



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



EDITAL COM ALTERAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO 06848/2018

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 06848/2018

DATA DO ENCERRAMENTO DE ENTREGA DE ENVELOPES: 30/01/2019, até às 10:00 horas
(horário de Brasília)

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: localizado na Rua Luiz Ponce, nº263, Centro, Barra
Mansa - RJ, Centro, Barra Mansa/RJ.

HORÁRIO: 10:00 HORAS (horário de Brasília)

LOCAL DO CERTAME: RUA LUIS PONCE, Nº 263- CENTRO- BARRA MANSA- RJ

Meios de Comunicação:

Site : www.barramansa.rj.gov.br

e-mail : edital@barramansa.rj.gov.br

Telefone: (24) 21063515

DATA DA ABERTURA: 30/01/2019, às 10:00 (horário de Brasília)

LOCAL DA ABERTURA DOS ENVELOPES: Coordenadoria de Compras e Licitações

O Município de Barra Mansa - RJ, TORNA PÚBLICO sua intenção de firmar contrato de gestão com Organizações Sociais sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas no âmbito deste município como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 4.056 de 17 de março de 2013 e Lei 4.661 de 23 de agosto de 2017, regulamentadas pelos Decretos nº 7.292/2013 e nº 9.110/2018, combinados com a Lei Federal nº 9.637/98 e Portarias Nº 141, 142 e 143 de 22 de maio de 2018, mais normas correspondentes do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes, e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Barra Mansa - RJ, para celebração de contrato de gestão objetivando:

- GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS EM SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, SAÚDE MENTAL, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, DOENÇAS CRÔNICAS E CONSULTÓRIO NA RUA.

O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 18(dezoito) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, e nos limites da Lei nº. 8.666/93, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

A prestação de serviços compreende: coordenação técnica e administrativa, assistência médica, assistência e supervisão de enfermagem, serviço de apoio administrativo, recepcionista, limpeza, CONFORME DETALHES NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

O Edital poderá ser retirado, no Setor de Compras, localizado na Rua Luiz Ponce, nº263, Centro, Barra Mansa - RJ, no horário das 09h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, ou no portal de transparência do Município de Barra Mansa:

2- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1 – Poderão participar do certame todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente qualificados neste município, como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 4.056 de 17 de março de 2013 e Lei 4.661 de 23 de agosto de 2017, regulamentadas pelos Decretos nº 7.292/2013 e nº 9.110/2018 e que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.1.1 – As Organizações Sociais, cujo Certificado de Qualificação tenha sido expedido a mais de 24 (vinte e quatro) meses da data limite para a apresentação das propostas, deverá requerer sua convalidação, mediante a apresentação de documentos que comprovem a manutenção dos requisitos de qualificação estabelecidos na Lei Municipal nº 4.056 de 17 de março de 2013 e Lei 4.661 de 23 de agosto de 2017, regulamentadas pelos Decretos nº 7.292/2013 e nº 9.110/2018.



2.1.2 – Não poderão participar deste certame as entidades:

2.1.2.1- As entidades não qualificadas ou aquelas cujo Certificado de Qualificação tenha sido expedido a mais de 24 (vinte e quatro) meses da data limite para a apresentação das propostas e que não requereram a convalidação de sua qualificação, conforme descrito no item

2.1.2.2 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Barra Mansa

2.1.2.3 das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Barra Mansa - RJ;

2.1.2.4 declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.2.5 com falência decretada;

2.1.2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula II do Edital;

2.1.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.4 A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do contrato de gestão deverá ocorrer durante o período em que o chamamento estiver aberto, no horário de 9hs às 16hs, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (24) 21063400, por pessoa devidamente credenciada.

2.1.4. 1. Servidor da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente indicado para tanto, após a visita, elaborará o atestado de visita técnica, nos termos do Anexo III do presente do Termo de Referência.

2.1.4.2. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do contrato de gestão.

3- DO CREDENCIAMENTO:



3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado no Cartório Competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e o termo de credenciamento conforme anexo IV do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.2 – O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada participante credenciado.

3.4 – A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Organização Social durante a Sessão Pública.

3.4.1 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3.4.1.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.ºs 1 e 2.

3.4.1.2 – A proposta contendo (Programa de Trabalho e Proposta Financeira) e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Envelope n.º 1 – Habilitação /Envelope n.º 2 – Proposta- (Programa de Trabalho e Proposta Financeira)

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2018
(NOME OU RAZÃO SOCIAL) (NOME OU RAZÃO SOCIAL)
(ENDEREÇO) (ENDEREÇO)
(TELEFONE E FAX) (TELEFONE E FAX)
(E-MAIL) (E-MAIL)

3.5 – A proposta (Programa de Trabalho e Proposta Financeira) deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

3.6 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - RJ.

4 - ENVELOPE 1 – DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO)

4.1 - Comprovação da regularidade jurídico-fiscal da Organização Social, apresentando:

4.2 - Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

4.3 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

4.4 - Prova de inscrição municipal;

4.5 - Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

4.5.1 - Federal - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

4.5.2 - Estadual - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



OBS.: As empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro deverão apresentar também a CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, em validade, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24/11/2004 da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado.

4.5.3 - Municipal - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

4.5.4 - Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

4.5.4.1 - Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 1.4.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.4.5 - Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

4.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.6. –Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira satisfatória, as Organizações Sociais deverão:

4.6.1 – Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

4.6.2 – Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



4.6.2.1 Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

4.6.2.2. Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), permitindo-se o arredondamento para cima.

4.6.2.3. Caso a empresa tenha ILG e ILC menores que 1,0 (um), estará qualificada nestes itens se comprovar que possui índice de solvência geral (ISG) igual ou maior que 1,0 (um).

4.6.2.4. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$.

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$

4.7. – Qualificação Técnica



4.7.1 - Atestado de Visita técnica, nos termos do item 2.1.4 da cláusula II deste edital.

4.8 - OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

4.8.1 - Declaração da Licitante que, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a empresa (se CLT, por meio do contrato de trabalho; se PJ, por meio do contrato de prestação de serviços).

4.8.2 - Declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;- Anexo III

4.8.3 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, do certame ou da execução dos serviços:

4.8.3.1 - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.8.3.2 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4.8.4 Organização Social, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

4.8.5 - As Organizações ficam obrigadas a comunicar ao MUNICÍPIO qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados;

4.8.6 - Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou funcionário da unidade que realiza a licitação, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial e ter validade para o período da licitação, não sendo aceitas cópias de documentos que se mostrarem ilegíveis ou defeituosas. Na necessidade de autenticação de qualquer documento por parte da Comissão de Licitações/FMS, seu original deve ser apresentado no momento da abertura de seu envelope de documentação, pois o original incluído no envelope "B", fará parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeito a devolução;

4.8.7 - Os documentos que não contenham prazo de validade especificado em seu corpo, em lei ou neste Edital, só serão considerados válidos se expedidos, no máximo, até 90 (noventa) dias anteriores à data de entrega dos envelopes "A" e "B".



5- ENVELOPE 2- DA PROPOSTA

5- Proposta compreendendo Programa de Trabalho e Proposta Financeira, compreendendo :

5.1 - Número do edital de seleção e o objeto do mesmo em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, datada, rubricada e assinada por seu representante legal, expressando:

- Declaração de validade da proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da proposta. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.
- Indicação do preço unitário e total de cada item, se for o caso, em moeda corrente nacional, com todos os custos de: mão de obra, taxas ou quaisquer outros ônus federais, estaduais ou municipais, incluídos, bem como o lucro, considerando-se as condições de entrega dos materiais e pagamento;

5.1.1- Não serão consideradas propostas que contenham ofertas e/ ou vantagens não previstas no Edital.

5.1 .2- Os preços constantes no item 8 do edital serão considerados máximos.

