02 Pinça Kelly 18 cm; * 01 Pinça Dente de Rato 18 cm;</p>	10

<p>* 01 Tesoura Mayo 17 cm; * 01 Porta Agulha Mayo 26 cm. TOTAL: 10 PEÇAS</p>	
<p>11. Bandeja pequena cirurgia</p> <p>* 01 Cuba rim; * 01 Pinça Allis 26 cm; * 02 Afastadores Farabeuf 10 cm; * 04 Pinças Backaus 13 cm; * 01 Cabo de bisturi n°4; * 04 Pinças Mosquito curva 12 cm; * 02 Pinças Kelly 14 cm; * 01 Pinça Anatômica; * 01 Pinça Dente de Rato; * 01 Tesoura Mayo 15 cm; * 01 Tesoura Metzemaum Curva; * 01 Porta Agulha Mayo. 14 cm. TOTAL: 20 PEÇAS</p>	4
<p>12. Bandeja de cirurgia geral</p> <p>* 01 Caixa de Inox; * 01 Pinça Collin/Pean Murphy 18 cm; * 02 Afastadores Farabeuf 10 cm; * 02 Pinças Kelly curva 14 cm; * 01 Pinças Kelly reta 14 cm; * 01 Pinça Kocher reta 14 cm; * 01 Pinça Anatômica 14 cm; * 01 Pinça Dente de Rato 14 cm; * 01 Tesoura Metzemaum 15 cm; * 01 Porta Agulha Mayo. 16 cm. TOTAL: 11 PEÇAS + 1 Caixa De Inox</p>	2
<p>13. Bandeja de punção lombar</p> <p>* 01 Bandeja De Inox; * 01 Cuba Redonda Média; * 01 Pinça Cheron/Foester; TOTAL: 03 PEÇAS</p>	10
14. Laringoscópio Adulto	10
15. Laringoscópio Infantil	8
<p>16. Kit Cateterismo vesical</p> <p>* 01 Cuba Rim; * 01 Pinça Kocher; * 01 Cuba Redonda. TOTAL: 03 PEÇAS</p>	20
<p>17. Kit curativo</p> <p>* 01 pinça dente de rato; * 01 pinça anatômica serrilhada; * 01 pinça Kelly.</p>	65

TOTAL: 03 PEÇAS	
18. Kit sutura * 01 pinça de Kelly ou Kocher para assepsia * 01 pinça dente de rato * 01 porta-agulha Mayo 14 cm * 01 tesoura Mayo TOTAL: 04 PEÇAS	70

ANEXO V

DOS RECURSOS HUMANOS

1. DEFINIÇÃO

Compreende-se como recursos humanos as dimensões relacionadas à composição e distribuição da força de trabalho, a formação e qualificação profissional, organização do trabalho, a regulação do exercício profissional, as relações de trabalho e a administração de pessoal na Unidade de Saúde.

2. OBJETO

Esse anexo tem como objeto caracterizar as equipes de trabalho, suas modalidades e composição bem como as atribuições comuns e específicas das categorias profissionais e o quadro de alocação das equipes na Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste, definindo as responsabilidades da conveniada e convenente.

3. DA EQUIPE

3.1 Modalidade da equipe assistencial será composta minimamente por médico clínico, pediatra e infectologista, enfermeiro, assistente social, farmacêutico, cirurgião-dentista, técnico de enfermagem, auxiliar administrativo, recepcionista, técnico de farmácia, auxiliar de saúde bucal, e cargos de chefias/coordenação e responsabilidade técnica, de acordo com a categoria e especificações dos Quadros 1, 2 e 3.

3.1.1 Caberá a CONVENIADA apresentar a escala mínima exigida no ato da assinatura do convênio.

3.2 Os serviços de apoio diagnóstico em análises clínicas, exames de apoio diagnóstico por imagem – Raio X, serviços de nutrição e alimentação, rouparia e lavanderia, serviços de limpeza, higiene e desinfecção de superfícies, serviços de engenharia clínica, controle do acesso e segurança do patrimônio deverão possuir equipe multiprofissional dimensionada em conformidade com a demanda da unidade, bem como as exigências de responsabilidade técnica e demais normativas aplicáveis. Quando houver subcontratação, será de inteira responsabilidade da conveniada os compromissos assumidos com terceiros, vinculados à execução do termo de convênio, sem ônus nenhum para a convenente.

3.3 As contratações de recursos humanos serão por tempo **determinado**, limitando-se à vigência do termo de convênio, sendo vedada a realização de despesas com verbas rescisórias típicas de contratações por tempo indeterminado.

4. DA CONFORMAÇÃO E DO QUADRO DE ALOCAÇÃO DAS EQUIPES E DOS PROFISSIONAIS NA UNIDADE PRÉ-HOSPITALAR ZONA OESTE

4.1 A composição de equipe mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão

monitorados quanto à efetiva contratação pela CONVENIADA e atuação na Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste.

4.2 Para a execução do objeto, a conveniada deverá dispor de Recursos Humanos nas categorias profissionais necessárias, considerando o dimensionamento de cada categoria para compor escala de 24 horas diárias, objetivando um serviço prestado com eficácia, eficiência e efetividade. Devendo apresentar o quantitativo mínimo estimado, apontado, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais) de acordo com os **Quadros 1, 2 e 3**.

Quadro 1: Dimensionamento de pessoal

Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste										
CARGO	Dimensionamento						SALÁRIO		SALÁRIO + ENCARGOS	
Função	QTD	08 h diárias	12X 36				Carga Horária Mensal	Individual	Soma	Encargos a 105%
			12 h Diurno A	12 h Diurno B	12 h Noturno A	12 h Noturno B				
Assistente Social	5		1,25	1,25	1,25	1,25	180	R\$	R\$	R\$
Aux. Administrativo	7	7					220	R\$	R\$	R\$
Coordenador Administrativo	1	1					220	R\$	R\$	R\$
Enfermeiro Assistencial	28		7	7	7	7	180	R\$	R\$	R\$
Enfermeiro CCIH	1	1					220	R\$	R\$	R\$
Enf. Educação Permanente	1	1					220	R\$	R\$	R\$
Farmacêutico	5		1,25	1,25	1,25	1,25	180	R\$	R\$	R\$
Gerente de Enfermagem (RT)	1	1					220	R\$	R\$	R\$
Recepcionista	18		4,5	4,5	4,5	4,5	180	R\$	R\$	R\$
Técnico de Farmácia	5		1,25	1,25	1,25	1,25	180	R\$	R\$	R\$
Técnico de Enfermagem	84		21	21	21	21	180	R\$	R\$	R\$

Quadro 2: Dimensionamento de pessoal da Equipe de Odontologia

Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste Serviço de Pronto Atendimento Odontológico			
CORPO CLÍNICO – Odontologia	Dimensionamento		Salário
	QTD (por plantão)	12 horas (10h às 22h)	Valor Hora
Cirurgião-Dentista	1		R\$ -
Auxiliar de Saúde Bucal	1		R\$ -

É necessário que em todo o período de funcionamento do atendimento odontológico haja um cirurgião-dentista e um ASB (não necessariamente, sejam os mesmos profissionais durante o turno de 12h. As escalas são definidos pela conveniada)

¹Em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos.

Quadro 3: Dimensionamento Clínico

Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste						
CARGO	Dimensionamento					SALÁRIO
	QTD (24h)	CH	12 horas Diurno (7h às 19h)	12 horas Noturno (19h às 7h)	6 horas Noturno (19h às 01h)	Valor Hora
Médico Clínico Geral	12		6	5	1	R\$
Pediatra	4		2	2		R\$
Coordenador Médico RT	1	08 horas / dia				R\$
Medico Infectologista	1	04 horas / dia				R\$

5. DAS RESPONSABILIDADES

5.1 A CONVENIADA, deverá possuir dimensionamento compatível com o volume de atendimentos, bem como celeridade na sua contratação.

5.2 Os cirurgiões dentistas contratados deverão possuir como requisito mínimo Diploma de Graduação concluída em Odontologia e Registro no Conselho de Classe com experiência clínica geral comprovada de no mínimo 5 (cinco) anos.

5.3 A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços. Os médicos das especialidades pediatria e infectologia, deverão possuir o título ou certificado da especialidade correspondente, com Registro de Qualificação de Especialidade Médica, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de acordo com a Resolução CFM nº N° 2.221/2018 e a Resolução CFM N° 2.220/2018 e demais normativas pertinentes.

5.3.1 Médicos estagiários ou de qualquer outra natureza que não os plantonistas devidamente registrados no Conselho de Classe não podem ser contabilizados como equipe médica **conveniada** para atendimento na UPH.

5.4 Contratar a equipe de acordo com os requisitos mínimos, garantindo o devido registro nos respectivos Conselhos de Classe, quando couber, do Estado de São Paulo conforme legislação, em quantidade e qualificação compatíveis necessários à perfeita execução das ações.

5.5 Disponibilizar Responsável Técnico legalmente habilitado, que assume perante a vigilância sanitária e conselho de classe a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde, conforme legislação vigente.

5.6 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do convênio, sobretudo às determinações e normas dos Conselhos de Classe de cada categoria de profissionais e dos Acordos Coletivos firmados com os respectivos Sindicatos.

5.7 Manter os documentos referente a Saúde Ocupacional atualizados- P.P.R.A.-Programa de Prevenção de Risco Ambientais e P.C.M.S.O.- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, devidamente atualizados, conforme previstos na NR7 e NR9, assim como os atestados de saúde ocupacional dos profissionais. Prever Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de acordo com a Legislação NR 5.

5.8 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS.

5.9 A remuneração dos profissionais deverá ser de acordo com sindicato da categoria, conforme convenção coletiva de trabalho vigente.

- 5.10** Respeitar as normas trabalhistas e previdenciárias vigentes.
- 5.11** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 5.12** Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos no prazo máximo de 1 hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo do quantitativo profissional disponibilizado para prestação do serviço. No caso de ausência do profissional sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não correspondidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- 5.13** Atender de imediato as solicitações da CONVENIENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24h após a notificação. Avaliar as ocorrências recorrentes: ouvidorias, não conformidades ou registro de ocorrências, para as devidas providências.
- 5.14** Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho para empresas terceirizadas conforme exposto no site da prefeitura, disponível no link <https://www.sorocaba.sp.gov.br/servicos/empresas-vida-da-empresa/#norma-de-seguranca-do-trabalho-para-empresas-terceirizadas>
- 5.15** Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
- 5.16** Fornecer uniformes, identificação e EPI 's necessários sem ônus à CONTRATANTE, seguindo as legislações pertinentes, bem como normas da ANVISA e Protocolos da Secretaria da Saúde SES em relação aos e surtos, epidemias e pandemias.
- 5.17** Estabelecer programas de educação permanente para todos os colaboradores, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a sua participação em capacitações oferecidas pela Secretaria de Saúde (SES). A SES poderá, a qualquer momento, solicitar capacitação específica em alguma área.
- 5.18** Garantir o cumprimento dos protocolos e fluxos por todos da equipe.
- 5.19** Realizar treinamentos e capacitações periódicas aos funcionários que estejam executando os serviços por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 e outras legislações pertinentes.
- 5.20** Promover a capacitação dos profissionais antes do início das atividades e de forma permanente em conformidade com as atividades desenvolvidas. As capacitações devem ser registradas contendo, data, horário, carga horária, conteúdo ministrado, nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos.
- 5.21** Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Serviço de Saúde, previstas neste instrumento e demais anexos, ficando a CONVENIADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais previstas nas legislações específicas, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a conveniente de quaisquer

obrigações, presentes ou futuras.

5.22 Apresentar à Secretaria de Saúde a relação dos profissionais da Unidade Pré-Hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente, suas alterações.

5.23 Manter afixadas as escalas de trabalho mensais, divididas por categoria profissional nos locais de trabalho, enviando mensalmente à Secretaria da Saúde.

5.24 Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.

5.25 A CONVENIADA deverá prever no seu quadro de recursos humanos profissionais Jovem Aprendiz em atendimento ao Art 428 da CLT e a Instrução Normativa 146 de 2018 do Ministério do Trabalho.

5.26 A CONVENIADA deverá prever no seu quadro de recursos humanos profissionais habilitados para o desenvolvimento da preceptoria, cuja função é definida pelas Resoluções CNRMS nº 02, de 13 de Abril de 2012 que dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Profissional de Saúde e CNRM nº 02, de 07 de julho de 2005 que dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da Comissão Nacional de Residência Médica.

5.27 Consideram-se profissionais habilitados como preceptores, àqueles vinculados aos serviços que compõem a rede municipal de saúde de Sorocaba, cuja função caracteriza-se por supervisão direta das atividades práticas realizadas pelos residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, exercida por profissional vinculado à instituição executora, com formação mínima de especialista.

5.28 Cumprir todas as normas, regras e leis aplicáveis à execução do objeto do convênio, sobretudo às determinações e normas dos Conselhos de Classe de cada categoria de profissionais e dos Acordos Coletivos firmados com os respectivos Sindicatos.

5.29 O prestador é integralmente responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

5.30 Compreendendo Biossegurança como conjunto de normas e medidas que garantam a proteção para os profissionais e usuários, fica obrigatório a implementação do plano de ação em biossegurança.

5.31 Atender as exigências trabalhistas quanto à Saúde e Segurança do Trabalho.

5.32 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a Utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.33 Contratar pessoas portadoras de deficiência ou beneficiárias reabilitadas de acordo a Lei 8.213/1991.

6.0 SERVIÇOS DE APOIO: LABORATÓRIO, ELETROCARDIOGRAMA, RAIOS X,

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, SERVIÇO DE ROUPARIA E LAVANDERIA, SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO, CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, SEGURANÇA, ENGENHARIA CLÍNICA E CONTROLE DE ACESSO

6.1 A CONVENIADA deverá organizar, coordenar e planejar cada atividade a ser realizada na Unidade Pré-Hospitalar, sendo integralmente responsável desde sua contratação até a execução dos serviços.

6.2 Prover equipe dimensionada, de acordo com a demanda da UPH, para os serviços de apoio: laboratório, eletrocardiograma, raio x, serviço de nutrição e alimentação, serviço de roupa e lavanderia, serviço de higienização, central de material e esterilização, segurança, engenharia clínica, controle de acesso e transporte de pacientes, bem como de demais profissionais que se fizerem necessário para a perfeita execução dos serviços previstos neste documento e demais anexos.

6.3 Todos os funcionários alocados pela CONVENIADA para a execução dos serviços, deverão se apresentar ao trabalho devidamente uniformizados, com EPIs (Equipamentos de Proteção Individuais) e munidos de crachá com foto recente e logotipo da CONVENIADA apropriado que permita sua fácil e rápida identificação.

6.3.1 Os uniformes não devem ter qualquer tipo de “merchandising”, os quais são de uso obrigatório durante todo o período da prestação dos serviços.

6.4 Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.

7. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

7.1. ATRIBUIÇÕES COMUNS: todos os profissionais atuantes no serviço, independente da categoria e do pertencimento ou do tipo de equipe originalmente atribuída, deverão atuar de forma integrada seguindo as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, como universalidade, integralidade, a descentralização, a participação social, ao lado da humanização, a que todo cidadão tem direito.

- Prestar assistência ao ser humano em todos os níveis de complexidade visando a humanização e vinculação seguindo os princípios do SUS.
- Iniciar as atividades laborais no horário preestabelecido conforme escala e constante da distribuição de local de atendimento, horário de trabalho e registro de ponto na entrada e saída.
- Receber o plantão da equipe do plantão anterior com respeito e atenção a todas as informações peculiares a cada paciente, para que assim possa dar continuidade à assistência de excelência.
- Usar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para o desenvolvimento da assistência.
- Iniciar atividades laborais no horário preestabelecido conforme escala e constante da distribuição de local de atendimento, horário de trabalho e registrar ponto digital na

entrada e saída.

- Estar devidamente uniformizado de acordo com a padronização estabelecida, quando em serviço, bem como, em uso de crachá de identificação, sendo proibido o uso de adornos (brincos, relógios, pulseiras, colar, anéis e qualquer adereço que não seja fardamento ou instrumento de trabalho), conforme NR 32.
- Colaborar com as atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na unidade.
- Praticar o Código de Ética de sua categoria, exercendo seu trabalho com respeito aos pacientes, acompanhantes, visitantes, colegas de profissão e a equipe multiprofissional.
- Prezar pelo respeito, privacidade e sigilo em relação ao diagnóstico dos pacientes, reforçando a postura ética e profissional.
- Promover um ambiente humanizado, a fim de manter os clientes em condições físicas e psicológicas que facilitem o restabelecimento de sua saúde.
- Prestar informação ao paciente e ao público em geral de maneira clara, objetiva, cordial e respeitosa, procurando, sempre que possível, atender às suas necessidades, principalmente nos casos de dúvidas quanto às chamadas para atendimento.
- Realizar escuta qualificada junto ao usuário, objetivando a resolução da sua necessidade.
- Nortear o atendimento assistencial de acordo com dispositivo do acolhimento e da interdisciplinaridade.
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos.
- Registrar em livro ata as ocorrências do setor.
- Ser pontual.
- Cumprir e fazer cumprir as normas, rotinas e protocolos da Unidade de Pronto Atendimento.

7.2 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

7.2.1 Médico Clínico Plantonista

- Prestar assistência médica na urgência/emergência e em sala de emergência.
- Acolher, reconhecer, diagnosticar e adotar medidas terapêuticas para tratamento e/ou controle das patologias referidas.
- Conhecer o Regulamento Técnico da Atenção às Urgências: diretrizes gerais e os componentes da rede assistencial.
- Ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários na urgência e emergência do serviço de saúde de forma ágil e oportuna.

- Manejar todos os equipamentos da sala de urgência.
- Estar habilitado para a realizar as técnicas de imobilização e remoção.
- Acolher e reconhecer sinais de gravidade em situações de urgência.
- Inserir pacientes no Complexo Regulador via sistema conforme fluxos estabelecidos.
- Conhecer as soluções e os medicamentos disponíveis na unidade e ter domínio em relação à sua utilização.
- Seguir preceitos estabelecidos pelo Código de Ética Médica <https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf>
- Solicitar e interpretar exames complementares de auxílio diagnóstico.
- Estar à disposição para atendimento médico conforme demanda, por todo o período de plantão, sendo proibido ausentar-se do local, salvo por autorização expressa da coordenação médica técnica responsável.
- Realizar consulta médica clínica de pequenos procedimentos cirúrgicos, livre de negligência, imperícia ou imprudência.
- Realizar interface com a rede assistencial a saúde com objetivo de reinserir o usuário no cuidado continuado.
- Reconhecer os aspectos técnico-científicos em relação aos principais temas de Medicina de Urgência e Emergência Pediátrica.
- Responsabilizar-se pelo encaminhamento adequado do paciente, quando a patologia apresentada exigir recursos terapêuticos e/ou diagnósticos inexistentes na unidade, mediante protocolos previamente pactuados e reconhecidos.
- Solicitar vaga de internação ou avaliação especializada dentro dos Fluxos Municipais estabelecidos e seu Complexo Regulador.
- Realizar passagem de plantão.
- Reavaliação médica de pacientes, inclusive os que tenham sido atendidos por outros colegas médicos que não estejam mais na unidade por término de plantão, garantir a continuidade da assistência e cuidado integral.
- Atender casos de Acidente de Trabalho e Doenças Ocupacionais, preenchendo a FINAT (Ficha de Notificação de Acidente de Trabalho) municipal, orientando o paciente é encaminhado para serviço especializado quando necessário.
- Prescrever receita médica, quando necessário, com letra legível e nome genérico do medicamento conforme Lei Municipal nº 11706 de 02 de maio de 2018.
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação local, aproveitar as oportunidades de atendimento para atualização cadastral dos pacientes.
- Manter registros nos prontuários (inclusive eletrônico, quando disponível) e sistema de informação dos pacientes examinados e tratados.

- Cumprir com pontualidade os horários de plantão no qual esteja escalado, na chegada e saída.
- Emitir atestado médico trabalhista e atestado de óbito por situações pertinentes, seguindo as legislações vigentes.
- Seguir protocolos estabelecidos e reconhecidos pelos órgãos governamentais e diretrizes das Sociedades Brasileiras de Especialidades Médicas e Diretrizes internacionais, bem como os protocolos e fluxos ministeriais, estaduais e municipais.
- Trabalhar em equipe com demais profissionais.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Comunicar chefia imediata sobre inconformidades (quebra de equipamentos, falta de medicamentos, falta de funcionários), para que a coordenação da unidade tome as devidas providências imediatas.
- Dar suporte técnico à equipe de saúde multidisciplinar da unidade onde trabalham, quando solicitado, elucidando as dúvidas que porventura possam ocorrer no atendimento da população.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.2 Médico Pediatra (necessidade de comprovação de especialidade e/ou residência médica certificada pela COREME/Ministério da Educação e / ou pós-graduação em entidade educacional certificada por portarias ministeriais e Registro de Qualificação de Especialidade Médica).

- Prestar assistência médica a pacientes pediátricos na urgência/emergência e em sala de emergência.
- Acolher, reconhecer, diagnosticar e adotar medidas terapêuticas para tratamento e/ou controle das patologias referidas.
- Conhecer o Regulamento Técnico da Atenção às Urgências: diretrizes gerais e os componentes da rede assistencial.
- Ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários na urgência e emergência do serviço de saúde de forma ágil e oportuna.
- Manejar todos os equipamentos da sala de urgência.
- Estar habilitado para a realizar as técnicas de imobilização e remoção pediátrica.
- Acolher e reconhecer sinais de gravidade em situações de urgência emergência

pediátrica.

- Inserir pacientes no Complexo Regulador via sistema conforme fluxos estabelecidos.
- Conhecer as soluções e os medicamentos disponíveis na unidade e ter domínio em relação à sua utilização.
- Seguir preceitos estabelecidos pelo Código de Ética Médica <https://portal.cfm.org.br/images/PDF/cem2019.pdf>.
- Solicitar e interpretar exames complementares de auxílio diagnóstico.
- Estar à disposição para atendimento médico conforme demanda, por todo o período de plantão, sendo proibido ausentar-se do local, salvo por autorização expressa da coordenação médica técnica responsável.
- Realizar consulta médica pediátrica e pequenos procedimentos cirúrgicos, livre de negligência, imperícia ou imprudência.
- Realizar interface com a rede assistencial a saúde com objetivo de reinserir o usuário no cuidado continuado.
- Reconhecer os aspectos técnico-científicos em relação aos principais temas de Medicina de Urgência e Emergência.
- Responsabilizar-se pelo encaminhamento adequado do paciente, quando a patologia apresentada exigir recursos terapêuticos e/ou diagnósticos inexistentes na unidade, mediante protocolos previamente pactuados e reconhecidos.
- Solicitar vaga de internação ou avaliação especializada dentro dos Fluxos Municipais estabelecidos e seu Complexo Regulador.
- Realizar passagem de plantão.
- Reavaliação médica de pacientes, inclusive os que tenham sido atendidos por outros colegas médicos que não estejam mais na unidade por término de plantão, garantir a continuidade da assistência e cuidado integral.
- Reconhecer as afecções agudas de crianças e adolescentes atendidas em unidades de Urgência/ Emergência e a adequada implementação dos respectivos protocolos.
- Prescrever receita médica, quando necessário, com letra legível e nome genérico do medicamento conforme Lei Municipal nº 11706 de 02 de maio de 2018.
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação local, aproveitar as oportunidades de atendimento para atualização cadastral dos pacientes.
- Manter registros nos prontuários (inclusive eletrônico, quando disponível) e sistema de informação dos pacientes examinados e tratados.
- Cumprir com pontualidade os horários de plantão no qual esteja escalado, na chegada e saída.
- Emitir atestado médico (paciente e/ou responsável legal como acompanhante) e

atestado de óbito por situações pertinentes, seguindo as legislações vigentes.

