

ANEXO I - CARACTERIZAÇÃO DA UPA SÃO VICENTE DE PAULO

1. IDENTIFICAÇÃO E PERFIL DA UNIDADE DE SAÚDE

Identificação				
CADASTRADO NO CNES EM: 12/3/2002 ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO EM: 25/3/2025				
Nome:		CNES:	CNPJ:	
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SAO VICENTE DE PAULO		2546116		
Nome Empresarial:		CPF:	Personalidade:	
SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE		--	JURÍDICA	
Logradouro:		Número:		
AVENIDA JOAO ALVES FILHO		22		
Complemento:	Bairro:	CEP:	Município:	UF:
	CENTRO	49300000	TOBIAS BARRETO	SE
Tipo Unidade:	Sub Tipo Unidade:	Gestão:	Dependência:	
PRONTO ATENDIMENTO	UPA	ESTADUAL	MANTIDA	

1.1 A unidade é classificada como unidade de saúde de média complexidade, que oferta serviços de urgência, prestando atendimento resolutivo e qualificado a pacientes com condições clínicas graves e não graves, além de prestar o primeiro atendimento a casos cirúrgicos e traumáticos, estabilizando os pacientes e conduzindo a avaliação diagnóstica inicial para determinar a conduta adequada, garantindo o encaminhamento dos pacientes que necessitam de tratamento em outras unidades de referência.

1.2. A UPA é um serviço mantido pela Secretaria de Estado de Saúde de Sergipe, não sendo habilitada como UPA 24h pelo Ministério da Saúde, operando como um pronto atendimento qualificado para os usuários do SUS.

1.3 Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos próprios, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.

1.4 A gestão técnica e administrativa da **Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo** será de responsabilidade da Organização Social de Saúde (OSS) CONTRATADA, que deverá prover recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente. E ainda, as entidades proponentes deverão desenvolver, em suas propostas, o modelo de gestão a ser adotado,

bem como sua metodologia de trabalho, contemplando os seguintes serviços:

- a) Acolhimento e assistência;
- b) Limpeza e higiene;
- c) Manutenção predial (pequenos reparos);
- d) Segurança patrimonial e controle de acesso;
- e) Redução de perdas;
- f) Estratificação de indicadores administrativos;
- g) Recursos humanos;
- h) Custeio administrativo e operacional;
- i) Educação continuada;
- j) Inovação e tecnologia;
- k) Faturamento e incremento de receita;

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE INSTALADA

A **Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo** atende às demandas encaminhadas pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência pelas unidades básicas de saúde e por demanda espontânea, atendendo pacientes com condições clínicas graves e não graves, além de prestar o primeiro atendimento a casos cirúrgicos e traumáticos, estabilizando os pacientes e conduzindo a avaliação diagnóstica inicial para determinar a conduta adequada, garantindo o encaminhamento dos pacientes que necessitam de tratamento em outras unidades de referência.

ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS: Serão considerados atendimentos de urgência/emergência aqueles não programados, por demanda espontânea ou encaminhado por unidade básica de saúde, bem como as pessoas encaminhadas de forma reguladas e as advindas do Serviço de urgência/emergência do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

Características:

- I. A UPA deverá dispor de atendimento a urgência/emergência, durante as 24 horas do dia ininterruptamente;
- II. Se, em consequência do atendimento por urgência/emergência o usuário é colocado em regime de “observação” (leitos de observação), este não poderá permanecer na unidade por mais de 24h, não sendo admissível a ocorrência de internação na UPA;
- III. Deverá ser mantida e implementada o atendimento de urgência/emergência em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização - PNH, por meio do Acolhimento com Classificação de

Risco (ACCR), priorizando o atendimento por gravidade do caso, conforme protocolo e orientações do Programa Nacional de Humanização;

IV. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais preferencialmente das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICO (SADT) – PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA

a) Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapia a usuários atendidos em regime de urgência/emergência.

b) Os exames de SADT elencados estão subdivididos de acordo com a classificação utilizada pelo Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimento, Medicamento e Órteses Próteses e Matérias do SUS (SIGTAP).

SADT Urgência\Emergência: Define-se como os exames realizados para os usuários em atendimento urgência/emergência no pronto atendimento do próprio Hospital.

II. LEITOS DISPONÍVEIS

A unidade não possui leitos cadastrado no CNES.

III. INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA

Instalações Físicas para Assistência		
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CONSULTORIOS MEDICOS	2	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO	1	0
SAIA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	2
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - FEMININO	1	2
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	3	17
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - MASCULINO	1	3
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - PEDIATRICA	1	5

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br>

IV. EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

Equipamentos			
EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
DETECTOR FETAL PORTATIL	1	1	SIM
RAIO X DE 100 A 500 MA	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BOMBA DE INFUSAO	1	1	SIM
DEFIBRILADOR	1	1	SIM
MONITOR DE ECG	1	1	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO-INVASIVO	2	2	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	1	1	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	2	1	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	1	1	NÃO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br>

V. SERVIÇOS DE APOIO DISPONÍVEIS.

Serviços de Apoio	
Serviço:	Característica:
AMBULANCIA	TERCEIRIZADO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
NECROTERIO	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO
SERVICO SOCIAL	PROPRIO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br>

3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A CONTRATADA deverá gerenciar a UPA e toda sua estrutura, em especial as seguintes:

- a) Unidade de Pronto Atendimento e todas as suas instalações físicas objetivando prestar assistência de urgência e emergência, nas 24 horas para os atendimentos referenciados;
- b) Serviço de diagnóstico para realizar procedimentos em laboratório de análises clínica e exames de imagem (podendo ser terceirizado em caso de ausência de capacidade física e tecnológica instalada);
- c) Farmácia, com responsável técnico farmacêutico, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes de farmácia hospitalar.

II. Quanto ao aspecto OPERACIONAL a CONTRATADA deverá garantir:

- a) Funcionamento ininterrupto da unidade com pronto atendimento 24h;
- b) Materiais, Medicamentos e insumos;
- c) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- d) Gases medicinais;
- e) Serviços de Lavanderia;
- f) Serviços de Limpeza;
- g) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- h) Controle de Acesso;
- i) Sistemas de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- j) Manutenção Predial e Conforto Ambiental.

III. Quanto ao aspecto ASSISTENCIAL a CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Atendimento Médico especializado que atenda a demanda, conforme serviços discriminados no presente termo;
- b) Assistência de Enfermagem;
- c) Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário aos familiares;
- d) Assistência Social;
- e) Serviços de Ouvidoria;
- f) Serviços laboratoriais;
- g) Serviços de Imagens (raio-x, eletrocardiograma e tomografia computadorizada);
- h) Assistência Nutricional;

IV. Quanto a GESTÃO DE PESSOAS

- a) Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- b) Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- c) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção e parceria na execução das atividades;
- d) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- e) Elaborar programa de avaliação periódica (período de experiência) do desempenho dos colaboradores;
- f) Encaminhar as escalas de todos os profissionais mensalmente à SES, até o primeiro dia do mês de referência, contendo horário dos plantões, nome dos profissionais, cargo e serviço. As escalas também deverão ser fixadas em local visível ao público, preferencialmente próximo às portas de entrada dos mesmos ou recepção, quando for o caso;
- g) Garantir que a escala de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem plantonistas da unidade sejam cumpridos, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas, férias, licenças e desligamentos;
- h) Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;
- i) Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade hospitalar, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio;
- k) Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SES de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à SES relação dos profissionais da unidade hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- l) Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- m) Preencher os sistemas de informação nacionais do DATASUS com equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações;

- n) Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;
- o) Treinar e capacitar continuamente à equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário.

4. SÉRIE HISTÓRICA – UPA

Procedimentos realizados	2022	2023	2024
0301060029 ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA	38.276	28.717	0
0301060096 ATENDIMENTO MEDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	0	10.753	6.691

5. PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

5.1. Gestão Técnica

A gestão técnica e administrativa da **Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo** será de responsabilidade da entidade que vencer o processo de chamamento público, que deverá prover recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente, devendo ser responsável por:

- a. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d. Representação, inclusive jurídica;
- e. Governança;
- f. Gerenciamento de Riscos;
- g. Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- h. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i. Gerenciamento de relações com fornecedores;
- j. Gerenciamento das instalações (incluindo vigilância);
- k. Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;

- l. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- m. Manter a unidade com os alvarás atualizados, sobretudo Alvará Sanitário;
- n. Patrimônio.

5.2. Serviços de Apoio e Outras Instalações

Para funcionamento do Hospital deverá contar com os seguintes serviços de apoio:

- a. Farmácia;
- b. Ouvidoria;
- c. Serviço Social;
- d. Psicologia;
- e. Nutrição;
- f. Laboratório de análises clínicas;
- g. Central de Material Esterilizado;
- h. Controle de Acesso;
- i. Sistemas de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- j. Serviço de Rouparia;
- k. Almoxarifado;
- l. Serviços de Hotelaria;
- o. Arquivo de Prontuários de Usuário (SAME);
- m. Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos;
- n. Manutenção Predial – pequenos reparos (alvenaria, elétrica, hidráulica, água, esgoto...) e Conforto Ambiental;
- o. Unidades Administrativas (recursos humanos, administração de pessoal, faturamento, tesouraria, contabilidade, informática, suprimentos, patrimônio, qualidade).
- p. Serviços relacionados à coleta resíduos de saúde;
- q. Gases medicinais.

