

5.2 - Coleta de Material Biológico

A coleta de material dos pacientes SUS deverá ocorrer da seguinte forma:

a) COLETA NAS UNIDADES SOLICITANTES – ANEXO II, a AFIP se obriga a:

- 5.2.1 Fornecer todo o material necessário para a realização das coletas em quantidades suficientes para atendimento a demanda informada.
- 5.2.2 Retirar as amostras coletadas pelas unidades por profissionais da UGPS em dias e horários estipulados de acordo com o **ANEXO II**.
- 5.2.3 Transportar as amostras seguindo as Normas de ANVISA e RDC.
- 5.2.4 Disponibilizar manual de coleta/preparo via WEB para as unidades solicitantes e Pronto Atendimento.
- 5.2.5 Promover treinamento e capacitação da equipe de coleta da UGPS assim que detectado um nível de ocorrências acima do estipulado como aceitável nesta proposta.

b) COLETA DE PACIENTES ACAMADOS, a AFIP se obriga a:

- fornecer o material para a referida coleta e o transporte deste material.
- Obs.: a coleta de material biológico nesses casos ficará sob responsabilidade das UNIDADES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE REFERÊNCIA DO PACIENTE.

c) COLETA NO POSTO DE COLETA DA AFIP

Este posto se destina às coletas de urgência agendadas pelas UNIDADES SOLICITANTES, às coletas de exames especificados no **ANEXO III** e todos os exames das unidades do **ANEXO IV**. A AFIP se obriga a:

- Realizar somente os exames agendados pelas unidades solicitantes SUS, da Rede Municipal de Saúde de Jundiaí.
- Manter o posto de coleta próprio no município de Jundiaí, em localização de fácil acesso ao usuário SUS com estrutura para realizar as coletas agendadas.
- Manter escala de atendimento no posto de coleta das 6:00hs às 15:00hs de 2ª feira a 6ª feira e das 6:00hs às 12:00hs aos sábados.
- Disponibilizar funcionários habilitados e registrados no COREN (Conselho Regional de Enfermagem) para realizar coletas dos exames.
- Fornecer insumos, materiais e medicamentos necessários aos pacientes.
- Manter espaço físico adequado para coleta do paciente, com acomodações para o paciente e acompanhante, antes, durante e após a realização dos procedimentos.
- Zelar pela recuperação pós-procedimento do paciente, incluindo oferta de desjejum ao paciente, até que o mesmo esteja em condições de liberação adequadas;
- Em caso de intercorrência, realizar o 1º atendimento e garantir atenção até melhora do

paciente ou a chegada dos serviços de remoção

- Manter seus colaboradores devidamente identificados nas dependências da empresa;
- Sempre empregar os valores como: ética, tratamento humanizado, responsabilidade social, valoração da vida e da cidadania;

d) RECOLETA

Em caso de problemas técnicos ou de problemas com o material coletado que impossibilitem a análise do mesmo, caberá à AFIP nova realização da coleta no retorno do paciente AO POSTO DE COLETA DA AFIP, ou na UNIDADE SOLICITANTE, sem ônus para a PMJ, sendo de sua responsabilidade o aviso à unidade solicitante em 72 horas.

A confirmação de resultados na mesma amostra, quando necessário, deverá ser feita sem ônus à PREFEITURA.

6. REGULAÇÃO DO SERVIÇO

Será devidamente apresentado controle epidemiológico através de ferramenta gerencial fornecendo mensalmente:

- O controle administrativo-financeiro das unidades com alto grau de especificidade (informações de cada paciente);
- Os dados estatísticos por índice de positividade de doenças;
- Os resultados qualificados por níveis de alerta, informando sobre os resultados críticos que necessitem de atendimento urgente.

A entidade garante porta única de acesso aos serviços prestados em saúde.

7. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Executar os serviços de exames laboratoriais especificados no **Anexo I**, com qualidade técnica e agilidade na entrega dos resultados.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Exames diagnósticos de alta qualidade.
- Atendimento ágil e personalizado.
- Resultados mais rápidos e assertivos.
- Melhoria sensível nos índices de satisfação.
- Padronização de processos.