- Seguir protocolos estabelecidos e reconhecidos pelos órgãos governamentais e diretrizes das Sociedades Brasileiras de Especialidades Médicas e Diretrizes internacionais, bem como os protocolos e fluxos ministeriais, estaduais e municipais.
- Trabalhar em equipe com demais profissionais.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Comunicar chefia imediata sobre inconformidades (quebra de equipamentos, falta de medicamentos, falta de funcionários), para que a coordenação da unidade tome as devidas providências imediatas.
- Dar suporte técnico à equipe de saúde multidisciplinar da unidade onde trabalham, quando solicitado, elucidando as dúvidas que porventura possam ocorrer no atendimento da população.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.3 Médico Infectologista (SCIH): (necessidade de comprovação de especialidade e/ou residência médica certificada pela COREME/Ministério da Educação e / ou pós-graduação em entidade educacional certificada por portarias ministeriais e Registro de Qualificação de Especialidade Médica).

- Implementar, manter e avaliar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH), adequando características e necessidades da unidade, de acordo com legislação vigente.
- Comunicar ao organismo de gestão do SUS, as doenças de notificação compulsória.
- Auxiliar os programas de vigilância de agravos à saúde como farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância.
- Participar com os demais setores envolvidos na elaboração de programas de qualidade, tratamento de resíduos e controle de contaminação ambiental.
- Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária do organismo de gestão do SUS os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecções associadas à utilização de produtos industrializados.
- Cooperar com o treinamento e a educação continuada dos profissionais de saúde.
- Definir junto com a Comissão de Farmácia e Terapêutica as normas para o uso

racional de antimicrobianos - tanto para a terapêutica como para a profilaxia de infecções - germicidas, anti-sépticos e materiais médico-hospitalares.

- Elaborar e supervisionar a implantação de medidas para a prevenção de transmissão de microrganismos no ambiente hospitalar por meio da implantação de normas de precauções e isolamento de doenças transmissíveis.
- Propor, elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas técnico-administrativas, visando à prevenção e ao tratamento das infecções relacionadas à assistência à saúde, de forma integrada com a equipe multiprofissional.
- Emitir parecer técnico sobre a aquisição de insumos, instrumentos e acessórios, cujo uso possa ser previamente esterilizado, a fim de garantir a validade da esterilização.
- Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo sistema de vigilância epidemiológica.
- Comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de assuntos em discussão.
- Elaborar parecer técnico, normas e protocolos voltados para a prevenção e controle de infecções associadas a assistência à saúde, aquisição de materiais e equipamentos, reformas e obras de instalações prediais.
- Avaliar, orientar e treinar, em conjunto com equipe multiprofissional, os profissionais da saúde, visitantes e acompanhantes quanto a procedimentos de higienização das mãos, precauções, procedimentos invasivos, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde e limpeza e desinfecção ambiental.
- Elaborar periodicamente um relatório com os indicadores epidemiológicos interpretados e analisados.
- Realizar a educação permanente dos profissionais.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.4 Médico Coordenador Técnico: O Responsável Técnico no âmbito de suas atribuições, responderão ao Conselho Regional de Medicina, será o responsável também perante as autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da unidade de saúde.

- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigência.
- Propiciar condições de trabalho e os meios à prática médica, garantindo o melhor desenvolvimento do corpo clínico e de todos os profissionais da unidade.
- Gerenciar as faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas
- Garantir o pleno funcionamento da Comissão de Ética Médica.
- Acompanhar e cobrar a regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, e qualificação de especialista quando houver, deve exigir a apresentação formal dos documentos, as cópias devem ficar na pasta funcional de cada médico e esta mesma regra deverá ser aplicada aos demais profissionais da área da saúde da unidade.
- Organizar a escala dos médicos plantonistas, garantindo que não haja lacuna nas 24horas de funcionamento da unidade, de acordo com a Resolução CFM nº 2.056 de

20 de setembro de 2013 e deverá tomar providências imediatas para solucionar a ausência de plantonistas.

- Garantir que o abastecimento de produtos, insumos seja adequado ao consumo da unidade, incluindo alimentos e produtos farmacêuticos, seguindo a padronização da unidade conforme termo de referência.
- Cumprir a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for pertinente aos demais setores assistenciais da unidade, sendo o coordenador das ações e defendendo a harmonia intra e interpessoal.
- Garantir que as demais Comissões mantenham seu pleno funcionamento.
- Assegurar que os médicos da unidade, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da Unidade.
- Não contratar médicos formados no exterior sem o registro nos Conselhos de Medicina do Estado de São Paulo.
- Deverá contratar médicos com registro no Conselho de Medicina do Estado de São Paulo.
- Garantir o cumprimento dos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas.
- Delegar ações sem se desvincular dos processos e resultados.
- Supervisionar a confecção das escalas mensais, cobrar que elas estejam disponibilizadas em local visível na unidade e que sejam encaminhadas a SES conforme o padrão estabelecido e no prazo pactuado.
- Supervisionar o fechamento da frequência mensal dos trabalhadores sistematicamente.
- Cobrar responsabilidades frente ao órgão de representação (anuidade, convocação, eleições, entre outras).
- Inspirar criatividade e proatividade nas equipes e mediar conflitos.
- Diagnosticar demandas de dúvidas técnicas da equipe da unidade e dar os devidos encaminhamentos.
- Supervisionar a elaboração de relatórios de produtividades/atividades.
- Acompanhar as respostas da unidade referente às ouvidorias, prontuários, questionamentos, ocorrências/ não conformidades.
- Realizar a elaboração das respostas de Requerimentos, Corregedorias e Ministério Público, cumprir os prazos estabelecidos pela SES.
- Responder pelo planejamento e organização geral do serviço, resultados operacionais, financeiros e de qualidade dos serviços assistenciais e indicadores.
- Convocar e presidir reuniões, sempre que necessário.
- Fornecer subsídios e dados estatísticos à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado.
- Promover o fluxo das informações entre as Coordenações das Unidades de Atendimento, visando o desenvolvimento harmonioso dos objetivos institucionais.
- Participar de reuniões, comitês e comissões, sempre que solicitado.
- Estabelecer critérios, parâmetros e métodos para o controle de qualidade das ações da gestão, em alinhamento com as normas instituídas pelo município.
- Analisar e aprovar os relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições das áreas, disponibilizando informações de interesse da Secretaria de Saúde.
- Implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade do serviço da unidade.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação

Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.

- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.5 Enfermeiro

- Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação local, aproveitar as oportunidades de atendimento para atualização cadastral dos pacientes.
- Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada.
- Avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem.
- Comunicar chefia imediata sobre inconformidades (quebra de equipamentos, falta de medicamentos, falta de funcionários), para que a coordenação da unidade tome as devidas providências imediatas e auxiliá-los sempre que necessário a tomada de decisão conforme sua área de atuação.
- Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer, prontamente, as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes.
- Cooperar com o setor de treinamento ou responsabilizar-se pelo treinamento, com vistas a obter capacitação adequada do quadro de funcionários e profissionais.
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, participar de ações de vigilância epidemiológica.
- Efetuar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas na unidade de atendimento.
- Elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à definição de planos e políticas de revisão, implantação ou manutenção de procedimentos e programas relativos às atividades de sua área de atuação.
- Executar tarefas relativas à organização, controle e desenvolvimento administrativo, financeiro, de recursos humanos e materiais de sua área.
- Executar treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, ao nível de rotinas e programas especiais.
- Fazer análise dos relatórios para o planejamento e a avaliação das ações implementadas possibilitando a reorientação permanente do processo de trabalho.
- Fazer uso do Equipamento de Proteção Individual, conforme preconizado.
- Implementar e manter atualizados: rotinas, protocolos e fluxos relacionados a área de competência.
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e

diminuir os eventos adversos.

- Manter registros nos prontuários e sistema de informação dos pacientes examinados e tratados.
- Notificar, na ausência de um núcleo de epidemiologia, ao organismo de gestão do SUS, os casos diagnosticados ou suspeitos de outras doenças sob Vigilância epidemiológica (notificação compulsória), atendidos em qualquer dos serviços ou unidades do hospital, e atuar cooperativamente com os serviços de saúde coletiva.
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação e qualificação constante do processo de trabalho.
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de saúde.
- Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de baixa, média e alta Complexidade.
- Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicas, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
- Realizar e/ou supervisionar o acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção.
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle.
- Realizar o Processo de Enfermagem conforme Resolução do Conselho de Classe.
- Realizar seus atendimentos estabelecendo relações de vínculo e se responsabilizando pela resolução dos problemas de saúde da população adscrita, garantindo, assim, a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado.
- Supervisionar a digitação da produção dos auxiliares e técnicos de enfermagem no Sistema de Informação Local.
- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem de forma quantitativa e qualitativa.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.6 Enfermeiro Educação Permanente/Qualidade

- Realizar capacitações voltadas para a equipe de enfermagem em conjunto com a Liderança de enfermagem.
- Multiplicar o sistema utilizado na empresa para a Enfermagem na integração.
- Elaborar, implantar, manter e avaliar programa de Educação Permanente.
- Realizar o gerenciamento de eventos assistenciais in loco periodicamente.
- Elaborar o plano anual de treinamentos da Enfermagem, através de levantamentos e diagnósticos de treinamentos.
- Participar da integração dos novos colaboradores da Instituição.
- Apoiar outros profissionais e setores para realização dos treinamentos (Qualidade, SCIH, Farmácia, Administrativo, Enfermagem, Hotelaria).
- Participar eventos relacionados à enfermagem e outros setores (Semana da Enfermagem, Semana da Qualidade, SIPAT).
- Apoiar a elaboração de normas, rotinas, protocolos, manuais, formulários pertinentes.
- Realizar indicadores da Educação Permanente e de gerenciamento de risco.
- Apoiar o setor da qualidade na execução de protocolos, manuais, auditoria clínica.
- Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial
- Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de baixa, média e alta Complexidade.
- Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicas, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
- Realizar e/ou supervisionar o acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção.
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Realizar o Processo de Enfermagem conforme Resolução do Conselho de Classe.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.7 Enfermeiro (SCIH)

- Implementar, manter e avaliar o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH), adequando características e necessidades da unidade, de acordo com legislação vigente.
- Comunicar ao organismo de gestão do SUS, as doenças de notificação compulsória.
- Auxiliar os programas de vigilância de agravos à saúde como farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância.

- Participar com os demais setores envolvidos na elaboração de programas de qualidade, tratamento de resíduos e controle de contaminação ambiental.
- Notificar ao Serviço de Vigilância Epidemiológica e Sanitária do organismo de gestão do SUS os casos e surtos diagnosticados ou suspeitos de infecções associadas à utilização de produtos industrializados.
- Cooperar com o treinamento e a educação continuada dos profissionais de saúde.
- Definir junto com a Comissão de Farmácia e Terapêutica as normas para o uso racional de antimicrobianos - tanto para a terapêutica como para a profilaxia de infecções - germicidas, anti-sépticos e materiais médico-hospitalares.
- Elaborar e supervisionar a implantação de medidas para a prevenção de transmissão de microrganismos no ambiente hospitalar por meio da implantação de normas de precauções e isolamento de doenças transmissíveis.
- Propor, elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas técnico-administrativas, visando à prevenção e ao tratamento das infecções relacionadas à assistência à saúde, de forma integrada com a equipe multiprofissional.
- Emitir parecer técnico sobre a aquisição de insumos, instrumentos e acessórios, cujo uso possa ser previamente esterilizado, a fim de garantir a validade da esterilização.
- Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo sistema de vigilância epidemiológica.
- Comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de assuntos em discussão.
- Elaborar parecer técnico, normas e protocolos voltados para a prevenção e controle de infecções associadas a assistência à saúde, aquisição de materiais e equipamentos, reformas e obras de instalações prediais.
- Avaliar, orientar e treinar, em conjunto com equipe multiprofissional, os profissionais da saúde, visitantes e acompanhantes quanto a procedimentos de higienização das mãos, precauções, procedimentos invasivos, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde e limpeza e desinfecção ambiental.
- Elaborar periodicamente um relatório com os indicadores epidemiológicos interpretados e analisados.
- Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial
- Planejar as ações e atuar na Assistência de Enfermagem de baixa, média e alta Complexidade.
- Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicas, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela

Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.

- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.8 Enfermeiro Responsável Técnico: O Enfermeiro Responsável Técnico (ERT): profissional de Enfermagem de nível superior, nos termos da Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 e do Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que tem sob sua responsabilidade o planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem, a quem é concedida, pelo Conselho Regional de Enfermagem, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

- Gerenciar e liderar a equipe para garantir a qualidade da assistência prestada, baseado em protocolos ministeriais, protocolos, normas e rotinas da unidade (aprovados pelo COREN).
- Revisar os protocolos da unidade conforme datas de validade, validar com ciência dos servidores.
- Confeccionar escalas mensais, com provisão das horas extras necessárias para cobertura, seguindo padrão de lotação, encaminhar ao RH na data prevista, garantindo a divulgação no site do município e disponibilizar em local visível na unidade.
- Gerenciar a realização do fechamento da frequência mensal dos trabalhadores sistematicamente.
- Cobrar responsabilidades frente ao órgão de representação (anuidade, validade das carteiras, convocação, eleições, entre outras).
- Delegar ações sem se desvincular dos processos e resultados.
- Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial.
- Realizar o Processo de Enfermagem conforme Resolução do Conselho de Classe.
- Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, controlar, executar e avaliar os serviços de enfermagem, empregando técnicas de rotina e/ou específicas, para possibilitar a promoção, proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
- Realizar e/ou supervisionar o acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção.
- Inspirar criatividade e proatividade na equipe sob sua responsabilidade.
- Garantir a atualização dos dados pessoais e de formação dos profissionais da unidade. Facilitar o acesso às informações aos trabalhadores no que se refere aos benefícios, direitos trabalhistas, decretos, leis.
- Garantir, dentro da sua governabilidade, organização e condições adequadas de trabalho, observando aspectos da ergonomia e ambiente de trabalho saudável e seguro.
- Garantir a atualização dos dados pessoais e de formação dos profissionais da unidade.
- Diagnosticar demandas de dúvidas técnicas da equipe da unidade.

- Realizar assistência integral de enfermagem na cobertura de escala e auxiliar na assistência sempre que necessário.
- Realizar cobertura de faltas não previstas em escalas, utilizando as horas extras com parcimônia.
- Mediar conflitos.
- Viabilizar e acompanhar manutenção preventiva, corretiva predial e de equipamentos.
- Supervisionar e avaliar sistematicamente os registros, anotações e atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem.
- Controlar e solicitar impressos relativos a VÊ (fichas de notificações, D.O.) e encaminhar aos responsáveis seguindo fluxo já pactuado.
- Realizar pesquisas no sistema para elaboração de relatórios de produtividades/atividades.
- Responder a supervisão prontamente, sempre que solicitado (ouvidorias, prontuários, questionamentos etc).
- Realizar a educação permanente dos profissionais.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.9 Farmacêutico

- Organizar e operacionalizar as áreas e atividades técnicas do dispensário ou farmácia hospitalar e conhecer, interpretar, cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente.
- Executar as atividades relacionadas com a composição, preparo e fornecimentos de produtos da área farmacêutica.
- Realizar controle de testes biológicos e farmacológicos de medicamentos.
- Realizar exames e análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e produtos acabados.
- Avaliar a prescrição quanto à concentração e compatibilidade físico-química dos componentes, dose e via de administração, forma farmacêutica e o grau de risco.
- Manipular insumos farmacêuticos, realizando medição, pesagem e mistura, para atender a produção de remédios e outros preparados.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, a fim de avaliar a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas a resguardar a saúde pública.
- Executar e avaliar o controle e distribuição, especialmente para os medicamentos

psicotrópicos e entorpecentes, de acordo com as normas legais e vigentes.

- Remanejar os medicamentos excedentes entre as unidades.
- Realizar os procedimentos técnico-administrativos para utilização dos medicamentos impróprios para consumo.
- Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada.

Manter atualizada a escrituração dos livros de receituário geral e específicos, podendo ser informatizada.

- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação local, aproveitar as oportunidades de atendimento para atualização cadastral dos pacientes.
- Participar da padronização dos medicamentos e correlatos para uso no atendimento pré-hospitalar e hospitalar
- Adquirir, armazenar, dispensar e adotar procedimentos de validação da qualidade dos medicamentos e correlatos destinados ao atendimento das urgências/ emergências.
- Normatizar e/ou supervisionar os procedimentos de desinfecção dos materiais e equipamentos das ambulâncias.
- Realizar atividades educativas relacionadas ao controle da infecção hospitalar dirigidas aos profissionais envolvidos na manipulação de pacientes.
- Fazer uso do Equipamento de Proteção Individual, conforme preconizado.
- Realizar a avaliação, controle e escrituração dos medicamentos controlados conforme a RDC 344/1998.
- Realizar o controle da dispensação dos medicamentos, fracionamento e unitarização conforme preconizado na RDC 67/2007.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.10 Assistente Social

- Realizar a triagem priorizando demandas sociais que impactam no tratamento e na alta dos pacientes;
- Atender pacientes, familiares e acompanhantes;
- Discutir casos com equipe multiprofissional;
- Orientar sobre os direitos sociais e de cidadania;

- Articular com a rede de saúde e demais serviços socioassistenciais;
- Intervir em situações de risco e vulnerabilidade social visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Acompanhar os casos mais graves de pacientes reincidentes;
- Registrar no prontuário eletrônico ou físico do paciente as evoluções sociais;
- Participar do planejamento e elaboração de normas e rotinas da unidade;
- Identificar vínculos familiares e rede de apoio;
- Verificar a rede referenciada para atendimento ao paciente;
- Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial (isenção para segunda via de documentos de identificação, acolhimento, benefícios sociais, tais como Auxílio Vulnerabilidade, Programa Bolsa Família, Auxílio Funeral, Benefício de Prestação Continuada, entre outros), direitos previdenciários, trabalhistas e seguros sociais (DPVAT) e a própria rede de saúde, como Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Atenção Básica, entre outros;
- Realizar encaminhamentos para órgãos de defesa de direitos (Conselho Tutelar, Defensoria Pública, entre outros);
- Localizar e convocar familiares, responsáveis ou rede de apoio dos pacientes (criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência) que chegam ou permanecem na UPH desacompanhados;
- Acionar os serviços de apoio à população em situação de rua;
- Participar junto com a equipe multiprofissional do processo de notificação de casos de suspeita ou confirmação de violência e encaminhar aos órgãos respectivos, conforme fluxo de atendimento à violência;
- Elaborar relatórios e pareceres sociais
- Participação no processo de comunicação do óbito ao familiar junto com o médico assistente, orientando os familiares quanto aos trâmites relacionados à retirada do corpo e quanto aos documentos necessários para emissão da Declaração de Óbito e encaminhamento dos familiares ao auxílio-funeral, caso não tenham plano funerário.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.11 Cirurgião-dentista

- Realizar atendimento odontológico de urgências e identificar, estabilizar e encaminhar as emergências odontológicas, tendo conhecimento das rotinas administrativas e operacionais do local de atendimento.

- Acolher o usuário de forma humanizada, ouvindo seus problemas e solicitações, dando respostas adequadas de acordo com sua competência.
- Realizar atendimentos de primeiros socorros.
- Executar atividades profissionais correspondentes à sua respectiva habilitação superior, tais como: examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região orofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento; prescrever ou administrar medicamentos em todas as vias de administração de sua competência e outras orientações em conformidade com os diagnósticos efetuados, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca.
- Manter registros nos prontuários e sistema de informação dos pacientes examinados e tratados.
- Zelar pelo funcionamento e conservação dos instrumentais sobre sua guarda e utilização requisitando sua manutenção.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Orientar os usuários a outros níveis de assistência odontológica, para fins de efetuar o tratamento odontológico necessário.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Saúde Bucal.
- Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em curso de pós-graduação.
- Participar ativamente dos cursos de capacitação e reciclagem, visando seu desenvolvimento profissional.
- Orientar e encaminhar pacientes que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, seguindo protocolos preconizados pela SES.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
- Estar apto a prestar preceptoria para Programas de Residência em Saúde, sediados pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, em atendimento aos critérios da Legislação Municipal, Lei 11.926 de 26 de março de 2019.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.12 Técnico de Enfermagem

- Executar sob delegação e supervisão direta, ações de enfermagem, aplicando técnicas corretas orientadas pelo Enfermeiro, colaborar no desenvolvimento dos programas de atenção à saúde e desenvolver atividades de apoio administrativo, cabendo-lhe:
- Colaborar com o Enfermeiro no planejamento de ações dentro das diversas áreas de atenção em saúde, perfil epidemiológico e realidade local.
- Inteirar-se das políticas de saúde vigentes. analisar e propor melhorias contínuas para os processos de trabalho com os demais membros da equipe.
- Auxiliar o Enfermeiro na programação e controle sistemático na avaliação de resultados de programas e ações de saúde.
- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco.
- Primar pelo desenvolvimento pessoal de competências técnicas, relacionais e comportamentais em benefício do usuário, família e coletividade.

