

## ANEXO V

### PLANO DE TRABALHO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023 PROCESSO Nº 01/2023

##### 1- OBJETO:

SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL VISANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ÁLVARO DE CARVALHO.

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A execução destes serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento, bem como, a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência. Muitas vezes faz-se necessária a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidades encontradas na comunidade, por exemplo, a pandemia.

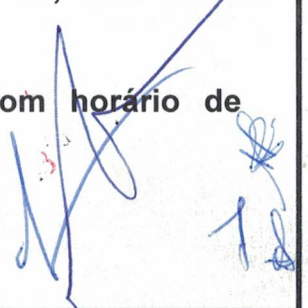
Neste processo o município de Álvaro de Carvalho se encontra em um contrato emergencial vigente (gestão do pronto atendimento de saúde), que findará no mês de agosto de 2023.

Por isso, visando excelência na prestação dos serviços públicos de saúde propõe a celebração de termo de colaboração para a contratação de Organização da Sociedade Civil especializada na gestão de saúde, para que o serviço não seja interrompido, proporcionando a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população, ofertando assistência humanizada voltada para resultados que deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, observando as políticas públicas voltadas para a área da saúde.

1.1 - Este Plano de Trabalho visa subsidiar a OSC, para, de forma complementar, desenvolver projeto para organização, execução e operacionalização das ações e serviços assistenciais de saúde do:

**Centro de Saúde (CSI), localizado na Rua Joaquim Bronze Mendes, nº 55, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 7:00h às 17:00h; PSF;**

**Centro de Saúde (CSII), localizado na Rua Ênio Sacco, nº 35, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 7:00h às 17:00h, e**



**Pronto Atendimento do Centro de Saúde (CSI), localizado na Rua Joaquim Bronze Mendes, nº55, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira das 17:00h às 22:00h.**

## 2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.1 – Operacionalizar as Unidades de Pronto Atendimento e PSF I e II do Município de Álvaro de Carvalho, por meio de termo de colaboração, onde pretende alcançar:

- Eficiência e qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando custo/benefício;
- Priorização da avaliação por resultados;
- Equilíbrio na oferta de assistência pública de saúde.

## 3 – JUSTIFICATIVA:

3.1 – O Município de Álvaro de Carvalho busca por meio de Termo de Colaboração qualificar o atendimento e a gestão das Unidades de Saúde, utilizando um modelo que permita maior flexibilidade no controle administrativo, buscando mão de obra especializada ao custo de mercado, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal. A intenção abrange também manter um efetivo controle sobre a operacionalização dos serviços.

## 4 – ESPECIFICAÇÕES PARA GESTÃO NA SAÚDE:

4.1 – Os serviços serão desenvolvidos em prédios públicos municipais com mobiliários e equipamentos existentes devidamente patrimoniados, a serem disponibilizados por objeto de permissão de uso pela Municipalidade. A Administração Municipal, para a consecução dos objetivos do projeto se incumbirá, também, do pagamento relativo aos serviços de energia, água, esgoto, telefonia, internet, coleta e destino de resíduos de serviços de saúde, monitoramento de câmeras, material de consumo, material de limpeza, medicamentos e material de escritório.

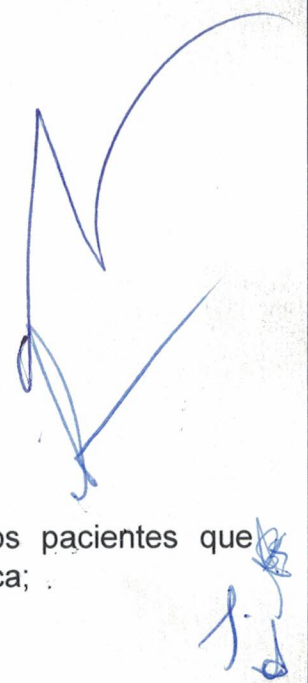
4.2 – Serviços a serem realizados:

- Atendimento clínico geral;
- Atendimento de enfermagem;
- Atendimento ginecológico;
- Atendimento pediátrico;
- Assistência Farmacêutica;
- Enfermagem, e
- Serviço Social.

