



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde do **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE VIRADOURO**, localizado na Rua do Hospital, nº 53 – Centro, Viradouro – SP, CEP 14740-000, conforme Edital 002/2025, por meio de contrato de gestão conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, que assegure assistência universal e gratuita de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

1.2 O Pronto Socorro Municipal, localizado na Rua do Hospital, 53 – Centro, prestará serviços de Urgência e Emergência, todos os dias da semana, inclusive nos feriados, ininterruptamente durante 24 horas.

1.3 Conforme as diretrizes do Ministério da Saúde, as Unidades de Saúde de Urgência e Emergência – Pronto Atendimentos deverão prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, 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, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade, além de:

1.3.1. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;

1.3.2. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos neste Serviço de Pronto Atendimento considerando os norteadores deste segmento;

1.3.3. Encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio do contato direto com instituições hospitalares (no município, no caso, com o Hospital e Maternidade São Vicente de Paulo) ou através da Central de Regulação de Vagas - CROSS, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas primeiras 06 (seis) horas de observação;

1.3.4. Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências e Emergências – RUE, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.3.5. Solicitar retaguarda técnica ao Hospital e Maternidade São Vicente de Paulo e ao Sistema Informatizado de Regulação (CROSS), sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;

1.3.6. Realizar Acolhimento com Classificação de Risco, definido como ação assistencial e técnica, executada por enfermeiro que recepciona o usuário, permitindo que o mesmo verbalize suas queixas clínicas, preocupações e angústias, garantindo atenção resolutiva; alterando a logística do atendimento, priorizando o critério de atendimento ao usuário, de acordo com o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não à ordem de chegada na unidade, em consonância com protocolos técnicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde (Protocolo de Manchester);

1.3.7. Realizar Atendimento Médico, para adultos e crianças, de acordo com a Classificação de Risco e respeitando o tempo de espera conforme classificado, visto que a redução dos tempos de espera, especialmente dos pacientes graves, pode melhorar a qualidade da assistência;

1.3.8. Realizar procedimentos, tais como administração de medicamentos, nebulização, oxigenoterapia por cateter nasal ou máscara e aparelhos de fluxos, intubação orotraqueal, aspiração das vias aéreas superiores, manobras de RCP, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, e outros procedimentos de competência com o perfil de atendimento da unidade;

1.3.9. Realizar exames complementares de apoio e de diagnose, se necessário como exames radiológicos simples, sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiograma;

1.3.10. Manter paciente em observação clínica até 24 (vinte e quatro) horas, se necessário;

1.3.11. Oferecer cuidados assistenciais, quando necessário;

1.3.12. Garantir o fornecimento e administração de medicamentos conforme prescrição médica e de acordo com o rol que faz parte deste Termo de Referência, para os usuários que se encontram em observação e para os que aguardam transferência, e para os usuários classificados como risco verde, que necessitem de medicação.

1.4 O Pronto Socorro Municipal prestará serviços de Urgência e Emergência 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência e dar suporte às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.5 Quanto à estrutura física do prédio, discriminam-se a seguir os setores que a compõem:



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



GESTÃO 2025 - 2028

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Registro	01 guichê
Sala de Espera	Adulto/ Criança
Classificação de Risco	01
Consultório Médico	02
Consultório Ginecológico	01
Sala de observação Pediátrica	02 leitos
Sala de observação Adulto	03 leitos
Sala de Urgência/Emergência	01 leito
Sala de Procedimentos / Sutura	01
Sala de descanso médico	01
Sala de repouso da equipe	01
Sala de medicação / inalação	01
Posto de enfermagem	01
Sala coordenação de enfermagem	01
Banheiros funcionários	02 (01 masc. / 01 fem.)
Área Farmácia Satélite	01
Refeitório	01
Área Administrativa	01
Banheiros para os usuários	03 (02 masc. / 02 fem. / 01 adaptado)
Área de Almoxarifado	01 (materiais e farmácia)
Área de Rouparia	01
Área da Central de Gases Medicinais	01
Depósito de Material de Limpeza (DML)	01
Depósito de Roupas Suja	01



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Depósito de Resíduos (lixo)	01
Sala de Isolamento	01

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Tendo em vista que o município de Viradouro/SP tem um grande número de pacientes que procuram o atendimento no âmbito do SUS nas Unidades de Saúde e que, periodicamente, necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de médico e de enfermagem e tratamentos de doenças crônicas no município, assim como no Pronto Socorro Municipal, e ainda, tendo em vista o crescimento da demanda nos serviços de saúde, o aumento da expectativa de vida, o alto índice de doenças e enfermidades – o que vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado, este projeto torna-se imprescindível para atender os munícipes com maior eficiência, desempenho e humanização.

2.2 A unidade localizada à Rua do Hospital, 53 - Centro – CEP 14.740-000 – Viradouro/SP, executa o serviço de pronto atendimento, este durante 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive nos feriados, integrando a rede de urgência e emergência – RUE, que constitui o componente pré-hospitalar do Município, em local estratégico, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

2.3 O Contrato de Gestão será firmado em consonância com as disposições preliminares, com o próprio Edital nº **003/2025** e com o presente Termo de referência, os quais integrarão o contrato de gestão, independentemente de transcrição, a fim de alcançar a plena consecução do objeto do futuro contrato, contemplando:

2.3.1. Aquisição, gestão e logística de materiais e insumos médico-hospitalares, devendo inclusive, elaborar e apresentar em até 30 (trinta) dias política de aquisição desses materiais, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posterior que possibilite a verificação de cotação de preços utilizados, mesmos nas compras de caráter eletivo sempre respeitando normas e leis vigentes;

2.3.2. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, arquivos (incluindo os anteriores ao período do contrato), terreno e dos bens inventariados pelo Município (mobiliários e equipamentos) assegurando que os procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, aquisição/locação de bens com emprego de recursos provenientes do Poder Público sejam todos por meio de REGULAMENTO PRÓPRIO, que observe os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade.



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.3.3. Gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operacionalização do Contrato de Gestão;

2.3.4 No prazo máximo de 30 (trinta) dias, realização da contratação de profissionais para o cumprimento do disposto neste Termo de Referência, a qual pode se dar das seguintes formas:

2.3.4.1 Por meio de processo seletivo objetivo, transparente e impessoal, cujo instrumento convocatório seja disponibilizado em sítio eletrônico próprio e inclua critérios de análise curricular dos candidatos, vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes;

2.3.4.2 Por meio de contrato com empresa especializada na prestação de Serviço médicos, incluindo-se os cargos de Médico(a) Coordenador(a) RT;

2.3.4.3 Os profissionais designados para os cargos de Diretor Administrativo, Enfermeiro(a) Coordenador(a) RT, e Auxiliar Administrativo, bem como os demais profissionais contratados, deverão ser contratados pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) respeitando os acordos coletivos de cada categoria.

2.3.4.4 Os serviços considerados atividades de apoio poderão ser contratados por terceiros.

2.3.5 Implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento e observação, pautando-se nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, além da transversalidade, da autonomia e do protagonismo dos sujeitos, buscando garantir universalidade do acesso, integralidade do cuidado e equidade das ofertas dos serviços em saúde.

2.3.6 Além do Edital e este termo de referência, as organizações sociais interessadas e qualificadas poderão consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.4 Dentre os modelos atualmente utilizados pelo Poder Público na operacionalização e gerenciamento de serviços, o modelo de Organização Social se destaca. As experiências com Organizações Sociais se multiplicam em várias regiões do país, com destaque para os resultados obtidos no âmbito do Estado de São Paulo, cujo relatório do Banco Mundial, baseado em dados de 2003, demonstra inequivocamente as vantagens da gestão por OSS quando comparada com a administração direta.



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



2.5 O regime de parceria e colaboração com a organização social deve almejar a modernidade, eficiência e economia no gerenciamento de recursos públicos, bem como a melhoria quantitativa dos resultados e da qualidade do atendimento à população.

2.6 Esse modelo de gestão, conforme consenso de experts na área de gestão em saúde, aponta favoravelmente para a perspectiva gerencialista na gestão dos serviços do Sistema Único de Saúde (SUS), quando comparada ao modelo de gestão pública estatal que ainda apresenta fragilidades no que diz respeito à morosidade dos processos, indicadores não satisfatórios de eficiência e por vezes inviabilidade econômica.

2.7 No âmbito do Estado de São Paulo, a adoção do modelo de Organização Social consta de previsão legal através da Lei Nº. 846 de junho de 1998 e Lei Complementar nº1.397 de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a qualificação de entidades como as Organizações Sociais. De igual forma, o município de Viradouro prevê a possibilidade de contratos de gestão dessa natureza através do programa de incentivo às organizações sociais voltadas à saúde, conforme lei nº Lei nº2.819 de 05 de novembro de 2009.