- Participar das atividades de educação em saúde visando à promoção, prevenção e reabilitação dos pacientes, dos diversos âmbitos, colaborando no estabelecimento de parcerias com equipamentos da comunidade.
- Executar procedimentos de enfermagem prescritos pelo Enfermeiro visando atender as necessidades do ser humano em sua integralidade.
- Preparar e prestar Assistência ao cliente durante a realização de exames médicos especializados e em consultas de enfermagem.
- Assegurar ao usuário, família e coletividade assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.
- Ministrando medicamentos conforme prescrição.
- Prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes em estado grave.
- Preparar a sala cirúrgica, ambulâncias, UTI e unidades de urgência e emergência através do suprimento de materiais, medicamentos, conferência de equipamentos e proceder aos registros de rotina dos serviços.
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio.
- Executar tarefas referentes à conservação, aplicação e controle dos registros de vacinas.
- Proceder coleta e colheita, conferência e encaminhamento de materiais biológicos para exames laboratoriais conforme normas técnicas e confeccionar registros e controles específicos.
- Acompanhar a transferência de pacientes graves e prestar cuidados conforme prescrição/orientação do Enfermeiro/Médico.
- Fazer uso do Equipamento de Proteção Individual, conforme preconizado.
- Executar atividades de desinfecção, esterilização, armazenamento e controle de estoque de materiais e equipamentos.
- Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral, nos programas de vigilância epidemiológica.
- Anotar os cuidados prestados em prontuário e efetuar registros facilitando controles e estatísticas da unidade.
- Verificar o funcionamento de equipamentos das unidades de saúde providenciando os reparos necessários junto ao setor responsável conforme protocolos internos.
- Manter relacionamento harmonioso, cooperando com colegas e toda equipe de trabalho.
- Tripular veículos para remoção pré-hospitalar e/ou inter-hospitalar, inclusive intermunicipal, caso necessário.
- Executar atividade de atendimento ao público e administrativas relacionadas à enfermagem, tais como, levantamento e controle de dados, registro, digitação,

arquivos, preenchimento de impressos, prontuário e operação de sistemas.

- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação local, aproveitar as oportunidades de atendimento para atualização cadastral dos pacientes.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.13 Técnico de Farmácia

- Atuar sob supervisão direta do farmacêutico, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos farmacêuticos.
- Realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do farmacêutico.
- Participar do trabalho em equipes multiprofissionais de saúde, sob a orientação do farmacêutico.
- Participar do trabalho em equipes multiprofissionais, preparando produtos farmacêuticos e cosméticos sob a orientação do farmacêutico.
- Atuar no processamento e conservação de plantas medicinais e de fitoterápicos e na manipulação e dispensação das preparações, sob a supervisão do farmacêutico.
- Auxiliar no controle de qualidade de matérias-primas e produtos acabados, sob a orientação do farmacêutico.
- Operar sistemas de cadastramento de usuários e de fornecedores e documentar procedimentos farmacêuticos.
- Respeitar as normas legais, e a ética de biossegurança requeridas para a profissão.
- Controlar estoques e almoxarifado.
- Fazer pedidos, repor estoques de medicamentos e demais produtos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- Operar equipamentos e acessórios de laboratório, preparar soluções e dosagens em trabalhos experimentais e realizar os principais cálculos referentes às formas e apresentações farmacêuticas.
- Operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho.
- Interpretar receitas dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; carimbar receita na substituição do ético pelo genérico ou similar; realizar farmacovigilância; separar medicamentos;
- Efetuar manutenção de rotina.
- Participar de campanhas sanitárias.
- Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e

corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado.

- Orientar a população/clientes quanto a questões relativas à saúde e higiene, e assistência à saúde.
- Atuar com ética, educação, postura e responsabilidade social no atendimento da população/clientes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.14 Auxiliar de saúde bucal

- Acolher o usuário de forma humanizada, ouvindo seus problemas e solicitações, dando respostas adequadas de acordo com sua competência.
- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos.
- Zelar pelo funcionamento e conservação dos instrumentais sobre sua guarda e utilização requisitando sua manutenção.
- Participar ativamente dos cursos de capacitação e reciclagem, visando seu desenvolvimento profissional.
- Conhecimento e prática das normas de biossegurança.
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do consultório.
- Ligar equipamentos (compressor, cadeira, etc.).
- Preparar instrumentais.
- Proceder a desinfecção do consultório e seus periféricos (cadeira, mocho, mesa auxiliar, refletor, pontas etc), colocar barreiras de proteção, seguindo as normas de biossegurança.
- Verificar reservatório de água.
- Verificar e realizar lubrificação das pontas.
- Verificar e realizar reposição de material (roletes de algodão, gazes, agulhas, anestésicos etc).
- Verificar se há autorização para tratamento na ficha clínica.
- Realizar instruções de higiene oral nos pacientes.
- Fazer orientações pós-intervenções quando solicitado.
- Manusear e dar destino adequado a material estéril, limpo e contaminado, de acordo com normas de biossegurança.
- Guardar as fichas clínicas nos respectivos prontuários e encaminhar à recepção.

- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.15 Auxiliar Administrativo

- Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante.
- Atender, acolher e recepcionar o público em geral, averiguando suas necessidades a fim de orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes, com respeito, dedicação, paciência e cortesia.
- Atender e fazer ligações telefônicas ao munícipe, profissionais e outros, com respeito, dedicação e cortesia.
- Conferir os dados pessoais completos do usuário em todos os atendimentos, assim como, nas fichas de atendimento, conforme rotina vigente da unidade de atendimento
- Conferir os dados pessoais completos do usuário e realizar matrícula de novos usuários no sistema de informação municipal ou local, confeccionar prontuários e cartão de atendimento conforme rotina da unidade de atendimento
- Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a **UPH**, relacionadas aos serviços por ela prestado.
- Propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da **UPH**
- Exercer o acompanhamento das ações e da atuação da **UPH**, como meio de colaborar para o fortalecimento e o desenvolvimento da Unidade de Saúde.
- Operar equipamentos de impressora, fax e fotocopadora quando necessário.
- Receber, distribuir e enviar as correspondências do malote.
- Arquivar documentos de usuários no prontuário, tais como: exames, guias, etc
- Manter os prontuários organizados, adequadamente identificados e bem apresentados.
- Receber, elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, fichas, ofícios e relatórios administrativos.
- Realizar a digitação e alimentação de dados em sites e programas do Ministério da Saúde com atenção, organização e responsabilidade, atentando aos prazos pré estabelecidos.
- Operar integralmente o sistema de informação vigente e realizar consultas de informações e gerar relatórios, conforme rotina da unidade de atendimento.
- Realizar abertura de chamado técnico para manutenção predial e de equipamentos, impressora, telefonia e informática, sempre que necessário, conforme rotina do setor responsável.
- Realizar o controle e organização do almoxarifado da unidade de atendimento
- Manter a unidade de atendimento abastecida com materiais de escritório, informática e impressos necessários ao andamento das tarefas
- Elaborar impressos próprios da unidade, cartazes e outros documentos informativos que se fizerem necessários, com orientação da chefia imediata
- Participar ativamente das Oficinas de Planejamento da Unidade, reuniões e cursos de

atualização autorizados

- Atuar em campanhas e outras ações designadas pelas autoridades sanitárias
- Executar atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme procedimentos, normas e necessidades das diferentes áreas de atuação e unidades de atendimento.
- Atendimento/informação e/ou orientação aos acompanhantes
- Digitação de fichas para recepcionar paciente
- Realizar pesquisa no sistema para elaboração de relatórios, produtividade/atividades
- Suporte e atendimento a funcionários
- Executar atividades de suporte à gestão de Recursos Humanos
- Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a UPH, relacionadas aos serviços por elas prestados.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.16 Recepcionista

- Prestar informação ao paciente e público em geral de maneira clara, objetiva, cordial e respeitosa, procurando, sempre que possível, atender às suas necessidades, principalmente nos casos de dúvidas quanto às chamadas para atendimento.
- Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante.
- Atender, acolher e recepcionar o público em geral, averiguando suas necessidades a fim de orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas e/ou setores competentes, com respeito, dedicação, paciência e cortesia.
- Atender e fazer ligações telefônicas ao munícipe, profissionais e outros, com respeito, dedicação e cortesia
- Conferir os dados pessoais completos do usuário em todos os atendimentos, assim como, nas fichas de atendimento, conforme rotina vigente da unidade de atendimento
- Conferir os dados pessoais completos do usuário e realizar matrícula de novos usuários no sistema de informação municipal ou local, confeccionar prontuários e cartão de atendimento conforme rotina da unidade de atendimento
- Cumprir as normas e protocolos institucionais
- Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, atendimento telefônico e e-mail e fornecer informações de acordo com as regras e procedimentos estabelecidos.
- Auxiliar em atividades de assessoria, atendimento, organização, resolutividade de problemas e imprevistos.
- Atender solicitações encaminhadas pelas chefias.

- Observar normas internas de segurança, conferir documentos e notificar seguranças sobre ações e circulação inapropriadas de pessoas.
- Averiguar necessidades, organizar informações e planejar o atendimento diário.
- Arquivar documentos de usuários no prontuário, tais como: exames, guias, etc
- Manter os prontuários organizados, adequadamente identificados e bem apresentados.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7.2.17 Coordenador administrativo

- Liderar a equipe para garantir a qualidade da assistência prestada.
- Confeccionar escalas mensais dos setores administrativos, gerenciar a realização do fechamento da frequência mensal dos trabalhadores sistematicamente.
- Garantir a atualização dos dados pessoais e de formação dos profissionais da unidade.
- Facilitar o acesso às informações aos trabalhadores no que se refere aos benefícios, direitos trabalhistas, decretos, leis.
- Garantir, dentro da sua governabilidade, organização e condições adequadas de trabalho, observando aspectos da ergonomia e ambiente de trabalho saudável e seguro.
- Realizar cobertura de escala e auxiliar na área administrativa sempre que necessário e mediar conflitos.
- Realizar pesquisas no sistema para elaboração de relatórios de produtividades/atividades. Responder chefia mediata prontamente, sempre que solicitado (ouvidorias, prontuários, questionamentos, ocorrências/ não conformidades, etc).
- Responder pelo planejamento e organização geral do serviço, resultados operacionais, financeiros e de qualidade dos serviços assistenciais sob a gestão Administrativa.
- Convocar e presidir reuniões, sempre que necessário.
- Fornecer subsídios e dados estatísticos à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado
- Responsabilizar-se pelo envio do censo diário e indicadores hospitalares
- Cumprir e respeitar as normas e regras instituídas pelo município.
- Participar de reuniões e comitês, sempre que solicitado.
- Analisar e aprovar os relatórios e pareceres técnicos referentes às atribuições das áreas diretamente subordinadas à Gestão Administrativa, disponibilizando informações de interesse da Secretaria de Saúde.
- Implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade do Serviço Administrativo.
- Avaliar o desempenho de seus subordinados no exercício de suas competências e atribuições, com base na meritocracia.

- Cumprir os prazos estabelecidos com o envio das informações de faturamento e demais dados administrativos conforme contrato.
- Liderar a equipe administrativa
- Garantir, dentro da sua governabilidade, organização e condições adequadas de trabalho, observando aspectos da ergonomia e ambiente de trabalho saudável e seguro.
- Fornecer subsídios e dados estatísticos à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado.
- Seguir o cronograma previamente enviado pela Seção de Faturas e Cadastramento da Secretaria Municipal da Saúde de Sorocaba, fornecendo todas as informações necessárias para a atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (C.N.E.S.), enviar por meio eletrônico (até o 4º dia útil), as fichas com as inclusões e/ou alterações ocorridas na Unidade Prestadora dos Serviços, para que o município possa garantir a habilitação e credenciamento dos Serviços junto ao Ministério da Saúde.
- Seguir o cronograma do faturamento ambulatorial estabelecido previamente pela Seção de Faturas e Cadastramento da Secretaria da Saúde

ANEXO VI

DA ESTRUTURA FÍSICA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. DEFINIÇÃO

Compreende-se por bens imóveis da Prefeitura Municipal de Sorocaba o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

2. OBJETO

2.1 Esse anexo tem como objeto apresentar a estrutura física da Unidade de Saúde que será utilizada na execução dos serviços, bem como as obrigações da conveniada, e a estrutura física mínima exigidas e demais atividades correlatas.

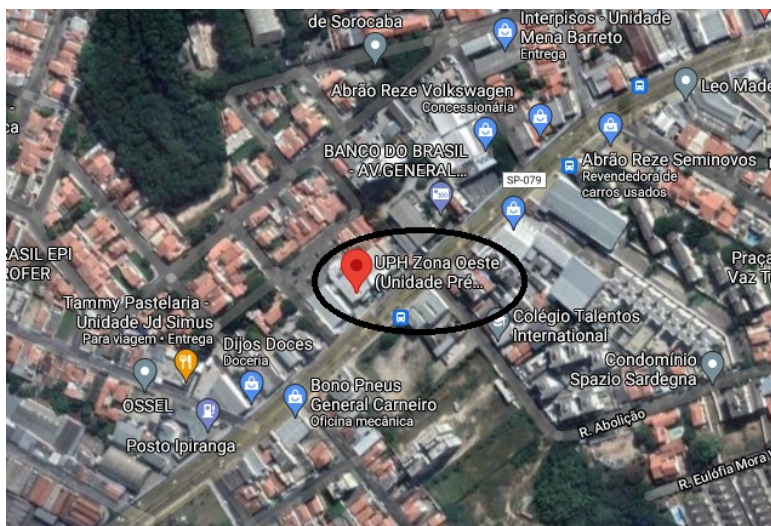
3. PERMISSÃO DE USO

3.1 A CONVENIADA, a título de permissão de uso, fica autorizada temporariamente a utilização dos bens imóveis destinados ao atendimento da **Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste**, conforme descrito adiante.

3.2 Caberá à permissionária manter e zelar pelos bens, sendo restrito o uso e destinação à realização das finalidades, metas e objetivos traçados neste Instrumento e demais anexos.

3.3 O imóvel a ser permitido o uso está localizado na Avenida General Carneiro, 1.670 – Cerrado – Sorocaba – SP

3.4 Fica permitida a vistoria na unidade para elaboração da proposta, sob prévio agendamento pelo e-mail: convenios_ses@sorocaba.sp.gov.br



4. DO INÍCIO DO CONVÊNIO

4.1 Deve-se realizar obrigatoriamente a vistoria predial de forma conjunta (conveniada e conveniente) em até 03 dias antes do início do convênio.

4.2 A CONVENIADA deverá elaborar o Laudo de Vistoria Predial, contendo, no mínimo:

4.2.1 Identificação do imóvel.

4.2.2 Características construtivas.

4.2.3 Identificação de anomalias ou falhas.

4.2.4 Verificação da segurança e estabilidade

4.2.5 Medidas preventivas necessárias

4.2.6 Lista de providências a serem tomadas.

4.3 O Laudo de Vistoria Predial, deverá ser submetido para análise da convenente antes do início do convênio.

4.4 Dar conhecimento imediato à Secretaria de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas da **Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste**, que será utilizada na execução dos serviços, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Prefeitura Municipal de Sorocaba.

5. DO ENCERRAMENTO DO CONVÊNIO

5.1 Ao encerramento do Termo de Convênio, a conveniada fica responsabilizada pela devolução à convenente, em perfeitas condições de uso, todos os bens imóveis disponibilizados.

5.2 Deve-se realizar a vistoria predial de forma conjunta (conveniada e conveniente) em até 03 dias antes do encerramento do convênio.

5.3 A CONVENIADA deverá elaborar o Laudo de Vistoria Predial, contendo, no mínimo:

5.3.1 Identificação do imóvel.

5.3.2 Características construtivas.

5.3.3 Identificação de anomalias ou falhas.

5.3.4 Verificação da segurança e estabilidade

5.3.5 Medidas preventivas necessárias

5.3.6 Lista de providências a serem tomadas.

5.4 As benfeitorias realizadas no imóvel pela Conveniada serão incorporadas ao bem a ser restituído ao Município.

6. DA ESTRUTURA FÍSICA

6.1 Da estrutura física da unidade de saúde que será utilizada na execução dos serviços:

6.1.1 Local: Avenida General Carneiro, 1670 – Cerrado, Sorocaba – SP, 18055-127, com área total construída de 2.500,73 m², conforme segue:

a) Pavimento Térreo com 1.267,21 m²

b) Pavimento Inferior com 1.233,52 m²

6.1.2 Pisos e paredes de fácil higienização, iluminação natural e artificial, ventilação natural, circuladores de ar fixados em paredes, ralos de tampa não escamoteável em áreas internas.

6.1.3 Imóvel acessível, com entrada de emergência para ambulância.

6.1.4 Possui 02 áreas de espera, sendo infantil e adulto, com cadeiras para público, recepção de atendimento dividida com balcão, cadeiras, computadores, com 04 salas administrativas e 01 arquivo.

6.1.5 Possui 05 sanitários públicos, sendo 02 masculinos, 02 femininos e 01 sanitário PCD –Pessoa Com Deficiência.

6.1.6 02 Sanitários com vestiário para funcionários, sendo 01 feminino e 01 masculino.

6.1.7 06 Sanitários simples para colaboradores, sendo 02 femininos e 02 masculinos.

6.2 Ambientes assistenciais:

6.2.1 01 Recepção para público adulto;

6.2.2 01 Recepção para público Infantil;

6.2.3 02 Salas Triagem com Lavatório;

6.2.4 04 Consultórios Clínicos Com Lavatórios;

6.2.5 02 Salas de odontologia, interligadas entre si, com lavatório e bancada;

6.2.6 01 Sala da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar com lavatório;

6.2.7 01 Sala de ECG/Emergência;

6.2.8 01 Posto de Coleta com lavatório e sanitário anexo;

6.2.9 01 Sala de medicação Adulto com 5 poltronas/2 macas e lavatórios;

- 6.2.10 01 Brinquedoteca;
- 6.2.11 01 Sala de acolhimento Infantil com lavatório;
- 6.2.12 04 Consultórios Pediátricos com lavatório;
- 6.2.13 01 Sala de Observação/ Medicação pediátrica com bancada e lavatório;
- 6.2.14 01 Sala de Radiologia com lavatório;
- 6.2.15 02 Salas de Humanização com lavatórios;
- 6.2.16 01 Sala de assistência social;
- 6.2.17 01 Sala de atendimento ao usuário;
- 6.2.18 02 salas de Depósito de Material de Limpeza com tanque;
- 6.2.19 01 Sala de Inalação;
- 6.2.20 01 Sala esterilização com área de lavagem e área de material limpo;
- 6.2.21 01 Lavanderia;
- 6.2.22 01 Sala de Sutura com bancada e lavatório;
- 6.2.23 01 Sala de Emergência com 04 leitos, bancada, lavatório e equipamentos pertinentes;
- 6.2.24 01 Sala roupa limpa;
- 6.2.25 02 Quartos Isolamento com lavatório e sanitário completo com chuveiro;
- 6.2.26 01 Observação adulto com 11 leitos com sanitário;
- 6.2.27 01 Observação Infantil com 06 leitos com sanitário;
- 6.2.28 02 Salas administrativas destinadas a material de emergência;
- 6.2.29 01 Sala de Equipamentos para emergência;
- 6.2.30 01 Morgue;
- 6.2.31 01 Sala de hidratação sem equipamentos.

6.3 Ambientes de apoio

- 6.3.1 03 almoxarifados;
- 6.3.2 01 Centro de Abastecimento Farmacêutico;
- 6.3.3 02 Confortos médico com sanitários;
- 6.3.4 01 Copa para preparo de alimentos ao paciente/colaboradores;
- 6.3.5 01 Refeitório;
- 6.3.6 01 Lavanderia;
- 6.3.7 01 Área para Compressor;
- 6.3.8 01 Área para Gás;

- 6.3.9 01 Sala gerador;
- 6.3.10 01 Abrigo de resíduos;
- 6.3.11 01 Sala de manutenção.

6.4. Adaptações necessárias

- 6.4.1 No **Anexo VI - B – DA VISTORIA PREDIAL**, constam as patologias, anomalias e inconformidades na estrutura física do prédio avaliado, e as intervenções pontuais quanto à manutenção predial em cada inconformidade identificada, bem como intervenções globais que se aplicarão em todo o prédio, que poderão estar presentes no momento do início do convênio e que deverão ser sanadas.
- 6.4.2 Prover ralos de tampa escamoteável em áreas internas.
- 6.4.3 Prover ventilação e lavatório para as mãos no morgue.
- 6.4.4 Manter ambientes livres de pragas e vetores.
- 6.4.5 Realizar higienização terminal integral do imóvel no início das atividades.

7. DAS EXIGÊNCIAS DA CONVENIADA

- 7.1 A estrutura física mínima deverá ser compatível com a Portaria nº 10/2017 bem como com o Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H – Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual e suas atualizações.
- 7.2 Obter prévia análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba para qualquer alteração estrutural e eventuais reformas, momento em que será verificada a necessidade de adequação do projeto físico junto ao órgão de Vigilância Sanitária para aprovação de Laudo Técnico de Avaliação.
- 7.3 Comunicar à autoridade sanitária competente as modificações nas instalações e quaisquer outras alterações que impliquem na identidade, qualidade e segurança dos produtos ou serviços oferecidos à população.
- 7.4 Executar manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, de forma sistematizada, a fim de garantir o bom estado de conservação do imóvel, sem ônus a conveniente.
- 7.5 Ao realizar reparos/adaptações no imóvel, deve executar sem causar prejuízo e/ou descontinuidade a prestação do serviço, garantindo qualidade e humanização do

atendimento, sem ônus a conveniente.

7.6 Possuir Plano de Contingência para realizar reparos/adaptações no imóvel durante um evento que afete as atividades normais da organização, evitando assim a descontinuidade do serviço.

7.7 Elaborar e implementar o planejamento preventivo da estrutura predial.

7.8 Prover a ambiência e a climatização ou ventilação dos espaços de atendimento de em consonância com as legislações vigentes.

7.9 Manter a integridade da estrutura física, e em caso de substituição de qualquer item manter a qualidade equivalente ou superior ao existente.

7.10 Manter sinalização externa em boas condições e o Totem externo conforme recomendação do Ministério da Saúde.

7.11 Possuir sinalização em locais visíveis da sua sede/estabelecimento, com placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
- c) a frase: "Serviço executado por meio de repasses público da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria/Órgão...".

7.12 Realizar a correção dos itens de segurança (que oferecem riscos aos usuários e funcionários): maçaneta/ fechadura de portas quebradas, espelhos e vidros quebrados, problemas com botijão de gás de cozinha (GLP), fiações elétricas expostas entre outros em até 24 horas.

7.13 Prover a segurança elétrica dos equipamentos eletrodomésticos, de modo a garantir a sua rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade e segurança e, no que couber, desempenho, desde a entrada no estabelecimento de saúde até seu destino final.

7.14 Providenciar seguro contra, roubo, incêndio, queda de raio, explosão e implosão e fumaça, queda de aeronave, eventos da natureza (responsabilidade civil geral); dos bens móveis e imóveis cedidos e/ou incorporados pela Secretaria da Saúde, imediatamente após a assinatura do convênio.

7.15 Elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a Lei Federal 13.589/2018, ou outra legislação que venha a substituí-la.

7.15.1 Todos os sistemas de climatização devem estar em condições adequadas de limpeza, manutenção, operação e controle, visando a prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de acordo com a Portaria 3523/98 MS ou outra legislação

que venha a substituí-la.

7.16 Capacitar colaboradores e manter registros das ações preventivas e corretivas, bem como manter disponível aos órgãos fiscalizadores, o laudo de análise do ar, atendendo a NBR 7256.