## 5 – CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES:

5.1 – Atividades desenvolvidas:

- Prestar atendimento aos pacientes que procuram o Pronto Atendimento;
- Acolher os pacientes e seus familiares;
- Manter em observação, caso necessite até o fechamento do PA, os pacientes que necessitem desse tempo para elucidação diagnóstica e ou estabilização clínica;
- Fazer acolhimento com classificação de risco;
- Realizar atendimento e procedimentos médicos e de enfermagem;



- Encaminhar para UPA-24 horas mais próxima, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas durante o horário de funcionamento do PA;
- A porta de entrada ocorrerá: Por livre demanda (regime de porta aberta) para o serviço de pronto atendimento e classificação de risco.

#### 5.2 – Descrição das salas:

- Sala de espera e acolhimento: Entrada destinada aos pacientes que chegam deambulando, necessitando de pouca ou nenhuma ajuda de terceiros para acessarem a sala de espera. Contendo um local para estacionamento e guarda de macas e cadeira de roda, um balcão de recepção onde é feito o acolhimento dos pacientes e uma sala de espera, contendo sanitários para público adulto feminino e masculino.
- Sala de classificação de risco: Com o objetivo de dar maior eficiência ao atendimento, efetuando uma primeira avaliação do paciente, para então encaminhá-lo para o consultório médico, sala de sutura ou para aguardar o atendimento na sala de espera. Realizado pela equipe de enfermagem, levantar as primeiras informações sobre o paciente, anotando suas queixas, sinais vitais e teste de glicemia.
- Sala de aplicação de medicação: Tem por finalidade a administração de medicamentos por via oral e parenteral prescritos pela equipe médica. Todo material descartável após o uso, deverão ser desprezados em recipientes apropriados de acordo com grau de contaminação.
- Sala de coleta: Destinada à coleta de amostras laboratoriais (sangue) para a realização de exames solicitados. O material deverá ser acondicionado até ser encaminhado ao laboratório (externo) responsável pela análise. Após o uso os materiais descartáveis deverão ser desprezados em recipientes apropriados de acordo com grau de contaminação.
- Sala de nebulização: Destinada à realização de nebulização conforme prescrição médica. Contém uma sala para atendimento adulto e infantil.
- Consultório adulto: Destinada ao atendimento médico de adultos.
- Consultório infantil: Destinada ao atendimento médico de crianças.
- Sala de sutura/curativo: Destinada à realização de suturas e curativos. Após o uso os materiais descartáveis deverão ser desprezados em recipientes apropriados de acordo com grau de contaminação e os de uso permanente serão encaminhados para reprocessamento.
- Farmácia: Destinada a receber, inspecionar, armazenar, controlar, distribuir produtos farmacêuticos e dispensar medicamentos a serem utilizados internamente nos pacientes atendidos pelos plantonistas.
- Depósito de material de limpeza: Destinada ao armazenamento dos materiais e

equipamentos a serem utilizados na limpeza da unidade.

- Sala de guarda temporária de resíduos: Destinada à guarda temporária de lixo contaminado, os sacos de lixo contaminado e as caixas de recebimento de material perfuram cortantes serão armazenados neste local, separadas do lixo geral, devendo a porta do local obrigatoriamente manter-se fechada para segurança. O processamento final será terceirizado que se encarregará da coleta e do transporte externo até seu destino final, a incineração.
- Almoxarifado: Sala destinada ao recebimento guarda controle e distribuição do material necessário ao funcionamento da Unidade.
- Copa/ refeitório: Ambiente destinado à preparação as refeições para a equipe e ou usuário do serviço.
- Sala de sutura/curativo: Destinada à realização de suturas e curativos. Após o uso os materiais descartáveis deverão ser desprezados em recipientes apropriados de acordo com grau de contaminação e os de uso permanente serão encaminhados para reprocessamento.
- Outras salas de apoio técnico e administrativo: Sala administrativa, sala da assistente social, e sala de reunião.
- Sanitários: Para público feminino, masculino e infantil.