5.1.3 - Na hipótese de divergência entre os preços unitários e os totais de cada item, prevalecerão os primeiros. Considerar-se-á como certos os preços unitários, corrigindo-se, para fins, de obtenção do preço total do item somente os erros de cálculo porventura encontrados.

5.2 - Apresentação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho de gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Município de Barra Mansa - RJ direcionados as Ações e Serviços de Saúde nas Unidades de Saúde da Família, Saúde Mental, Vigilância em Saúde, Doenças Crônicas, Vigilância em Saúde e Consultório na Rua.

5.3 - Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

5.4 - Proposta Financeira, impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica/Plano de Trabalho, por meio de planilha de composição de custos unitários.

5.5 - Fica estabelecida a validade da Proposta de Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão de Chamamento Público.

5.6 - Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONTRATANTE, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Programa de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção

5.7 - As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.8 - As Organizações Sociais deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levarem consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos, conforme descrito no Anexo I deste certame.

6- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

6.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão instituída para esse certame, com o apoio da Comissão Permanente de Licitações, procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da Organização Social e de 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no edital e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital, procedendo em seguida à sua abertura.

6.2 - Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão Permanente de Licitação, de acordo com os termos contidos neste descritivo. Será lavrada Ata, que deverá ser assinada por todos os presentes.

6.3 – Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.4 - A análise pela Comissão do Chamamento Público, dos elementos da Proposta de Programa de Trabalho e Proposta Financeira (envelope 2) será efetuada em reunião após suspensão da sessão, que poderá ser reaberta no mesmo dia ou em dia posterior, considerando o número de Organizações Sociais participantes e a complexidade das propostas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.5 - Para essa análise a Comissão do Chamamento Público poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.6 – Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

6.7 - As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas a seguir:

6.7.1 Cada um dos membros da Comissão de Chamamento Público, lançará nota em relação a cada um dos critérios objetivos definidos na cláusula 6.7.2, sendo a nota final, a média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros

6.7.1.1 A soma dos critérios objetivos definidos na cláusula 6.7.2 deverá alcançar a nota 10 (dez).

6.7.2 O julgamento dos programas de trabalho levará em conta os critérios objetivos de descritos na Tabela abaixo e conforme Anexo de Roteiro para elaboração do Projeto Básico:

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
A1. ATIVIDADE. Adequação da proposta de atividade Assistencial à Capacidade Operacional das Unidades	1.1 ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	1.1) 21 PONTOS
	1.2- INCREMENTOS DA ATIVIDADE	1.2) 4 PONTOS
TOTAL : 25 PONTOS (PESO 3)		
A2. QUALIDADE. Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões	2.1) 10 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	2.2) 15 PONTOS
Total: 25 pontos (PESO 3)		



A3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA. Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	3.1) 10 PONTOS
	3.2. Estrutura diretiva da Unidade	3.2) 4 PONTOS
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem	3.3) 10 PONTOS
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais	3.4) 12 PONTOS
	3.5. Ciência e Tecnologia	3.5) 7 PONTOS
	3.6. Organização dos Recursos Humanos.	3.6) 3 PONTOS
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	3.7) 4 PONTOS
Total: 50 pontos (PESO 3)		
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL- 100 PONTOS		

6.7.2.1 No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído),divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + F3}{3}$$

3

6.7.2.2 - O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP(Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica(MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

6.7.2.3- No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP)serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção,

6.7.2.4 - No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP)serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída a nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), nota oito(8) ao segundo Menor Preço (MP), nota seis (6) ao terceiro Menor Preço(MP), nota quatro (4) ao quarto Menor Preço (MP) e dois (2) ao quinto Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = MP \times 10$$



PP

6.7.2.5- A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 90 PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 10

$$A = ((ITP \times 90) + (NP \times 10))$$

Onde: A = Avaliação ITP = Proposta Técnica NP = Proposta de Preços- Será declarada vencedora do procedimento de Seleção a Organização Social Classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas de técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

6.8- Será declarada vencedora a Organização Social que obtiver maior pontuação em seu programa de trabalho e cumprir os requisitos de habilitação conforme prescrito no presente edital;

6.8.1- Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.

6.9 - Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.

6.10- A Comissão de Chamamento Público, desclassificará:

6.10.1 As propostas que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital e seus anexos

6.10.2 As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado 8 do Edital;

6.10.3 As propostas manifestamente inexequíveis;

6.10.3.1 Consideram-se manifestamente inexequíveis os programas de trabalho cujos valores sejam inferiores em 10% (dez por cento) da estimativa oficial

6.10.4 As propostas que não atingirem a pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem o mínimo de 50 % (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS (1 – Atividade; 2– Qualidade; e 3 – Qualificação Técnica).

6.11 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Chamamento Público, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento das Propostas, mediante publicação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.12 - Das decisões da Comissão de Chamamento Público caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 dias, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.13 - É facultada à Comissão de Chamamento Público, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta

6.14 - O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.15 - Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Permanente de licitação desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

6.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

6.17 - A falta de manifestação imediata e motivada do participante quanto ao resultado do certame, ao final do chamamento, importará preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto de licitação pelo Presidente da Comissão ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

6.18 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.18.1 – O prazo para impugnação do edital deverá ser o previsto no §1º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2018 e exercícios posteriores, sob a seguinte codificação:

489- 03011030100492152339039000201

493- 03011030100492153339039000201

495- 03011030100492155339039000201



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



496- 03011030100492156339039000201

545- 03011030200502165339039000202

588- 03011030500502174339039000203

8- DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA

8.1 O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 18 meses de vigência é de R\$ 28.972.337,65 (vinte e oito milhões, novecentos e setenta e dois mil, trezentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

8.2 O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

8.3 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei 8.666/93, devidamente comprovadas.

8.4 - No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9- DO PAGAMENTO

9.1 O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta de Programa de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado, conforme estipulado em lei.

9.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, o valor das parcelas mensais devidas, de acordo com o contrato, somente será pago após comprovação pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, efetuada pelo Setor Técnico, da perfeita prestação dos serviços e mediante apresentação de documentos comprobatórios da execução dos mesmos.

9.1.1.1 O CONTRATANTE solicitará a Organização Social Contratada a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro Meta 01 de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação a seguir.

9.1.1.2 Os recursos financeiros serão repassados conforme cumprimento dos indicadores do Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, de acordo com o percentual médio de metas atingidas conforme tabela.



Percentual de repasses financeiros de acordo com percentual médio de alcance de metas

Percentual Médio de Alcance da Metas	Percentual de Repasse Financeiro
80% a 100%	100%
70% a 80%	90%
< 70%	Será submetido a análise da Comissão de Acompanhamento do Contrato.

Na definição do percentual médio serão utilizados indicadores e metas definidas neste Projeto. Haverá a comparação entre metas propostas e atingidas em cada um dos tipos de indicadores.

No primeiro mês de atividade da Organização Social, os indicadores do Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação não serão objeto de cobrança de metas, por ser correspondente à fase de implantação do Termo de Gestão e Parceria. Excepcionalmente, para o 1º trimestre de avaliação, serão considerados os indicadores dos meses 2 e 3.

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

Juntamente com a entrega dos Relatórios de Prestação de contas trimestral deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Gestão e Parceria. A não entrega de qualquer documento inviabiliza o pagamento da parcela.

9.1.1.3 A avaliação do desempenho assistencial dos serviços está representada por indicadores que constituem o grupo para a meta 02, conforme quadro abaixo, para a Atenção Básica, Saúde Mental, Doenças Crônicas, Vigilância em Saúde e Consultório na Rua.

9.1.1.4 O CONTRATANTE solicitará a Organização Social Contratada a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados.