7.17 Manter acessibilidade conforme a Lei Federal 10.098/2000, garantindo a segurança a mobilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

7.18 Atender à NBR 12.188/2003 referente aos sistemas centralizados de gases medicinais, providenciando, as adequações necessárias, em acordo com as normas vigentes.

7.19 Garantir o abastecimento de gases medicinais para toda a unidade durante o funcionamento do serviço e, se for o caso, inclusive com reposições de cilindros de oxigênio, os quais devem ser manipulados por profissionais treinados e aptos para tal atividade.

7.20 Manter gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA (salas de observação e de emergência), além da área de acolhimento/triagem, sala de vacinas e sala odontológica.

7.21 Garantir o funcionamento de toda a estrutura, sendo responsável pela manutenção dos geradores de energia, assim como pela realização de testes diários e plano de contingência.

7.22 Arcar com despesas de Telefone, Internet, Gás Natural, Água e Esgoto e Energia Elétrica, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.

7.22.1 Havendo qualquer destas despesas, eventualmente pagas pelo Município, o valor correspondente será deduzido do valor a ser repassado à Instituição.

7.23 Apresentar Licença Sanitária vigente, junto ao órgão de Vigilância Sanitária, em conformidade com o objeto conveniado de acordo com a respectiva Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, conforme portaria CVS 1 – 2020 ou substitutiva.

7.24 Apresentar Licença Sanitária do serviço de Radiologia, Laboratório, Farmácia e Odontologia, e dos demais serviços subcontratados, quando couber.

7.25 Obter o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, responsabilizando-se pela elaboração do projeto, aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros, implantação de sistemas de segurança conforme projeto aprovado, sem ônus a conveniente.

8. ANEXOS

Anexo VI - A – PLANTA 1

Anexo VI - A – PLANTA 2

Anexo VI - B – DA VISTORIA PREDIAL

ANEXO VI – A

VISTORIA PREDIAL PRÉVIA REALIZADA PELO MUNICÍPIO

1. Introdução

O presente laudo tem como objetivo identificar as patologias, anomalias e inconformidades na estrutura física do prédio avaliado, e a partir disso indicar os tipos de intervenções pontuais quanto à manutenção predial em cada inconformidade identificada, bem como intervenções globais que se aplicarão em todo o prédio.

2. Objeto da inspeção:

Unidade Pré-Hospitalar- Zona Oeste

Endereço: Avenida General Carneiro, 1.670 – Cerrado – Sorocaba – SP

Área construída: 1.500,73m²

Quantidade de pavimentos: Sub-solo e térreo.

Característica do uso: Estabelecimento médico-odontológico de atendimento pré-hospitalar.

3. Características estruturais:

Fundação: Estacas.

Paredes: Paredes em alvenaria e divisórias em dry wall.

Revestimento interno: Massa fina, azulejos e pintura lavável.

Revestimento externo: Reboco com pintura.

Forro: Placas de PVC e laje.

4. Documento utilizado:

Projeto arquitetônico com layout.

5. Data da vistoria

Vistoria técnica realizada na edificação no dia 05 de junho de 2021.

6. Intervenções globais

- 6.1 Realizar a pintura de todas as grades, cercas, peitoris e portões externos, pintura de todas as paredes externas, pintura de todas as paredes internas e pintura de todos os batentes e guarnições das portas.
- 6.2 Substituição de todas as lâminas de madeira que revestem as portas.
- 6.3 Executar novos rejuntes em todos os sanitários.
- 6.4 Efetuar a troca dos rodapés de todo o prédio, visto que foi identificado o destacamento em diversos pontos nos rodapés.



7. Intervenções pontuais:

Térreo:

7.1 Sanitário Público Masculino (frente do prédio):

Anomalia: Piso danificado.

Intervenção: Substituir do piso.

7.2 Recepção:

Anomalia: Suporte para mangueira de combate ao incêndio danificado.

Intervenção: Substituir a caixa do suporte.

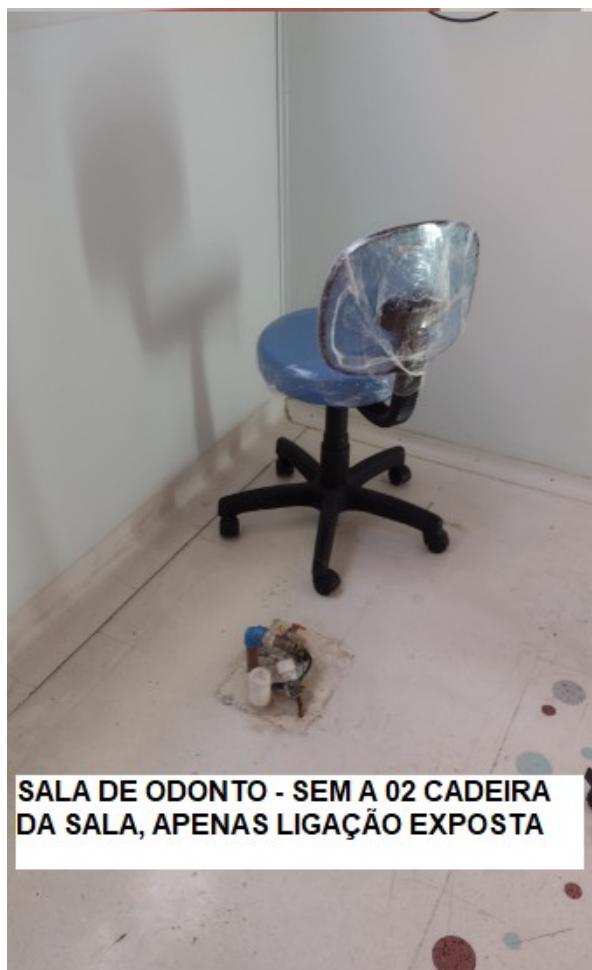


**SUPORTE PARA MANGUEIRA DE
EMERGÊNCIA DANIFICADO
(RECEPÇÃO)**

7.3 Consultório Odontológico:

Anomalia: Cadeira odontológica removida. Trincas no piso.

Intervenção: Recolocação da cadeira odontológica. Remoção e colocação de novo piso.



7.4 Inalação

Anomalia: Janelas deterioradas.

Intervenção: Substituir janelas.

7.5 Espera (entre inalação e sutura)

Anomalia: Janelas deterioradas.

Intervenção: Substituir janelas.

7.6 Sutura

Anomalia: Janelas deterioradas.

Intervenção: Substituir janelas.

7.7 Curativo

Anomalia: Janelas deterioradas.

Intervenção: Substituir janelas.

7.8 Coord. Enfermagem:

Anomalia: Janelas deterioradas.

Intervenção: Substituir janelas.

7.9 Raio X/ Comando/ C.E

Anomalia: Porta danificada, fiação exposta, ar-condicionado danificado deixando fiação e carcaça exposta.

Intervenção: Substituição e pintura da porta e batentes. A fiação exposta deverá ser embutida ou removida.



7.10 Sanitário Público Feminino (ao fundo, junto ao deck):

Anomalia: Piso deteriorado.

Intervenção: Substituição do piso.

7.11 Sanitário do ultrassom:

Anomalia: Forro danificado.

Intervenção: Substituição do forro.

7.12 Dispensação de medicamentos:

Anomalia: Fiação exposta.

Intervenção: substituir e embutir a fiação.



Subsolo:

7.13 Recepção/Controle:

Anomalia: Fiação exposta junto ao chão

Intervenção: Embutir ou remover fiação exposta.

7.14 Sanitário público feminino:

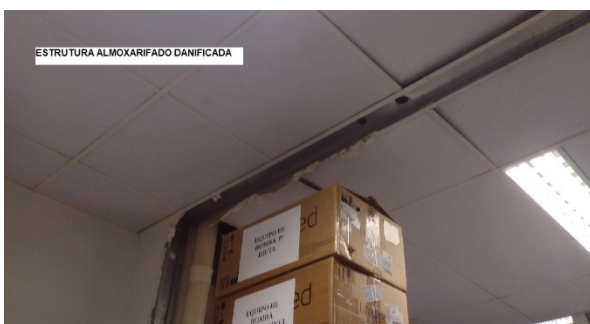
Anomalia: Piso deteriorado.

Intervenção: Substituição do piso.

7.15 Guarda de medicamentos:

Anomalia: Tubulação exposta. Divisória danificada. Piso danificado.

Intervenção: Embutir tubulação. Reparo na divisória danificada, regularizando sobras e reentrâncias na estrutura. Substituição do piso.



7.16 Lavanderia:

Anomalia: Piso danificado. Forro danificado.

Intervenção: Substituição do piso. Substituição do forro

7.17 C.P.D:

Anomalia: Forro danificado.

Intervenção: Substituição do forro.

7.18 Estar SAMU:

Anomalia: Soleira da porta danificada danificado.

Intervenção: Substituir soleira.

7.19 Conforto SAMU:

Anomalia: Trinca no canto superior junto à janela. Forro danificado. Ausência de lâmpada na luminária

Intervenção: Reforçar contra-verga da janela e efetuar reparo na trinca (argamassa e revestimento). Substituir o forro. Adicionar lâmpada à luminária.



7.20 Banheiro Conforto SAMU:

Anomalia: Forro danificado

Intervenção: Substituição do forro.

7.21 Grupo Gerador:

Anomalia: Parede danificada. Espelho e interruptor de energia danificado. Forro danificado

Intervenção: Regularização do reboco e revestimento da parede. Substituição do espelho e interruptor de energia. regularização do reboco e revestimento do forro. Verificar focos de infiltração, providenciar reparo e impermeabilização.



8. Observações:

Para a elaboração do presente laudo, utilizou-se as denominações das salas e ambientes, tais quais estes estão indicados no projeto. Durante a vistoria, verificou-se que vários destes ambientes e salas possuem usos e denominações divergentes com o que foi originalmente indicado no projeto. Constatou-se alterações nos locais de algumas portas, aberturas em algumas paredes e inserção de algumas divisórias que não constam no projeto.

ANEXO – VII

DOS BENS PERMANENTES E INVENTÁRIO PATRIMONIAL

1. DEFINIÇÃO

Compreende-se por bens permanentes os bens móveis da Prefeitura Municipal de Sorocaba, que em razão de seu uso corrente, não perdem sua identidade física ou têm uma durabilidade superior a 2 anos. São considerados como bens permanentes artefatos do tipo: móveis em geral, computadores, equipamentos, dentre outros.

2. OBJETO

Esse anexo tem como objeto apresentar o inventário patrimonial da Unidade de Saúde que será utilizada na execução dos serviços, bem como as obrigações da **conveniada**, e os bens permanentes mínimos exigidos para a execução do serviço e demais atividades correlatas.

3. PERMISSÃO DE USO

3.1 À conveniada, a título de permissão de uso, fica autorizada temporariamente a utilização dos bens móveis da **Unidade Pré-Hospitalar Zona Oeste**, conforme descrito adiante.

3.2 Caberá à permissionária manter e zelar pelos bens, sendo restrito o uso e destinação à realização das finalidades, metas e objetivos traçados neste Instrumento e demais anexos.

3.3 Serão disponibilizados bens permanentes para a **conveniada**, conforme inventário descrito na **Tabela 1**, podendo sofrer alterações por baixa patrimonial, transferências e/ou aquisições até a data da assinatura do Convênio.

3.4 Fica permitida a vistoria na unidade para elaboração da proposta, sob prévio agendamento pelo e-mail: convenios_ses@sorocaba.sp.gov.br com antecedência mínima de 3 dias úteis.

3.4.1 Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento.

3.5 A Conveniada deverá comunicar à Secretaria de Saúde todas aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, sendo obrigatório o envio de nota fiscal ao setor responsável.

3.6 A Conveniada deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, em até 10 dias da sua aquisição os bens decorrentes de substituição (baixa patrimonial, furtos, etc.) e incorporações de bens móveis para processos de ampliação de serviços (pronto atendimento, entre outros), seguindo os fluxos municipais, para que os mesmos sejam incluídos no patrimônio municipal.

4 – DO INÍCIO DO CONTRATO

4.1 Deve-se realizar o levantamento patrimonial de bens móveis de forma conjunta

(conveniada e conveniente) em até 03 dias antes do início do contrato.

4.2 A **conveniada** deverá laborar o **Inventário** e submetê-lo para análise da **conveniente** antes do início do serviço, dando conhecimento ao município de forma imediata acerca de eventuais problemas de funcionamento ou avarias dos bens móveis disponibilizados, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Prefeitura Municipal de Sorocaba.

5 – DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

5.1 Ao encerramento do Termo de Convênio, a conveniada fica responsabilizada pela devolução à **conveniente**, em perfeitas condições de uso, todos os bens móveis disponibilizados.

5.2 Deve-se realizar o levantamento patrimonial de bens móveis de forma conjunta (conveniada e conveniente) em até 03 dias antes do encerramento do Convênio.

5.3 A contratada deve elaborar o **Inventário** e submetê-lo para análise da contratante antes do encerramento do **Convênio**.

5.4 Todos os bens permanentes adquiridos pela conveniada, com recursos repassados em virtude do instrumento celebrado, serão incorporados, ao patrimônio do Município.

6 – DAS EXIGÊNCIAS DA CONVENIADA

6.1 Prover equipamentos (equipamentos de apoio, os de infra-estrutura, os gerais e os médico-assistenciais), necessários conforme dimensionamento e demanda das atividades executadas, em atendimento às legislações vigentes. Os itens necessários para a execução dos serviços em consonância com este documento, demais anexos e normas vigentes, deverão ser providenciados pela conveniada caso não constem no rol de itens a serem disponibilizados pelo município, conforme inventário.

6.1.1 Os itens comprados ou locados deverão ser precedidos de pesquisa de mercado, apresentando no mínimo 3 orçamentos que justifiquem o preço apresentado.

6.2 Realizando a conveniada a aquisição de bens com recursos repassados em decorrência do Termo de Convênio, deverá comunicar em até 10 dias da sua aquisição os bens comprados, enviando o respectivo documento fiscal para que os mesmos sejam incluídos no patrimônio do município.

6.3 Sem prejuízos da prestação de contas, a conveniada deverá apresentar a nota fiscal e Relatório de Bens Adquiridos mensalmente a Divisão de Convênios, constando as aquisições/doações patrimoniais no mês corrente da vigência do Convênio, para fins de incorporação patrimonial.

6.3.1 O Relatório de Bens Adquiridos deverá conter minimamente as seguintes informações: Descrição, Fabricante, Modelo, N° Série, N° de Registro na Anvisa, N° Nota Fiscal, data de Compra e Valor.

6.4 Os materiais e equipamentos adquiridos, nacionais ou importados, devem estar regularizados junto à ANVISA, de acordo com a legislação vigente.

6.5 Os equipamentos utilizados na assistência ao paciente deverão ser prescritos pelo médico ou profissional habilitado.

6.6 Os equipamentos utilizados deverão atender a necessidade do paciente e seguir as normas técnicas vigentes.

6.7 Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria de Saúde e, caso necessário, substituí-los por outros, no mínimo, do mesmo padrão técnico, em decorrência a baixa patrimonial, furtos, obsolescência, etc.

6.8 Serão expensas da conveniada, todas as despesas com manutenção preventiva, corretiva e substituições.

6.8.1 Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários, mantendo disponível as documentações e registro dos serviços realizados.

6.8.2 Manter calibração dos equipamentos médico-hospitalares, assim como a segurança elétrica dos equipamentos eletrodomésticos

6.8.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas ao longo do tempo nos equipamentos disponibilizados, especificando os serviços executados e as peças substituídas e os devidos registros, quando necessário.

6.9 Elaborar o Plano de Gerenciamento da Tecnologia, em conformidade com a RDC 509/2021 ou a que vier substituir.

6.10 Caberá ao responsável técnico pelo estabelecimento ou serviço, o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados nos procedimentos diagnósticos e terapêuticos, no transcurso da vida útil, instalados ou utilizados pelos serviços de assistência à saúde.

6.11 Elaborar e implementar o plano de contingência na ocorrência de imprevistos, como, por exemplo, quebra de equipamentos e/ou mobiliários, entre outros, sem causar prejuízo e/ou descontinuidade a prestação do serviço, garantindo qualidade e humanização do atendimento.

6.12 Manter Parque Tecnológico atualizado, substituindo mobiliários e equipamentos deteriorados, quando não houver possibilidade de manutenção corretiva/reparos de forma imediata, não sendo tolerado a descontinuidade do serviço pela ausência dos mesmos.

6.13 Os equipamentos, quando não estiverem em perfeitas condições de uso, deverão estar fora da área de atendimento ou, quando a remoção for impossível, exibir aviso inequívoco de proibição de uso.

6.14 Orientar e capacitar a equipe no manuseio dos equipamentos utilizados nos cuidados ao paciente na Unidade.

6.15 Providenciar seguro contra, roubo, incêndio, queda de raio, explosão e implosão e fumaça, queda de aeronave, eventos da natureza (responsabilidade civil geral); dos bens móveis e imóveis cedidos e/ou incorporados pela Secretaria da Saúde, imediatamente após a assinatura do **Convênio**.

7. DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS A UNIDADE PRÉ-HOSPITALAR ZONA OESTE

7.1 A conveniada deverá disponibilizar os equipamentos e mobiliários hospitalares complementares aos disponibilizados pela convenente, preferencialmente por meio de locação, conforme a complexidade de atendimento indicada ao paciente

7.2 A quantidade e bens a serem fornecidos pela **conveniada**, deverá ser compatível com a Portaria nº 10/2017 bem como com o Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H – Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual e suas atualizações, de acordo com o **Anexo VII -A**.

8. TABELAS

Tabela 1: Inventário de bens de uso realizado em 28/05/2021

DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
AR CONDICIONADO	5
ARMÁRIO ALTO DE AÇO 2 PORTAS	1
ARMÁRIO ALTO DE MADEIRA 2 PORTAS	12
ARMÁRIO DE AÇO ALTO 2 PORTAS	7
ARMÁRIO DE AÇO BAIXO 2 PORTAS	2
ARMÁRIO DE MADEIRA BAIXO 2 PORTAS	3
ARMÁRIO PORTA ÚNICA FECHADA	2
ARMÁRIO ROUPEIRO AÇO 04 PORTAS CINZA	2
ARMÁRIO VITRINE	5
ARQUIVO 04 GAVETAS DE AÇO	1
AUTOCLAVE DE BARREIRA HORIZONTAL	1
BALANÇA ADULTO	2
BALCÃO DE MADEIRA	1
BEBEDOURO DE COLUNA SILPLES	1
BIOMBO	6

BOMBA DE INFUSÃO	3
CADEIRA DE RODAS ADULTO	1
CADEIRA FIXA EM POLIPROPILENO	12
CADEIRA GIRATÓRIA	5
CADEIRA ODONTOLÓGICA	1
CADEIRA PARA MESA DE JANTAR AÇO	1
CAMA HOSPITALAR MANUAL	3
CAMARA DE VACINAS	1
CARDIOVERSOR	1
CARRINHO AUXILIAR (AUTOCLAVE)	2
CARRINHO DE EMERGÊNCIA	1
CARRINHO DE MEDICAÇÃO	1
CARRO MACA	1
COMPRESSOR DE AR	3
DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO	1
DIVÃ CLÍNICO	1
ESCADA 2 DEGRAUS	8
ESFIGMOMANOMETRO DE PEDESTAL	4
ESTAÇÃO DE TRABALHO RECEPÇÃO	1
ESTANTE DE AÇO	17
FOCO CLÍNICO	4
GAVETEIRO VOLANTE DE MADEIRA 4 GAVETAS	1
GRUPO GERADOR	1
LAVADORA DE ROUPAS INDUSTRIAL	1

LONGARINA DE AÇO 04 LUGARES	11
LONGARINA EM POLIPROPILENO 3 LUGARES	15
MESA AUXILIAR DE MADEIRA, 1 GAVETA, 1 PORTA	5
MESA AUXILIAR INOX C/ RODÍZIOS	2
MESA AUXILIAR ODONTOLÓGICA	1
MESA DE MADEIRA EM “L”	3
MESA DE MADEIRA RETA COM GAVETAS	12
MESA DE REUNIÃO OVAL	1
MESA DE REUNIÃO RETANGULAR	1
MESA INFANTIL TRIANGULAR	3
MESA/ BANCADA MADEIRA, 4 GAVETAS	1
MOCHO ODONTOLÓGICO	3
MONITOR DE SINAIS VITAIS	6
MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	1
NEGATOSCÓPIO AÇO 1 CORPO	1
OSMOSE REVERSA	1
OTO OFTALMOSCOPIO DE PAREDE	1
PURIFICADOR DE ÁGUA DE PAREDE	1
RACK DE SOM	1
RAIO X ODONTOLÓGICO	1
REFRIGERADOR	2
SECADORA DE AR	1
SECADORA DE ROUPAS INDUSTRIAL	1
SELADORA DE PAPEU GRAU CIRURGICO, PEDESTAL	1
VENTILADOR DE PAREDE OSCILANTE	3

VENTILADOR PULMONAR + CARRINHO	1
--------------------------------	---

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**

Informações obtidas no:

**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		Qtde. Mínima
1. Pronto Atendimento		
Obrigatório	1.1. Embarque e desembarque coberto	Mínimo 1 (um)
		Não há
Obrigatória	1.2. Recepção e espera	Mín. 1 para 40 pessoas
	Bebedouro/Purificador Refrigerado (sugiro considerar para PCD)	2
	Balcão de atendimento com espaço para computadores e impressoras*	1
	Cadeira estofada fixa	4
	Balde/Cesto de lixo	2
	Quadro de avisos	1
	Computador	4
	Impressora	1
	Cadeiras para sala de espera/Longarina	40
	TV	1
	Suporte de TV	1
	Obrigatória	1.3. Sanitário masculino coletivo
Fraldário (Sugestão SUEQ)		1
Obrigatória	1.4. Sanitário feminino coletivo	Mínimo 2 (dois)
	Fraldário (Sugestão SUEQ)	1
Obrigatória	1.5. Sanitário PCD	Mínimo 1 (um)
		Não há
Obrigatória	1.6. Área para guarda de macas e cadeiras de rodas	Mínimo 1 (um)
	Cadeira de rodas adulto (sugestão sueq)	1
	Cadeira de rodas obeso (sugestão sueq)	1
Obrigatória	1.7. Sala de Classificação de Risco	Mínimo 1 (um)
	Computador	1
	Armário	1
	Balança antropométrica adulto	1
	Balança antropométrica pediátrica	1
	Balde a pedal	1
	Biombo	1
	Cadeira giratória com braços	1
	Cadeiras estofadas fixas	2
	Escada 2 degraus	1
	Esfigmomanômetro adulto	1
	Esfigmomanômetro infantil	1
	Estetoscópio adulto	1
	Estetoscópio infantil	1
	Mesa auxiliar p/ instrumental	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
	Mesa de escritório	1
	Mesa para exames	1
	Termômetro timpânico/clinico por infravermelho	1
	Monitor NIBP + SPO2 (Sugestão Sueq)	1
Obrigatória	1.8. Sala de Atendimento Social	Mínimo 1 (um)
	Cadeiras estofadas fixas	2
	Cadeira giratória com braços	1
	Balde/Cesto de lixo	1
	Impressora	1
	Mesa de escritório	1
	Mesa para computador	1
	Computador	1
Obrigatória	1.9. Consultórios indiferenciados Indiferenciados (consultório)	Mínimo 3 consultórios
	Impressora	3
	Mesa para impressora	3
	Computador	3
	Armário vitrine	3
	Balde com pedal	3
	Biombo	3
	Cadeira estofada fixa	6
	Cadeira giratoria	3
	Escada 2 degraus	3
	Detector fetal	3
	Esfigmomanômetro adulto	3
	Esfigmomanômetro infantil	3
	Estetoscópio adulto	3
	Estetoscópio infantil	3
	Lanterna clínica	3
	Mesa de escritório	3
Mesa para exames	3	
Negatoscópio 2 corpos	3	
Oto - oftalmoscópio	3	
Opcional	1.10. Consultório odontológico	Opcional
	Armário de 2 portas	0
	Balde com pedal	0
	Cadeira giratória com braços	0
	Mesa de escritório	0

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
Op	DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO	
Op	Cadeira odontológica completa	0
	Mocho	0
	Compressor odontológico	0
	Amalgamadores	0
	Fotopolimerizadores	0
Obrigatória	1.11. Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)	Mínimo 1 (um)
	Armário	1
	Carro material de limpeza	1
2. Atendimento de Urgência		
Obrigatório	2.1. Embarque e desembarque coberto	Mínimo 1 (um)
		Não há
Obrigatório	2.2. Área para guarda de macas e cadeiras de rodas	Mínimo 1 (um)
	Maca de transporte	2
	Cadeira de rodas	2
Obrigatório	2.3. Sala de emergência	Mínimo 1 com capacidade p/ 2 a 3 leitos
	Ressuscitador manual kit adulto, infantil e neonatal (consumível)	3
	Armário suspenso com divisórias	3
	Oxímetro portátil (hand-set)	1
	Aspirador portátil ou pontos de aspiração na régua de gases (Venturi)	2
	Balde a pedal	3
	Bancada com cuba e armários*	1
	Mesa de Mayo	2
	Banqueta giratória	1
	Colar cervical (Kit com 5 tamanhos) (consumível)	2
	Biombo	2
	Bomba de infusão	6
	Caixa básica de instrumental cirúrgico (consumível)	3
	Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
	Carro de emergência	1
	Detector de batimentos cardíacos fetais	1
	Eletrcardiógrafo portátil	1
	Escada 2 degraus	3
	Esfigmomanômetro de pedestal com manguito infantil e adulto	3
	Estetoscópio adulto/infantil	3
Suporte de Hamper	2	
Lanterna clínica (consumível)	1	
Laringoscópio com kit adulto e infantil	3	
	3	

Maca com grades removíveis e rodas com travas. (Sugestão usar: Cama Fowler (elétrica/meccânica) com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão.)