2.8 Assim, com o intuito de promover uma melhoria da eficiência e qualidade dos serviços e atividades de interesse público, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo opta-se por manter a modalidade de contrato de gestão com Organização Social no que diz respeito ao Pronto Atendimento Municipal de Viradouro.

3. INFORMAÇÕES SOBRE O PRONTO SOCORRO MUNICIPAL GIOVANI CUSINATO DE VIRADOURO- SP

3.1. PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

3.1.1 Os Prontos Socorros são unidades de saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscam assistência em saúde nas modalidades urgência e emergência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

3.1.2 Na condição de serviço público, o Pronto Socorro Municipal de Viradouro está vinculado tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Viradouro – SP, através de sua Diretoria de Saúde.

3.1.3 Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade minimamente nos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



setembro de 1990, Portaria GM/MS nº 1.631 de 01 de outubro de 2015, Portaria de Consolidação nº 3 e 6, de 28 de setembro de 2017, Portaria Nº 354, de 10 de março de 2014 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

3.1.3.1 Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

3.1.3.2 Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores dos usuários ou de seus representantes, ficando a EXECUTORA ciente da responsabilização por cobrança indevida efetuada por seu empregado/contratado ou preposto;

3.1.3.3 Gratuidade do fornecimento de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

3.1.3.4 Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

3.1.3.5 Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;

3.1.3.6 Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

3.1.3.7 Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

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

3.2 PERFIL ASSISTENCIAL DO PRONTO ATENDIMENTO

3.2.1 Considerando o quantitativo da equipe de saúde pertinente às categorias profissionais para atuação no Pronto Socorro, bem como a qualificação e a eficiência na atuação dos profissionais;

3.2.2 Considerando o território, no qual o Pronto Socorro está localizado, a oferta de serviços na Rede de Assistência à Saúde (Cobertura da Atenção Primária à Saúde, Atenção Ambulatorial Especializada; número de leitos de internação na rede hospitalar; etc); os dados sócio demográficos e epidemiológicos; as condicionantes culturais; a violência no território; as possibilidades de deslocamento do usuário e a distância geográfica de sua residência até cada unidade;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.2.3 O Pronto Socorro Municipal Giovani Cusinato é classificado tecnicamente como Pronto Socorro Geral com serviços de atendimento médico clínico geral adulto e pediátrico em urgência e emergência 24 horas. A estimativa de atendimento do Pronto Socorro Municipal está discriminada a seguir:

Serviço	Estimativa Mensal
Atendimento Presencial Clínica	5000
Eletrocardiograma	Garantir a realização e funcionalidade

Observação: O quantitativo dos serviços trata-se de estimativa de atendimentos, uma vez que são demandas espontâneas (porta aberta) atendendo metas/indicadores. Vale ressaltar que trata-se de estimativa, podendo variar para quantitativos maiores ou menores.

3.2.4 Dessa forma a Secretaria Municipal de Saúde de Viradouro compreende que as considerações apresentadas, o quantitativo e a qualificação de profissionais da equipe de saúde, bem como as particularidades do território, impactam no perfil assistencial do Pronto Socorro. Tais razões podem promover ou despromover a procura da população à oferta de serviço de uma UPA e configurar a produção assistencial de cada unidade.

4. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

4.1 A organização e o processo de trabalho do Pronto Socorro Municipal Giovani Cusinato objeto do CONTRATO DE GESTÃO, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas previstas pela legislação que regulamenta e normatiza a organização da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) enquanto componente da Rede de Atenção à Saúde (RAS), bem como os instrumentos de estruturação dos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Viradouro;

4.2 Todas as ações e procedimentos devem favorecer o envolvimento dos componentes da RUE de forma integrada, articulada e sinérgica. É indispensável a implementação da qualificação profissional, da informação, do processo de acolhimento e da regulação de acesso a todos os componentes que a constituem;

4.3 O Pronto Socorro Municipal é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Hospitalares integrantes da Rede de Urgência e Emergência.

4.4 Urgências, são ocorrências imprevistas de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras, com ou sem risco potencial à vida, nas quais o



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



portador necessita de **assistência médica imediata** com vistas ao manejo de agravos de saúde e manutenção da vida.

4.5 Emergências, constatação médica de condições de agravo a saúde que impliquem sofrimento intenso ou risco iminente de morte exigindo, portanto, **tratamento médico imediato**.

4.6 O pronto socorro é formado por equipes multiprofissionais que desenvolvem ações de saúde de modo a prestarem atendimento em situações de urgência e emergência, devendo garantir todas as manobras de sustentação da vida e com condições de dar continuidade à assistência no local, segundo as diretrizes dos órgãos reguladores da Urgência e Emergência.

4.7 Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

5. DO SERVIÇO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VIRADOURO

5.1 Os Pronto Socorros são regulamentados pela PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 2048, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2002 que apresenta os componentes de assistência à saúde em urgência e emergência.

5.2 Para as ações e procedimentos do atendimento de urgência e emergência são necessários os serviços de apoio diagnóstico (SADT) nas 24 horas do dia: Raio-X, Eletrocardiografia, Exames de Laboratório Clínico, Leitos para Observação (Adulto e Infantil), Salas de Emergência (Adulto e Infantil), Salas para: Medicação, Inalação, Sutura e Curativos, Consultórios para a Unidade de Pronto Atendimento médico, acolhimento e classificação de risco do enfermeiro. Deve contar ainda com Assistência farmacêutica — dispensação de medicamentos exclusivamente para os casos atendidos na Unidade de Pronto Atendimento; Recursos de transporte para remoção e deslocamentos de pacientes, e outros serviços de apoio que sejam necessários;

5.3 A especialidades médica disponível 24 horas será a de clínica geral, a qual será atribuído atendimento livre e espontâneo para todas as idades;

5.4 O número de médicos por plantão, de leitos de observação, de capacidade da sala de urgência e o número de atendimentos/dia, devem observar no mínimo o disposto na opção I do Capítulo III, Art. 2.2., da Portaria 2048, do Ministério da Saúde.

5.4.1 A média de atendimentos do Pronto Socorro Municipal de Viradouro nos últimos 12 meses foi de 5.000 atendimentos mensais, podendo variar para mais ou para menos sazonalmente;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5.4.2 A EXECUTORA, ainda que supere a média de atendimentos referida no item anterior, deverá absorver os aumentos de atendimentos/consultas médicas que poderão estar relacionados a períodos de surtos/epidemias sem que para isto venha apresentar deficiência no atendimento.

5.5 A EXECUTORA deverá implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

5.6 Quando necessário, o paciente deverá ser encaminhado para a atenção primária utilizando-se da contra referência a fim de que possa dar continuidade ao cuidado na sua unidade de referência.

5.7 Manter responsabilidade sobre a gestão, guarda e conservação do prédio público assim como do terreno e bens inventariados pelo município incluindo mobiliário, equipamentos médico hospitalares, de informática e outros.

5.8 No caso de despesas de investimento, tais como, obra, ampliação ou aquisição de equipamentos, deverá ser oficializado instrumento contendo a de justificativa motivadora, acompanhado de tabela contendo no mínimo três orçamentos, para avaliação e autorização da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO;

5.9 As despesas com concessionárias (água, luz) são de responsabilidade do ÓRGÃO SUPERVISOR;

6. DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A EXECUTORA deverá observar integralmente as diretrizes contidas na Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

6.2 A execução do serviço dar-se-á diariamente, 24 horas de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, finais de semana e feriados, obedecendo à jornada de trabalho semanal dos profissionais contratados, nos moldes de escala de plantão;

6.3 Em casos excepcionais de necessidade comprovada, poderá ocorrer jornada extraordinária, nos limites e condições previstas pela legislação trabalhista, bem como profissional vigente;

6.4 O controle de frequência e pontualidade dos funcionários deverá ser por meio de adoção de um sistema eletrônico de controle ponto, preferencialmente biométrico;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



6.5 A EXECUTORA deverá atentar-se para os resultados a serem atingidos, sendo imprescindível a cobertura diária e integral dos postos de trabalho, sem que ocorra faltas, ou atrasos sem cobertura, bem como se responsabilizar pelo cumprimento do horário de trabalho da respectiva equipe;

6.6 Os serviços deverão ser prestados mediante alocação de mão de obra especializada necessária e adequada à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste TR;

6.7 O Pronto Socorro contará com endereço fixo, localizado na Rua do Hospital, 53, CEP 14740-000 no município de Viradouro, no Estado de São Paulo.