9. QUANTIDADE

A AFIP possui capacidade técnica para realização do objeto a ser conveniado conforme estimativa média mensal realizada pela Prefeitura Municipal de Jundiá no **ANEXO I**, devendo ser a AFIP remunerada pela produção apresentada, respeitando-se o teto mensal e financeiro do Termo de Convênio.

Diante do fato que a Prefeitura de Jundiá ficará responsável pelo agendamento dos pedidos de exames, esta também ficará responsável pela regulação das solicitações/agendamentos e controle do teto firmado por meio deste convênio.

10. FASE PRÉ ANALÍTICA

Corresponde à fase inicial da execução dos serviços e é composta pela coleta do material biológico, recepção do material biológico, transporte do material, cadastro de pedidos e triagem de material.

10.1 INSUMOS:

É de responsabilidade da AFIP fornecer:

- Material para coleta de exames a todas as Unidades de Saúde de Jundiá (Seringas, algodão, luvas, tubos, agulhas, frascos para urina I, urocultura, urina 24 horas e outros tipos de materiais, scalp a vácuo, bloodblonder).
- Caixas térmicas adequadas, em quantidade suficiente para o correto transporte dos materiais para os exames, segundo as padronizações preconizadas pela ANVISA; bem como suporte para acondicionamento de tubos e frascos. Deverá também fazer a reposição das referidas caixas térmicas, quando necessário.
- Etiquetas em quantidade suficiente para identificação das amostras de material coletado.

10.2 TRANSPORTE:

A AFIP é responsável por recolher as amostras de material biológico de todas as Unidades Básicas de Saúde do Município de Jundiá, Ambulatórios e Prontos Atendimentos, com veículos e motoristas de responsabilidade do laboratório, em horário previamente acordado entre o laboratório e a Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Jundiá, e encaminhá-las para processamento dos exames no Laboratório Central.

Toda a logística de transporte, os equipamentos, bem como as técnicas de coleta e execução do exame, deverão respeitar todos os critérios determinados pela Recomendações da Sociedade Brasileira Patologia Clínica/Medicina Laboratorial (SBPC/ML): Coleta e Preparo da Amostra Biológica (documento norteador das boas práticas em laboratório clínico e que contribui no processo de educação continuada dos profissionais de laboratórios clínicas).

10.3 RESULTADO DE EXAMES

Os resultados dos exames de rotina deverão ser entregues às UNIDADES DE REFERÊNCIA, de forma impressa, em até 07 dias úteis. Deverão também ser disponibilizados ON LINE ao paciente e à UNIDADE SOLICITANTE com identificação e fornecimento de senha.

Os exames específicos que necessitarem de mais de 07 dias úteis para sua realização deverão ser previamente notificados e justificados tecnicamente.

A AFIP deverá dispor de meios que permitam a rastreabilidade da hora do recebimento e/ou da coleta da amostra.

Os resultados de exames de urgência devem ser disponibilizados via ON LINE no mesmo dia da coleta e deverão ser posteriormente impressos e entregues às UNIDADES SOLICITANTES em até 07 dias corridos.

Os laudos devem respeitar as normas técnicas vigentes, em caso de exame com anormalidade marcante e que importe risco ao paciente, o prestador se compromete a informar à unidade solicitante para que providências urgentes sejam tomadas.

Os resultados dos exames deverão ter identificação clara do diagnóstico, nome CRM e assinatura do médico responsável.

O resultado do exame PESQUISA DE SARS-COV-2 POR RT – PCR deverá ser entregue em até 72 horas nas unidades solicitantes, Vigilância Epidemiológica e Departamento de Regulação da Saúde.

10.4 CADASTRO

O cadastro das solicitações médicas será realizado de acordo com a estrutura local de cada unidade, de forma a ter seu fluxo definido entre a AFIP e cada uma das unidades antes do início da prestação de serviços.