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
	Mesa auxiliar p/ instrumental	2
	Monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e Oximetria)	3
	Negatoscópio 2 corpos	1
	Refletor parabólico de luz fria/Foco Refletor Ambulatorial	1
	Suporte de soro	6
	Ventilador pulmonar estacionário microprocessado (pressão e volume) adulto/infantil com Traquéias adulto, infantil e neonatal	3
	Prancha longa (Consumível)	1
	Cilindro de oxigênio portátil (consumível)	1
	Ventilador pulmonar de transporte microprocessado (pressão e volume) adulto/infantil com Traquéias adulto, infantil e neonatal	1
	Glicosímetro (Sugestão Sueq)	1
	Ponto de O2, Vácuo e Ar Medicinal	6
	2.4. Posto de Enfermagem/ serviços	Mínimo 1 (um)
Obrigatório	Armário	1
	Bancada com cuba e armários*	1
	Balde cilíndrico com pedal p/ detritos	2
	Balcão de atendimento com armário e espaço p/computador e impressoras	1
	Banqueta giratória	2
	Computador	1
	Impressora	1
	Cadeira de rodas dobrável	1
	Cadeira estofada	2
	Caixa básica de instrumental cirúrgico (consumível)	3
	Carro de curativos	1
	Lanterna clínica (consumível)	1
	Termômetro clínico (Consumível)	1
	Comadre (Consumível)	3
	Esfigmomanômetro adulto de coluna	4
	Esfigmomanômetro infantil portátil	2
	Estetoscópio adulto	4
	Estetoscópio infantil	2
	Geladeira 180 l (Sugestão Sueq: utilizar Câmara de Conservação)	1
	Monitor multiparametros	4
Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, infantil e neonatal	1	
Papagaio (Consumível)	3	
	2.5. Sala de Higienização	Opcional
	Balde com Pedal	1
	Banqueta giratória	1
al	Cadeira de rodas	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
Opcion:	DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO	
	Escada com 2 degraus	1
	Lavatório	1
	Maca para transporte	1
	Mesa auxiliar para instrumental	1
	Suporte de Hamper	1
	Cadeira de banho (sugestão Sueq)	1
Obrigatória	2.6. Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)	Mínimo 1 (um)
	Armário	1
	Carro material de limpeza	1
3. Apoio Diagnóstico e Terapêutico		
Obrigatório	3.1. Sala de Sutura/Curativos	Mínimo 1 (um)
	Armário para medicamentos	2
	Mesa auxiliar para instrumental	1
	Suporte de Hamper	1
	Pia de escovação	1
	Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
	Bancada com cuba e armários*	1
	Banqueta giratória/mocho	1
	Escada com 2 degraus	1
	Mesa p/ exames	1
	Refletor parabólico de luz fria	1
	Suporte para braço	1
	Caixa básica de instrumental cirúrgico	4
	Suporte de soro	1
Carro de curativo	1	
Obrigatório	3.2. Sala de aplicação de medicação/ reidratação	Mínimo 1 com capacidade p/ 8 poltronas
	Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	3
	Bancada com cuba e armários*	1
	Banqueta giratória/mocho	2
	Biombo	1
	Cadeira estofada	2
	Suporte para soro	3
	Braçadeira	3
Poltrona (Sugestão Sueq: optar por reclinável)	6	
Obrigatório	3.3. Sala de inalação Coletiva/ aplicação de medicamentos/ reidratação	Mínimo 1 com capacidade p/ 8 pacientes
	Balde cilíndrico p/ detritos a pedal	4
	Bancada com cuba e armários*	1
	Biombo	2

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
Obrigatório	Banqueta giratória/mocho	2
	Braçadeira	4
	Poltrona reclinável	8
	Suporte para soro	8
	Ponto de O2, Vácuo e Ar Medicinal	8
	Relógio de parede	1
	Conjunto para nebulização contínua	12
	3.4. Sala de Coleta de Material	Mínimo 1 (um)
Obrigatório	Geladeira (Sugestão sueq: optar por câmara de Conservação)	1
	Cronômetro	1
	Balde com pedal	1
	Carro para transporte de material	1
	Armário	1
	Cadeira estofada fixa	1
	Bancada com cuba e armários*	1
	Braçadeira de injeção	1
3.5. Sala de Gesso / Imobilização de Fraturas	Opcional	
Opcional	Cadeira de rodas	1
	Mesa auxiliar para instrumental	1
	Suporte de soro de chão	1
	Braçadeira de injeção	1
	Armário	1
	Balcão com pia de escovação e armários	1
	Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1
	Banqueta giratória/mocho	1
	Carro de curativo	1
	Escada com 2 degraus	1
	Hamper	1
	Mesa p/ exames	1
Serra elétrica p/ cortar gesso	1	
3.6. Sala de Eletrocardiografia - ECG	Opcional	
Opcional	Eletrocardiógrafo	1
	Esfignomanômetro	1
	Estetoscópio	1
	Mesa auxiliar	1
	Cabideiro	1
	Armário	1
	Balde cilíndrico p/ detritos com pedal	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		Qtde. Mínima
	Bancada com cuba e armários*	1
	Banqueta giratória/mocho	1
	Escada com 2 degraus	1
	Mesa p/ exames	1
	Suporte de soro	1
Intrafuncionais ou externos	3.7. Sala de Exames da Radiologia - Geral	Mínimo 1 (um)
	Avental plumbífero	1
	Protetor de tireóide	1
	Aparelho de Raios x até 800 MA	1
	Armário	1
	Suporte de Hamper	1
	Suporte de soro de chão	1
	Balde com pedal	1
	Escada com 2 degraus	1
	Banqueta giratória	1
	Biombo plumbífero	1
Intrafuncionais ou externos	3.8. Laboratório de Processamento - (câmara escura)	Opcional
	Processadora de filmes	1
	Digitalizador de Imagens (quando equipamento de Raio X for digital)	1
	Passa chassi	1
	Balde com pedal	1
	Cadeira	1
	3.9. Arquivos de Chapas	Opcional
Armário com gavetas	1	
Intrafuncionais ou externos	3.10. Box de Vestiário para Paciente	Opcional
	Cabideiro	1
4. Observação		
Obrigatório	4.1. Observação Adulto/Mas. e Fem.	Mínimo 9 leitos
	Cadeira estofada	9
	Cama Fowler (elétrica/mecânica) com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	9
	Ponto de O2, Vácuo e Ar Medicinal	9
	Escada com 2 degraus	9
	Mesa de cabeceira	9
	Mesa de refeição	9
	Carro de emergência	1
	Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
	Laringoscópio com kit adulto	1
	Conjunto de ressuscitador manual kit adulto (consumível)	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
	Biombo	6
	Suporte de Hamper	2
	Balde com pedal	2
	Suporte de soro de chão	9
Obrigatório	4.2. Banheiro preferencialmente adaptado para PCD – BWC (Sala de observação masculina)	Mínimo 3 (três)
	Cadeira de banho (sugestão SUEQ)	1
Obrigatório	4.3. Banheiro – BWC (Sala de observação feminina)	Mínimo 3 (três)
	Cadeira de banho (sugestão SUEQ)	1
Obrigatório	4.4. Posto de enfermagem/ serviços e observação (idem posto da Emergência)	Mínimo 1 (um)
	Armário (sugestão SUEQ)	1
	Bancada com cuba e armários* (sugestão SUEQ)	1
	Balde cilíndrico com pedal p/ detritos (sugestão SUEQ)	2
	Balcão de atendimento com armário e espaço p/computador e impressoras (sugestão SUEQ)	1
	Banqueta giratória (sugestão SUEQ)	2
	Computador (sugestão SUEQ)	1
	Impressora (sugestão SUEQ)	1
	Cadeira de rodas dobrável (sugestão SUEQ)	1
	Cadeira estofada (sugestão SUEQ)	2
	Caixa básica de instrumental cirúrgico (consumível)	3
Obrigatório	Carro de curativos (sugestão SUEQ)	1
	Lanterna clínica (consumível)	1
	Termômetro clínico (Consumível)	1
	Comadre (Consumível)	3
	Esfigmomanômetro adulto de coluna (sugestão SUEQ)	4
	Esfigmomanômetro infantil portátil (sugestão SUEQ)	2
	Estetoscópio adulto (sugestão SUEQ)	4
	Estetoscópio infantil (sugestão SUEQ)	2
	Geladeira 180 l (Sugestão Sueq: utilizar Câmara de conservação)	1
	Monitor multiparametros (sugestão SUEQ)	4
	Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, infantil e neonatal (sugestão SUEQ)	1
	Bomba de infusão	1
	Eletrocadiógrafo (sugestão sueq)	1
	Glicosímetro (Sugestão Sueq)	1
	Papagaio (Consumível)	3
Obrigatório	4.5. Quarto Individual de Curta Duração	Mínimo 2 (dois)
	Aspirador portátil (1 para cada leito)	2
	Bomba de infusão (1 para cada leito)	2
	Biombo	2

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
Obrigatório	Cama Fowler (eletrica/mecanica) com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	2
	Escada com 2 degraus	2
	Mesa de cabeceira	2
	Mesa de refeição	2
	Poltrona hospitalar (acompanhante)	2
	Ponto de O2, Vácuo e Ar Medicinal	2
	Suporte de soro de chão	2
Obrigatório	4.6. Banheiro – BWC quarto de atendimento individual	Mínimo 2 (dois)
		Não há
Opcional	4.7. Observação de Pediatria	Opcional
	Carro de urgência	1
	Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	1
	Laringoscópio com kit infantil	1
	Conjunto de ressuscitador manual kit neonatal e pediátrico	1
	Balde com pedal	1
	Biombo	1
	Suporte de Hamper	1
	Berço hospitalar com grades móveis e colchão	1
	Cama Fowler (eletrica/mecanica) com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	1
	Escada com 2 degraus	1
	Mesa de cabeceira	2
	Mesa de refeição	1
	Poltrona hospitalar (para mãe /acompanhante)	2
	Ponto de O2, Vácuo e Ar Medicinal	2
	Suporte de soro de chão	2
	Monitor sinais vitais (sugestão sueq)	1
Monitor SPO2 portátil (sugestão sueq)	1	
Eletrocadiógrafo (sugestão sueq)	1	
5. Apoio Técnico / Logístico		
Obrigatório	5.1. Centro de Abastecimento Farmacêutico (CAF)	Mínimo 1 (um)
	Armário de aço com 2 portas	2
	Arquivo gaveta com 4 gavetas	2
	Cadeira	1
	Carro de transporte de material	1
	Pallet plástico	1
	Quadro de avisos	1
	Bebedouro	1
	Escada de 7 degraus	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		
Obri	Cesto de lixo	1
	Computador	1
	Desumidificador de ambiente	1
	Estante modulada aberta	2
	Geladeira industrial (sugestão sueq: câmara de conservação)	1
	Impressora	1
	Mesa de escritório	1
	Mesa para impressora e computador	1
Obrigatório	5.2. Sala de distribuição (Farmácia)	Mínimo 1 (um)
	Mesa para computador	1
	Cadeiras	1
	Cesto de lixo	1
	Computador	1
	Estante	1
	Geladeira/Refrigerador (Sugiro utilizar câmara de Conservação)	1
Obrigatório	5.3. Depósito de Material de Limpeza com Tanque (DML)	Mínimo 1 (um)
	Armário	1
	Carro material de limpeza	1
Obrigatório	5.4. Copa de distribuição	Mínimo 1 (um)
	Balde com Pedal	1
	Armário	1
Obrigatório	5.5. Refeitório dos Funcionários	Mínimo 1 (um)
	Bebedouro	1
	Carro para transporte de alimentos	1
	Mesa para refeitório	1
	Cadeiras	12
	Geladeira	1
	Lixeira	1
Obrigatório	5.6. Almoxarifado	Mínimo 1 (um)
	Cesto de lixo	1
	Escada com 7 degraus	1
	Estante modulada aberta	2
	Pallet plástico	1
Obrigatório	5.7. Quarto de Plantão para Funcionário Fem.	Mínimo 1 (um)
	Armário com 2 portas	2
	Mesa de cabeceira	2
	Beliche (CAMA)	2
	Cesto de lixo	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		Qtde. Mínima
Obrigatório	5.8. Quarto de Plantão para Funcionário Masc.	Mínimo 1 (um)
	Armário com 2 portas	1
	Mesa de cabeceira	2
	Beliche (CAMA)	2
	Cesto de lixo	1
Obrigatório	5.9. Sala de Estar para Funcionários (p/ 8 pessoas)	Mínimo 1 (um)
	Quadro de avisos	1
	Bebedouro	1
	Cadeira	6
	Mesa	1
	Poltrona	2
	TV	1
	Suporte para TV	1
Obrigatório	5.10. Vestiário Central para Funcionários	Mínimo 2 (dois)
	Cesto de lixo	2
	Armário fechado com divisórias	2
	Quadro de Avisos	2
Obrigatório	5.11. Banheiro – WC (funcionário) masculino e feminino	Mínimo 2 (dois)
		Não há
Obrigatório	5.12. Sala de utilidades, lavagem e descontaminação dos materiais e Roupa Suja	Mínimo 1 (um)
	Armário	1
	Carro fechado para transporte de material	1
	Carro de transporte de detritos	1
	Carro transporte de roupa suja	1
	Quadro de avisos	1
	Relógio de parede	1
	Balde com pedal	1
	Banqueta giratória	2
	Mesa auxiliar	2
	Suporte de Hamper	1
Obrigatório	5.13. Sala de Armazenagem, Distribuição de Materiais Esterilizados e Roupa Limpa	Mínimo 1 (um)
	Bancada	1
	Carro para transporte de roupa limpa	1
	Estante fechada	1
	Estante modulada	2
	Escada de 7 degraus	1
	Quadro de avisos	1
	Cadeira	1

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**
Informações obtidas no:
**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**
ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO		Qtde. Mínima
Opcional	5.14. Área de recepção, lavagem e guarda de carrinhos	Mínimo 1 (um)
	Carro de transporte de detritos	Não há
Opcional	5.15. Morgue	Mínimo 1 (um)
	Balde com pedal	1
	Carro para transporte de cadáver	1
Opcional	5.16. Área coberta para carro funerário	Mínimo 1 (um)
		Não há
Opcional	5.17. Área de guarda temporária de resíduos sólidos	Mínimo 1 (um)
	Carro de transporte de detritos	3
Opcional	5.18. Sala para Equipamentos de Geração de Energia Elétrica Alternativa	Mínimo 1 (um)
	Gerador	1
Obrigatório	5.19. Abrigo externo de resíduos	Mínimo 1 (um)
	Carro de transporte de detritos	3
Opcional	5.20. Sala de central de gases medicinais	Mínimo 1 (um)
		Não há
6. Apoio Administrativo		
Obrigatório	6.1. Arquivo Médico	Mínimo 1 (um)
	Arquivo de gavetas	3
	Estante modulada aberta	3
Obrigatório	6.2. Sala Administrativa / Informática / Controle de ponto	Mínimo 1 p/ 3 pessoas
	Armário	1
	Arquivo gaveta	1
	Cadeira giratória com braços	3
	Cesto de lixo	3
	Computador	3
	Estante	1
	Mesa para impressora	1
	Impressora Multifuncional	1
	Mesa de escritório	3
	Relógio de parede	1
Quadro de avisos	1	
Obrigatório	6.3. Sala de Reuniões	Mínimo 1 p/ 8 pessoas
	Armário	1
	Cadeira giratória com braços	8
	Mesa para reunião	1
	Quadro branco	1
Obrigatório	Quadro de avisos	1
	6.4. Banheiro – WC	Mínimo 1 (um)

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÍNIMOS PARA UPA 24H CONFORME ART. 8º
DA PORTARIA Nº 10/2017**

Informações obtidas no:

**Programa Arquitetônico Mínimo: Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H –
Versão 2.0/2018 – Instalações Físicas/ Equipamentos/ Padronização Visual**

ANEXO VII – A

		PORTE II
		Opção V
		Qtde. Mínima
	DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO	Não há
Obrig		Mínimo 1 (um)
	6.5. Posto policial	
	Cadeira	1
Opcional	Mesa de escritório	1
	6.6. Sala de Direção	Mínimo 1 (um)
	Armário	1
	Mesa de escritório	1
	Cadeira giratória com braços	2
	Cesto de lixo	2
	Estante	1
	Impressora Multifuncional	1
	Mesa p/ impressora e computador	2
	Computador	2

ANEXO VIII

DAS METAS, COMISSÕES, SERVIÇOS E INDICADORES

1. DEFINIÇÃO

Compreende-se como Comissões, Serviços, Metas Quantitativas, Metas Qualitativas e Indicadores os itens obrigatórios que a **conveniada** deverá implantar para uma assistência organizada e qualificada com processos de trabalho que garantam a sistematização da assistência com protocolos, indicadores, avaliação sistematizada e acompanhamento.

Estes itens obrigatórios serão de avaliação da Comissão de Acompanhamento da **conveniada**.

2. OBJETO

O objeto deste anexo será estabelecer as metas, serviços e comissões que farão parte do processo de avaliação da **conveniada** quanto ao cumprimento das metas pactuadas.

O pagamento mensal será dividido em duas parcelas, a primeira parcela referente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal a ser repassado conforme avaliação dos indicadores qualitativos e a segunda parcela de 40% (quarenta por cento) do valor mensal a ser repassado conforme avaliação dos indicadores quantitativos.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Na prestação de contas assistencial a **conveniada** deverá encaminhar mensalmente a comprovação dos Serviços, com atas, lista de presença e outros documentos que demonstrem com evidências técnicas a implantação e a continuidade.

3.2 Todos os Serviços deverão estar implantados e ou implementados em até 30 dias do início.

3.3 A **conveniada** deverá implantar todas os Serviços de acordo com o **Quadro 1**:

3.3.1 Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário.

3.3.2 Ouvidoria – Serviço de Atendimento ao Usuário

3.3.3 Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco, inclusive odontológico.

3.3.4 Serviço Social.

Quadro 1: Serviço, operação, produto, meta e fonte de verificação

Serviço	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
3.3.1. Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário	Implantar Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário	Serviço implantado e implementado. Realizar a pesquisa de satisfação do usuário em 15% dos pacientes que utilizaram o serviço, no dia.	Serviço implantado com avaliação sistematizada do resultado da pesquisa Reunião mensal de avaliação de satisfação do usuário. Realizar plano de trabalho de implementação das ações para melhoria	Cronograma e atas das reuniões. Relatório da pesquisa de avaliação e satisfação do usuário Melhoria na pesquisa de satisfação
3.3.2 Serviço de Atendimento ao Usuário	Implantar o Serviço de Ouvidoria aos usuários	Serviço implantado e em funcionamento	Serviço implantado de caráter imediato com reuniões mensais de avaliação Reunião mensal de avaliação de satisfação do usuário e identificação de pontos críticos e soluções encaminhadas com: análise objetiva da	Registro das atas e relatório mensal contendo as respostas os resultados definidos e as providências. Deverá ser enviado mensalmente ao setor de convênio planilha com as ouvidorias, plano

			queixa, plano de ação corretiva, responsável e prazo	de ação e devidas correções comprovadas.
3.3.3 Serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco, inclusive odontológico.	Classificação de Risco de 100% dos usuários que procuram a unidade.	Serviço implantado imediato e implementado. Reuniões mensais de avaliação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco realizada pelo Coordenador de Enfermagem, Coordenador Médico e coordenação odontológica.	100% dos usuários avaliados em tempo oportuno conforme classificação de risco; 01 reunião mensal da equipe de enfermagem, Coordenação de Enfermagem, Coordenação Médica e odontológica.	Verificação de registro nos Prontuários e atas das reuniões. Avaliação sistematizada dos atendimentos conforme classificação de risco, avaliação dos indicadores de qualidade referentes a este serviço. Avaliação do cumprimento dos tempos de atendimento conforme classificação de risco Protocolo deverá ser validado pela SES. A gestão da unidade deverá avaliar em tempo real o tempo resposta determinado pelo protocolo e deverá

				implementar ações imediatas para a melhoria da assistência e cumprimento dos tempos de acolhimento e classificação de risco.
3.3.4 Serviço Social	Oferecer serviço social aos casos que demandarem, integrando-se à rede de assistência social.	Serviço implantado e implementado.	Atender 100% dos casos onde haja necessidade de abordagem do serviço social, durante todo o horário de escala da assistente social. Trabalhar em rede com o serviço social dos hospitais e com a rede de assistência social municipal. Discussão dos casos compartilhados com a equipe sempre que necessário. Reconhecer toda rede de apoio e assistência Articulação com os	Relatórios de atendimento social; Ouvidoria.