6.8 Em estrita observância ao disposto nas Normas Técnicas pactuadas pelo SUS, o serviço objeto da pretensa contratação está abarcado na forma de serviço assistencial, devendo possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos de intervenção assistencial, procedimentos operacionais padrões que abordem todos os processos envolvidos na assistência, bem como demais instrumentos de tecnologia leve ou leve-dura para a organização do serviço;

6.9 A manutenção dos postos de trabalho, nas unidades e linhas de serviço, durante todo horário de funcionamento definido, constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção;

6.10 Os Postos de trabalho são metas contratuais e referem-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela EXECUTORA e atuação na unidade;

6.11 O total das equipes foi definido em razão das necessidades de saúde, considerando a população do município (17.414 pessoas — IBGE 2022).

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

6.13 Toda a produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS, no sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pela SMS. As áreas técnicas de SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico;

6.14 Os serviços de radiologia deverão estar disponíveis no horário de funcionamento da unidade, devendo a CONTRATANTE dispor de responsável técnico, assim como prover os insumos necessários e o respectivo descarte dos resíduos;

6.15 O custeio de exames laboratoriais são de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.16 A produção assistencial mensal do serviço, além de constituir uma meta quantitativa do contrato, também será objeto de monitoramento e avaliação trimestral para adequação do



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



dimensionamento de pessoal de acordo com a produção apresentada e deve ser utilizada como referência no planejamento;

6.17 Todos os insumos necessários à assistência devem ser providos pela EXECUTORA;

6.18 No âmbito do planejamento, conforme recomendado pela lei complementar 141/2012 e pela portaria 575/2012 do Ministério da Saúde, está prevista a elaboração do relatório anual e de relatórios trimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

6.19 O ÓRGÃO SUPERVISOR solicitará à EXECUTORA a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e à qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação;

6.20 A EXECUTORA deverá apresentar relatório contendo os indicadores pré-estabelecidos pela SMS, periodicamente ou quando solicitado;

6.21 A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela Diretoria de Saúde e CAF. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela EXECUTORA;

6.22 Ao final de 12 meses de acompanhamento, o ÓRGÃO SUPERVISOR juntamente com a EXECUTORA deverá rever os indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde — SUS;

6.23 A EXECUTORA deve enviar mensalmente, metas de acompanhamento à SMS. Sempre que existirem incongruências entre os dados da EXECUTORA e os da SMS cujos motivos de discordância não forem apurados, os dados registrados deverão ser auditados pela SMS. Os indicadores que avaliam a satisfação dos usuários e dos profissionais pressupõem a aplicação de questionários;

6.24 A EXECUTORA deverá elaborar um relatório de atividades no qual deve explicitar as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas ou os motivos que levaram à superação das metas previstas;

6.25 A EXECUTORA deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de auditorias e ações de acompanhamento que venham a ser determinadas pela SMS ou pelo Ministério da Saúde.

7. DOS RECURSOS HUMANOS



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.1. Os profissionais contratados para a prestação dos serviços clínicos deverão ser em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, além de ter comprovada capacidade técnica, formação adequada ao serviço a ser desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto ao conselho de classe ao qual se submete.

7.2 A contratação deverá ser minimamente dimensionada com 04 profissionais médicos a cada 24 horas para o funcionamento da unidade, sendo 02 profissionais para atendimento diurno e dois profissionais para atendimento noturno.

7.3 A equipe de trabalhadores e profissionais de saúde do Pronto Socorro Municipal de Viradouro que comporão o quadro de gestão de pessoas deve ser formada de modo que as ações exigidas neste Termo sejam realizadas integralmente, respeitando a legislação, preceitos éticos, área física do prédio e determinações vigentes, com no mínimo os profissionais e quantidades dispostos no item 8.

7.4 A EXECUTORA deverá elaborar a proposta técnica estando ciente que, no caso de eventual cessão de servidores municipais, ocorrerá, correspondente abatimento no repasse mensal de acordo com os valores da tabela de referência do projeto.

7.5 A EXECUTORA deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da Secretaria de Saúde - SMS, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como observar as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

7.1 DO PISO SALARIAL NACIONAL DA ENFERMAGEM

7.1.1.1. Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.434/2022, regulamentada pela Lei nº 14.581/2023 e demais normativas correlatas, que instituem o Piso Salarial Nacional dos profissionais de enfermagem, **fica estabelecido que os valores destinados ao custeio do referido piso serão repassados ao Município por meio de transferências específicas da União.**

7.1.1.2 Dessa forma, o montante correspondente ao Piso Nacional da Enfermagem não integra, para fins de composição ordinária, o valor global do contrato de gestão, devendo ser tratado como recurso vinculado, com destinação específica ao pagamento dos profissionais elegíveis.

7.1.1.3 **O repasse financeiro desses valores poderá ocorrer diretamente à Organização Social de Saúde contratada, mediante previsão expressa no contrato de gestão.** ou por intermédio do Município, conforme regulamentação vigente, devendo, em qualquer hipótese, ser assegurada a rastreabilidade, transparência e prestação de contas individualizada dos recursos.



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.1.1.4 A entidade contratada ficará obrigada a comprovar a correta aplicação dos recursos vinculados ao piso da enfermagem, mediante apresentação de relatórios específicos, folhas de pagamento, encargos sociais e demais documentos comprobatórios, sob pena de glosa e demais sanções administrativas cabíveis.

8. QUANTITATIVOS MÍNIMOS, ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E REQUISITOS PROFISSIONAIS

8.1 O Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA para a equipe de Recursos Humanos deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo disposto no quadro abaixo esteja disponível para o funcionamento da unidade de acordo com a sazonalidade.

PESSOAL ADMINISTRATIVO	QUANTIDADE
Gerente Administrativo I (40H / à disposição)	01
Auxiliar Administrativo (40 Horas)	01
Auxiliar de Recursos Humanos (40 Horas)	01
Recepcionista (Plantão 12x36)	5
Controlador de Fluxo/Acesso (Plantão 12x36)	5
MÉDICOS	QUANTIDADE
Diretor Clínico (20h / À disposição)	01
Médicos Plantonistas (12h Diurno)	02
Médicos Plantonistas (12h Noturno)	02
ENFERMAGEM	QUANTIDADE
RT – Responsável Técnico (40 Horas / à disposição)	01
Enfermeiro – (Plantão 12x36) **	10
Téc. De Enfermagem (Plantão 12x36) **	15
FARMÁCIA	QUANTIDADE



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Farmacêutico RT – Responsável Técnico (40 Horas / à disposição)	01
Técnico em Farmácia	02
SERVIÇOS GERAIS	QUANTIDADE
Higiene e Limpeza (Plantão 12x36)	05
Manutenção (44 Horas)	01
SERVIÇO DE TRANSPORTE	QUANTIDADE
Motorista/Socorrista - (Plantão 12x36)	05
Condutor/Socorrista - SAMU (Plantão 12x36) *	05
Socorrista RT (40H / à disposição)	01

(*) Deverão responder pela unidade nas 24 Horas os seguintes cargos: Gerente Administrativo I, Coordenador de Enfermagem RT, Coordenador Médico RT, Farmacêutico RT, Socorrista RT. (**) Na necessidade de transferência de paciente que necessite da presença de profissional médico e/ou enfermagem, a responsabilidade será da equipe de plantão no momento considerando a escala do dia sobre responsabilidade da Gestão. (***) O dimensionamento de recursos humanos baseia-se em previsão de acordo com a estimativa de atendimento, podendo ser alterado conforme sazonalidade e em comum acordo com o Contratante.

(**) Os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem apresentados na tabela refletem o valor global necessário para a composição integral das escalas de trabalho, em consonância com os demais cargos indicados. Ressalta-se que tais profissionais serão distribuídos de forma proporcional entre os diferentes regimes de plantão, compreendendo turnos diurnos (ímpares e pares), noturnos (ímpares e pares) e cobertura de folgas, conforme a necessidade operacional do serviço.