5.3. Educação Permanente

Manter atividades de aperfeiçoamento e capacitação em áreas assistenciais e de suporte técnico administrativo, devendo implementar programa de qualificação profissional aos colaboradores visando melhoria de acesso e qualidade da assistência; também é responsabilidade da entidade viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da SES.

5.4. Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho

Manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes comissões de caráter permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- a. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários.
- b. Comissão de Verificação de Óbitos.
- c. Comissão de Ética Médica.
- d. Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Serviços de Saúde (CCIRSS).
- e. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- f. Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde.
- g. Núcleo Interno de Regulação (NIR).
- h. Outras comissões que propuser no Plano de Trabalho.

5.5. Manuais e Protocolos

Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da unidade, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

Deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SES, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico.

A equipe de enfermagem que atua na emergência possuirá preferencialmente capacitação comprovada em emergências médicas, incluindo suporte básico e avançado de vida em clínica médica, pediátrica e de trauma.

O serviço de enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 358/2009 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras. A CONTRATADA deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

5.6. Prontuário do Paciente

A **Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo** obrigatoriamente deverá adotar prontuário único com todos os registros do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente registradas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos equipe de enfermagem, nutrição, assistente social e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados, sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário, por cada vez, para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

5.7. Sistema de Informação

A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, por meio dos sistemas oficiais (BPA e BPA-I), para processamento na Secretaria Estadual de Saúde de Sergipe, obedecendo a cronograma oficial conforme disponibilizado pelo DATASUS.

A CONTRATADA deverá manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; encaminhar relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à SES mensalmente e/ou quando solicitado.

Dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas da unidade (consultórios, enfermarias, centro cirúrgico, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente), serviços de apoio e relatórios gerenciais, atendendo aos indicadores e informações especificados no contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Deverá ser permitido acesso.

Havendo a disponibilização pela CONTRATANTE de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a CONTRATADA aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão Hospitalar.

5.8. Esterilização

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

5.9. Biossegurança

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA, validadas em conjunto com a SES.

5.10. Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

5.11. Vigilância Patrimonial

A segurança patrimonial tem como objetivo prevenir perdas causadas por fatores externos, como furtos e roubos, além de assegurar a integridade dos ambientes, integridade física de pacientes, colaboradores e demais visitantes, e das pessoas que frequentam as unidades de saúde. Além de preservar o patrimônio material hospitalar.

Além das atribuições administrativas, o colaborador deverá: controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas de Instituição, prestar informações de maneira adequada ao público, saber a rotina e localização dos setores da instituição.

5.12. Manutenção

Realizar o serviço de manutenção preventiva e corretiva, serviços de pequenos reparos, recuperação e adequação de instalações diversas e de revestimentos, manutenção de motor gerador de energia, rede de gases medicinais, instalações de prevenção e combate a incêndio.

5.13. Patrimônio

A CONTRATADA ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da Unidade de Saúde no que tange à depreciação do imóvel pelo uso. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações da unidade deverão estar mantidas em perfeitas condições de higiene e conservação. As benfeitorias realizadas pela CONTRATADA nas instalações do hospital serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Estadual de Saúde de Sergipe ao final da vigência do Contrato de Gestão.

5.14. Equipamentos, Instrumento e Mobiliário.

A CONTRATADA se obriga durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos biomédicos e mobiliários, os instrumentos cirúrgicos, os equipamentos eletrônicos e acessórios, com práticas que assegurem padrões de segurança e qualidade para assistência prestada.

A CONTRATADA poderá celebrar contrato de Comodato para equipamentos que venham a ser necessários, assim como contrato de locação para equipamentos de uso na assistência aos usuários.

Novos equipamentos adquiridos pela SES durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para a Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo com vistas a qualificar a assistência prestada pela CONTRATADA.

Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a CONTRATADA deverá apresentar o laudo técnico para ser avaliado pela SES que deverá efetuar a reposição.

Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis e ainda:

a. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SES ao longo do tempo,

especificando os serviços executados e as peças substituídas.