			<p>Conselhos, Tutelar, do Idoso, Assistência Social e demais serviços e setores da Rede de Saúde Pública</p> <p>Reunião quinzenal com os coordenadores de enfermagem, médico e odontologia.</p>	
--	--	--	---	--

4. DAS COMISSÕES

4.1 Na prestação de contas assistencial a **conveniada** deverá encaminhar mensalmente a comprovação das Comissões, com atas, lista de presença e outros documentos que demonstrem com evidências técnicas a implantação e a continuidade.

4.2 Todas as Comissões deverão estar implantadas e implementadas, inclusive com regimento interno validado pela SES em até 30 dias do início das atividades da unidade de acordo com o **Quadro 2**.

4.3 Comissões mínimas obrigatórias

4.3.1 Comissão de Revisão de Óbitos.

4.3.2 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar(CCIH).

4.3.3 Comissão de Ética Médica.

4.3.4 Comissão de Ética de Enfermagem.

4.3.5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

4.3.6 Comissão do Núcleo de Segurança do Paciente.

4.3.7 Comissão Educação Permanente desenvolvidas de acordo com o Plano Mensal de Educação Permanente.

4.3.8 Implantar e implementar a Comissão de Assistência Odontológica

Quadro 2: Comissão, operação, produto, meta e fonte de verificação

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
4.3.1 Comissão de Revisão de Óbitos	Implantar e Implementar a Comissão de Revisão de Óbitos.	Comissão de Revisão de Óbitos implantada e implementada	<p>Avaliar todos os óbitos ocorridos na unidade.</p> <p>Avaliar a qualidade da assistência prestada a partir da análise dos óbitos, detectar a ocorrência de eventos adversos que podem comprometer a qualidade da assistência, avaliar a adequação da história clínica de admissão, da evolução, da investigação diagnóstica e da terapêutica instituída, bem como a qualidade de informações das declarações de óbito.</p> <p>Encaminhar a</p>	<p>Cronograma e registro de atas das reuniões.</p> <p>Relatórios de todos os óbitos ocorridos dentro de cada mês, seguindo sigilo e ética: iniciais do nome do paciente (não colocar o nome do paciente) e Data de nascimento e Data de Óbito e número da D.O..</p> <p>Relatórios do Perfil epidemiológico dos óbitos.</p> <p>Declaração de óbitos preenchida corretamente</p> <p>Verificação de 100% dos</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>Comissão de Ética Médica e/ ou Comissão de Ética de Enfermagem, sempre que necessário para que as devidas providências éticas/ legais sejam tomadas.</p> <p>Elaborar relatório de atendimento sempre que solicitado pela Vigilância Epidemiológica de Sorocaba, conforme preconizado pelo Comitê Municipal de Vigilância à Mortalidade Materna, Infantil e Fetal e conforme Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de SP, na Investigação de óbito com causas mal definidas (Código Garbage</p>	<p>prontuários com óbitos apontados. Implementação dos processos de trabalho de forma sistematizada</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>)</p> <p>Participar das reuniões técnicas do Comitê Municipal de Vigilância à Mortalidade Materna, Infantil e Fetal, sempre que solicitado. Seguir as recomendações preconizadas pelo Comitê, revisando os processos de trabalho na assistência materna, infantil e fetal.</p> <p>Realizar os trabalhos desta Comissão cumprindo a ética e sigilo.</p>	
4.3.2 Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Implantar e Implementar a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar implantada e Implementada	Elaboração, implantação e avaliação do Programa de Controle de Infecções, visando a máxima redução da incidência e	Registro das atas de reuniões, Relatório mensal, contendo os resultados definidos e as providências adotadas, com

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>gravidade das infecções. Executar e avaliar as ações de prevenção e controle de infecções, que envolvem: controle do ambiente, controle do pessoal, controle de produtos químicos, elaboração de normas e rotinas, Investigação epidemiológica e reuniões periódicas. Realizar treinamentos sobre os temas, objetivando capacitação periódica dos funcionários.</p> <p>Este serviço deverá atuar de forma ativa na prevenção e controle de infecção hospitalar,</p>	<p>indicadores e processos de trabalho. Cronograma e registro de atas das reuniões, relatórios normas e rotinas, registro de treinamento de funcionários. Redução das ocorrências/eventos sentinelas nos processos de trabalho que envolvam as doenças de notificação compulsória</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>elaborando , discutindo e instituinto ações e medidas de redução de incidência das infecções</p> <p>Desenvolver todas as ações e controle de vigilância, compartilhando com as equipes todos os fluxos, notificações , coordenando as implantações de fluxos, rotinas processos de trabalho que envolvam as doenças de notificações compulsórias, surtos e agravos.</p> <p>Desenvolvendo com as equipes as ações locais em relação as epidemias e pandemias</p> <p>Serviço implantado</p>	

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>com a realização avaliação mensal</p> <p>Reunião quinzenal com as coordenações técnicas</p> <p>Realizar plano de trabalho de implementação das ações para melhoria com indicadores de processo</p>	
4.3.3 Comissão de Ética Médica	Implantar e Implementar a Comissão de Ética Médica	Comissão de Ética Médica implantada e Implementada	<p>Fiscalizar o exercício da atividade médica para que estejam de acordo com os preceitos éticos e legais que norteiam a profissão, educar, discutir, divulgar e orientar os profissionais sobre temas relativos à Ética Médica.</p> <p>Realizar reuniões mensais, e, extraordinariamente</p>	<p>Cronograma e registro de atas das reuniões, relatórios e registros das ações corretivas relacionados a eventos adversos.</p> <p>Seguir as normas éticas legais</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>e, quantas vezes necessárias para o bom andamento dos trabalhos.</p> <p>Realizar os devidos encaminhamentos legais de todos os casos necessários conforme legislação vigente.</p>	
<p>4.3.4 Comissão de Ética de Enfermagem</p>	<p>Implantar e Implementar a Comissão de Ética de Enfermagem</p>	<p>Comissão de Ética de Enfermagem implantada e Implementada</p>	<p>Divulgar e zelar pelo cumprimento da legislação ora vigente, identificar as ocorrências éticas e disciplinares e tomar as providências cabíveis, conforme a situação.</p> <p>Realizar os devidos encaminhamentos legais de todos os casos necessários conforme legislação vigente.</p>	<p>Cronograma e registro de atas das reuniões, relatórios e registros das ações corretivas relacionados a eventos adversos.</p> <p>Seguir as normas Éticas e Legais</p>
<p>4.3.5 Comissão Interna de</p>	<p>Implantar e</p>	<p>Comissão</p>	<p>Identificar os riscos</p>	<p>Cronograma e</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
Prevenção de Acidentes	Implementar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	Interna de Prevenção de Acidentes implantada e Implementada	dos ambientes, condições e processos de trabalho, elaborar o mapa de riscos, elaborar plano de ação preventiva na segurança e saúde, controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho.	registro de atas das reuniões, mapas de risco, registros das ações realizadas e SIPAT.
4.3.6 Comissão de Segurança do paciente	Implantar e Implementar a Comissão de Segurança do paciente	Núcleo de Segurança do paciente implantado e Implementado	Elaboração do Plano de Segurança do Paciente, criação e Implementação do Núcleo, Competências do Núcleo, Vigilância, monitoramento, indicadores e notificações de todos os eventos adversos e implantação da sinalização de	Plano de Segurança, indicadores, notificações e plano de ação. Identificação imediata das ocorrências/eventos sentinela e ações corretivas imediatas com plano de ação e com responsáveis e comprovação

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
			<p>riscos assistenciais: identificação do paciente, isolamento, risco de queda dos pacientes, alergia, risco de evasão e segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos (conforme protocolo fornecido ou validado pela SES).</p>	<p>com evidência</p>
<p>4.3.7 Comissão de Educação Permanente</p>	<p>Comissão de Educação Permanente desenvolvidas de acordo com Plano mensal de Educação Permanente</p>	<p>Desenvolver atividades de Educação Permanente envolvendo toda a equipe</p>	<p>Atividades de Educação Permanente desenvolvidas de acordo com o calendário do Plano mensal de trabalho a ser definido pela prestadora</p>	<p>Elaboração do plano mensal de atividades de educação permanente. Realização de atividades programadas de educação permanente conforme calendário</p>

Comissão	Operação	Produto	Meta	Fonte de Verificação
				Validação pela SES do calendário.
4.3.8 Comissão de Assistência Odontológica	Implantar e Implementar a Comissão de Assistência Odontológica	Comissão de Odontologia implantada	<p>Realizar reuniões mensais para análise dos processos da assistência odontológica e relatórios mensais com as análises e propostas de melhorias ao setor.</p> <p>Implantar todos os fluxos pactuados pela SES e garantir que 100% dos medicamentos, instrumentais e insumos que constam no Termo, sem nenhuma deficiência.</p> <p>Elaborar plano de ação com correções imediatas das ocorrências ou evento sentinela.</p>	<p>Apresentação de relatórios mensais com as propostas e também o registro das atas das reuniões.</p> <p>Diminuição das ocorrências/eventos sentinelas e diminuição das ouvidorias</p>

5. DOS CUSTOS E METAS

5.1 Das Definições

5.1.1 Entende-se por custos fixos aqueles que não sofrem alteração de valor em caso de aumento e diminuição da produção, sendo que as possíveis variações na produção não irão afetar os gastos apresentados pela **conveniada**.

5.1.2 Entende-se por custos variáveis aqueles que variam proporcionalmente de acordo com nível de produção ou atividades.

5.2 DAS METAS

5.2.1 Os serviços serão avaliados de acordo as metas quantitativas e qualitativas definidas, sendo que os pagamentos serão realizados de forma proporcional ao cumprimento dos parâmetros estabelecidos.

5.2.2 Entende-se por metas quantitativas: os indicadores obtidos mediante a mensuração, tabulação de relatórios e outras ferramentas.

5.2.3 Entende-se por metas qualitativas: os indicadores qualitativos serão obtidos por metodologias definidas pelo gestor para avaliar a qualidade dos serviços.

5.2.4 As avaliações das metas quantitativas e qualitativas serão realizadas a cada 45 dias, dos dados mensais.

5.1. METAS QUANTITATIVAS

Os percentuais de cumprimento das metas são calculados a partir da pontuação constante no **Quadro 3-Parâmetros para desconto na parcela a partir do percentual de cumprimento das metas quantitativas**. O “Peso Percentual” definido, se refere ao total de pontos alcançados quando a meta é cumprida na íntegra (100%).

No caso do cumprimento total ou excedente a meta mínima mês será considerado o peso total do bloco, ou seja, se a produção ultrapassar a meta mensal, não existe acréscimo no peso

percentual de cumprimento das metas quantitativas daquele item.

No caso do cumprimento parcial, o desconto acontecerá proporcionalmente ao quantitativo de procedimentos realizados (quadro 4) ou seja, será considerado o percentual de cumprimento do bloco multiplicado pelo peso, conforme exemplo:

Cálculo da % do cumprimento do bloco (Atenção Médica)

A= Total realizado no bloco pelo prestador (soma das metas do bloco Atenção Médica- CM+ CP+ U/E)

B= Meta do bloco estabelecida pela SES (soma das metas do bloco Atenção Médica- CM+ CP+ U/E)

Peso: Peso percentual do cumprimento de 100% das metas quantitativas

$(A \div B) \times \text{peso} = \text{cumprimento da meta}$
--

5.1.2 A pontuação total equivale ao percentual de cumprimento de metas quantitativas a ser considerada para aplicação, conforme estabelecido no Quadro 3.

O **Quadro 3** apresenta as metas quantitativas mensais que deverão ser executadas pelo prestador da UPH Zona Oeste.

Quadro 3 – Parâmetros para o repasse dos recursos vinculados às metas quantitativas.

Bloco	Especificação da Tabela SIGTAP-SUS	Descrição dos códigos	Meta mínima/mês	Peso percentual do cumprimento de 100% das metas quantitativas
1.Atenção Médica	Consultas em clínica médica	030106, com CBO de médico clínico	7.630	30
	Consulta em	030106, com	3.910	

	pediatria	CBO de médico Pediatra		
	Atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada	0301060029	435	
2. Consultas não médicas	Consultas de enfermeiro acolhimento(pediatria e adulto)	0301060118	11.600	19
	Consulta de assistente social	0301010048	110	1,2
3.Procedimentos realizados por profissionais de enfermagem	Atendimentos de Enfermagem	030110; 021401;020102	12.000	15
4. Cirurgias ambulatoriais	Suturas, drenagens, curativo grau I e II	040101	155	3
	Exames laboratório em geral	0202	12.285	3
	Radiologia	0204	5.890	10
	Eletrocardiograma	0211020036	260	2
6.Atenção odontológica	Cirurgião dentista	03.01.06.006-1	1.290	12
7. Procedimentos Odontológicos	Atendimentos odontológicos - Procedimentos	01.01.02.00-90	600	4,8
		03.01.06.00-96	50	
		03.01.10.01-52	20	

		03.07.01.00-15	20	
		03.07.01.00-58	01	
		03.07.02.00-10	360	
		03.07.02.00-70	85	
		03.07.03.00-24	40	
		03.07.04.01-51	40	
		04.04.02.00-54	110	
		04.04.02.01-00	01	
		04.04.02.06-74	01	
		04.14.02.00-73	50	
		04.14.02.01-20	30	
		04.14.02.01-38	235	
		04.14.02.01-46	02	
		04.14.02.02-00	02	
		04.14.02.02-19	35	
		04.14.02.02-43	01	
		04.14.02.02-78	01	
		04.14.02.03-59	01	
		04.14.02.03-83	05	
		04.14.02.04-05	01	
		04.14.02.01-54	01	

Quadro 4 – Parâmetros para desconto na parcela a partir do percentual de cumprimento das metas quantitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	% de desconto (referente a 40% do repasse mensal)
>90% a 100% de cumprimento	0% de desconto ou acréscimo
>80% a 90% de cumprimento	10% de desconto
>70% a 80% de cumprimento	20% de desconto
>60% a 70% de cumprimento	30% de desconto
50% a 60% de cumprimento	40% de desconto
Abaixo de 50% de cumprimento	50% de desconto

5.2. METAS QUALITATIVAS

As metas qualitativas descritas nos itens abaixo devem ser cumpridas em sua totalidade.

Os percentuais de cumprimento das metas são calculados a partir da pontuação constante no **Quadro 5-Percentual de Cumprimento de Metas Qualitativas**.

A soma de **360 pontos**, a partir do percentual de cumprimento da meta no mês, se refere ao total de pontos alcançados quando a meta é cumprida na íntegra (100%).

No caso do cumprimento parcial, o desconto acontecerá proporcionalmente ao quantitativo de pontos alcançados de acordo com o **Quadro 5 e sua metodologia de cálculo**.

Fica determinado que a Secretaria Municipal de Saúde, poderá solicitar mais indicadores que julgue necessário em qualquer momento da vigência deste contrato.

5.2.1 Indicadores não passíveis de desconto, necessários ao acompanhamento do serviço.

Cabe a **conveniada** informar mensalmente o resultado dos Indicadores listados abaixo, cuja finalidade será subsidiar a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Eles não serão passíveis de desconto no repasse financeiro, mas devem ser implantados pela unidade e com **comprovação mensal** de suas atividades obrigatoriamente.

Fica determinado que a Secretaria Municipal de Saúde, poderá solicitar mais indicadores que

julgue necessário em qualquer momento da vigência deste contrato.

5.2.1.1 Número absoluto de óbitos infantis mensais;

5.2.1.2 Número absoluto de óbitos maternos mensais;

5.2.1.3 Número absoluto de óbitos gerais mensais;

5.2.1.4 Dados dos atendimentos semanais e consolidado mensal (a Unidade deverá seguir o modelo da planilha pactuada pela SES) e dados diários sempre que a SES solicitar;

5.2.1.5 Planilha mensal com dados de atendimentos de pacientes de outros municípios, mensal.

5.2.2 Critérios da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Contrato de Gestão.

O **Quadro 5** descreve os percentuais de desconto em função do não cumprimento de metas qualitativas apontadas nos indicadores qualitativos listados no item 5.2.3.

Quadro 5 – Percentual de Cumprimento de Metas Qualitativas

Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas	% de desconto (referente a 60% do repasse mensal)
344 à 360 pontos	0% de desconto ou acréscimo
317 à 343 pontos	10% de desconto
280 à 316 pontos	20% de desconto
218 à 279 pontos	30% de desconto
163 à 217 pontos	40% de desconto
Abaixo ou igual a 162 pontos	50% de desconto

TOTAL DE PONTOS: 360 pontos

5.2.3 Critérios para avaliação dos indicadores e Relação dos Indicadores Qualitativos:

A Unidade **conveniada** deverá enviar mensalmente ao setor de Convênio os indicadores qualitativos, na Prestação de Contas Assistencial.

Periodicidade: Estes indicadores serão levantados mensalmente e avaliados **a cada 45 dias**.

Cabe a **conveniada** informar mensalmente o resultado dos Indicadores listados abaixo, na periodicidade e formato solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, que será mensal e a avaliação será a cada 45 dias:

Indicadores

- Número de ocorrências de Evento Sentinela e/ou Registro de Ocorrência (RO) em relação ao seguimento de Protocolos e Fluxos, inclusive odontológico.
- Avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: VERDE no Acolhimento e Classificação de Risco, avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: AMARELO no Acolhimento e Classificação de Risco e avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: AZUL no Acolhimento e Classificação de Risco.
- Realizar a Pesquisa de Satisfação do Usuário em 15% pacientes (clínico, pediatria e odontológica) e percentual de resolução de 100% das queixas, tanto da pesquisa de satisfação como das ouvidorias, e atingir 80% de satisfação positiva (“bom” ou “ótimo”).
- Taxa de retorno do paciente em até 72 horas pela mesma causa, atendimento pediátrico, atendimento clínico e odontológico.
- Cumprimento de prazo de resposta dos Ofícios SES/ Prefeitura.
- Implantação do Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco, norteados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Diretrizes e Protocolos Internacionais, garantindo capacitações e avaliação da implantação, validado pela SES.
- Taxa de comprovação da implantação dos Protocolos e fluxos instituídos e/ou validados pela SES, norteados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, Sociedades Brasileiras de Especialidades e Diretrizes Internacionais, garantindo capacitações e avaliação da implantação com instrumentos específicos. Protocolos e fluxos para: Síndrome Gripal/ COVID-19, Arboviroses, demais doenças de notificação compulsória, RCP e ACE, AVC, Sepses Adulto, Sepses Infantil, Trauma, Dor Torácica, Assistência Odontológica e implantações de outras Linhas de Cuidados solicitadas pela SES.
- Cumprimento da escala médica, enfermeiro, técnico de enfermagem, odontólogo,

ASB, Assistente Social, Administrativo, Controlador de Acesso, e de todos profissionais, conforme Contrato.

- Notificar para Vigilância Epidemiológica 100% dos agravos de notificação compulsória, de acordo com prazos estabelecidos em portaria n.º 1061 de 18/05/2020 ou a que vier substituí-la, e em até 07 dias as notificações compulsórias negativas. A equipe deverá realizar o completo e correto preenchimento dos dados e seguimento dos protocolos, preenchimento correto da ficha SINAN e demais sistemas de informações, seguimento correto de coleta de amostras e tratamento conforme protocolos estabelecidos de cada agravo. Encaminhar a planilha de surtos (diarréia, conjuntivite, varicela, sarampo, síndrome mão, pé e boca, parotidite) semanalmente, ao final de cada Semana Epidemiológica.
- Preencher corretamente todas as Declarações de Óbitos (D.O.) e encaminhar para Vigilância Epidemiológica por e-mail (epidemiologica@sorocaba.sp.gov.br) as situações descritas:
 - Até 24 horas: Casos suspeitos e confirmados da COVID-19;
 - Até 48 horas: Óbitos infantis (menor de 01 ano de idade), fetais, mulher em idade fértil (10 a 49 anos) / materno.
- Enviar diariamente o Censo de Ocupação de Leitos e evolução dos pacientes suspeitos/confirmados de agravos de notificação compulsória que aguardam transferência para hospital de referência, este envio deverá ser para Vigilância Epidemiológica e para gestão da Rede de Saúde Pública, no horário determinado pela SES.
- A unidade deverá enviar a cada 6 horas relatório à Central de Regulação de Leitos Municipal, SAMU e Rede de Saúde Pública.
- Taxa de Mortalidade na Unidade de Emergência (sala amarela e vermelha) 24 horas.
- Percentual de Trombólise realizadas no tratamento do Infarto Agudo do Miocárdio- IAM com supra de ST.-Linha de cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio, conforme portaria nº2.994, de 13 de dezembro de 2011.
- Percentual de Pacientes com suspeita de AVC atendidos conforme a linha de cuidado do AVC (Portaria nº 665, de 12 de abril de 2011).
- Percentual de Pacientes de Trauma Moderado e Grave, conforme a Linha de Cuidado Trauma (Portaria nº1600, de 07 de julho de 2011).
- Manter os cirurgiões dentistas capacitados e habilitados para realizar os procedimentos

descritos na tabela-1, e com experiência no mínimo de 05 anos em atendimento de urgências odontológicas.

- Cumprir a grade de medicamentos, insumos, instrumentais de uso interno da unidade conforme Contrato, inclusive odontológico.
- Cumprir de prazo de resposta das Ouvidorias Municipais, conforme pactuação SES.
- Cumprir a qualidade da informação na resposta das Ouvidorias Municipais.

5.2.4 Método de Cálculo dos Indicadores

1-Número de ocorrências de Evento Sentinela e/ou Registro de Ocorrência (RO) em relação ao seguimento de Protocolos e Fluxos, inclusive odontológico.