Meta 01 – GESTÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Item	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta	Pont o
01	Índice de absenteísmo	Horas líquidas faltantes x 100 horas líquidas disponível	Controle de Ponto	< 3%	10
02	Taxa de acidente de trabalho	CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho	Relatório	< 3%	10
03	Alimentação mensal do E SUS por unidade de saúde	Nº Absoluto de Unidades de Saúde	SISAB	41	10
04	Taxa de <i>Turnover</i>	$\frac{\text{ADMITIDOS} + \text{DESLIGAMENTOS}/2}{100} \times$ Média de Trabalhadores neste período	Controle de Ponto	5%	10
05	Avaliação da satisfação do usuário	Número de usuários satisfeitos / total de usuários x 100	Relatório	>50%	10
06	Preenchimento adequado de fichas SINAN em todos os casos previstos	Número de fichas SINAN preenchidas x 100 / total de situações com SINAN obrigatório	Coordenação de Epidemiologia/S MS	80%	10
07	Enviar relatório conforme cronograma para atualização do SCNES (inclusão, alterações e exclusão)	Relatório mensal	Gerência de Atenção Básica	01 relatóri o mensal	10
08	Enviar relatórios de produção/inform ação conforme cronograma proposto pela Coordenação de Saúde	Relatório mensal	Coordenação de Saúde Mental	01 relatóri o mensal	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	Mental da SMS				
09	Enviar relatórios de produção/informação conforme cronograma proposto pela Gerencia de Atenção Primária da SMS	Relatório mensal	SISAB	01 relatório mensal	10
10	Participação de atividades de educação em saúde conforme cronograma da SMS para os profissionais	Relatório mensal das atividades realizadas	Gerência de Atenção Básica	01 relatório mensal	10
	Total				100

META 02 - SERVIÇOS

Item	Indicador	Fonte	Meta	Ponto
01	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária	SISCAN	0,50	05
02	Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de um determinado local e a população da mesma faixa etária	SISCAN	0,40	05
03	Cobertura populacional estimada pelas equipes de Saúde da Família.	E SUS	78%	05



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



04	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família	SISVAN	70%	05
05	Cobertura populacional estimada de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família	SISAB	44%	05
06	Ações de matriciamento realizadas por CAPS com as equipes de Saúde da Família	Relatório SIA	06 ações	05
07	Participação das famílias no tratamento dos pacientes cadastrados nos dispositivos de Saúde Mental	Coordenação de Saúde Mental	50%	05
08	Média de atendimento em grupo realizado por profissional NASF	SISAB/SCNES	08 atendimentos em grupo /profissional/mês	05
09	Média de atendimento de médicos e enfermeiros por habitante	SISAB	0,15 consultas/habitante/mês	05
10	Cobertura de primeira consulta odontológica	SISAB	1,25%	05
11	Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada	SISAB	2,5%	05
12	Proporção de Gestante com 06 ou mais consultas de pré-natal	SISPRENATAL	70%	05
13	Nº de atividades realizadas por escola cadastrada no PSE conforme cronograma	SISAB	03 atividades	05
14	Realização de teste rápido nas unidades de saúde	SISAB	20 testes por USF	05
15	Proporção de gestantes que iniciaram o pré - natal no primeiro trimestre	SISPRENATAL	70%	05
16	Proporção de crianças menores de 1 ano com vacina em dia	SIPNI	95%	05



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



17	Nº de sala de espera por USF mensal conforme cronograma estabelecido pela SMS	Relatório	01 mensal	05
18	Proporção de diabéticos cadastrados	Relatório da USF	6%	05
19	Proporção de hipertensos cadastrados	Relatório da USF	24%	05
20	Percentual de encaminhamentos para serviços especializados	SISAB	20%	05
	TOTAL			100

As fórmulas de cálculo são as utilizadas pelo Ministério da Saúde.

9.1.1.5- As informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras deverão ser encaminhadas para a Comissão de Acompanhamento do Contrato, para avaliação e controle do Contrato de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social.

9.1.1.6 - O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão, decorrente da presente Seleção, será de 18 (dezoito) meses, a partir da sua assinatura.

9.1.1.7- O prazo do Contrato de Gestão poderá ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

9.1.1.8- Os medicamentos e insumos básicos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que, outros programas também necessitam dos medicamentos e insumos, sendo mais vantajoso para a Administração uma licitação englobando todos os setores. Já existe contratação vigente.

9.1.1.9 - Os materiais necessários para pequenos reparos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, já que, outros setores também necessitam desses materiais, sendo mais vantajoso para a Administração uma licitação englobando todos os setores.

9.1.1.10- As despesas com ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO, COMBUSTÍVEIS, ALUGUEL E TELEFONE serão pagas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10.1 A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2 -A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com o Município de Barra Mansa, através do Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa - RJ, no prazo de até 10 dias após a determinação e do vencedor.

10.2.1- O início da execução do contrato dar-se-a em até 30 dias após a sua assinatura.

10.2.2 - O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, após a data da entrega da respectiva fatura, executada a devida conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal, com a necessária atestação da fatura pelo Fiscal do Contrato, observado o item 9.1.1 do edital

10.3- A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria de Saúde.

10.4 Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura Municipal de Barra Mansa - RJ, convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

10.5- O vencedor deverá realizar processo seletivo, com observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e moralidade na contratação de mão-de-obra..

10.5.1- - O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, após a data da entrega da respectiva fatura, executada a devida conferência e verificação do teor do respectivo documento fiscal, com a necessária atestação da fatura pelo Fiscal do Contrato, observado o item 9.1.1 do edital

10.6-Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA- TERMO DE PERMISSÃO DE USO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA- AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO IV-TERMO DE REFERENCIA- MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO III- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO À TRABALHO DE MENORES

ANEXO IV- CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Barra Mansa, RJ, 08 de Janeiro de 2019.

SERGIO GOMES DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência visando o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental, Vigilância em Saúde, Doenças Crônicas e Consultório na Rua, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, com pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada pelo Município de Barra Mansa como Organização Social para atuação no âmbito da saúde, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde (SUS), localizado no Município de Barra Mansa - RJ.

Proponente: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Assessoria de Planejamento em Saúde

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Características Gerais do Município

Barra Mansa localiza-se na região do Médio Paraíba, na parte ocidental do Estado do Rio de Janeiro, com uma área de 547,2 km², sendo a área urbanizada de 99,1% do território.

/ISAs MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Seus limites são:

- a) Norte: Passa Vinte (MG);
- b) Sul: Rio Claro, Bananal (SP) e Piraí;
- c) Leste: Volta Redonda, Barra do Piraí e Valença;
- d) Oeste: Resende.

Município, com a denominação de São Sebastião de Barra Mansa e território desmembrado de Resende, foi criado pelo decreto provincial de 03 de outubro de 1832, instalando-se a 10 ou 16 de fevereiro de 1833.

Segundo a Divisão Administrativa do Brasil referente ao ano de 1911, o município, com a denominação de Barra Mansa era composto de 06 distritos: Barra Mansa, Espírito Santo, Quatis, São Joaquim, Amparo e Divisa. Este último, a partir de 23 de outubro de 1926 passou a se chamar Floriano, por for; a do Decreto Estadual de n.º 2019.

Na Divisão Administrativa de 1933 constam 08 distritos: os acima relacionados, acrescidos dos de Falcão (criado pelo Decreto Estadual n.º 1638 de 20 de novembro de 1919, com territórios desmembrados, do Distrito de São Joaquim) e Volta Redonda (Lei Estadual n.º 2028 de outubro de 1926, com territórios desmembrados dos Distritos de Barra Mansa e São Joaquim). A mesma constituição permaneceu, não só nas divisões territoriais de 1936 como nos quadros anexos aos Decretos Leis Estaduais n.º 392-A de 31 de março de 1938 e 641, de 15 de dezembro de 1938, sendo este último o que fixou a divisão territorial para vigorar no quinquênio 1939 – 1943.