10.5 TRIAGEM DO MATERIAL BIOLÓGICO

Setor do laboratório responsável pelo recebimento, conferência, preparo e distribuição do material biológico para as áreas técnicas. Todo o recebimento é feito eletronicamente e por amostra, permitindo total rastreabilidade.

11. FASE ANALÍTICA

Composta por grandes automações, manuais, parasitologia imunofenotipagem, biologia molecular, microbiologia, toxicologia.

Contamos ainda com setores de validação técnica (validações de metodologias e aparelhos utilizados pelo laboratório) e genética.

12. FASE PÓS ANALÍTICA

Na Fase Pós Analítica, contamos com os serviços de liberação de laudos e disponibilizamos ainda o serviço de Canal Cliente: para esclarecimento de dúvidas técnicas dos profissionais da área da saúde, solicitação de antecipação de exames, contato com a coordenadoria médica e demais dúvidas.

12.1 RASTREABILIDADE

Nosso laboratório dispõe de total rastreabilidade eletrônica da amostra, desde da entrada no material em nosso laboratório a entrega final do resultado na unidade através de etiquetas com código de barras para cada paciente.

13. CONTROLE DE QUALIDADE

Será mantido pelo Laboratório AFIP um sistema de controle de qualidade de acordo com as Boas Práticas de Laboratório e a Legislação vigente.

Realizamos controle da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica – ControlLab (interlaboratorial), além dos controles internos diários (intralaboratorial) e entre as unidades laboratoriais AFIP.

14. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Será disponibilizado Sistema de Educação Continuada para os funcionários envolvidos na coleta de material biológico, com acompanhamento do desempenho no que se refere à problemas com recoletas e coletas desnecessárias.

Serão realizados treinamentos teórico-práticos para novos funcionários e reciclagens periódicas com funcionários mais antigos.

14.1 CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÕES

- 01 Treinamento teórico geral para a equipe de enfermagem por semestre
- Treinamento prático em coleta de exames, presencial e continuado nas UBSs/PSFs - 04 unidades treinadas ao mês

15. DEFINIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS A SEREM ATINGIDAS

As Metas Quantitativas e Qualitativas podem ser revistas por meio de nova pactuação entre as partes, a qualquer tempo, por meio de aditamento sem necessariamente gerar alterações no valor financeiro.

15.1 METAS QUANTITATIVAS

As METAS QUANTITATIVAS correspondem ao volume estimado de procedimentos SUS a ser realizado para atingir os objetivos propostos neste Plano de Trabalho, segundo as Diretrizes do Ministério da Saúde, conforme **ANEXO I**.

Os serviços objeto deste convênio serão prestados diretamente por profissionais do estabelecimento da CONVENIADA e lançados em sistema do Ministério da Saúde no CNES 3042340 e CNPJ 47.673.793/0019-00.

15.2 METAS QUALITATIVAS

As METAS QUALITATIVAS correspondem às ações desenvolvidas pela entidade, visando à qualificação do atendimento oferecido.

Indicador	Descrição	Parâmetro	Pontuação	Critérios
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Cumprimento do cronograma de capacitação e treinamento para os funcionários da UGPS	Total de treinamentos realizados/Total de treinamentos previstos	100%	2	Pontuará ao realizar 100% dos treinamentos previstos em cada mês
Índice de coleta	Número de recoletas/total de coletas	<10%	2	Pontuará ao atingir índice inferior a 10%
Exames entregues no prazo	Número de resultados entregues dentro do prazo de 7 dias úteis/total de resultados entregues	>85%	2	Pontuará ao apresentar índice superior a 85%
Incidência de "material não enviado"	Número de ocorrências de material não enviado/total de amostras coletadas	<20%	2	Pontuará ao apresentar índice inferior a 20%
Indicador de satisfação do cliente	Relatório trimestral apresentado do Nis e Posto de coleta	>85%	2	Pontuará ao apresentar índice de satisfação superior a 85% (pontuação válida para 3 meses)

Total: 10 PONTOS

*A AFIP deverá promover capacitação e treinamento teórico-prático periódico de coleta para os novos funcionários da rede pública de saúde de Jundiaí, treinamentos de reciclagem para os funcionários com maior tempo de atuação na rede pública municipal incluindo médicos, bem como treinamentos específicos para diminuição de recoletas e coletas desnecessárias, e outros em decorrência das necessidades de aprimoramento/atualização detectadas através dos relatórios disponibilizados. Estes devem ser formulados conforme temário e cronograma definido pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Jundiaí, em conjunto com o laboratório, com pelo menos um mês de antecedência.

