



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Prestação de serviços de apoio de diagnóstico laboratorial de análises clínicas, incluindo coleta, acondicionamento, transporte, processamento, emissão e entrega dos laudos, fornecimento de mão de obra e insumos para coleta de exames dos usuários da rede pública de saúde de São José dos Campos de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde.

2. Da distribuição das Unidades entre os prestadores credenciados

Os serviços serão distribuídos entre os prestadores credenciados considerando-se a estimativa da população das áreas de abrangência das UBS.

As cotas serão redistribuídas, de acordo com os critérios acima estabelecidos, toda vez que uma nova empresa for credenciada ou houver algum descredenciamento durante o período de vigência do objeto.

3. Orientações Gerais

O prestador deverá atender as Resoluções da ANVISA pertinentes e demais legislações e normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Os serviços serão executados, mediante solicitação dos profissionais da rede de saúde do município de São José dos Campos, por meio de guia de Solicitação de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT, disponibilizada no Sistema de Atendimento Municipal de Saúde (SAMS).

O prestador deverá realizar apenas os exames listados no SADT acessados através do SAMS, sendo obrigado a fornecer todos os exames previstos no anexo contratual.

O serviço de coleta deverá ser prestado no município de São José dos Campos.

O prestador deverá apresentar seu protocolo/orientações de preparo prévio para realização dos exames contratados.

O prestador deverá utilizar o Sistema de Atendimento Municipal de Saúde (SAMS) e efetuar o registro de todas as etapas do processo, quando da coleta nas unidades de saúde e realizar o devido apontamento (presença, falta, etc..) quando da coleta em seus próprios postos.

Os quantitativos físicos e financeiros estão descritos nos Anexos IA e IB. O quantitativo físico mensal estimado poderá oscilar devido à sazonalidade dos exames e as necessidades da Secretaria de Saúde, desde que não ultrapasse o valor financeiro mensal estimado nesse credenciamento.

4. Da coleta dos exames

Para as unidades listadas no Anexo IC, o prestador será responsável pelo serviço de coleta a ser realizado com seu RH nas dependências das Unidades de Saúde durante o período diurno e de acordo com o calendário oficial da Prefeitura de São José dos Campos, fornecimento dos insumos necessários à realização da coleta, inclusive jejum, pela logística e processamento do material;

Os exames de vigilância epidemiológica, listados no Anexo ID, serão colhidos com os exames de rotina devendo ser separados pelo prestador e encaminhados ao Laboratório municipal onde serão processados.

O prestador deverá estar apto a coletar em seus postos de coleta, bem como, processar os exames de toda a rede ambulatorial de saúde, de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde. Os exames: gasometria, espermograma, curva glicêmica, glicemia pós prandial e secreções em geral serão coletados exclusivamente nos postos de coleta do prestador.

O prestador deverá disponibilizar no mínimo 8 (oito) postos de coleta, em locais de fácil acesso, distribuídos pelas regiões da cidade (leste, sul, centro, norte), mediante tratativa prévia com a Secretaria de Saúde.

O Laboratório de Análises Clínicas e seus postos de coleta deverão ter a respectiva licença sanitária vigente, compatível com o objeto ora contratado.

O prestador terá prazo de 60 dias prorrogáveis por mais 30 dias, com justificativa, para implantação dos seus postos de coleta, a partir da assinatura do termo de credenciamento.

5. Do resultado dos exames

Os resultados dos exames deverão ser disponibilizados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis para exames eletivos e até 24h para exames de urgência, exceto exames conhecidamente com tempo de processamento superior.

Os resultados deverão ser liberados e lançados no SAMS mesmo que parcialmente, independente de pendências de amostras ou tempo maior de processamento de algum exame.

A fração VL/DL- colesterol deverá ser fornecida sempre que solicitada, sem ônus para a Secretaria de Saúde ou para o paciente.

O prestador deverá possuir condições de emitir laudos eletrônicos e segundas vias de exames sempre que solicitados pela Secretaria de Saúde.

Disponibilização dos resultados dos exames laboratoriais: - através do sistema SAMS, com alertas de alterações via e-mail para as unidades.

4.1 Interfaces com o SAMS

Deverá disponibilizar sistema informatizado compatível com o SAMS, conforme os parâmetros estabelecidos pelo Departamento de Tecnologia Informação e Comunicação – DTIC, e que possibilite receber a requisição dos exames “on-line”, consulta “on-line” dos resultados dos serviços ora contratados e informações gerenciais, disponibilizando ainda, ferramentas que possibilitem à Secretaria de Saúde, emitir relatórios gerenciais nas Unidades de Saúde para análise de dados e informações, através da estrutura de comunicação existente.

Nos locais onde não é utilizado o sistema SAMS o prestador deverá realizar a interface do seu sistema informatizado com os sistemas utilizados nessas unidades, disponibilizando a integração e acesso “on-line” aos resultados dos exames realizados, segundo especificações e aprovação da SMS, de modo que os resultados passem a fazer parte do prontuário dos pacientes;

Nas unidades onde não for possível a liberação e visualização dos laudos on-line, seja pela impossibilidade de instalação ou queda do sistema, o prestador deverá fornecer o laudo impresso nos prazos máximos estipulados; o que não desobriga o envio posterior, em formato eletrônico à SMS, conforme descrito acima.