- b. Dar conhecimento imediato à SES de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da Unidade de Pronto Atendimento São Vicente de Paulo, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SES.
- c. Incluir no patrimônio da SES os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

5.15. Rouparia e Lavanderia

A CONTRATADA deverá disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades nas 24 horas conforme segue:

- a. Realizar o processamento de roupas de serviços de saúde, compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, recuperação e distribuição de enxoval hospitalar, em condições de uso, nos padrões determinados pela Secretaria Estadual de Saúde.
- b. Enxoval Hospitalar é o conjunto de roupas utilizadas pela unidade de pronto atendimento com a finalidade de atender os diversos serviços e procedimentos assistenciais. Sendo assim, visando o melhor atendimento dos setores e aos usuários, solicitamos a disponibilidade trocas diuturnamente, mediante a necessidade.
- c. O setor da rouparia deverá fornecer mão de obra específica a cada função: auxiliares de rouparia, costura e chefe de setor. Fornecimento de materiais de escritório para o controle de formulários referentes à distribuição e controle das roupas hospitalares, utensílios e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço.

5.16. Higiene e Limpeza

Prestar serviço de limpeza e de superfícies em serviços de saúde, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências da unidade, com a disponibilidade de mão de obra, equipamentos, fornecimento de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel), produtos saneantes, manutenção de jardins, bem como a dedetização, desratização e descupinização. O serviço de higiene, limpeza e desinfecção deverá estar baseado no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA.

5.17. Gestão de Suprimentos

A CONTRATADA deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas pelo Ministério da Saúde/MS. O parâmetro a ser utilizado deve observar as legislações pertinentes e vigentes do Ministério da Saúde, Resoluções ANVISA e Relação Nacional de Medicamentos - RENAME no que couber.

5.18. Farmácia

A CONTRATADA deverá garantir um Serviço de Farmácia, coordenado por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. Proibida a solicitação de compra de medicamento para uso do paciente na unidade a seu responsável legal ou acompanhante.

5.19. Laboratório de Análises Clínicas

Caberá à CONTRATADA a realização da coleta de material para exames e a análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. Estarão sob responsabilidade da CONTRATADA todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, sendo desde o cadastro dos pacientes até a impressão dos laudos e entrega dos resultados. Poderá ser facultado a CONTRATADA a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desde que a entidade promova a vinculação da unidade de coleta a um Laboratório Clínico e que apresente na proposta orçamentária os custos referentes a este serviço.

5.20. Serviços de Apoio

Os serviços de apoio diagnóstico (exames laboratoriais e de imagem) poderão ser terceirizados, bem como os serviços relacionados à coleta de resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia, nutrição entre outros.

5.21. Nutrição e Dietética

A CONTRATADA deverá fornecer gêneros e produtos alimentícios, estocagem, preparo, manipulação, e a distribuição de alimentação normal, alimentação dietética, fórmulas infantis e alimentos complementares com disponibilização de mão de obra qualificada para a execução das tarefas, equipamentos, materiais e utensílios nas Unidades de Alimentação e Nutrição em quantidade necessária a perfeita execução dos serviços.

- a. para os pacientes (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia), caso permaneçam por mais de 12h;
- b. para os colaboradores (desjejum, almoço, merenda, jantar);
- c. para acompanhantes (desjejum, almoço, jantar), caso permaneçam por mais de 12h.

Nas refeições principais, almoço e jantar, deverá ter opção de proteína, suco e sobremesa, para todos os contemplados (paciente, colaborador e acompanhante). Realizar cardápios para as datas festivas para todos os contemplados pela Nutrição, e alimentação divertida para os leitos pediátricos.

Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento. Os pacientes com permanência superior a 24h que aguardam regulação ou definição do seu quadro clínico terão direito a refeições diárias.

5.22. Serviço de Remoção e/ou Transferência

Ficam sob a responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento Médico e de enfermagem para remoção de pacientes graves aos municípios de referência, conforme pactuação da Secretaria de Saúde, a CONTRATADA disponibilizará profissionais médico/enfermagem, quando necessário para as transferências que assim o necessitem, sem comprometer a assistência e o tempo de espera pelo atendimento médico, recursos diagnósticos e terapêuticos. A Secretaria Estadual de Saúde disponibilizará veículo especializado e condutor e se responsabilizará pelas despesas referentes ao veículo e condutor.

5.23. Acreditação hospitalar

A CONTRATADA se compromete, ao final do primeiro ano de contrato, estar acredita pela Organização Nacional de Acreditação, Nível 1, ou, se ainda não o estiver, apresentar perante a comissão de avaliação comprovante de agendamento da visita oficial da ONA para a avaliação externa e certificação para, no máximo, 4 meses após o encerramento do ciclo de avaliação do primeiro ano de contrato.

6. NOVAS ESPECIALIDADES E PROJETOS

Se, ao longo da vigência deste Contrato de Gestão, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas acima relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de serviço auxiliar de diagnóstico e terapia, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e acrescida ao Contrato de Gestão através de Termo Aditivo.