As metas qualitativas servirão como parâmetro para acompanhamento e avaliação trimestral da qualidade dos serviços prestados, bem como servirão como parâmetro para a renovação do presente convênio.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A Prefeitura realizará o pagamento mensal dos procedimentos realizados/aprovados apurados através dos sistemas de informação padronizados da UGPS/Ministério da Saúde. A primeira parcela do repasse será referente a 70% (setenta por cento) do valor total mensal conveniado e seu repasse será até o 5º dia útil do mês da competência.

A segunda parcela do repasse fica vinculada aos valores financeiros dos procedimentos efetivamente realizados/aprovados descontando-se o valor já repassado na primeira parcela.

Fica desde já autorizado pelo Gestor Público eventual rateio de despesas, que deverá ser comprovado junto à prestação de contas, através de documentos fiscais.

Para as despesas cujas Notas Fiscais possam ser segmentadas, o pagamento será realizado em conta específica do Convênio, enquanto para as despesas cuja Nota Fiscal não possa ser segmentada, o pagamento deverá ser mediante ressarcimento, conforme e nos limites da comprovação documental da despesa;

Caso a produção aprovada não atinja 70% do valor total mensal conveniado, a diferença entre o

valor já repassado e o apurado será descontada duas competências após o mês de referência.

No encerramento do convênio (últimos 02 meses), caso a produção não atinja 70% do valor total mensal pactuado, realizadas as devidas compensações, o conveniado se compromete a restituir à municipalidade o valor das metas não atingidas.

A entidade deverá apresentar até o 10º dia do mês subsequente, à Prefeitura, documentos comprobatórios referentes ao cumprimento das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS, obedecendo para tanto, os prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e UGPS.

O repasse referente ao exame PESQUISA DE SARS-COV-2 POR RT-PCR se dará após apuração das fichas de notificação por síndrome gripal, solicitação médica e resultado enviados pela entidade à UGPS/DRS.

Após conferência e validação pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde da Prefeitura de Jundiaí, em média 20 dias após a apresentação da documentação comprobatória da execução, será autorizada a emissão da Nota Fiscal, sendo que o pagamento da segunda parcela-será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis.

17. QUADRO ESTIMADO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

QUADRO ESTIMADO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	CONVÊNIO 2023	CONVÊNIO 2024
1) Despesas Específicas Posto de Coleta de Jundiaí	AV %	AV %
Recursos Humanos (Sal, encargos e benefícios)	4,00%	9,00%
Recursos Humanos (outros serviços de terceiros, contratação de empresa especializada em prestação de serviços)	0,00%	1,00%
Medicamentos	0,01%	0,02%
Material Médico e Hospitalar(material para laboratório, material unidade básica de saúde)	0,00%	8,50%
Gêneros Alimentícios(café, chá, açúcar e biscoito)	0,00%	0,20%
Outros Materiais de Consumo (materiais de escritório, higiene e limpeza geral, papel sulfite, envelopes, pastas, kits para escrever, etiquetas, etc.; detergentes, alvejantes, panos, papéis, etc.; materiais de uso geral na operação, etc.	0,00%	1,00%
Serviços Médicos (Médicos e prestadores de serviço laboratório)	0,00%	0,25%
Locação de Imóveis	0,00%	2,10%
Locações Diversas (veículos, máquinas e equipamento de informática etc.)	0,02%	2,30%
Utilidades Públicas (Energia, água e esgoto, gás, telefone e internet)	0,03%	1,30%
Combustível e Lubrificantes	0,00%	1,50%
Outras Despesas (Serviços informática, despesas com aplicativos e licença; material de manutenção; monitoramento e segurança patrimonial; despesa com limpeza, coleta de resíduo, incineração, transporte, armazenamento, publicidade(placas), manutenção e conservação predial, controle de qualidade), aventais e uniformes.	0,17%	2,00%