8.1. Enfermeiro: profissional de enfermagem da área da saúde que possui formação acadêmica e clínica para realizar avaliação, tratamento e encaminhamento adequado dos pacientes que procuram assistência em situações de urgência. Atribuições e Competências: triagem e avaliação determinando a gravidade e condições médicas e priorizando os cuidados. Fornecer cuidados de enfermagem imediatos, como administração de medicações, curativos, tratamento de feridas, imobilizações e outros procedimentos necessários para estabilizar os pacientes. Monitoramento de sinais vitais, respostas a tratamentos. Coordenação da equipe técnica de enfermagem. Requisitos Profissionais: Graduação em Enfermagem e registro válido no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

8.2. Médico: profissional da área de saúde que possui formação acadêmica e clínica para diagnosticar, tratar e prevenir doenças, lesões e condições médicas em pacientes. Atribuições e Competências: Prestar cuidados médicos imediatos a pacientes que chegam ao Pronto Socorro com diversas condições médicas, desde lesões traumáticas até problemas de saúde súbitos e graves. Realizar avaliações rápidas e precisas das condições médicas dos pacientes, muitas vezes com base em informações limitadas disponíveis inicialmente. Fornecer



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



tratamento e intervenções para estabilizar a condição do paciente e aliviar sintomas graves até que uma avaliação mais completa possa ser realizada. Decidir rapidamente sobre a necessidade de encaminhamento para especialistas, exames de diagnóstico adicionais ou internação hospitalar, com base na gravidade da condição do paciente. Realizar procedimentos médicos de emergência, como suturas, intubação, drenagem de fluidos, administração de medicações intravenosas, entre outros. Requisitos Profissionais: Graduação em medicina, registro válido no Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.3. Técnico em Enfermagem: profissional da área da saúde responsável por prestar assistência ao paciente. Atribuições e Competências: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte; Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (eletrocardiograma); Promover saúde mental; Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e realizar as atividades segundo as boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Requisitos Profissionais: Diploma em técnico em enfermagem, registro válido no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

8.4. Técnico em Farmácia: profissional da área da saúde que atua sob supervisão direta do farmacêutico, no recebimento, triagem, armazenamento e dispensação de produtos



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



farmacêuticos. Atribuições e Competências: Realizar conferência da prescrição de medicamentos orientando o paciente quanto à utilização dos medicamentos, sob a orientação do farmacêutico; Operar sistemas de cadastramento de pacientes e de fornecedores e documentar procedimentos farmacêuticos; Respeitar as normas legais, e a ética de biossegurança requeridas para a profissão; Operar e zelar pelo bom funcionamento e organização do seu espaço de trabalho; Orientar a população/pacientes 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. Requisitos Profissionais: Diploma de Técnico em Farmácia, registro válido no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

8.5. Controlador de Acesso: profissional que atua para garantir a segurança dos pacientes, visitantes e profissionais de saúde. Atribuições e Competências: Monitorar as entradas e saídas de pacientes e servidores; verificar as identificações e autorizações, assegurando que o acesso seja restrito apenas às áreas apropriadas. Requisitos Profissionais: Diploma de ensino médio, maior de dezoito anos.

8.6. Auxiliar de Serviços Gerais: as atividades desse profissional podem incluir limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção. Competências/Atribuições: manter a Unidade limpa e organizada internamente; realizar a guarda de materiais, equipamentos e insumos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual para a realização das atividades laborais; realizar a limpeza da área externa da estrutura em questão; receber e orientar fornecedores e prestadores de serviço. Requisitos Gerais: maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; capacidade física e mental para a atividade; disposição para cumprir ações orientadas.

8.7. Auxiliar Administrativo: são profissionais que realizam tarefas administrativas e administrativas de rotina. Eles organizam arquivos, preparam documentos, agendam compromissos e dão suporte no âmbito organizacional aos demais profissionais. Realizam uma variedade de deveres administrativos que são necessários para a gestão de um serviço de forma eficiente. Competências/Atribuições: usar *software* de computador para criar planilhas; gerenciar bancos de dados; e preparar apresentações, relatórios e documentos. Atender, responder e encaminhar telefonemas; receber, enviar e dar direcionamento a mensagens; agendar compromissos e atualizar calendários de eventos; organizar reuniões da equipe; preparar e/ou editar memorandos, ofícios, levantamentos e outros documentos inerentes à rotina; organizar e arquivar documentos físicos e digitais; realizar escrituração básica. Realizar atendimento/ recepcionar clientes. Requisitos Gerais: maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; capacidade para a realização das atividades confiadas; disposição para cumprir ações orientadas; possuir noção básica de informática e de comunicação formal; ter habilidade



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



para a utilização de recursos tecnológicos (telefones, telefones móveis, aplicativos de mensagem instantânea, correio eletrônico e outros).

8.8. Farmacêutico: São profissionais que executam tarefas relacionadas ao fornecimento de medicamentos, controle, registro, requisição e análise de medicamentos, drogas e matéria prima de uso farmacêutico. Avaliar prescrições médicas, verificando as possíveis interações medicamentosas, reações adversas, e/ou efeitos colaterais dos medicamentos prescritos; emitir laudos técnicos e pareceres; controlar o estoque, distribuição e consumo de fármacos, drogas e medicamentos da sua área de atuação, de acordo com a legislação vigente; elaborar procedimentos operacionais em sua área de atuação; realizar gerenciamento de resíduos; realizar consultas farmacêuticas; orientar pacientes; participar de atividades de apoio ao ensino e à pesquisa e outras atividades correlatas à sua área de atuação. Requisitos Profissionais: Graduação em Farmácia e registro válido no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

8.9. Motorista: Responsável pelo transporte seguro de pacientes, equipes médicas e materiais essenciais para o atendimento de urgência e emergência. Conduzir a ambulância ou veículos oficiais para remoção de pacientes em situações de urgência/emergência, respeitando as normas de trânsito e segurança. Auxiliar a equipe de socorro na imobilização e transporte adequado dos pacientes, garantindo sua segurança durante o deslocamento. Realizar inspeção diária dos veículos, verificando condições mecânicas, níveis de combustível, equipamentos obrigatórios e materiais de primeiros socorros. Manter comunicação constante com a gestão do serviço para atualização de ocorrências e deslocamento eficiente. Apoiar a equipe assistencial no desembarque de pacientes no pronto-socorro, seguindo protocolos internos de segurança. Respeitar protocolos de biossegurança, realizando higienização do veículo após cada transporte de paciente. Registrar informações sobre deslocamentos, quilometragem, abastecimentos e eventuais intercorrências. Requisitos: Ensino Fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D ou E, com curso de condutor de veículo de emergência (Resolução 168/2004 do CONTRAN); Conhecimento básico em primeiros socorros e suporte básico de vida (SBV); Capacidade de trabalho sob pressão e em emergências médicas; Disponibilidade para trabalhar em escalas de plantão (diurno, noturno, finais de semana e feriados); Noções de mecânica básica e manutenção preventiva de veículos.

8.10. Socorrista: Atuar no atendimento pré-hospitalar realizando procedimentos de primeiros socorros, estabilização e imobilização de vítimas em emergências. Auxiliar na avaliação inicial do paciente, verificando sinais vitais e nível de consciência. Aplicar protocolos de atendimento de suporte básico de vida (SBV), como reanimação cardiopulmonar (RCP) e controle de hemorragias. Trabalhar em conjunto com a equipe médica e de enfermagem,



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



garantindo um atendimento integrado e eficiente. Acompanhar e monitorar o paciente durante o transporte até a unidade de Pronto-Socorro. Manter os equipamentos e materiais da ambulância organizados e em boas condições, garantindo a disponibilidade para atendimentos. Seguir rigorosamente os protocolos de biossegurança e uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs). Registrar todas as ocorrências atendidas, detalhando procedimentos realizados e evolução do paciente durante o transporte. Requisitos: Ensino Médio completo, Curso Técnico em Atendimento Pré-Hospitalar (APH) ou Socorrista, com carga horária mínima de 200 horas; Certificação em Suporte Básico de Vida (BLS - Basic Life Support) ou similar; Conhecimento sobre uso correto de EPIs e protocolos de biossegurança; Disponibilidade para escalas 12x36 ou 24x48, incluindo finais de semana e feriados.

8.11. Diretor Administrativo: são profissionais que realizam tarefas administrativas e administrativas de rotina. Eles organizam arquivos, preparam documentos, agendam compromissos e dão suporte no âmbito organizacional aos demais profissionais. Realizam uma variedade de deveres administrativos que são necessários para a gestão de um serviço de forma eficiente. Competências/Atribuições: usar software de computador para criar planilhas; gerenciar bancos de dados; e preparar apresentações, relatórios e documentos. Atender, responder e encaminhar telefonemas; receber, enviar e dar direcionamento a mensagens; agendar compromissos e atualizar calendários de eventos; organizar reuniões da equipe; preparar e/ou editar memorandos, ofícios, levantamentos e outros documentos inerentes à rotina; organizar e arquivar documentos físicos e digitais; realizar escrituração básica. Realizar atendimento/recepcionar clientes. Requisitos Gerais: maior de dezoito anos; disposição pessoal para a atividade; capacidade para a realização das atividades confiadas; disposição para cumprir ações orientadas; possuir noção básica de informática e de comunicação formal; ter habilidade para a utilização de recursos tecnológicos (telefones, telefones móveis, aplicativos de mensagem instantânea, correio eletrônico e outros).