Explicação: A unidade deve trabalhar de maneira integrada com toda a Rede de Saúde, incluindo, além de todas as Unidades Assistenciais, Rede de Saúde Pública, Setor de Vigilância em Saúde, Núcleo de Políticas de Saúde, as Centrais de Regulação Municipal e Estadual e a Supervisão da Prefeitura de Sorocaba. Para que isso aconteça, é preciso seguir todos os protocolos e fluxos, preencher os impressos adequadamente, respeitar os prazos pactuados, fazer as notificações obrigatórias, preencher os sistemas de informações, os relatórios, as fichas de encaminhamento, os relatórios de alta, vigilâncias compartilhadas instituídas pela SES, os documentos médicos e da enfermagem, os prontuários, etc. A unidade deverá seguir as normas sanitárias, as normas estabelecidas pelos conselhos de classe, pela Prefeitura de Sorocaba e outras que couberem. Quando isso não acontece a prestadora é notificada para que tome providências a respeito. O que se espera é que a **conveniada** trabalhe respeitando os protocolos, fluxos e orientações das estâncias gestoras e de vigilância, por esse motivo, a princípio não deveria receber notificação de “não conformidade”.

Neste indicador serão avaliadas: Não Conformidade, Evento Sentinela, Registro de Ocorrência (R.O.) e também Ouvidorias relacionadas a questões técnicas como déficit de seguimento dos fluxos e/ou protocolos.

Fonte: Registro de Ocorrência(R.O.) ou Evento Sentinela, Planilha compartilhada da Rede de Saúde Pública, Central de Regulação de Leitos Municipal, Central de Regulação Ambulatorial Municipal, SAMU, DASAMU, Hospitais, Policlínica Municipal, Vigilância Epidemiológica e demais setores da SES.

Cálculo: número absoluto de não conformidade confirmada pela SES.

A unidade deverá também planilhar todas as não conformidades recebidas de todas as áreas,

mensalmente.

Meta: Seguir 100% os Protocolos e Fluxos Municipais

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta no mês

0 não conformidades: 18 pontos

01 à 03 não conformidades: 10 pontos

03 à 05 não conformidades: 05 pontos

> 06 não conformidades: não pontua

A unidade deverá enviar à SES planilha mensal com número de não conformidades até o 5º dia do mês subsequente, esta planilha deverá ser a padronizada pela SES.

2-Avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: VERDE no Acolhimento e Classificação de Risco, avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: AMARELO no Acolhimento e Classificação de Risco e avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e pediatria) classificados como: AZUL no Acolhimento e Classificação de Risco.

Todos os pacientes devem ser atendidos com agilidade e resolutividade, independente do risco, mas sempre a prioridade precisa ser dos pacientes com maior risco. Esse termo de referência dimensionou a expectativa de atendimentos (meta quantitativa) já pensando na clientela classificada como azul também, e por esse motivo, o que se espera é que os atendimentos de baixo risco (classificados como azul) aconteçam somente após os de maior risco.

Os pacientes classificados com riscos maiores que azul, necessariamente deverão ser atendidos antes dos classificados como azul – caso isso não aconteça, esse indicador não será pontuado.

É importante entender que para pontuar, todo o processo de acolhimento da unidade precisa estar bem organizado – a equipe que fará a classificação de risco deverá ser bem dimensionada e atender prontamente a clientela, classificando corretamente os pacientes e dando prioridade aos de maior risco, os fluxos precisam estar organizados e claros para as equipes e aos pacientes, a equipe precisa estar treinada, precisam ter pessoas organizando as

filas, etc. O que se espera é atendimento humanizado, resolutivo, com acesso rápido e acolhedor.

Explicação Classificação Verde: Pelo Protocolo de Classificação de Risco de Urgência e Emergência, o paciente com classificação de risco na categoria “verde” deve ter o atendimento médico **em até 120 minutos (a partir do cadastro na recepção)**, para que a equipe possa realmente avaliar o risco dos pacientes e sua melhor assistência.

Número total de pacientes classificados como verde que atendidas em até 120 minutos/
número total de pacientes classificados como verde x100

Fonte: Sistema de Informação

Cálculo: Número total de pacientes classificados como verde atendidas em até 120 minutos/
número total de pacientes classificados como verde x100

Meta: Atendimento médico com **espera no máximo** de 120 minutos a partir da entrada do paciente na unidade, a contar a partir do preenchimento da ficha de atendimento pela recepção, dos pacientes classificados como verde.

Avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e criança) classificados como: AMARELO no Acolhimento e Classificação de Risco.

Explicação Classificação Amarelo : Pelo Protocolo de Classificação de Risco de Urgência e Emergência, o paciente com classificação de risco na categoria “amarelo” deve ter o atendimento médico **em até 30 minutos (a partir do cadastro na recepção)**, para que a equipe possa realmente avaliar o risco dos pacientes e sua melhor assistência.

Fonte: Sistema de Informação

Cálculo: Número total de pacientes classificados como amarelo que atendidas em até 30 minutos/
número total de pacientes classificados como amarelo x100

Meta: Atendimento médico com **espera máxima de 30 minutos** a partir da entrada do paciente na unidade, a contar a partir do preenchimento da ficha de atendimento pela recepção, classificados como amarelo.

Avaliar o tempo de espera do paciente para o atendimento médico dos pacientes (adulto e criança) classificados como: AZUL no Acolhimento e Classificação de Risco.

Explicação Classificação Azul: Pelo Protocolo de Classificação de Risco de Urgência e Emergência, o paciente com classificação de risco na categoria “azul” deve ter o atendimento médico **em até 240 minutos(a partir do cadastro na recepção até o atendimento médico)**, mas sabemos que se os processos de trabalho forem organizados e o dimensionamento da equipe for adequado, esse tempo poderá ser menor.

Fonte: Sistema de Informação

Cálculo: Número total de pacientes classificados como azul que atendidas em até 240 minutos/ número total de pacientes classificados como azul x100

Meta: Atendimento médico com espera máxima de 240 minutos a partir da entrada do paciente na unidade, a contar a partir do preenchimento da ficha de atendimento pela recepção, classificado como azul.

Este indicador será a soma das três classificações (verde, amarelo e azul), porém se em qualquer dos 03 riscos a unidade apresentar meta < 77,9%, a conveniada terá este indicador zerado.

Se as metas cumpridas forem em intervalos diferentes, a meta total será a média do percentual das 03 classificações de risco com o arredondamento para a faixa imediatamente anterior.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

95 a 100% da meta: 18 pontos

87 a 94,9% da meta: 10 pontos

78 a 86,9% da meta: 05 pontos

< ou igual de 77,9% da meta: não pontua

A unidade deverá enviar a planilha mensal ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente.

3-Realizar a Pesquisa de Satisfação do Usuário em 15% pacientes (clínico, pediatria e odontologia) e percentual de resolução de 100% das queixas, tanto da pesquisa de satisfação como das ouvidorias e atingir 80% de satisfação positiva (“bom” ou “ótimo”).

Realizar a pesquisa de satisfação do usuário em 15% dos pacientes que utilizaram o serviço no mês.

A pesquisa deverá ser aplicada em todos os dias incluindo nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

Explicação1: A pesquisa de satisfação do usuário deverá ser realizada em 15% do total dos pacientes atendidos (5% pacientes que passam atendimento clínica médica, 5% pacientes que

passam em atendimento na pediatria e 5% dos pacientes que passam atendimento odontológico).

A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento da Unidade, destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes e acompanhantes. Em cada **mês** será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente em pacientes e/ou acompanhantes.

Este percentual deverá ser aplicado pelo **total de pacientes atendidos** em cada atendimento (clínico, pediatria e odontologia).

A pesquisa deverá ser feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica.

A unidade deverá utilizar o modelo de pesquisa fornecido pela SES e a unidade deverá utilizar a planilha de consolidação para preenchimento das repostas obtidas, dividindo as avaliações em dois grupos: o de pacientes atendidos e o de acompanhante de pacientes.

O envio da planilha de consolidação dos três grupos deverá ser enviado ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente.

Fonte: Relatório de Pesquisa de Satisfação, Planilha estabelecida pela SES e SIA/SUS

Cálculo: Número total de pacientes que realizaram a pesquisa/ número total de pacientes atendidos conforme SIS/SUS x100

Meta: Realizar a pesquisa em **15% dos pacientes** (5% pacientes que passam atendimento clínica médica, 5% dos pacientes que passam em atendimento na pediatria e 5% dos pacientes que passam em atendimento odontológico).

Qualquer mudança no impresso de pesquisa de satisfação deverá ser validado pela SES.

Se a unidade não realizar a pesquisa de satisfação no público estabelecido e no percentual descrito acima, a unidade irá zerar neste indicador.

Explicação 2: Na realização da pesquisa (conforme formulário padronizado SES), a unidade deverá atingir mais de 80% de satisfação positiva (“bom” ou “ótimo”), deverá ser aplicada aos responsáveis/acompanhantes das crianças e aos acompanhantes dos pacientes que estiverem impossibilitados de falar e a unidade deverá ter resolução de 100% das queixas da pesquisa e das ouvidorias

Fonte: Relatório da Pesquisa de satisfação, conforme modelo fornecido pela SES.

Cálculo: Número total de pesquisas com resultado bom ou ótimo/ número total de pesquisas x100

Meta: Attingir mais de 80% de avaliação positiva (bom ou ótimo) e Resolução de 100% das

queixas da pesquisa e das ouvidorias

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100% da meta: 18 pontos

< de 100%: não pontua

A unidade deverá utilizar o formulário para pesquisa padronizado pela SES e qualquer modificação deverá ser validada pela SES, este indicador será avaliado em conjunto: 15% de pesquisa (5% pediatria, 5% clínico e 5% odontologia) , 80% avaliação “bom” ou “ótimo” e 100% de resolução das queixas da pesquisa e das ouvidorias.

Se a unidade não atingir 100% em todas as metas descritas acima, este indicador será zerado.

A unidade deverá utilizar a planilha padrão SES.

A unidade deverá enviar as planilhas ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente.

4-Taxa de retorno do paciente em até 72 horas pela mesma causa, atendimento pediátrico, atendimento clínico e odontológico.

Explicação: Este indicador avaliará a qualidade da assistência, deverá mensurar a resolutividade da Unidade no atendimento dos pacientes. O que se espera da **conveniada** é que o paciente tenha seu ‘problema’ resolvido dentro das competências e complexidades do serviço em questão, sem gerar um encaminhamento desnecessário ou alta sem a devida solução, pois isso desencadearia a necessidade de um novo atendimento ou aumento do risco de morbimortalidade.

Neste indicador é imprescindível que a unidade tenha total conhecimento de suas competências e também de todo sistema de Regulação Municipal, Estadual, Fluxos, Rede de Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica, Vigilâncias compartilhadas e Protocolos Municipais.

A resolubilidade é definida como: "a exigência de que, quando um indivíduo busca o atendimento ou quando surge um problema de impacto coletivo sobre a saúde, o serviço correspondente esteja capacitado para enfrentá-lo e resolvê-lo até o nível da sua competência.

Segundo o Ministério da Saúde (BRASIL, 1990, p. 10)

Atenção: Em alguns casos a **conveniada** encaminha para atendimento na U.B.S., e em alguns

casos o próprio C.R.O.S.S. finaliza informando que o seguimento do paciente deverá ser ambulatorial e não hospitalar.

Fonte: SIS

Cálculo: número de pacientes(pediátrico, clínico e odontológico) que retornaram a unidade com a mesma causa(CID)em até 72horas/número total de pacientes atendidos no mesmo períodox100

Meta: Resolutividade nos atendimentos

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

% <= 18 pontos

6 < % < 10 10 pontos

10 < % < 14 05 pontos

>=14% não pontua

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente a planilha com os dados, conforme padronização SES.

5-Cumprimento de prazo de resposta dos Ofícios SES/ Prefeitura.

Explicação: O objetivo deste indicador é documentar o recebimento das informações contábeis, administrativas e assistenciais nos prazos estabelecidos pelo **convenente**. Define-se como prazo Administrativo/Assistencial, o prazo estabelecido pela **convenente** constará no Ofício.

O indicador avaliará o envio das informações no prazo determinado pela SES e demais setores.

Meta: é atingir mais de 95% (noventa e cinco por cento) das informações em tempo oportuno conforme prazo estipulado no próprio Ofício.

O processo comprobatório será realizado por meio da documentação recebida e enviada pelo setor de protocolo da SES, os prazos de resposta constarão no próprio ofício. Os Ofícios enviados em forma eletrônica (em alguns casos devido à urgência) serão aceitos em casos específicos, porém será computado o prazo da resposta dos ofícios em forma física.

Fonte: Planilha da Rede de Saúde Pública.

Cálculo: Número de Ofícios enviados cumprindo o tempo de resposta estabelecido no documento/ número total de ofícios com prazo de resposta x 100

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

95 a 100% da meta: 18 pontos

< de 95% não pontua

A SES (Rede de Atenção Pública) deverá compilar os dados deste indicador.

A unidade deverá utilizar planilha fornecida pela SES para sistematizar este controle também.

A unidade deverá enviar a planilha de controle mensal ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente.

6-Implantação do Protocolo de Acolhimento e Classificação de Risco, norteados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Diretrizes Internacionais, garantindo capacitações e avaliação da implantação, validado pela SES.

Explicação: O acolhimento e classificação de risco é uma ferramenta que organiza a demanda e propõe atendimento não por ordem de chegada, e sim pelo critério de grau de risco elevado do paciente. Proporciona também uma maior clareza para pacientes e familiares sobre o máximo de tempo provável de espera. Promover melhores condições do trabalho em equipe, discussão de ambiência e cuidado horizontalizado.

Possibilitar um aumento da satisfação do usuário e melhores diagnósticos para implementações de melhorias na qualidade da assistência na unidade e redução da morbimortalidade.

O objetivo principal do Acolhimento e Classificação que é conhecer a demanda para priorizar os pacientes de maior risco, desta forma a unidade precisa conhecer a sua porta com tempo resposta adequado. O que se espera é que o atendimento pelo Enfermeiro do acolhimento ocorra assim que o paciente preencher a ficha, pois a demora pode comprometer o prognóstico em alguns casos e aumentar o risco de morbimortalidade. Para esse indicador, são

considerados apenas os pacientes que procuraram a unidade diretamente na recepção, os que chegaram via ambulância não devem ser analisados neste indicador, pois seguem um fluxo interno diferente na unidade.

No 1º mês será avaliado a implantação do Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e sua comprovação.

Nos meses subsequentes será avaliado o tempo resposta entre a chegada do paciente na recepção e o atendimento do Enfermeiro no acolhimento e classificação de risco que deverá ser no máximo **em até 10 minutos**.

Fonte: Sistema de Informação

Cálculo: número de pacientes atendidos pela recepção que passaram no acolhimento em até 10 minutos / número total de pacientes que passaram no acolhimento x100

Meta: Que 100% dos pacientes sejam atendidos pelo Enfermeiro no acolhimento no máximo **em até 10 minutos**.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

90 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 89,9% da meta: 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< de 70% não pontua

Alguns pacientes que chegam de ambulância, que não entram pela recepção, não passam pelo acolhimento e classificação de risco, por este motivo que descremos o indicador como atendidos a partir da recepção.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal, conforme padronização da SES.

7-Taxa de comprovação da implantação dos Protocolos e fluxos instituídos e/ou validados pela SES, norteados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Secretaria Municipal de Saúde, Sociedades Brasileiras de Especialidades e Diretrizes Internacionais, garantindo capacitações e avaliação da implantação com instrumentos específicos. Protocolos e fluxos para: Síndrome Gripal/ COVID-19, Arboviroses, demais doenças de notificação compulsória, RCP e ACE, AVC, Sepses Adulto, Sepses Infantil, Trauma, Dor Torácica, Assistência Odontológica e implantações de outras Linhas de Cuidados solicitadas pela SES.

Explicação: Todos os fluxos ou protocolos instituídos deverão ter a sua comprovação da implantação pela unidade e todas as linhas de Cuidado da Rede de Urgência e Emergência.

Fonte: Relatório de capacitação, relatório de plano de ação, lista de presença ou lista de ciência dos profissionais, Central de Regulação de Leitos, SAMU, Vigilância em Saúde (Doenças de Notificação Compulsória, COVID-19, Arboviroses, Raiva, Meningite e demais), Rede de Saúde Pública, instrumento de validação e implantação dos Protocolos instituídos e amostragem de ficha de atendimento das patologias.

Cálculo: número total de protocolos ou fluxos instituídos no mês/ número de plano de ação e listasx100

Meta: Que 100% dos protocolos e fluxos sejam efetivamente implantados

No 1º mês a conveniada será avaliada quanto a implantação destes protocolos acima relacionados e qualquer outro solicitado pela SES, deverá encaminhar mensalmente ao setor de convênio a lista e comprovação de implantação.

Nos meses subsequentes a conveniada será avaliada com os instrumentos de comprovação da implantação e indicadores de qualidade da assistência. A unidade deverá instituir instrumentos para avaliação de todos protocolos e fluxos implantados, que deverão ser validados pela SES, a unidade deverá encaminhar mensalmente ao setor de convênio os relatórios que comprovem a efetiva implantação dos protocolos e fluxos.

A Comissão de Avaliação do Convênio e/ou Equipe Técnica da SES fará por amostragem a avaliação das fichas de atendimento com check list para comprovação da efetiva implantação dos protocolos e fluxos. A Comissão e/ou equipe técnica da SES fará relatório ao setor de Convênio, sempre que identificado **o não cumprimento** de protocolos e fluxos, em visitas técnicas ou em ocorrências como: Ouvidoria, Evento Sentinela/ Registro de Ocorrências e demais instrumentos.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100% da meta: 18 pontos

< de 100%: não pontua

A unidade deverá enviar até o 5º dia do mês subsequente o relatório de comprovação da implantação de todos protocolos/fluxos.

8-Cumprimento da escala Médica, Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Odontólogo, ASB, Assistente Social, Farmacêutico, Administrativo, Controlador de Acesso, e de todos profissionais, conforme Contrato.

Explicação: A unidade deverá manter o cumprimento das escalas diariamente.

Todas escalas de trabalho e escalas cumpridas deverão ser enviadas a SES mensalmente.

A equipe da SES fará visitas técnicas para avaliação “in loco” e elaboração de relatórios que também subsidiarão a avaliação deste indicador.

A unidade deverá utilizar o padrão de escala determinado pela SES, a escala de alguns profissionais serão publicadas conforme Lei Municipal nº4583 de 11 de agosto de 1.994.

Fonte: Contrato e Escala cumprida

Cálculo: número de profissionais no mês conforme contrato/ número de profissionais na escala cumprida mêsx100

Meta: Cumprir 100% da escala conforme Contrato

8.1 A unidade deverá manter a escala médica diária afixada na unidade;

8.2 A unidade deverá e enviar as escalas programadas e escalas cumpridas mensalmente a Rede de Saúde Pública e ao setor de Convênio nos prazos pactuados pela SES;

8.3 As faltas e demais intercorrências deverão ser sanadas pela **conveniada** imediatamente.

Se algumas destas exigências acima descritas forem descumpridas este indicador será zerado.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

97 a 100% da meta: 18 pontos

87 a 96,9% da meta: 10 pontos

78 a 86,9% da meta: 05 pontos

< de 77,9% não pontua

A unidade deverá enviar a Rede de Saúde Pública e ao setor de Convênio as escalas conforme prazo pactuado pela SES.

9-Notificar para Vigilância Epidemiológica 100% dos agravos de notificação compulsória, de acordo com prazos estabelecidos em portaria n.º 1061 de 18/05/2020 ou a que vier substituí-la, e em até 07 dias as notificação compulsória

negativa. A equipe deverá realizar completo e correto preenchimento dos dados e seguimento dos protocolos, preenchimento correto da ficha SINAN e demais sistemas de informações, seguimento correto de coleta de amostras e tratamento conforme protocolos estabelecidos de cada agravo.

Encaminhar a planilha de surtos (diarréia, conjuntivite, varicela, sarampo, síndrome mão, pé e boca, parotidite) semanalmente, ao final de cada Semana Epidemiológica.

Explicação do indicador 1: As doenças de notificação compulsória são de extrema importância para as autoridades sanitárias, determinando medidas para nortear as políticas públicas para conter a disseminação e intervenções dos órgãos de saúde. Além da notificação no tempo oportuno e correto, reforçamos que a qualidade da informação e dados corretos coletados pelas equipes de saúde, são de extrema importância para a condução do caso e para que as ações de vigilância possam ser tomadas com dados corretos e completos. Conforme Portaria nº 1061 de 18 de maio de 2020 que atualiza a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de Saúde Pública nos Serviços de Saúde Públicos e privados em todo o território nacional. Informamos que na lista de agravos temos doenças que deverão ser notificadas em **até 24 horas, em até 07 dias e notificação compulsória negativa.**

Para as doenças ou agravos que podem ser preveníveis e que indicam que a população está sob risco, se faz necessária a adoção de algumas medidas que devem ser tomadas no momento oportuno.

Esta vigilância proporcionará em alguns casos ações de campo como: investigações de surtos, monitoramento de eventos de massa e inquéritos que possibilitem prevenção e proteção de interesse de saúde pública, as quais poderão determinar revisão de ações, normas, educação em saúde e políticas de saúde.

O Regulamento Sanitário Internacional, recomenda aos países membros da Organização Mundial de Saúde, a adoção de medidas para “prevenir, proteger, controlar e dar resposta contra a propagação internacional de doenças, de maneiras proporcionais e restritas aos riscos para Saúde Pública e que evitem interferências desnecessárias com o tráfego e comércio internacional”, conforme Guia de Investigações de Surtos ou Epidemias do Ministério da Saúde, 2018.

Neste indicador será avaliado o conjunto das notificações compulsórias. Assim, a unidade deverá ter 100% de todas as notificações nos tempos oportunos, caso contrário terá este indicador zerado.

Este indicador será planilhado (modelo fornecido pela SES) pela unidade e encaminhado mensalmente para setor de Convênio.

A Vigilância Epidemiológica fará planilha para acompanhamento deste indicador, a qual será encaminhada ao setor de Convênio para avaliação da Comissão.

Fonte: SINAN, e-SUS e Sivep

Cálculo: número de notificações compulsórias em tempo oportuno/ número total de notificação compulsória realizadas pela unidade x 100

Cálculo: número de notificações compulsórias negativas/ número total de notificações compulsórias negativas realizadas pela unidade x 100

Meta: 100% dos agravos de notificação compulsória deverão ser notificados em seu tempo de cada agravo determinado.

Explicação do indicador 2: A unidade deverá encaminhar semanalmente a planilha de surtos (diarréia, conjuntivite, varicela, sarampo, síndrome mão, pé e boca, parotidite), e qualquer outro surto que a SES/ Vigilância Epidemiológica determine.

Fonte: Vigilância Epidemiológica

Cálculo: número de planilhas a ser enviadas conforme semana epidemiológica/ número de planilhas enviadas pela unidade x 100

Meta: 100% dos surtos devem ser encaminhados via planilha para Vigilância Epidemiológica ao final de cada semana epidemiológica

A unidade deverá utilizar a planilha de surto, para o consolidado mensal, devendo seguir a planilha pactuada pela SES/Vigilância Epidemiológica e enviar consolidado mensalmente para setor de Convênio.