A Lei Estadual n.º 2.185, de 17 de julho de 1954, criou o Município de Volta Redonda. Em consequência a partir da divisão territorial datada de 1955, Barra Mansa aparece com os seguintes Distritos: a da sede Barra Mansa, Floriano, Rialto, Nossa Senhora do Amparo, Quatis, Ribeirão do São Joaquim e Falcão.

O Município de Barra Mansa é uma unidade do Território do Estado do Rio de Janeiro com personalidade Jurídica de Direito Público interno e autonomia política (composição eletiva do governo e edição das normas legais), Administrativa (organização e execução dos serviços locais), Financeiros (decretação e aplicação dos tributos municipais) nos termos assegurados pelas Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A Administração Municipal é executada pelo Prefeito, como órgão executivo e pela Câmara Municipal de Vereadores com o Órgão Legislativo. Essa composição é uniforme para todos os municípios, variando apenas o número de vereadores, calculados em função da população. Estruturalmente a administração municipal é unitária sob a chefia do Prefeito, auxiliado por secretários municipais, assessores, chefias departamentais e instituições autônomas (autarquias) incumbidas dos serviços públicos de peculiar interesse local.

1.2 - Perfil Municipal:

- Região do Médio Paraíba
- Prefeito: Rodrigo Drable Costa
- Secretário Municipal de Saúde: Sérgio Gomes da Silva
- População Estimada 2017: 179.451 pessoas
- Densidade Demográfica: 324,94 hab/km²
- Extensão Territorial: 547,194 km²
- PIB per capita: 27772,95 R\$

1.3 - Rede de Serviços do Município

O município de Barra Mansa vem organizando seus serviços de saúde nos diversos níveis de atenção como: Atenção Básica, Média e Alta Complexidade.

Rede de Atenção em Saúde

Nº	Serviço	Quantitativo
01	Unidades de Saúde (UBS, USF e Policlínica)	47
02	Centro de Especialidade Médica	01
03	Hemonúcleo	01
04	CEO	02
05	CAPS Adulto	01
06	CAPS Infantil	01
07	Ambulatório para Tratamento de Dependência	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



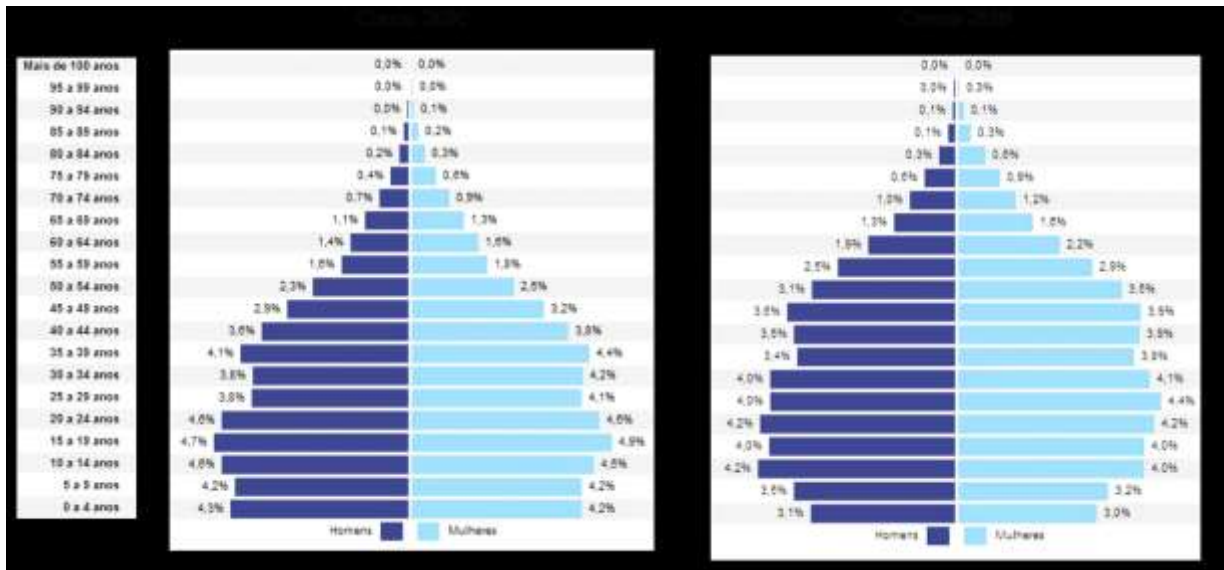
	Química	
08	Residência Terapêutica	03
09	UPA	02
10	Hospital e Maternidade Tereza Sacchi Moura	01
11	Laboratório Municipal	01
12	Ambulatório para atendimento de Doenças Infecto – Contagiosas	01
13	Ambulatório de Doenças Crônicas não Transmissíveis	01
14	Serviço de Atenção Domiciliar	01
15	SAMU (Regional)	01

Fonte: SCNES, 2018

1.4 - Aspectos Demográficos

A taxa anual de crescimento populacional 2000/2010 foi 1.06 %, compatível com a média do estado. Quanto à distribuição etária, Barra Mansa pode ser considerada uma cidade com população jovem. Na estimativa populacional de 2012, 59,3 % da população encontra-se na faixa etária de 20 a 59 anos. A percentagem de idosos representa 13% da população do Município, sendo idoso velho 44% e idoso novo 66% e as crianças na faixa de 0 a 04 anos representam apenas 6 % da população.

Distribuição da população por sexo, segundo os grupos de idade, conforme os censos 2000 e 2010



A pirâmide etária 2010 evidencia a transição demográfica e reflete a queda da mortalidade devido ao aumento da expectativa de vida, bem como o declínio da natalidade. Verifica-se que as mulheres chegam, em maior número às faixas etárias superiores aos 60 anos, confirmando tendências mundiais de maior longevidade feminina, influenciada por questões como a violência, que atinge mais fortemente os homens.

Segundo o IBGE, para 2017 a estimativa populacional de Barra Mansa é de 179.451 habitantes configurando se da seguinte forma:

	Homem		Mulher	
Mais de 100 anos	0	0,00%	0,00%	0
95 a 99 anos	0	0,00%	0,00%	0
90 a 94 anos	179	0,10%	0,10%	179
85 a 89 anos	359	0,20%	0,30%	538
80 a 84 anos	718	0,40%	0,50%	897
75 a 79 anos	1.077	0,60%	0,80%	1.436
70 a 74 anos	1.615	0,90%	1,10%	1.974
65 a 69 anos	2.153	1,20%	1,40%	2.512



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	60 a 64 anos	2.871	1,60%	1,80%	3.230	
	55 a 59 anos	3.589	2,00%	2,30%	4.127	
	50 a 54 anos	4.486	2,50%	2,80%	5.025	
	45 a 49 anos	5.384	3,00%	3,20%	5.742	
	40 a 44 anos	5.922	3,30%	3,50%	6.281	
	35 a 39 anos	6.281	3,50%	3,70%	6.640	
	30 a 34 anos	7.178	4,00%	4,20%	7.537	
	25 a 29 anos	7.896	4,40%	4,50%	8.075	
	20 a 24 anos	8.075	4,50%	4,50%	8.075	
	15 a 19 anos	8.075	4,50%	4,40%	7.896	
	10 a 14 anos	8.255	4,60%	4,40%	7.896	
	5 a 9 anos	7.178	4,00%	3,90%	6.999	
	0 a 4 anos	6.640	3,70%	3,60%	6.460	
		87.931			91.520	

2- OBJETO

Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental, Vigilância em Saúde, Doenças Crônicas e Consultório na Rua, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO** a ser celebrado a partir da Proposta Técnica e Econômica selecionada, nos termos da Lei Municipal Nº 4056/2013 e Decreto Municipal Nº 7.292/2013, , Lei 4.661/17, regulamentada pelo Decreto 9110/18 que assegura assistência universal e gratuita à população, por Organização Social qualificada junto ao Município de Barra Mansa.