8.12. Diretor Técnico: Profissional responsável pela coordenação clínica e administrativa da unidade de Pronto-Socorro, garantindo qualidade e segurança na assistência prestada. Supervisionar e coordenar todas as atividades médicas dentro do Pronto-Socorro, assegurando conformidade com as diretrizes da unidade e normas regulatórias. Garantir a qualidade da assistência prestada, monitorando protocolos clínicos, indicadores de desempenho e fluxos de atendimento. Gerenciar a equipe médica, promovendo escalas de trabalho, treinamentos e supervisão das condutas assistenciais. Implementar e garantir a adoção de protocolos clínicos e operacionais alinhados às melhores práticas da medicina de urgência e emergência. Estabelecer comunicação eficiente com demais setores do hospital, ambulâncias e serviços de referência, otimizando o fluxo de atendimento. Atuar na resolução de conflitos



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



assistenciais, garantindo alinhamento entre equipe multiprofissional e segurança para o paciente. Monitorar e garantir a disponibilidade de insumos, medicamentos e equipamentos essenciais para o funcionamento adequado do serviço. Representar a unidade junto a órgãos reguladores e gestores de saúde, assegurando cumprimento das normativas vigentes (Vigilância Sanitária, CRM, SUS etc.). Elaborar relatórios técnicos sobre indicadores de desempenho, taxa de atendimentos, ocorrências críticas e sugestões de melhoria contínua. Coordenar a avaliação de eventos adversos e ações corretivas, promovendo melhorias nos processos internos. Requisitos: Graduação em Medicina, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM-SP); Pós-graduação ou especialização em Medicina de Emergência, Clínica Médica, Terapia Intensiva ou Gestão em Saúde; Experiência mínima de 2 a 5 anos na área de Urgência e Emergência, preferencialmente em unidades de Pronto-Socorro ou hospitais de alta complexidade; Capacidade de liderança e experiência na coordenação de equipes médicas e multiprofissionais;

8.13. Para os cargos com função de responsabilidade técnica, são adicionadas as responsabilidades previstas em legislação própria dos respectivos conselhos de classe.

9. SERVIÇO DE LABORATÓRIO

9.1 O serviço de logística de transporte, processamento e disponibilização de resultados de exames laboratoriais ficará a cargo da CONTRATANTE, através de contrato de serviço contratado pela Secretaria Municipal de saúde;

9.2 A coleta, identificação, acondicionamento, controle de envio e impressão dos laudos dos exames são responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.1 Os insumos necessários para a impressão de resultado de exames serão de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.2 Disponibilizar laudos impressos dos exames realizados aos pacientes atendidos sempre que solicitado pelos mesmos ou por seus responsáveis, conforme legislação;

9.3 A CONTRATADA deverá dispor de meios que permitam a detecção da hora do recebimento do pedido e da coleta do material biológico, de modo a possibilitar rastreamento;

9.4 A quantidade mensal será baseada nos números de atendimentos considerando os Protocolos Médicos e o atendimento de classificação atendimento no Pronto Socorro do município;

9.4.1 Lista mínima de exames laboratoriais autorizados para o Pronto Atendimento:

HEMOGRAMA
PCR – PROTEINA C REATIVA



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SÓDIO / POTASSIO
URÉIA / CREATININA
TGO – TRANSAMINASE GLUTÂMICA OXALACÉTICA / TGP – TRANSAMINASE GLUTÂMICA PIRÚVICA
GLICEMIA
GAMA GT - – GAMA GLUTAMI TRANSFERASE
FA – FOSFATASE ALCALINA
BILIRRUBINAS TOTAIS + FRAÇÕES
URINA TIPO I / LACTATO
TROPONINA / CKMB / CPK
GASOMETRIAVENOSA / GASOMETRIA ARTERIAL
TTPA – TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL
TEMPO DE PROTROMBINA
TAP

HBS Ag, Anti HBC total e Anti HBS – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico para paciente fonte, quando o Teste Rápido para Hepatite B for positivo; 2) Acidente com material biológico, quando não houver Teste Rápido para Hepatite B disponível – paciente fonte e profissional que sofreu acidente. Sorologia para HIV e Anti HCV – exames disponibilizados em caso de: 1) acidente com material biológico, quando não houver teste rápido disponível – Paciente fonte e profissional que sofreu a exposição.

(*) Os itens poderão ser alterados/substituídos/acrescentados conforme necessidade técnica de adequação da unidade, mediante prévia autorização da Prefeitura Municipal de Saúde avaliando custos.

10. DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:

10.1. Durante o Contrato de gestão, a EXECUTORA deverá implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de São Paulo e da Secretaria Municipal de Saúde de Viradouro pertinentes ao perfil assistencial com foco na qualidade, tais como:

10.1.1 Implantar metodologia de orientação e escuta qualificada do usuário e trabalhadores;

10.1.2 Estruturar processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivas da Política Nacional de Humanização – PNH;

10.1.3 Implantar o serviço de acolhimento, com classificação de risco, conforme preconizado pela política nacional de humanização — PNH;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Realizar atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;

10.1.4 Atendimento de urgência e emergência de forma ampliada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da rede de atenção à urgência e emergência — RUE;

10.1.5 Implantar o Programa de Gerenciamento de Risco;

10.1.6 Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

10.1.7 Não permitir que terceiros utilizem o usuário para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.1.8 Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada a este contrato, arquivada por 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias do ÓRGÃO SUPERVISOR e demais órgãos de controle externo.

10.2 OBRIGAÇÕES DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL:

10.2.1 Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento;

10.2.2 Tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

10.2.3 Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal, que motivou o atendimento do usuário, e que possam ser necessários devido às condições especiais do usuário, entre outras causas;

10.2.4 Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos na Unidade, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de maior complexidade;

10.2.5 Garantir o atendimento de urgência e emergência, observado o protocolo de Acolhimento e classificação de risco, dentro dos prazos preconizados;

10.2.6 Ser instrumento integrado à rede própria municipal como forma de fortalecer a própria rede em suas especificidades e necessidades, inclusive participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas.

10.2.7 Garantir dimensionamento de recursos humanos utilizando o dimensionamento de pessoas proposto, para atuarem na Unidade, objeto deste Contrato, e deve contemplar o perfil e a quantidade adequada à atuação desejada, bem como estar em conformidade com as



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde, e observando a legislação dos órgãos de classe;

10.2.8 Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória ou suspeitos que porventura sejam identificados

10.3 FORNECER:

A Contratada deverá oferecer:

10.3.1 Serviços de outsourcing de equipamentos de tecnologia/informática;

10.3.2 Seguro predial e de responsabilidade civil;

10.3.3 Intermediar serviço de elaboração e emissão de laudos técnicos para renovação do AVCB quando necessário (custos da CONTRATANTE);

10.3.4 Intermediar serviço de dedetização e desratização (custos da CONTRATANTE);

10.3.5 Serviço de Limpeza e Higienização Predial;

10.3.6 Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água - teste da água (custos da CONTRATANTE);

10.3.7 Link de redundância para contingenciamento do Sistema de Informação - mínimo 600MB;

10.3.8 Serviço de Lavanderia com fornecimento de enxoval;

10.3.9 Serviço de Esterilização de materiais médicos;

10.3.10 Serviços de Locação, Instalação, Desinstalação, Manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da Unidade de aparelhos de ar-condicionado com reposição de peças, se necessário e limpeza considerando o prazo técnico, considerando a calibração dos equipamentos médicos e assistenciais;

10.3.11 Serviço de abastecimento de oxigênio de uso hospitalar;

10.3.12 Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial e das instalações com materiais, todos os dias da semana nas 24 horas;

10.3.13 Serviço de portaria e vigilância patrimonial – vigilante/controlador de acesso em todo horário de funcionamento da Unidade e sistema de câmeras de vigilância nas 24 horas (câmeras já instaladas e fornecidas pela Prefeitura Municipal);

10.3.14 Serviço de Arquivo de Documentos (prontuário e documentos administrativos);

10.3.15 Serviço de Recarga de Extintores de Incêndio (custos da CONTRATANTE);

10.3.16 Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.3.17 Serviço de manutenção preventiva, corretiva e locação de equipamentos médico-hospitalares com reposição de peças, se necessário;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 10.3.18 Serviço de manutenção e abastecimento do gerador (preventivo e manutenção);
- 10.3.19 Serviço de remoção e transferência entre serviços (referenciado pela Secretaria de Saúde) Ambulância Simples;
- 10.3.20 Serviço de Coleta do Lixo Infectante (custos da CONTRATANTE).
- 10.3.21 Serviço de eletrocardiograma digital com laudo à distância (custos da CONTRATADA).