TOTAL 1	4,23%	29,17%
2) Despesas Específicas NTO Central		
Material de Consumo	46,00%	43,55%
RH-Lavagem/Triagem/Digitação/Validação/Suporte	2,00%	2,00%
Recursos Humanos - Funcionários Técnicos	19,00%	12,00%
Transporte	10,77%	4,58%
Manutenção/Calibração/Controle Qualidade Maq. Equip	5,00%	1,60%
Manutenção e Conservação Predial	5,00%	1,60%
Rateios Recebidos dos Deptos Administrativos	8,00%	5,50%
TOTAL 2	95,77%	70,83%
TOTAL 1 + 2	100,00%	100,00%

17.1 QUADRO ESTIMADO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS – Portaria GM/MS nº 96 de 07 de fevereiro de 2023.

Portaria GM/MS nº 96 de 07 de fevereiro de 2023 que estabelece os parâmetros para a definição do auxílio financeiro às entidades privadas sem fins lucrativos que complementam o Sistema Único de Saúde - SUS, decorrentes da transposição e transferência dos saldos financeiros remanescentes de exercícios anteriores a 2018, nos termos da Lei Complementar nº 197, de 6 de dezembro de 2022 no valor de R\$ 1.009.894,04

QUADRO ESTIMADO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	PORTARIA 96/2023
1) Despesas Específicas Posto de Coleta de Jundiá	AV %
Recursos Humanos (Sal, encargos e benefícios)	23,87%
Recursos Humanos (outros serviços de terceiros, contratação de empresa especializada em prestação de serviços)	3,70%
Medicamentos	0,00%
Material Médico e Hospitalar(material para laboratório, material unidade básica de saúde)	34,00%
Gêneros Alimentícios(café, chá, açúcar e biscoito)	0,60%
Outros Materiais de Consumo (materiais de escritório, higiene e limpeza geral, papel sulfite, envelopes, pastas, kits para escrever, etiquetas, etc.; detergentes, alvejantes, panos, papéis, etc.; materiais de uso geral na operação, etc.	3,40%
Serviços Médicos (Médicos e prestadores de serviço laboratório)	0,28%
Locação de Imóveis	8,30%
Locações Diversas (veículos, máquinas e equipamento de informática etc.)	8,50%

Utilidades Públicas (Energia, água e esgoto, gás, telefone e internet)	5,15%
Combustível e Lubrificantes	5,90%
Outras Despesas (Serviços informática, despesas com aplicativos e licença; material de manutenção; monitoramento e segurança patrimonial; despesa com limpeza, coleta de resíduo, incineração, transporte, armazenamento, publicidade(placas), manutenção e conservação predial, controle de qualidade), aventais e uniformes.	6,30%
TOTAL	100,00%

18. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O presente Plano de Trabalho terá a vigência de 12 meses com início a partir de 01 de setembro de 2023.

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMADO

Metas	set/23	out/23	nov/23	dez/23	jan/24	fev/24
Procedimentos SUS – Conforme Anexo I	R\$ 752.526,49	R\$ 752.526,49	R\$ 752.526,49	R\$ 752.526,49	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00
Procedimentos SUS – Conforme Anexo I - Portaria MS/GM nº 96	R\$ 252.473,51	R\$ 252.473,51	R\$ 252.473,51	R\$ 252.473,51	R\$ -	R\$ -
Total	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00

Metas	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24
Procedimentos SUS – Conforme Anexo I	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00	R\$ 1.005.000,00

Jundiaí, 31 de julho de 2023

DocuSigned by:

Larissa Desidera Santo André

2DF71A4539674E9...

Larissa Desiderá

Gerente de Contratos

Procuradora

CPF: 323.670.618-07 | RG: 44.219.655-6