3 - JUSTIFICATIVA

Considera-se a importância e a necessidade da contratação de entidades de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Barra Mansa/RJ, na forma da Lei Municipal 4.056/13, regulamentada pelo Decreto Municipal 7.292/13, Lei 4.661/17, regulamentada pelo Decreto 9110/18 interessadas em celebrar Contrato Gestão, pelo prazo de 18 meses (dezoito meses), com a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde nas **Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental, Vigilância em Saúde, Doenças Crônicas e Consultório na Rua**, localizada no Município de Barra Mansa – RJ.

Trata-se de serviço essencial para a Saúde Pública do Município, onde o Município vem estruturando sua rede de atenção à saúde em todos os níveis de atenção através de ações e serviços de saúde de diferentes densidades tecnológicas que buscam garantir a integralidade da atenção por meio de sistemas de apoio logístico, técnico e de gestão.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

A Gestão Municipal está comprometida com a garantia da implementação das Políticas Públicas de Saúde e está empenhada em oferecer acesso equânime ao conjunto de ações e serviços de saúde. Nesse sentido, a organização da Rede de Atenção à Saúde é de suma importância na reestruturação do Sistema de Saúde tanto no que se refere a sua organização, quanto a qualidade prestada à população.

O serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos e consultas, promovendo desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, a SMS não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, entre outros para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.



4 - INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS

4.1 - Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica

Deverá ser observado a Política de Atenção Básica do Ministério da Saúde, Pt Nº 2.436/2017, Lei Nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990 no que couber aos contratados pelo prestador.

Características Técnicas do Núcleo de Apoio a Estratégia Saúde da Família (NASF): O Ministério da Saúde criou os Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Nasf), mediante Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008, republicada em 4 de março de 2008. O principal objetivo foi o de apoiar a inserção da Estratégia de Saúde da Família na rede de serviços, além de ampliar a abrangência e o escopo das ações da Atenção Básica, e aumentar a resolutividade dela, reforçando os processos de territorialização e regionalização e m saúde.

A referida Portaria traz como pressupostos políticas nacionais diversas, tais como: de Atenção Básica; de Promoção da Saúde; de Integração da Pessoa com Deficiência; de Alimentação e Nutrição; de Saúde da Criança e do Adolescente; de Atenção Integral à Saúde da Mulher; de Práticas Integrativas e Complementares; de Assistência Farmacêutica; da Pessoa Idosa; de Saúde Mental; de Humanização em Saúde, além da Política Nacional de Assistência Social.

O Nasf é uma estratégia inovadora que tem por objetivo apoiar, ampliar, aperfeiçoar a atenção e a gestão da saúde na Atenção Básica/Saúde da Família. Seus requisitos são, além do conhecimento técnico, a responsabilidade por determinado número de equipes de SF e o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao paradigma da Saúde da Família. Deve estar comprometido, também, com a promoção de mudanças na atitude e na atuação dos profissionais da SF e entre sua própria equipe (Nasf), incluindo na atuação ações intersetoriais e interdisciplinares, promoção, prevenção, reabilitação da saúde e cura, além de humanização de serviços, educação permanente, promoção da integralidade e da organização territorial dos serviços de saúde. O Nasf deve ser constituído por equipes compostas por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, para atuarem no apoio e em parceria com os profissionais das equipes de Saúde da Família, com foco nas práticas em saúde nos territórios sob responsabilidade da equipe de SF.

Saúde Bucal: A Política Nacional de Saúde Bucal, deve ser implementada de acordo com as diretrizes do Programa Brasil Sorridente. Desta forma, o diagnóstico das doenças bucais será precoce, seguido de imediato início do tratamento, com o objetivo de interromper a progressão da doença e impedindo o surgimento de eventuais incapacidades e danos recorrentes. O tratamento irá dar prioridade aos procedimentos conservadores, visando



a manutenção dos elementos dentários, trazendo como prioridade a prevenção, promoção e recuperação da saúde bucal, descaracterizando

a mutilação, garantindo assistência integral em todos os níveis.

A reabilitação busca recuperar de forma parcial ou total as capacidades funcionais perdidas com as doenças detectadas, buscando a reintegração do indivíduo a sociedade.

A Atenção Básica em Saúde Bucal tem buscado continuamente formas de ampliar a oferta e a qualidade dos serviços prestados dentro das Equipes de Saúde Bucal (ESB's).

4.2 - Saúde Mental

Os serviços serão prestados nos seguintes dispositivos: **Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II - Estação Mental), Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil (CAPSi- Estação Viver), Ambulatório de Dependência Química (Espaço Reviver) e Serviços de Residências Terapêuticas I,II e III** , nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde -, especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, na Portaria Nº 3.088 de 23 de Dezembro de 2011, na Portaria nº 336 de 19 de fevereiro de 2002, [Portaria nº 106 de 11 de fevereiro de 2000](#) e legislação aplicável, devendo o prestador orientar seus subordinados a observarem os princípios veiculados nestes dispositivos legais.

4.3 - Vigilância em Saúde

Os serviços deverão ser prestados nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde Lei Nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e Pt Nº 2.436/2017 como:

- Gratuidade do atendimento, sendo vedada a cobrança dos usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Direito de informação à população;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços e a sua utilização pelo usuário;



- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- Monitoramento e controle dos fatores de risco presentes no meio ambiente que interferem na saúde da população;
- Promover a interação entre saúde, meio ambiente e desenvolvimento, incentivando a participação da população na promoção da saúde e na qualidade de vida. Coordena ações referentes à informação, educação e comunicação em Vigilância em Saúde Ambiental;

4.4 - Doenças Crônicas Não Transmissíveis

As Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) são doenças multifatoriais que se desenvolvem no decorrer da vida e são de longa duração. Atualmente, elas são consideradas um sério problema de saúde pública, e já eram responsáveis por 63% das mortes no mundo, em 2008, segundo estimativas da Organização Mundial de Saúde. Seguindo essa tendência mundial, no Brasil, em 2013, as DCNT foram a causa de aproximadamente 72,6% das mortes (SIM 2015). Isso configura uma mudança nas cargas de doenças, e se apresenta como um novo desafio para os gestores de saúde. Ainda mais pelo forte impacto das DCNT na morbimortalidade e na qualidade de vida dos indivíduos afetados, a maior possibilidade de morte prematura e os efeitos econômicos adversos para as famílias, comunidades e sociedade em geral.

As DCNT são resultado de diversos fatores, determinantes sociais e condicionantes, além de fatores de risco individuais como tabagismo, consumo nocivo de álcool, inatividade física e alimentação não saudável.

Atividades/Ações:

- . Vigilância das DCNT;
- . Prevenção e controle de doenças e agravos e dos seus fatores de risco;
- . Atividades de prevenção e promoção à saúde;
- . Atendimento individual e coletivo;
- . Trabalho em conjunto com a atenção básica.

4.5 - Consultório na Rua

Os serviços deverão ser prestados nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde Lei Nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990 e Pt Nº 122 de 25 de Janeiro de 2011 e Pt Nº 1,922 de 05 de Setembro de 2013.



5 - LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS



5.1 - Saúde Mental

- **CAPS II** - está localizado na Av Francisco Vilela de Andrade Neto, Nº 292, Estamparia, Barra Mansa, RJ.
- **CAPSi** – Av Francisco Vilela de Andrade Neto, Nº 337, Estamparia, Barra Mansa, RJ.
- **Ambulatório de Dependência Química** - Rua Pedro Vaz, nº 57 , Centro, Barra Mansa.
- **1º Serviço Residencial Terapêutico**- Rua Santos Dumont, nº 155, Centro, Barra Mansa.
- **2º Serviço Residencial Terapêutico**- Av. Domingos Mariano, 833, Centro Barra Mansa.
- **3º Serviço Residencial Terapêutico** –Av. Domingos Mariano, 833, Fundos, Centro, Barra Mansa

As Unidades funcionam de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 17:00h. Funcionam em horário estendido ou aos sábados quando o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde realizam Campanhas ou Dia D.