10.4 CONSIDERANDO O ASPECTO INSTITUCIONAL:

- 10.4.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos a população em situação de rua oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste TR;
- 10.4.2 Acolher os usuários de acordo com os princípios da humanização conforme portaria ministerial;
- 10.4.3 Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas;
- 10.4.4 Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal, gratuito e igualitário;
- 10.4.5 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 10.4.6 Respeito à decisão do usuário de recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte;
- 10.4.7 Garantia do sigilo dos dados e informações relativos aos usuários;
- 10.4.8 Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;
- 10.4.9 Observar, durante todo o prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;
- 10.4.10 Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Viradouro;
- 10.4.11 Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias, pandemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;

10.5 CONSIDERANDO O ASPECTO OPERACIONAL:



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.5.1 Garantir que o Pronto Socorro esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;

10.5.2 Fornecimento ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico desde que solicitado;

10.5.3 Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

10.5.4 Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

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

10.5.6 Informar a SMS de qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica do Pronto Socorro.

10.6 CONSIDERANDO A GESTÃO DE PESSOAS:

10.6.1 Garantir a contratação de profissionais qualificados para atendimento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

10.6.2 Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no CNES;

10.6.3 Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado, para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e funcionários do Pronto Socorro, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;

10.6.4 Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

10.6.5 Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação continuada e permanente;

10.6.6 Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes e o serviço por ela prestado estar em conformidade com a legislação vigente;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.6.7 Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados a EXECUTORA, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;

10.6.8 Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade;

10.6.9 Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Pronto Socorro Municipal de Viradouro, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, e apresentar semestralmente a relação dos profissionais do Pronto Socorro responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação; identificando as alterações que, por ventura, ocorram. A EXECUTORA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a certidão negativa de débito federal, a qual inclui as obrigações com o INSS.

10.6.10 Todos os empregados e terceiros contratados pela EXECUTORA para o Pronto Socorro Municipal de Viradouro deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade;

10.6.11 A seleção de pessoal para a unidade do Pronto Socorro Municipal de Viradouro deve ser conduzida a partir de processo seletivo de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela EXECUTORA;

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

10.6.13 Mobilizar pessoal de sua equipe devidamente qualificada, especializada em faturamento e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS.

10.7 CONSIDERANDO OS BENS IMÓVEIS:

10.7.1 Administrar, manter e reparar os bens públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS;

10.7.2 Em caso de cessão de equipamentos e instrumentais pela SMS, mantê-los em perfeitas condições, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.7.3 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

10.7.4 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários de serviços públicos;

10.7.5 Providenciar seguro contra sinistros envolvendo os bens cedidos pela SMS, imediatamente após a assinatura do Contrato;

10.7.6 A EXECUTORA deverá realizar a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes informando sua localização, o nome e tipo de equipamento, assim como seu patrimônio. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo órgão designado pelo Município de Viradouro.

10.8 CONSIDERANDO A TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

10.8.1 Assegurar, à SMS, o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados;

10.8.2 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

10.8.3 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS;

10.8.4 Implantar hardware (computadores, impressoras, scanners, entre outros) e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pela SMS;

10.8.5 Utilizar os sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal, compatíveis com os utilizados pela SMS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção;

10.8.6 Apresentar a SMS, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, além de arquivo com as informações digitadas em programa específico para exportação ao SIA do Ministério da Saúde, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial — SIA-SUS;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.8.7 Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SMS;

10.8.8 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pela SMS, na sede do Pronto Socorro, que deverá mantê-los em arquivo após o fim do Prazo do Contrato de Gestão;

10.8.9 CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03/10/2000, publicada em 04/10/2000. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. O cadastro consiste em um conjunto de fichas cadastrais FCES modelos 1 a 14. Os profissionais de saúde vinculados ao Pronto Socorro deverão preencher e assinar o formulário FCES 08. Os dados deverão ser atualizados mensalmente;

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

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

10.8.12 Ficha de notificação do SINAN, Deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou agravo objeto de notificação; - Ficha de investigação do SINAN. Esta ficha é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, com o apoio de técnicos da Vigilância Epidemiológica da SMS/VIRADOURO;

10.8.13 Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o 10º dia útil do mês subsequente.

10.8.14 O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a EXECUTORA do cumprimento de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

10.9 CONSIDERANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS:

10.9.1. A instituição contratada deverá apresentar, até o 10º (décimo) dia de cada mês, a prestação de contas do mês anterior com as despesas efetuadas, o pagamento do pessoal



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que for solicitado nos Anexos deste edital;

10.9.2. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas;

10.9.3. A prestação de contas final deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após o término do respectivo Contrato de Gestão, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas;

10.9.4. Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos ao Fundo Municipal de Saúde devidamente corrigidos;

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

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

10.9.7 As demais condições relativas ao pagamento estão previstas na minuta de contrato de gestão, parte integrante deste edital;

10.9.8 Comunicar ao ÓRGÃO SUPERVISOR todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, imediatamente após a sua ocorrência e o recebimento da Nota Fiscal, para garantir a incorporação dos mesmos ao patrimônio do ÓRGÃO SUPERVISOR;

10.9.9 A EXECUTORA deverá apresentar mensalmente ao ÓRGÃO SUPERVISOR, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à execução das despesas, a prestação de contas contendo:

10.9.9.1 Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;

10.9.9.2 Demonstrativo através de planilhas de Despesas e Extrato Bancário da conta específica do referido contrato;

10.9.9.3 Demonstrativo de Folha de Pagamento;

10.9.9.4 Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

10.9.9.5 Balancete Financeiro;

10.9.9.6 Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.9.9.7 Relatório de saldo de estoques;

10.9.9.8 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores), aqueles que não terão como fonte de verificação o sistema de informação de Saúde da Secretaria de Saúde de Viradouro.

10.9.9.9 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade.

10.9.9.10 Demais documentos e comprovantes que eventualmente sejam requisitados e/ou julgados necessários.

10.9.10. Apresentar a SMS/VIRADOURO, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

10.9.11. A Comissão de Avaliação será constituída por servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Viradouro conforme disposto na Lei Municipal nº 5.633/2017 que procederão à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela EXECUTORA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado;

10.9.12. Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da EXECUTORA, em até 30 dias, ao final do período de 12 (doze) meses do contrato;

10.9.13. Apresentar ao ÓRGÃO SUPERVISOR, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão;

10.9.14. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo ÓRGÃO SUPERVISOR, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato de Gestão;

10.9.15 Apresentar ao ÓRGÃO SUPERVISOR, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

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

10.9.17. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados a(o) Secretária(o) Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



10.9.18. Caberá à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – CAF o assessoramento da(o) Secretária(o), na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do Plano de Trabalho.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Atestado de Pleno conhecimento e aceitação do Edital de Chamamento Público nº 003/2025;

11.2. Apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento;

11.3 Prova de registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da sede da entidade proponente, conforme dispõe a Lei nº 6.839/80;

11.4 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e similar em características, de desempenho de atividade pertinente afim ao objeto deste Edital, mediante Atestados de Capacidade Técnica, emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com a identificação do signatário e dados da proponente;

11.5 Declaração elaborada em papel timbrado da entidade proponente por seu representante legal, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

12 DAS OBRIGATORIEDADES DA EXECUTORA

12.1. A EXECUTORA deverá fornecer uniformes para todos os funcionários;

12.2. A EXECUTORA deverá garantir que o atendimento de todo cidadão do município de Viradouro e território previamente determinado pela Central de Regulação de Urgências seja realizado integralmente pelo Sistema único de Saúde – SUS;

12.3. A EXECUTORA deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Coordenador/Responsável Técnico, sendo que as rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

12.4. A EXECUTORA deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/TEM, assim como deverá



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR n. 32/2005 do TEM;

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

12.6. Os profissionais contratados para o Pronto Socorro Municipal de Viradouro para a prestação dos serviços clínicos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

12.7. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;

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

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

12.10. Os contratos entre o Pronto Socorro Municipal de Viradouro e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

12.11. A SMS/VIRADOURO poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

13. DA LOGÍSTICA DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MEDICAMENTOS E DEMAIS INSUMOS

13.1. A EXECUTORA deverá cumprir a legislação e demais normativas da ANVISA e providenciar materiais, medicamentos (incluindo aqueles sujeitos a controle especial e antídotos) insumos e materiais específicos ao Pronto Socorro, bem como serviços para o pleno funcionamento da unidade como, insumos descartáveis e todos materiais necessários para a realização dos atendimentos, materiais de segurança, lençóis, cobertores e afins, serviço de