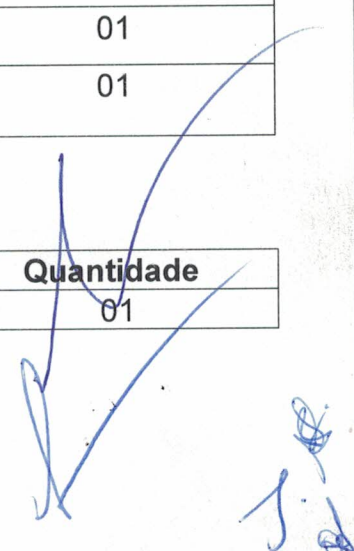
### 5.3 - Equipes para operacionalização

#### 5.3.1 – Pronto Atendimento CS I

Profissional	Carga horária/ horário	Quantidade
AUXILIAR DE FARMÁCIA	5 horas – 17:00 às 22:00	01
ENFERMEIRO	5 horas – 17:00 às 22:00	01
FARMACÊUTICO	5 horas – 17:00 às 22:00	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL – P.A	5 horas – 17:00 às 22:00	01
RECEPCIONISTA	5 horas – 17:00 às 22:00	01

#### 5.3.2 - Programa Saúde da Família – PSF's (I E II)

Profissional	Carga horária/ horário	Quantidade
MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF	8 horas – 7:00 às 17:00	01



### 5.3.3- Unidades Básica de saúde – UBS I e II:

Profissional	Carga horária/ horário	Quantidade
MEDICO GINECOLOGISTA	4 horas – 13:00 às 17:00	01
MEDICO PEDIATRA	8 horas – 7:30 às 16:30	01
PSICÓLOGO	5 horas – 13:00 às 18:00	01

### 6 – OBRIGAÇÕES DA OSC VENCEDORA:

6.1 - A OSC CONTRATADA deve ser capaz de disponibilizar em tempo hábil os recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e com quantitativo compatível com o os serviços descritos nesse edital, obedecendo as Normas Ministeriais, do SUS e as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

6.2 - A OSC contratada deverá manter estratégia e planos para resolver ausências de modo a controlar efetivamente e eficientemente as ausências no Plantão do Pronto Atendimento.

6.3 - A Equipe Médica que prestará serviços às unidades básicas de saúde responderá por eventuais danos causados nos termos de seu contrato terceirizado com a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho e nos termos da legislação brasileira vigente.

6.4 - Utilizar como software de controle de atendimento e registro de produção o indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo obrigatória a alimentação dos Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde – SUS, arquivo e fluxo de prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações especificados no Termo de Colaboração.

6.5 – O Controle quantitativo e qualitativo da prestação de serviço dos referidos profissionais, as unidades básicas de saúde e pronto atendimento, registrarão o quantitativo no Sistema E-Sus, produção esta encaminhada ao Ministério da Saúde para controle de produção. Referente a qualidade da prestação do serviço o mesmo será avaliado pela própria gerência das unidades em questão.

6.6 - Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive despesas processuais e honorários;

- Arcar com prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente.

6.7 - Cumprir com o pagamento de seus funcionários em dia, independente do cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, bem como responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Pareceria.

6.8 – Promover serviços contínuos de desenvolvimento do Programa de EPS/ SUS (Educação permanente em Saúde)

## 7 - DIMENSIONAMENTOS DE PESSOAL

7.1 - A OSC CONTRATADA deverá manter minimamente a seguinte equipe para atendimento do objeto a ser contratado:

Profissional	Quantidade	Jornada
AUXILIAR DE FARMÁCIA	01	25H/SEMANA
ENFERMEIRO	01	25H/SEMANA
FARMACÊUTICO	01	25H/SEMANA
MEDICO GINECOLOGISTA	01	08H/SEMANA
MÉDICO CLÍNICO GERAL – P.A	01	25H/SEMANA
MÉDICO CLÍNICO GERAL ESF	01	40H/SEMANA
MEDICO PEDIATRA	01	16H/SEMANA
PSICÓLOGO	01	25H/SEMANA
RECEPCIONISTA	01	25H/SEMANA

7.2 - As equipes de saúde poderão trabalhar em ambos os locais (PSF I e II), alternando horários, desde que previsto pela legislação trabalhista e a critério do Secretário Municipal da Saúde, para uma melhor eficiência do trabalho.

## 8 – DAS RESPONSABILIDADES LEGAIS

8.1 - A inadimplência da OSC contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Prefeitura Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

## 9 – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

9.1 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação é responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Colaboração, pelo que exercerá a supervisão, fiscalização e avaliação das atividades desenvolvidas pela OSC Contratada, emitindo relatório técnico sobre os resultados alcançados, diante as metas pactuadas; também observará aspectos quanto à economicidade e desenvolvimento das respectivas atividades e o aprimoramento da execução dos serviços realizados pela OSC Contratada.