Plantão Administrativo

Os plantões administrativos serão solicitados pelo Contratante em casos extra jornada de trabalho, sendo realizados quando necessários, em campanhas e eventos, todos relacionados ao objeto contratado.

5.2 - Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	Nº ESF	Nº ESB	NASF
01	USF Santa Lucia	Rua Antônio Rodrigues Ribeiro, nº 31, Santa Lúcia	01	0	4 Equipes
02	USF São Luis	Rua Aylton Alves, nº 135, São Luis	01	0	
03	USF Vila Independência	Rua João Afonso Borges, nº 900, Vila Independência	01	01 MI	
04	USF Monte Cristo	Rua Pedro Veríssimo, nº 28, Monte Cristo	01	0	
05	USF São Pedro	Rua Dailton Fernandes de Carvalho, nº s/nº, São Pedro	01	01 MI	
06	USF Roselândia	Rua João Olímpio de Magalhães, nº s/n, Roselândia	01	01 MII	
07	USF Jardim Primavera	Rua Olavo Bilac, nº 96 Jardim Primavera	01	01 MI	
08	USF Piteiras	Rua José Alves do Nascimento, nº 76, Piteiras	01	01 MI	
09	USF Getúlio Vargas	Rua São Salvador, nº 1050, Getúlio Vargas	01	01 MI	
10	USF Pró-Saúde/UBM	Rua Vereador Pinho de Carvalho, nº 267, Centro	01	0	
11	USF Vila Coringa I	Rua Espírito Santo, nº 140, Vila Coringa	01	0	
12	USF Vila Coringa II	Rua São Joaquim ,nº 90, Vila Coringa	01	0	
13	USF São Francisco de Assis	Rua São José, nº 30, Santa Izabel	01	01 MI	



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



14	USF Vila Delgado	Av. Presidente Kennedy, nº 7576, Ano Bom	01	01 MI	
15	USF Loteamento Sofia	Rua Rosalina da Silva Dias, nº 12, Vista Alegre	01	0	
16	USF Belo Horizonte	Rua Sete de Setembro, nº 238, Vista Alegre	01	0	
17	USF Santa Rita de Cássia	Rua 1, nº 226, Santa Rita de Cássia	01	0	
18	USF Amparo	Rua Ismael Penha Vilela, nº s/nº, Amparo	01	0	
19	USF Vista Alegre/ Ismael A. de Souza	Rua 13, s/nº, Vista Alegre	01	0	
20	USF Vila Orlandélia	Rua Horácio Silva, nº 34, Ano Bom	01	0	
21	USF Vila Elmira	Rua João Maciel, nº 67, Vila Elmira	01	0	
22	USF Paraíso de Baixo	Rua U, nº 92, Paraíso	01	01 MI	
23	USF Paraíso de Cima	Rua Izalino Gomes da Silva, s/nº, Paraíso	01	01 MI	
24	USF Mangueira	Rua Antônio Rodrigues Ribeiro, nº 31, Mangueira	01	01 MI	
25	USF Boa Vista II	Rua João Xavier Itaboraí, s/ nº, Boa Vista II	01	01 MI	
26	USF Santa Rita de Fátima	Rua Olavo Billac, nº 96, Santa Rita	01	0	
27	USF Vila Principal	Rua 1, nº 77, Vila Principal	01	0	
28	USF Bocaininha	Rua Sebastião A da Silva, nº 101, Bocaininha	01	01 MI	
29	USF Colônia	Estrada Governador Chagas Freitas, nº 2910, Colônia	01	01 MI	
30	USF Rialto	Rua Antônio Leal de Souza, nº 239, Rialto	01	01 MI	



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



31	USF Siderlândia	Av. Ministro Amaral Peixoto, nº 2590, Siderlândia	01	01 MI
32	USF Vila Ursulino	Rua Professor Moacyr Chiesse, nº 70, Vila Ursulino	01	01 MI
33	USF Saudade	Rua Izimbaro Peixoto, nº 139 A, Saudade	01	01 MI
34	USF Vila Maria I	Rua João Batista Ataíde, s/nº, Vila Maria	01	0
35	USF Vila Maria II	Rua Professora Neusa Santos, s/nº, Vila Maria	01	01 MII
36	USF Floriano	Rua Martins Tostes, nº 185, Floriano	01	0
37	USF Júlio Caruso	Rua João Xavier Itaboraí, nº 1301, Boa Vista II	01	01 MI
38	USF KM 04	Rua São Vicente, s/nº, KM 04	01	0
39	Clínica da Família	Rua Rosalina da Silva Dias, nº 12, Vista Alegre	01	01 MI
40	USF Vale do Paraíba	Av Presidente Kennedy, s/nº Vale do Paraíba	01	0
41	USF Ano Bom	Rua Tenente José Eduardo, s/nº, Ano Bom	01	0

* MI - Modalidade I ----- ** MII Modalidade II

As Unidades de Saúde funcionam de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 17:00h. Funcionam em horário estendido ou aos sábados quando o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde realizam Campanhas ou Dia D.

5.3 - Vigilância em Saúde Ambiental

A sede da Vigilância em Saúde Ambiental está localizada na Rua Getúlio Borges Rodrigues nº 210, Boa Sorte, Barra Mansa, RJ.

Funciona de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 17:00h. Funciona em horário estendido ou aos sábados quando o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde realizam Campanhas ou Dia D.

5.4 - Doenças Crônicas



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A sede está localizada na Rua Luis Ponce (Centro de Especialidades Médicas - ao lado da UPA) Centro, Barra Mansa, RJ.

Funciona de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 17:00h. Funciona em horário estendido ou aos sábados quando o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde realizam Campanhas.

5.5 - Consultório na Rua

A Equipe de Consultório na Rua está cadastrado na Equipe de Saúde da Família da Vila Delgado - Av. Presidente Kennedy, nº 7576, Ano Bom.

Funciona de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 17:00h. Funciona em horário estendido ou aos sábados quando o Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde realizam Campanhas ou Dia D.

6. RECURSOS HUMANOS

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo as legislações vigente da categoria. A seleção de pessoal deverá ser conduzida de forma objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do artigo 37 da Constituição Federal.

EQUIPE MÍNIMA ESTIMADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

6.1 - Saúde Mental

Dispositivos: Centro de Atenção Psicossocial Tipo II – CAPS II, Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil - CAPSi, Ambulatório de Dependência Química - AD, Serviço Residencial Terapêutico I, II, e III.

Profissionais:

PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO MÍNIMO
Enfermeiro	40 Horas Semanais	03
Técnico de Enfermagem	40 Horas Semanais	05



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Auxiliar Serviços Gerais	40 Horas Semanais	01
Psicólogo	40 Horas Semanais	07
Assistente Social	30 Horas Semanais	03
Auxiliar Administrativo	40 Horas Semanais	03
Líder de Equipe	40 Horas Semanais	04
Terapeuta Ocupacional	40 Horas Semanais	02
Recepcionista	40 Horas Semanais	02
Assistente Administrativo	40 Horas Semanais	01
Fonoaudiólogo	40 Horas Semanais	01
Artesão	40 Horas Semanais	01
Pedagogo	20 Horas Semanais	03
Educador Físico	40 Horas Semanais	01
Cozinheira	40 Horas Semanais	02
Educador Social	44 Horas Semanais	14
Total		53

6.2 - Atenção Básica

Dispositivos: Unidades de Saúde da Família, NASF e Supervisão.

Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Enfermeiro	40 Horas	41
Técnico de Enfermagem	40 Horas	41



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas	25
Auxiliar de Saúde Bucal	40 Horas	21
Técnico de Higiene Dental	40 Horas	02
Fisioterapeuta	30 Horas	06
Nutricionista	40 Horas	04
Fonoaudióloga I	40 Horas	02
Fonoaudióloga II	20 Horas	04
Psicólogo	40 Horas	04
Assistente Social	30 Horas	04
Enfermeiro Líder de Distrito Sanitário	40 Horas	04
Auxiliar Administrativo	40 Horas	06
Assistente Administrativo	40 Horas	02
Técnico do E - SUS	40 Horas	01
Líder NASF	40 Horas	01
Nutricionista ATAN	40 Horas	01
Líder Saúde Bucal	40 Horas	01
Enfermeiro Auxiliar de Auditoria	40 Horas	01
Enfermeiro PAIMSCA	40 Horas	01
Enfermeiro PSE	40 Horas	01
Líder de Execução	40 Horas	01
Motorista	40 Horas	08
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	40 Horas	01
Total		181

6.3 - Vigilância em Saúde Ambiental
Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
----------------------	------------------------------	---------------------



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas	01
Auxiliar Administrativo	40 Horas	02
Assistente Administrativo	40 Horas	03
Motorista	40 Horas	03
Técnico de Segurança do Trabalho	40 Horas	01
Total		10

6.4 - Doenças Crônicas

Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Nutricionista	40 Horas	01
Psicóloga	40 Horas	01
Total		02

6.5 - Consultório na Rua

Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Enfermeiro	40 Horas	01
Técnico de Enfermagem	40 Horas	01
Educador Social	40 Horas	01
Psicóloga	40 Horas	01
Total		04



Total de Profissionais: 250 Profissionais

6.6 - Prestador de Serviço:

Os profissionais abaixo poderão ser contratados como pessoa física ou jurídica, devendo ser assegurados todos os benefícios previstos em lei.

Nº	Categoria	Total de Horas/Mês
01	Médico Clínico	5.120
02	Pedreiro	160
03	Ginecologista	320
04	Pediatra	320
05	Dentista	3.360
06	Psiquiatra	320
07	Supervisor Clínico Institucional	64
08	Médico Clínico - Saúde Mental	160
09	Bombeiro Hidráulico	160
10	Veterinário	240
11	Fonoaudióloga PAISMCA	32
12	Eletricista	160

7 - PERFIL ASSISTENCIAL

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

A - Acolhimento:

Ação assistencial e técnica feita por qualquer profissional da equipe que recebe o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, o usuário é encaminhado ao profissional de referência para o atendimento. Todos os profissionais da equipe são qualificados para reconhecer as necessidades de saúde do usuário e seus familiares permitindo maior agilidade no atendimento.

B - Atendimento Médico:



Oferecido para adultos e crianças de acordo com a patologia. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer outro usuário que for encaminhado pela atenção básica ou outros pontos da Rede de atenção à saúde, através de protocolo instituído pela Coordenação de Saúde Mental do município, limitados à capacidade operacional da unidade.

C - Procedimentos:

Realizados de acordo com a necessidade do atendimento ao usuário ou após atendimento médico, tais como administração de medicação, contenção, ou ainda encaminhamentos ao hospital geral de referência quando necessário.

D - Cuidado Multiprofissional:

Para todo e qualquer usuário em tratamento, como rotina de trabalho da equipe, garantindo a realização de atendimento multidisciplinar integral e contínuo: Para acompanhamento domiciliar do usuário, quando este necessitar de visitas domiciliares, seja como parte do projeto terapêutico ou por demanda judicial.

8 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender adultos e crianças, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

Praticar remuneração compatível com os níveis de mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos funcionários da CONTRATADA, garantindo o funcionamento ininterrupto dos dispositivos de saúde.

Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

Observar, na prestação dos serviços:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Garantia que o usuário será atendido no acolhimento de forma resolutiva;
- Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- 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;
- Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à entidade CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde/ Barra Mansa;
- Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);
- Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
 - r) A Unidade deve possuir Rotinas de Funcionamento e Atendimento escritas, atualizadas sistematicamente e assinadas pelo Responsável Técnico pela Unidade. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- s) Cada paciente deverá possuir um prontuário com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento.

Fornecer:

- Atendimento Médico Clínico Geral;
- Atendimento Médico Psiquiátrico;
- Atendimento Odontológico;
- Atendimento Psicológico;
- Assistência de Enfermagem;
- Assistência Social;
- Atendimento e Atividades com profissionais do NASF
- Atividades recreativas
- Atividades terapêuticas
- Atividades físicas
- Atendimento multidisciplinar;
- Reabilitação psicossocial;
- Acompanhamento residencial terapêutico
- Profissionais para atuar na Recepção;
- Profissionais de saúde para atuar no Acolhimento;
- Profissionais para atuar no Apoio Administrativo;
- Uniformes e crachás no padrão estabelecido pela SMS/BM;
- Limpeza;
- ~~Manutenção Predial~~ ;
- Uniformes e Crachás;
- Realizar, por meio de seus profissionais médicos prescrição de medicamentos para uso domiciliar de acordo com as listas de medicamentos estabelecidas pela SMS/BM. Se a



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



prescrição não atender a este requisito, e o Poder Público for compelido a fornecer os medicamentos, a CONTRATADA deverá ressarcir-lo;

- Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- Aplicar todas as normas e protocolos em Saúde Mental, Atenção Básica, Doenças Crônicas, Consultório na Rua e Vigilância Ambiental do Ministério da Saúde;
- 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;
- Requerer autorização prévia à CONTRATANTE, na hipótese de a CONTRATADA se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Contrato de Gestão;
- Utilizar o imóvel cedido pela CONTRATANTE, conforme Anexo do Termo de Referência;
- Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE 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 Saúde Mental;
- Apresentar à CONTRATANTE mensalmente relação dos valores financeiros repassados;
- Apresentar à CONTRATANTE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente a solicitar;
- Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios previstos, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
 - Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
 - Relação dos profissionais dos Serviços;
 - Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.
 - Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) sob supervisão da CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, devendo ser entregues mensalmente conforme data a ser estipulada pela Gerência de Atenção Básica e Gerência de Saúde Mental, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS, estabelecidos pela SMS;
- Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de vícios ocultos na Unidade.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente.
- Informar à SMS Barra Mansa durante todo o Prazo do Contrato de Gestão as estatísticas mensais dos atendimentos;
- Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- Fornecer através de ofício para SMS/BM relação de todos os profissionais devidamente atualizada para o cadastro no banco de dados do SCNES, 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;
- Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

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

- Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.

09 - INFORMATIZAÇÃO E SISTEMA DE INFORMAÇÃO A SER UTILIZADOS NO ATENDIMENTO E NA ADMINISTRAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DE SAÚDE.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar manutenção dos computadores (hardware e software), com fornecimento e substituição de peças e periféricos que se fizerem necessários durante o contrato. A capacitação para utilização dos sistemas de informação é de responsabilidade da **CONTRATANTE**, através do prestador de serviço que realiza as ações de informatização.

10 - RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

A **CONTRATADA** será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higiene financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato.

Os profissionais contratados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços de saúde nas unidades de atendimento da saúde deverão ter comprovada



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

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.

Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS).

Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços.

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

O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.

Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela SMS/BM, quando estiverem no exercício de suas funções.

Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela SMS/BM dos serviços



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

A seleção de pessoal pela Contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria.

A CONTRATADA 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.