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



lavanderia hospitalar, esterilização de materiais médico-hospitalares, fornecimento de gases medicinais, coleta de resíduos de serviços de saúde, impressos para controles diversos e sistema de informação em saúde;

13.2. A EXECUTORA deverá adquirir, armazenar adequadamente e distribuir os medicamentos, insumos e os demais materiais e itens necessários para os atendimentos, de forma que o abastecimento seja contínuo e não haja falta de qualquer item em nenhum momento, sem ocorrência de prejuízo aos atendimentos;

13.3 A EXECUTORA deve providenciar serviços de esterilização de materiais médico-hospitalares, lavanderia hospitalar, abastecimento de gases medicinais, coleta de resíduos de serviço de saúde, de maneira contínua e frequente, sem prejuízos na reposição dos itens, ou acúmulo indevido dos mesmos no estabelecimento. Os serviços citados devem ser ofertados, pelo menos uma vez por semana, aumentando a frequência conforme demandas e necessidades. Os quantitativos abaixo são estimativas baseadas na quantidade atualmente existente no serviço:

13.4. Gases medicinais: a EXECUTORA deverá providenciar o fornecimento de gases medicinais para serem utilizados no suporte respiratório.

13.5. Esterilização de materiais: a EXECUTORA deverá providenciar esterilização de todos os materiais que requeiram este procedimento para serem reutilizados, como por exemplo, instrumentais cirúrgicos, materiais de assistência ventilatória, entre outros;

13.6. Rouparia e Lavanderia: a EXECUTORA deverá providenciar Rouparia e Lavanderia necessário ao desempenho das atividades do Pronto Socorro; como por exemplo, lençol, cobertor, travesseiro, fronha, entre outros;

13.7. Lixo Hospitalar: a EXECUTORA deverá acompanhar prestação de serviços especializados e continuados em coleta, tratamento e transporte de resíduos dos serviços de saúde (lixo hospitalar/infectante), levando em consideração que tal serviço será custeado pela CONTRATANTE.

13.8. Todos os produtos devem estar de acordo com os requisitos técnicos nos aspectos qualitativos dos produtos, legislação sanitária vigente e registro sanitário na ANVISA.

13.9. Os medicamentos e antídotos a serem adquiridos pela EXECUTORA devem seguir a Relação de Medicamentos Essenciais (REMUME) padronizados pelo Município de Viradouro.

13.10. Os quantitativos disponíveis no Pronto Socorro Municipal, devem estar conforme o uso racional de medicamentos sem haver excesso ou desabastecimento (em nenhuma situação) no atendimento à população.



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



13.11. Podem ocorrer variações de acordo com a sazonalidade, atreladas a causas específicas, tais como: estações do ano, desastres naturais, epidemias e pandemias, desabastecimento do produto e outros fatores.

13.12. Serviços de Outsourcing de computadores e impressoras, locação e manutenção de ar condicionado, considerar no mínimo:

	Observação	Consideração
***Outsourcing de equipamentos de tecnologia/informática (quantidade mínima)	Considerar Impressoras – Note Books para Coordenação e PCs Unidade Setores.	Locação com Manutenção Preventiva e Corretiva
Manutenção de Ar-Condicionados (quantidade mínima)	Conforme o PMOC considerado sobre a quantidade dos equipamentos. A Manutenção e troca de peças será à parte.	Ter a calibração certificada indicando a troca dos filtros.
Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água	Obrigatório à cada 6 meses considerando o Norteador de Vigilância Sanitária.	Ter Certificação da sua realização para AVCB e disponível na Unidade para consulta de auditorias
Serviço de Recarga de Extintor	1 x ao Ano.	1 x ao ano

14. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

14.1. A contratação de empresa especializada para realização do serviço de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e respectivos acessórios, utilizados para os atendimentos de urgência deverão ocorrer às custas da EXECUTORA, observando as normas técnicas, legislações vigentes e manual do fabricante, de forma a atender, em tempo hábil, às demandas e garantir a disponibilidade dos mesmos para o serviço. Se necessário, até mesmo a sua substituição para não ter descontinuidade do serviço;

14.2. Os acessórios e consumíveis dos equipamentos sempre que se fizerem necessários a reposição, deverão ocorrer às expensas da EXECUTORA;

14.3. A manutenção deverá ser realizada de maneira ágil e eficaz, para que o equipamento esteja novamente disponível o mais rápido possível. Pequenos reparos e consertos devem ser realizados, preferencialmente, no próprio estabelecimento. Sempre que um equipamento necessitar de conserto, outro com a mesma função e característica deve ser disponibilizado para que não haja prejuízos aos atendimentos;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



14.4. Os equipamentos devem passar por avaliação preventiva periodicamente, com realização de testes e calibragem quando necessário, preferencialmente no próprio estabelecimento;

14.5. Sempre que um equipamento passar por manutenção deve ser emitido relatório detalhado contendo informações do equipamento (tipo, marca, modelo, nº série e de patrimônio SMS etc.), dano e reparo, e enviado à Coordenação de Patrimônio da SMS;

14.6. Se equipamentos oriundos da Secretaria de Saúde forem condenados, ou seja, não seja possível realizar o seu conserto, além das informações acima deverá ser fornecido um laudo técnico, emitido pela empresa responsável pela manutenção, para avaliação do setor competente da SMS;

14.7. A EXECUTORA deverá fornecer ao ÓRGÃO SUPERVISOR um Plano de Manutenção Preventiva dos Equipamentos, encaminhando mensalmente à Coordenação de Patrimônio, que servirá de referência para a execução dos serviços.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

15.2. Efetuar o pagamento à EXECUTORA conforme estabelecido no instrumento convocatório;

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Serviço, por meio do setor competente da Secretaria Municipal de Saúde, pelo gestor responsável pela pasta, e pela Comissão de Avaliação e Fiscalização;

15.4. O pagamento das despesas com concessionárias (água, luz).

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1. O contrato de gestão é fiscalizado pela comissão de avaliação e fiscalização das organizações sociais voltadas à saúde – CAF;

16.2. A CAF terá a atribuição de acompanhar as atividades desenvolvidas, objeto do contrato de gestão, nos aspectos administrativos e financeiros, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados alcançados;

16.3. A CAF terá ainda a atribuição de acompanhar as atividades desenvolvidas, nos aspectos técnicos, avaliando os resultados e metas alcançados, comparando-os com as metas



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



propostas, utilizando-se para essa atribuição a metodologia de gerenciamento e acompanhamento da qualidade assistencial;

16.4. São ferramentas de fiscalização, além de outras previstas nas normas pertinentes:

- a) Softwares de controle fornecidos pelo Município, Governos Federal e Estadual;
- b) Ferramentas de pesquisa de satisfação com o usuário do serviço;
- c) A Vigilância em saúde do Município, através da Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- d) Os departamentos técnicos da Secretaria de Saúde e as equipes que os compõem;
- e) Documentos emitidos pela Organização Social e Município;
- f) Visitas “*In Loco*”;
- g) Conselhos Regionais e Federais de cada categoria;
- h) Sindicatos das categorias atuantes na Unidade.

17. DOS RECURSOS PATRIMONIAIS

17.1. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, sendo vedado o pagamento de despesas que não estejam previstas no projeto básico.

17.1.1 Identificada a utilização do recurso para pagamentos que não estejam compreendidos no objeto ou que possam indicar eventual irregularidade, a CAF questionará a EXECUTORA a fim de que esta apresente justificativa para a realização dessas despesas.

17.1.2 Diante da resposta, a CAF opinará ao Gestor do Contrato no sentido de aprovar, reprovando ou aprovar com ressalvas, as despesas questionadas.

17.1.3 No caso de reprovação da despesa, os valores devem ser devolvidos ao Fundo Municipal de Saúde em até 30 (trinta) dias a contar da data da ciência da reprovação.

17.1.4 Caso os valores não sejam devolvidos, por quaisquer razões, ao Fundo Municipal de Saúde, a SMS/VIRADOURO poderá reduzi-los do repasse do mês subsequente.