A Vigilância Epidemiológica enviará o consolidado mensal da unidade para setor de convênio.

Este indicador será avaliado em conjunto (1 e 2) e se a conveniada realizar <100% em qualquer um deles, este indicador será zerado.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100% da meta: 18 pontos

< de 100%: não pontua

A unidade deverá enviar até o 5º dia do mês subsequente a planilha com os a comprovação do envio das informações à Vigilância Epidemiológica.

10-Preencher corretamente todas as Declarações de Óbitos (D.O.) e encaminhar para Vigilância Epidemiológica por e-mail (epidemiologica@sorocaba.sp.gov.br) as situações descritas:

- Até 24 horas: Casos suspeitos e confirmados da COVID-19;

- Até 48 horas: Óbitos infantis (menor de 01 ano de idade), fetais, mulher em idade fértil (10 a 49 anos) / materno.

Explicação: A Vigilância Epidemiológica, conforme legislações específicas, deve seguir protocolos e fluxos em relação as estes óbitos, assim, as unidades deverão encaminhar estas declarações de óbitos nestes prazos determinados, conforme portaria CCD-17/ de 05 de maio de 2010 e suas atualizações.

Fonte: Vigilância Epidemiológica

Cálculo: número de óbitos de suspeitos ou confirmados de COVID-19/ número de DOs enviadas em até 24 horas x100

Cálculo: número de óbitos de menores de 1 ano/ número de DOs de <1 ano enviadas em até 48 horasx100

Cálculo: número de óbitos fetais/ número de DOs fetais enviadas em até 48 horasx100

Cálculo: número de óbitos de mulheres em idade fértil e maternos/ número de DOs de mulheres em idade fértil enviadas em até 48 horasx100

Meta: Enviar as declarações de óbitos à Vigilância Epidemiológica nos tempos determinados.

A Vigilância Epidemiológica enviará o consolidado mensal da unidade para setor de convênio.

Neste indicador será avaliado o conjunto dos óbitos (Óbitos confirmado ou suspeito de COVID, óbitos menores de 1 ano, fetais e óbitos de mulher em idade fértil/ maternos), assim a unidade deverá ter 100% dos encaminhamentos das Declarações de Óbitos descritas neste indicador nos tempos oportunos e determinados, caso contrário terá este indicador zerado.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100% da meta: 18 pontos

< de 100%: não pontua

A unidade deverá utilizar a planilha de consolidado mensal pactuada pela SES/Vigilância Epidemiológica, devendo enviar o consolidado mensal para setor de Convênio até 5º dia do mês subsequente.

11-Enviar diariamente o Censo de Ocupação de Leitos e evolução dos pacientes suspeitos/confirmados de agravos de notificação compulsória que aguardam transferência para hospital de referência. Este envio deverá ser para Vigilância Epidemiológica e para Gestão da Rede de Saúde Pública, no horário determinado pela SES.

Explicação: Os pacientes com determinadas doenças de notificação compulsória (determinadas pela SES/Vigilância Epidemiológica) que estiverem aguardando internação na unidade, a equipe deverá enviar diariamente e no horário determinado, a planilha para a Vigilância Epidemiológica e à Rede de Saúde Pública.

Fonte: Vigilância Epidemiológica/ Rede de Saúde Pública/ Central de Regulação de leitos

Cálculo: número de planilhas enviadas diariamente/ dias do mês x 100

Meta: Enviar planilha diariamente, e se não tiver agravo, a unidade deverá enviar a planilha de notificação negativa.

A SES enviará o modelo de planilha a ser utilizado pela unidade.

Envio de planilha de notificação negativa.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

85 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 84,9% da meta: 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< de 70% não pontua

A Unidade deverá enviar mensalmente até o 5º dia do mês subsequente ao setor de convênio, consolidado das planilhas enviadas, conforme modelo SES.

12-A unidade deverá enviar a cada 6 horas o relatório à Central de Regulação de Leitos Municipal, SAMU e Rede de Saúde Pública.

Explicação: A informação da unidade se faz necessária para melhor diagnóstico sistematizado do atendimento, visando melhorias no atendimento e tomada de decisão em tempo oportuno.

A planilha ou sistema de informação deverá seguir o padrão determinado pela SES.

Fonte: Relatório padronizado pela SES

Cálculo: Planilha com número de relatório enviado à cada 6h

Meta: A unidade deverá enviar 100% dos relatórios/ planilhas no tempo estabelecido.

A unidade deverá utilizar o relatório ou planilha padronizado pela SES

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

85 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 84,9% da meta: 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< de 70% não pontua

A unidade deverá utilizar o modelo de censo elaborado pela SES.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de comprovação mensal.

13-Taxa de mortalidade na Unidade de Emergência (sala amarela e vermelha) 24horas.

Explicação: Medir a taxa de óbitos ocorridos em unidade pré-hospitalar fixa, este indicador deverá medir indiretamente a capacidade e eficácia do Serviço de Urgência e Emergência para resolver os casos mais críticos com rapidez, seja solucionado o problema com seus meios ou derivando o paciente para o serviço, unidade ou centro mais adequado a gravidade do caso

Fonte: Relatório e ata da reunião da Comissão de Óbito

Cálculo: número de óbitos com pacientes em observação $\leq 24h$ (vermelha)/ total de pacientes em observação (todas as salas) x100

Meta: <4%

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

<4%: 18 pontos

$\geq 4\%$: não pontua

Excluem-se os que chegarem em óbito constatado anteriormente, que não recebem nenhuma

manobra de reanimação nem outros atos terapêuticos. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência na Unidade e em suas dependências incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnóstico. Deverá ser implantada a Comissão de Óbitos no primeiro mês de funcionamento da unidade, a qual realizará reuniões mensais, cuja ata deverá ser anexada no relatório.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

14-Percentual de Trombólise realizadas no tratamento do Infarto Agudo do Miocárdio-IAM com supra de ST-Linha de cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio, conforme portaria nº2.994, de 13 de dezembro de 2011.

Explicação: Medir a taxa de adesão dos pacientes com o diagnóstico de Infarto Agudo do Miocárdio - IAM com supra de ST que foram submetidos a trombólise via periférica.

Fonte: Relatório padronizado pela SES

Cálculo: Total de pacientes IAM com Supra de ST Trombolizados / Total de pacientes com diagnóstico de IAM com Supra de ST no período analisado

Meta: 100% dos pacientes trombolizados

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100%: 18 pontos

<100%: NÃO PONTUA

O tempo preconizado de porta-agulha é de no máximo 30 minutos.

A unidade deverá enviar mensalmente ao setor de Convênio, relatório com os dados: 14.1

Tempo porta- classificação

14.2 Classificação

14.3 Tempo porta ECG

14.4 Tempo porta agulha

14.5 Tempo porta transferência

14.6 Desfecho final na Unidade com data e horário.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

15- Percentual de Pacientes com suspeita de AVC atendidos conforme a linha de cuidado do AVC (Portaria nº 665, de 12 de abril de 2011).

Explicação: Medir a taxa de pacientes com suspeita de AVC que foram transferidos para o centro de referência em tempo hábil para tratamento definitivo.

Fonte: Relatório padronizado pela SES

Cálculo: Total de pacientes transferidos com suspeita de AVC em tempo hábil para trombólise/ Total de pacientes atendidos com início de sintomas de AVC em até 3(três) horas X100

Meta: 100%

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100%: 18 pontos

<100%: NÃO PONTUA

A unidade deverá encaminhar relatório com pacientes identificados com suspeita de AVC com seguintes dados:

15.1 Tempo de abertura de Ficha de Atendimento até a consulta médica

15.2 Tempo porta- Centro de Referência

15.3 Tempo sintoma- Centro de Referência.

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

Nesta planilha deverá constar dados de identificação do paciente.

16-Percentual de Pacientes de Trauma Moderado e Grave, conforme a Linha de Cuidado Trauma (Portaria nº1600, de 07 de julho de 2011)

Explicação: Este indicador deverá medir a taxa de pacientes com Trauma que foram transferidos para o Centro de Referência em tempo hábil para tratamento definitivo.

Fonte: Relatório/planilha SES

Cálculo: Total de pacientes transferidos com trauma grave/ total de pacientes com trauma grave atendidos no períodox100

Meta: 100%

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

100%: 18 pontos

<100%: NÃO PONTUA

A Unidade deverá enviar relatório com os pacientes identificados como vítimas de Trauma contendo:

16.1 Tempo Trauma Hospital

16.2 Tempo porta atendimento médico

16.3 Tempo porta transferência

16.4 Mecanismo de trauma

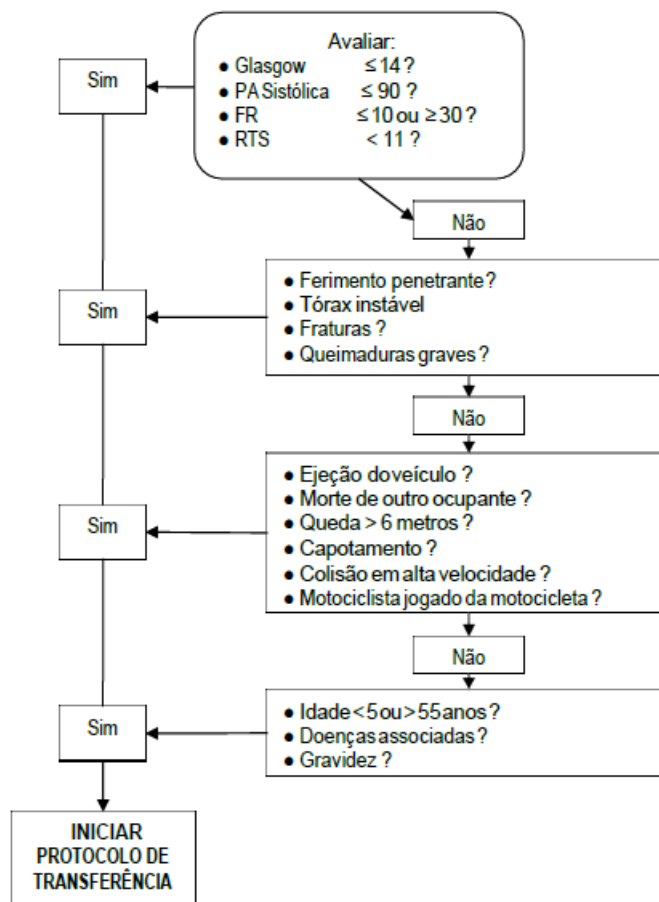
16.5 Desfecho final na UPH com data e horário

Para a caracterização de trauma grave considerar as seguintes situações:

1. Alteração progressiva do nível de consciência
2. Insuficiência respiratória
3. Ferida aberta volumosa com sucção
4. Tórax instável
5. Pneumotórax hipertensivo (tentar estabilização na UPH)
6. Trauma torácico maciço
7. Choque
8. Quadro sugestivo de evolução ao choque: abdome distendido e doloroso, instabilidade pélvica
9. Fratura bilateral de fêmur

Nos casos não contemplados na relação acima, favor utilizar o algoritmo para transferência de paciente de trauma grave descrito a seguir:

ALGORÍTIMO PARA TRANSFERÊNCIA DE TRAUMA GRAVE



A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

17-Manter Cirurgiões dentistas capacitados e habilitados para realizar os procedimentos descritos na tabela 1, e com experiência no mínimo de 05 anos em atendimentos de urgências odontológicas.

Explicação: Se faz necessário qualificar o atendimento dos pacientes nas unidades de Urgência e Emergência.

Fonte: Lista com a comprovação do tempo de experiência de todos os cirurgiões dentistas e atualização sempre que houver mudança do quadro de profissionais.

Cálculo: número de dentistas capacitados e habilitados para realizar os procedimentos descritos na tabela anexo, e com experiência no mínimo de 05 anos em atendimento de

urgências odontológicas/ número total de dentistas x 100

Meta: Manter 100% dos cirurgiões dentistas da escala capacitados e habilitados para realizar os procedimentos descritos na tabela anexo, e com experiência no mínimo de 05 anos em atendimento de urgências odontológicas.

A unidade deverá enviar mensalmente a lista nominal de todos os dentistas e a cópia da comprovação da capacitação e habilitação para realizar os procedimentos descritos na tabela abaixo, e com experiência no mínimo de 05 anos em atendimento de urgências odontológicas.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

84,9 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 85% da meta; 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< 70% não pontuado

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal conforme padrão SES.

Os cirurgiões-dentistas deverão estar habilitados e capacitados, com experiência comprovada de no mínimo 5 anos, para realizar as condutas resolutivas, com execução dos procedimentos clínicos assistenciais necessários, de todos os indivíduos que buscarem o atendimento por demanda espontânea, independentemente da linha de cuidado (faixa etária) ou situação de vida (portadores de doenças crônicas, infectocontagiosas, necessidades especiais, pessoas em situação de rua etc.), considerando as situações descritas na tabela abaixo:

Tabela-1

NECESSIDADE SAÚDE BUCAL IDENTIFICADA	CONDUTA PROFISSIONAL
<ul style="list-style-type: none"> . Sangramentos não controlados. . Celulite ou infecções bacterianas difusas, com aumento de volume (edema) de localização intra-oral ou extra-oral, e potencial risco de comprometimento da via aérea dos pacientes. . Traumatismo envolvendo os ossos da face, com potencial comprometimento da via aérea do paciente. 	<p>Estabilização, Controle, Monitoramento e encaminhamento às Unidades de Referência via Regulação - CROSS</p>
<ul style="list-style-type: none"> . Dor aguda decorrente de pulpíte. . Dor orofacial . Pericoronarite ou dor relacionada a processos infecciosos envolvendo os terceiros molares retidos. . Dor de origem periodontal . Alveolite pós-operatória, controle ou aplicação medicamentosa 	<p>Resolver a(s) situação(ões) identificada(s), com realização resolutiva dos procedimentos clínicos necessários (exodontias, escariações, restaurações, acesso e medicação pulpar, drenagens, prescrições medicamentosas nas</p>

<p>local.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Remoção de suturas. . Abscessos (dentário ou periodontal) ou infecção bacteriana, resultando em dor localizada e edema. . Fratura de dente, resultando em dor ou causando trauma do tecido mole bucal. . Tratamento odontológico necessário prévio a procedimento médico crítico. . Cimentação ou fixação de coroas ou próteses fixas se a restauração provisória ou definitiva estiver solta, perdida, quebrada ou estiver causando dor e/ou inflamação gengival. . Avaliação de alterações anormais dos tecidos bucais. . Ajuste ou reparo de próteses removíveis que estejam causando dor ou com a função mastigatória comprometida. . Troca para medicação intracanal . Cáries extensas ou restaurações com problemas que estejam causando dor. . Necroses orais com dor e presença de secreção purulenta. . Ajuste ou remoção do arco ou dispositivo ortodôntico que estiver ulcerando a mucosa bucal. . Trauma dentário com avulsão ou luxação . DTM Agudas 	<p>suas diversas vias, etc)</p>
<ul style="list-style-type: none"> . Consulta inicial ou periódica ou de manutenção, incluindo radiografias de rotina. . Profilaxias de rotina, ou procedimentos com finalidade preventiva. . Consultas com foco em prevenção e promoção de saúde bucal . Procedimentos ortodônticos não relacionados diretamente a dor, infecção ou trauma. . Restauração de dentes incluindo tratamento de lesões cariosas assintomáticas. . Procedimentos odontológicos com finalidade estética. . Cirurgias eletivas (exodontia de dentes e cirurgias periodontais assintomáticas, implantodontia, ortognática e demais cirurgias que não estão relacionadas nas urgências e emergências). 	<p>Orientar acesso via Unidades Básicas de Saúde.</p>

18-Cumprir a grade de medicamentos, insumos, instrumentais de uso interno da unidade conforme Contrato, inclusive odontológico.

Explicação: A unidade deverá manter 100% dos medicamentos, insumos, instrumentais que constam no Convênio.

Fonte: Relatório de Visita técnica de avaliação da grade pela equipe SES

Cálculo: relação de medicamentos, insumos, instrumentais que constam na farmácia ou almoxarifado da unidade/ relação de medicamentos, insumos, instrumentais que constam no

Termo x100

Meta: Cumprir em 100% os medicamentos que constam no Contrato

A equipe técnica da SES/ Comissão/ Assistência Farmacêutica deverá avaliar este indicador, se constatado falta de algum item nesta visita, a unidade deverá providenciar a medicação em no máximo 24hs e se for medicamento de urgência/emergência imprescindível para adequado a assistência ao paciente, deverá providenciar imediatamente, e as devidas penalidades contratuais.

As ouvidorias e Registro de Ocorrência/Eventos Sentinelas também serão utilizadas para avaliar este indicador.

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

Todos medicamentos na farmácia 100%: 18 pontos

<100%: NÃO PONTUA

19-Cumprir o prazo de resposta das Ouvidorias Municipais, conforme pactuação SES.

Explicação: Todas as ouvidorias deverão ser respondidas conforme prazo estabelecido em legislação e fluxo da Rede de Saúde Pública

Fonte: Ouvidoria Municipal/ SES conforme prazo de resposta pactuado e planilha de controle

Cálculo: número de ouvidorias respondidas no prazo pactuado/ número total de ouvidoriaisx100

Meta: Cumprir em 100% o tempo de resposta conforme fluxo Rede de Saúde Pública

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

85 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 84,9% da meta: 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< de 70% não pontua

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

20-Cumprir a qualidade da informação na resposta das Ouvidorias Municipais

Explicação: A ouvidoria da Saúde é um canal de comunicação permanente entre a população e a Prefeitura de Sorocaba, é um mecanismo de extrema importância no SUS com avaliação e melhoria de processo de trabalho. A qualificação da resposta é uma meta a ser cumprida.

Este indicador avaliará a qualidade da resposta das ouvidorias. As ouvidorias que tiverem falta de informação e que a unidade tenha dificuldade na qualificação da resposta por este motivo, a Comissão avaliará.

Fonte: Ouvidoria da Saúde e controle da Rede de Saúde Pública.

Cálculo: Número de resposta de ouvidorias incompletas/ número total de ouvidoriasx100

Meta: Cumprir em 100% a qualificação da resposta (sem necessidade de correção e revisão)

Pontos a partir do percentual de cumprimento da meta

85 a 100% da meta: 18 pontos

80 a 84,9% da meta: 10 pontos

70 a 79,9% da meta: 05 pontos

< de 70% não pontua

A unidade deverá enviar ao setor de Convênio até o 5º dia do mês imediatamente subsequente, a planilha de controle mensal.

ANEXO IX
PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO

Proponente:

CNPJ:

OBJETO:

Administração, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde da UNIDADE DE PRÉ-HOSPITALAR – ZONA OESTE.

Valor Total da Proposta para execução por 90 (noventa) dias : R\$ _____,_____

Valor Total da Proposta para execução por 30 (trinta) dias : R\$ _____,_____

1. Descrever quanto aos recursos humanos, apresentando o quantitativo estimado de colaboradores, e apontando, o salário total (em moeda corrente), por perfil de cada profissional:

Tratando-se de profissional que receberá por salário/hora, ainda que contratado por meio de Pessoa Jurídica e desde que componha a equipe mínima assistencial, deverá compor o quadro abaixo, adequando-se no que couber:

Cargo/função	Salário Bruto	1/3 FERIAS (1/12)	13° (1/12)	Adicionais (especificar)	Benefícios (especificar)	8% FGTS	CUSTO MENSAL (Sal. Brut. + 1/3 férias + 13°+ 8% FGTS)	Custo Patronal Previdenciário	TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL
TOTAIS									

Cargo/função	TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL	Total de Profissionais por Cargo	TOTAL MENSAL (Total Mens. Por Profis. X Tot. de Profissionais)
TOTAIS			

Dimensionamento de pessoal Corpo Clínico	Dimensionamento				SALÁRIO
	QTD (24h)	Horas	12 horas Diurno	12 horas Noturno	Carga Horária Mensal
Médico Clínico Geral					R\$
Pediatra					R\$
Coord. Médico RT					R\$
Medico Infectologista					R\$

2. Descrever o volume estimado de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa da prestação do serviço, conforme respectivo cronograma de desembolso:

Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais				
RECEITAS OPERACIONAIS	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	TOTAL
Repasse Convênio				
Total (1)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DESPESAS OPERACIONAIS				
1. Recursos Humanos (5)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.1. Salários				
1.2. Previdência				
1.3. Provisões (13°)				
1.4. Provisões (Férias)				
1.5. Adicionais (especificar)				
1.6. Benefícios (especificar)				
1.7. FGTS				
2. Recursos Humanos (6) Autônomos e Pessoas Jurídicas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.1 Autônomos (Especificar função)				
2.2 Pessoas Jurídicas (Especificar função)				

3. Material/Medicamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3.1 Materiais Médico Hospitalar				
3.1.1. Especificar tipo de item e quantidade				
3.1.2. Especificar tipo de item e quantidade				
3.1.3. Especificar tipo de item e quantidade				
3.1.4. Especificar tipo de item e quantidade				
3.2 Medicamentos				
3.2.1. Especificar tipo de item e quantidade				
3.2.2. Especificar tipo de item e quantidade				
3.2.3. Especificar tipo de item e quantidade				
3.2.4. Especificar tipo de item e quantidade				
4. Material/Gêneros Alimentícios	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4.1. Especificar item e quantidade				
5. Outros Materiais de Consumo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5.1. Material de Higienização				
5.2. Material Expediente				
5.3. Combustível				
5.4. GLP				
5.5. Material de Manutenção				
5.6. Outras Despesas com Materiais Diversos (Especificar)				

6. Seguros/Impostos/Taxas (tributárias)	R\$	-	R\$	-	R\$	-
6.1. Seguros (Imóvel)						
6.2. Seguros (Automóvel)						
6.3. Seguros (Equipamentos)						
6.4. Seguros (outros/especificar)						
6.5. Impostos/Taxas (Ex.:IPTU) – Especificar						
7. Utilidades Públicas	R\$	-	R\$	-	R\$	-
7.1. Telefonia						
7.2. Água						
7.3. Energia Elétrica						
7.4. Locações de Imóveis						
8. Prestação de Serviços Terceiros	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.1. Assistenciais	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.1.1 Pessoa Jurídica						
8.1.2 Pessoa Física						
8.1.3 Cooperativa						
8.2 Administrativos	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.2.1 Pessoa Jurídica						
8.2.2 Pessoa Física						
8.2.3 Cooperativa						
Total Geral das Despesas	R\$	-	R\$	-	R\$	-
9. Investimentos	R\$	-	R\$	-	R\$	-
9.1. Equipamentos (abrir uma linha por item)						
9.2. Móveis e Utensílios (abrir uma linha por item)						
9.3. Reformas corretivas/adaptações estruturais (especificar)						
9.4. Aquisição Veículos						
TOTAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-

Local, data.

 Responsável pela Proponente