Nas unidades com prontuário eletrônico implantado não haverá necessidade da impressão de laudos, exceto, em casos em que o sistema esteja inoperante.

6. Das Obrigações do prestador

- Prestar o serviço de coleta de material nas dependências das Unidades listadas no Anexo IC, disponibilizando número suficiente de profissionais habilitados para tanto e todos os insumos em quantidade suficiente para atendimento à demanda, atendendo às legislações vigentes.

- Realizar todos os procedimentos relacionados à coleta, desde o preparo do paciente até o envio das amostras ao laboratório: impressão das etiquetas e protocolo; preparo dos tubos para coleta; coleta do material; acondicionamento do material biológico para transporte; envio das amostras para o laboratório, descarte dos resíduos e registro do status no SAMS do atendimento realizado.

- Informar às UBS, através do Departamento de Atenção Básica, por escrito, a escala semanal dos funcionários que realizarão os exames;

- Manter controle de frequência dos seus profissionais na prestação dos serviços dentro das UBS.

- Manter, permanentemente, o contingente laborativo na quantidade necessária, promovendo, para tanto, as substituições de profissionais que se fizerem necessárias em até 1 hora após a comunicação à empresa.

- Fornecer, a seus funcionários, crachás de identificação, no qual constem: o nome da empresa, do profissional, o número da matrícula, o registro geral e fotografia, a serem fixados no uniforme durante o horário de trabalho quando da prestação de serviços à Secretaria de Saúde.

- Conservar as instalações físicas da Secretaria de Saúde disponibilizadas e utilizadas para a execução dos serviços.

- Orientar seus profissionais sobre a não utilização das instalações da Secretaria de Saúde para coleta e processamento de exames para terceiros.

- Fornecer todos e quaisquer recursos necessários para a perfeita execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional, bem como a mão-de-obra utilizada para a coleta e realização dos exames.
- Fornecer os equipamentos e insumos para acondicionamento dos materiais biológicos de forma a garantir a estabilidade da amostra para transporte.
- Dispor de veículos para realizar o transporte diário dos materiais biológicos coletados nas Unidades de Saúde para o Laboratório executor, em número suficiente para garantir o cumprimento dos horários pré-estabelecidos e a integridade das amostras coletadas.
- Executar os serviços apenas com profissionais devidamente qualificados.
- Realizar a coleta de sangue de crianças e bebês por profissional capacitado.
- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade da Secretaria de Saúde.
- Indicar, expressa e documentalmente, para o laboratório clínico e os postos de coleta próprios um profissional legalmente habilitado como responsável técnico, conforme determina a legislação vigente.
- Substituir qualquer prestador de serviços cuja conduta seja considerada inadequada;
- Comunicar à Secretaria de Saúde, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes nas Unidades de Saúde durante a execução do serviço;
- Atender e responder, com presteza, às solicitações/reclamações do Sistema 156 ou da Ouvidoria da Saúde sobre a qualidade dos serviços executados.
- Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.
- Manter atualizado o cadastro de seus profissionais no sistema CNES/Datasus.
- Informar à Secretaria de Saúde as eventuais alterações na capacidade instalada do serviço, bem como a alteração do responsável técnico.
- Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde, os exames que necessitem de nova coleta e apresentem resultados divergentes.

7. Das Obrigações da Secretaria de Saúde

- Designar o espaço físico mobiliado nas Unidades de Saúde para a realização do objeto ora contratado.
- Permitir o acesso de funcionários do prestador nas instalações das Unidades de Saúde, devidamente identificados de acordo com a escala de serviços da empresa contratada.
- Manter limpo o espaço físico designado para o posto de coleta nas Unidades de Saúde.

8. Do pagamento

A fatura mensal deverá ser entregue informatizada no Departamento de Regulação e Controle, observando-se:

- O arquivo do SIA (Sistema de Informação Ambulatorial) deverá ser entregue no 1º dia útil do mês subsequente ao atendimento, contendo arquivos de BPA (Boletim de Produção Ambulatorial – consolidado) em meio magnético e respectivo relatório impresso.
- O arquivo do Boletim de produção Municipal (BPM) e respectiva fatura em BPI (Boletim de produção Ambulatorial- Individual), para os procedimentos cujo instrumento de registro seja individual.
- Os relatórios de conferência deverão estar codificados com os códigos dos procedimentos da Tabela SIGTAP vigente e encaminhados em caixas de arquivo na ordem dos relatórios impressos para fins de conferência.
- Os SADT devidamente assinados pelo paciente após a realização do procedimento.
- O prestador terá a obrigatoriedade da apresentação dos arquivos referentes ao faturamento todo mês

9. Orientações gerais

O prestador deverá manter seus recursos humanos, tecnológicos e capacidade instalada e insumos, necessários ao atendimento dos quantitativos previstos no Anexo.

O descredenciamento poderá ocorrer a qualquer momento, conforme previsto no edital. Caso o prestador formalize sua intenção de se descredenciar, deverá prestar serviços por mais um período mínimo de 30 dias, para que não haja prejuízo ao atendimento da população.