17.1.5 O Repasse Mensal (RM) à EXECUTORA será composto de:

- a) Valor Principal (VP) - O valor fixo contratado para a execução do objeto;
- b) Descontos referentes ao não cumprimento de Acordo de Nível de Serviço (ANS), a exemplo de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro;
- c) Descontos referentes às glosas apontadas pela CAF, caso ocorram;
- d) Dessa forma, o cálculo do REPASSE MENSAL (RM) se dará da seguinte forma:

$$\text{RM} = \text{VP} - \text{ANS} - \text{GLOSAS.}$$



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP
CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



17.2. A OSS Deverá destacar do valor repassado nas faturas mensais, as provisões dos encargos trabalhistas pertinentes às férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensas sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, indicados na(s) planilha(s) de custo e formação de preços, cabendo à EXECUTORA depositá-los em conta depósito específica para essa finalidade;

17.3. No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços sob a gestão a EXECUTORA, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal.

17.4. É vedada a transferência de recursos financeiros para outras contas de titularidade da organização social, ressalvadas as excepcionalidades dispostas expressamente no Edital ou neste Termo de Referência.

17.5. É vedado à SMS, o pagamento de despesas que não sejam inerentes ao objeto deste Termo de Referência.

18. DO CONTRATO DE GESTÃO

18.1. O contrato de Gestão será celebrado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social, com proposta e plano de trabalho melhor aprovados;

18.2. O Contrato de Gestão terá prazo inicial de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos a contar da data da sua assinatura inicial quando for vantajoso para a Administração e, sua manutenção estará atrelada ao parecer anual favorável da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS VOLTADAS À SAÚDE – CAF, e à autorização formal da autoridade competente, além de observados os seguintes requisitos:

18.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

18.2.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

18.2.3. O valor do contrato seja economicamente vantajoso para a Administração;

18.3. O início das atividades pela EXECUTORA dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

18.4. O Contrato de Gestão só poderá, a cada 12 (doze) meses, ser corrigido através de aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro índice Oficial.

18.5. Poderá ocorrer reajuste por aumento da demanda devidamente justificada, desde que devidamente comprovada e autorizada pelo ÓRGÃO SUPERVISOR.

19. DO PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



19.1. Disposições Gerais

19.1.1. Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo para este Contrato de Gestão, que deverá ser obtido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato de gestão, constando como titular a Entidade Organização Social, devendo esta ser sediada no Município de Viradouro/SP.

19.1.2. Possuir conta bancária específica e exclusiva para a execução de todas as movimentações dos recursos financeiros pertinentes ao objeto do Contrato de Gestão;

19.1.3. Possuir Conta Específica em banco público exclusiva para aplicação de recursos de provisão para rescisões trabalhistas, 13º salário e férias dos colaboradores contratados para a consecução do contrato de gestão;

19.1.4. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Federal 9.637/98.

19.1.5. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS VOLTADAS À SAÚDE – CAF;

19.2. Documentos exigíveis para repasse mensal objetivando a transparência na aplicação dos recursos públicos, os repasses mensais subsequentes ao primeiro mês de vigência do contrato, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, os seguintes documentos:

19.2.1. A prestação de contas do mês anterior com as despesas efetuadas, o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que for solicitado nos Anexos do presente instrumento;

19.2.2. As notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução do Contrato de Gestão, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas deverão enumerados cronologicamente;

19.2.3. As notas fiscais deverão conter endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços, devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo de “confere com o original” (em caso de cópia) e carimbo com o número do contrato de gestão, bem como a data e a assinatura de seu preposto;

19.2.4. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão compor a prestação de contas e serem encaminhadas a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS VOLTADAS À SAÚDE - CAF;



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



19.2.5. Relatório preliminar de cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas e relatório de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela SMS, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

19.2.6. A não apresentação dos documentos acima relacionados importará notificação formal pelo ÓRGÃO SUPERVISOR;

19.2.7. Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos, ao Fundo Municipal de Saúde.

20. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

20.1. A EXECUTORA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

20.2. Todos os documentos enviados para a Secretaria Municipal de Saúde de Viradouro constituem quesitos de transparência.

21. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

21.1. Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a EXECUTORA ou o ÓRGÃO SUPERVISOR se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes das aqui relacionadas, tais, poderão ser pactuadas pelos parceiros contratantes.

21.2. As atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Rede de Atenção Especializada, sendo então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

22. DA VISITA AO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

22.1 Ficarà facultado à Organização Social realizar a visita técnica nas instalações do Pronto Atendimento 24 horas de Viradouro, a qual deverá ser previamente agendada através do telefone (17) 3392 – 8844, com a Secretária de Saúde, das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h e realizada no mínimo 3 (três) dias antes da entrega dos envelopes, no horário de expediente



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



desta Administração, constando os nomes dos prepostos legais da Organização Social que realizarão a visita e será acompanhado por representante da Secretaria Municipal de Saúde.

22.2 Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da instituição que representa;

23. CONDIÇÕES GERAIS

23.1. A Organização social deverá comprovar sua condição de Organização Social Qualificada nos termos da LEI Nº 2819, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009, mediante a apresentação de certificado de qualificação expedido pelo Município de Viradouro (Decreto de Qualificação – 7.607 de Agosto de 2025).

23.2. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público inculcando a falsidade em eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

23.3. Foram utilizados como paradigma para o teto do contrato de gestão, além dos custos atuais do serviço, os valores praticados por outros entes municipais que utilizam os mesmos aparatos do objeto **CONTRATO DE GESTÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE VIRADOURO E ORGANIZAÇÃO SOCIAL VOLTADA À SAÚDE (OSS), OBJETIVANDO GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS E OPERACIONAIS INERENTES AO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VIRADOURO - GIOVANI CUSINATO, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA GRATUITA AO SERVIÇO ESPECIALIZADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL.**

24. ROTEIRO DE CUSTEIO – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DESPESAS SOB RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Segue planilha para levantamento de valores de mercado, destinada a subsidiar o Estudo Técnico Preliminar referente ao Chamamento Público em elaboração. Ressalta-se a importância do preenchimento completo e conforme o modelo disponibilizado neste Termo de Referência, a fim de assegurar a efetividade e a precisão do levantamento de valores.

ITENS DE DESPESAS
1. Pessoal



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



1.1. Salários
1.2. Outras Formas de Contratação Médicos
1.3 Encargos Sociais Provisionamentos e Benefícios
2. Medicamentos
3. Materiais
3.1. Materiais Hospitalares com EPI
3.2. Gases Medicinais
4. Materiais Diversos
4.1. Material Expediente
4.2. Uniformes (Jalecos e Privativos com Crachás)
5. Manutenção
5.1 Material de Manutenção para Serviços Infra Estrutura/Predial Gerador (Preventivo e Corretivo)
5.2 Manutenção de Equipamentos Médicos e Administrativos (Corretivo e Preventivo com Calibração) - Engenharia Clínica
6. Seguros Imovéis
6.1. Seguros Imoveis e Impostos
7. Telefonia (Município)
8. Água (Município)
9. Energia Elétrica (Município)
10. Prestação de Serviço de Terceiros (execto serviços médicos)
10.1 Serviço de Medicina Ocupacional
10.2 Serviço de Segurança Controlador de Acesso RH e Serviços
10.3 Serviço de Higienização Materiais de Higiene e Desratização Dedetização com RH
10.4 Serviço de Lavanderia com locação/reposição de enxoval
10.5 Serviço de Esterilização (Externa)
10.6 Serviços Gráficos e de Digitalização e Guarda de Documentos (PEP)
10.7 Serviço de Reparos Corretivos e Preventivos em Ar Condicionado (Limpeza e troca Filtro)
10.8 Serviço de eletrocardiograma digital com laudo a distância
10.9 Despesas Administrativas Instituição 3%
11. Informática
11.1 Implantação e Adequação e Sustentação do Software/Hardware Internet com Prontuário Eletrônico
11.2 T I - Equipamentos Locação Diversos para Implantação, Operação, Locação e Operação do Serviço/Setores
11.3 T I - Internet
11.4 Sistema de Ponto Digital com Equipamento (Gestão RH/DP)
12. Comunicação
12.1 Placa Fachada Unidade - Plotagem de Ambientes, Corredor, Pavimento - Comunicação Visual - Mural Informativo da Unidade.
13. Outros custos relevantes que constam no TR (especificar):



MUNICÍPIO DE VIRADOURO – SP

CNPJ: 45.709.912/0001-75

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Viradouro, 26 de março de 2026.

Celso Augusto de Barros Salvador
Gestor de Contratos

Gleice Aparecida Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE VIRADOURO

RUA PRAÇA MAJOR MANOEL JOAQUIM, Nº 349 - CENTRO - CNPJ: 45.709.912/0001-75
VIRADOURO/SP - CEP 14.740-000
FONE: (17) 3392-8800



CÓDIGO DE ACESSO

A08BAB229FC84A0E902393C44514030A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://viradouro.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/A08BAB229FC84A0E902393C44514030A>