9.2 - Os resultados alcançados deverão ser razão de análise criteriosa da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que adotará medidas de correção quando necessárias, visando garantir a plena eficácia do instrumento e, em persistindo as falhas, subsidiar o Gestor do Município.

9.3 - A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para Termo de Colaboração restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores

de desempenho, em confronto com as metas pactuadas.

9.4 - Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos emitidos pela Comissão de Monitoramento e Avaliação ou equivalente, sobre o desempenho administrativo, financeiro, tecnológico e científico da OSC Contratada, devendo o Gestor do contrato encaminhá-la, acompanhada de seu parecer conclusivo, ao órgão de Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado.

9.5 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Execução do Termo de Colaboração constituída por portaria em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela entidade gestora com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia ao Conselho de Saúde.

## 10 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 - A OSC Contratada deverá apresentar até o 10º (décimo) dia de cada mês, a Prestação de Contas do mês anterior, ou, a qualquer tempo, conforme interesse público, por meio de relatório pertinente à execução desse Termo de Colaboração, contendo as despesas efetuadas, pagamento de pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais, comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros.

10.2 - A Prestação de Contas anual deverá ser apresentada até o último dia útil do mês de Janeiro do exercício subsequente, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros não utilizados (saldo remanescente), sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

10.3 - A Prestação de Contas final deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o término do respectivo Termo de Colaboração, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros não utilizados (saldo remanescente), sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

10.4 - Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos.

10.5 - Todos os relatórios e documentos pertinentes a Prestação de Contas deverão seguir a Instrução em vigência e os modelos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive a conta bancária deverá obrigatoriamente ser aberta em banco público e específica para fins de execução do Termo de Colaboração.

## 11 – DA INTERVENÇÃO

21.1 - Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município de Álvaro de Carvalho, poderá assumir imediatamente a execução dos serviços que foram transferidos, observadas as condições estabelecidas na legislação que rege o tema.

## 12 – DAS METAS

### 12.1 - Metas quantitativas mínimas de produção

12.1.1 O atendimento médico e assistencial no centro de saúde Álvaro de Carvalho terá como meta mínima anual a realização de 31.080 consultas médicas assistenciais de outros profissionais da saúde conforme descrição abaixo: conforme descrição abaixo:

Profissional	Meta de atendimento mensal	Meta de atendimento anual
ENFERMEIRO	560	9960
MEDICO GINECOLOGISTA	120	1440
MÉDICO CLÍNICO GERAL – P.A	560	6720
MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF	830	9960
MEDICO PEDIATRA	150	1800
PSICÓLOGO	100	1200

\* as metas de atendimento de enfermagem incluem: aferição pressão arterial, glicemia, capilar, administração de medicamentos, curativo grau I, saturação de oxigênio, inalação/nebulização.

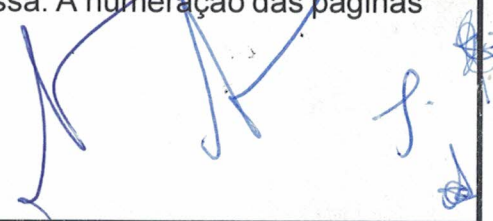
12.1.1.1 - A qualquer tempo, as metas mínimas poderão ser revistas, levando em consideração as necessidades da população e possíveis alterações sugeridas pela Secretaria Municipal da Saúde, pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, pelo Ministério da Saúde, bem tais como: média de atendimentos de médicos e enfermeiros, demanda espontânea, consulta agendada, entre outros, como acolher as sugestões da gestão tendo como base os indicadores da atenção básica.

### 12.2. Metas Qualitativas:

1. Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
2. Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
3. Proposta de Educação Permanente.

## 13- DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

23.1 - Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção. O Plano deve ser elaborado conforme cronograma de ativação de atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em uma via impressa. A numeração das páginas deverá ser sequencial.





23.1.1 PROPOSTA DE PREÇO: Deve ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo:

- a - O valor anual global;
- b - O valor das parcelas mensais;
- c - Proposta de preço;
- d - A Proposta de Preço deve ser obrigatoriamente, apresentada nos modelos dos anexos II, II-A e II-B.

Álvaro de Carvalho, 17 de julho de 2023



JOSE GERALDO NEVES FILHO  
PRESIDENTE  
SOLUTION GESTÃO PÚBLICA

Prof. MSC Geraldo  
Gestor Projeto  
RG. 25.337.634-8