11 - RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1. Atuar de acordo com as normas Legais e diretrizes do Ministério da Saúde bem como as que dispõem esse instrumento;

11.2 Criar uma Comissão Técnica de Fiscalização (CTF), da Secretaria Municipal de Saúde, específica para efetuar o acompanhamento da Administração e Operacionalização do objeto do Termo de Referência, por técnicos;

11.3 Fornecer à instituição executora do contrato de gestão, e a seu pessoal o apoio necessário à plena consecução dos objetivos do Contrato e Termo de Referência;

11.4 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, a execução das atividades desenvolvidas;

11.5 Repassar os recursos financeiros previstos, de acordo com o cronograma e condições estabelecidas;

11.6 Controlar a qualidade dos serviços contratados, identificando possíveis distorções e sugerindo constantes ajustes;

11.7 Possibilitar o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a viabilização dos correspondentes termos de cessão de uso;

11.8 Inventariar e avaliar os bens referidos no item acima, anteriormente à formalização dos termos de cessão de uso;

11.9 Realizar permanente vistoria quanto à precariedade dos equipamentos ou aquisição de novos, fornecendo pareceres técnicos quanto da solicitação pelo CONTRATADO.

11.10 Fiscalizar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, acompanhando o desenvolvimento dos serviços prestados, conferindo sua execução, e atestando documentos fiscais pertinentes, podendo



ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

11.11 Ocorrendo eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, devem ser anotadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando, caso seja preciso, os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, devendo ainda ser exigidas as

medidas corretivas necessárias.

11.12 As irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços devem ser notificadas à contratada, por escrito, fixando - se prazo para a sua correção, devendo - se prestar - lhe esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas tais falhas na prestação.

11.13 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações, fornecendo à contratada, em tempo hábil, as informações

necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados, colocando - se à disposição desta as informações técnicas sobre os serviços executados.

11.14 Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer modificações no objeto a ser prestado, bem como estipular prazos para sua adequação;

11.15 Embargar a continuação dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com os elementos dos serviços, com as obrigações da contratada e/ou com as Normas de Segurança, das quais a contratada declara ter pleno conhecimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

12.1 Administrar e operar o objeto do Termo de Referência dentro das diretrizes do Ministério da Saúde, de forma gratuita, dentro dos critérios de elegibilidade previsto na legislação pertinente e suas alterações.

12.2 Dar continuidade a implantação de protocolos clínicos e administrativos em todos os departamentos visando a otimização da gestão;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



12.3 Garantir a contratação de profissionais qualificados para atender adultos e crianças, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

12.4 Contratar e pagar integralmente o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do CONTRATADO, 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 o CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

12.5 Observar, na prestação dos serviços:

12.5.1 Respeito aos direitos dos usuários, atendendo - os com dignidade de modo universal e igualitário;

12.5.2 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

12.5.3 Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

12.5.4 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

12.5.5 Garantia que o usuário será atendido no acolhimento apenas pelo profissional de saúde para toda e qualquer informação;

12.5.6 Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

12.5.7 Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

12.5.8 Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;

12.6. Apoiar o complexo regulador do SUS;

12.7 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;

12.8 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando - se pelos encargos daí decorrentes;

12.9 Responsabilizar - se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados ao CONTRATADO. E também responsabilizar - se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, com o por exemplo, fornecedores;

12.10 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

12.11 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo a variável aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

12.12 Administrar e manter em perfeitas condições os bens móveis (incluindo equipamentos e instrumental) e imóveis públicos cedidos pelo CONTRATANTE, cujo uso lhe seja permitido ou necessário para a realização dos serviços contratados, inclusive substituindo - os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário;

12.13 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

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

12.15 Realizar, por meio de seus profissionais médicos, a prescrição de medicamentos de acordo com as listas de medicamentos estabelecidas pela SMS , padronizadas pelo SUS e os protocolos clínicos.

12.16 Responsabilizar - se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico - financeiro, se houver necessidade;

12.17 Observar, durante todo o prazo do contrato de gestão, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;

12.18 Requerer autorização prévia ao CONTRATANTE, na hipótese de o CONTRATADO se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Contrato de Gestão;



12.19 Autorizar os profissionais de saúde participar de atividades de educação permanentes organizadas pela Secretaria de Saúde;

12.20 Apresentar à Ouvidoria do CONTRATANTE, 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;

12.21 Assegurar o CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real aos bancos de dados e todas as informações dos serviços;

12.22 Faltando 60 (sessenta) dias para o término do Contrato de Gestão deverá ser realizada a atualização cadastral dos equipamentos, mobiliário e materiais permanentes, por meio de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;

12.23 Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto se aprovado pelo Comitê de Ética e Pesquisa da Secretaria

Municipal de Saúde;

12.24 Devolver à Secretaria Municipal de Saúde após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso;

12.25 Receber médicos dos programas do Ministério da Saúde, como ex: Mais Médicos através da Secretaria Municipal de Saúde;

12.26 Trabalhar em conjunto com profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que estão lotados nos serviços de saúde.

12.27 Tão logo o Contrato de Gestão seja firmado, o CONTRATADO terá até 15 (quinze) dias, para concluir o processo seletivo integral dos recursos humanos para o início das atividades,

13 - SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Transferência Mensal de Recursos

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá ao valor Total do Contrato divididos em 18 parcelas mensais.

Para o repasse dos recursos previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Possuir uma conta-corrente única no Banco a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa para as movimentações bancárias;

Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta-corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por entidades externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Barra Mansa.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS/BM ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos meses subsequentes, a critério da CONTRATANTE.

O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído ao Poder Público, em caso de desqualificação da Instituição sem fins lucrativos ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

Será permitido a contratada estipular o percentual de até o limite de 5%(cinco por cento) mensais, referente a despesas gerenciais e administrativas, decorrentes da execução do contrato de gestão, devidamente comprovadas.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas em reuniões presenciais contendo os anexos:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folhas de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;

Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao mês referente;

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A CONTRATADA 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.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

Transferência de Recursos Relativos ao Investimento

Quando houver necessidade de despesas de investimento em mobiliário, materiais, equipamentos permanentes, etc, a entidade deverá elaborar plano de necessidade com justificativa e orçamento para a Secretaria Municipal de Saúde, com, no mínimo, 15 dias de antecedência. As aquisições só poderão ser efetuadas após aprovação formal da Secretaria Municipal de Saúde.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A parcela será paga no 10º dia útil do mês subsequente do serviço prestado.

A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar as Despesas de Custeio, conforme o Quadro 1.

Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária.

Quadro 1 - Modelo de Planilha Financeira a ser utilizada no Contrato de Gestão

Itens de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Total
A - Pessoal				
Salários				
Outras formas de contratação(a especificar)				
Encargos Previdenciários + FGTS				
Provisionamento (13º salários e férias)				
Provisionamento (Rescisões)				
Custo reposição profissional ausente				
Benefícios				
Plantões Administrativos (campanhas)				
Outras (a especificar)				
Total (a)				
B - Materiais e Insumos				
Uniforme e Crachá				
Material de Limpeza				
Material de Escritório				



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Material Recreativo/Artístico das Unidades de Saúde Mental				
Material Gráfico e Campanhas Educativas				
Outras (a especificar)				
Total (b)				
Área de Apoio				
Capacitação Profissional				
Saúde Ocupacional e Medicina do Trabalho				
Manutenção Computadores e Periféricos				
Manutenção Predial				
Outras (a especificar)				
Total (c)				
Gerenciais e Administrativas				
Despesas Administrativas Org. Social				
Total (d)				
Itens de Investimentos				
Equipamentos				
Total (e)				
Total de Custeio (a+b+c+d+e)				
TOTAL ANUAL				

14 - ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO, AVALIAÇÃO E METAS

14.1. Critérios Gerais para o acompanhamento dos Contratos



O presente Contrato de Gestão tem como principal objetivo garantir a melhora do desempenho e a qualidade nas Unidades Assistenciais por meio da criação de instrumentos de monitoramento e da atribuição de incentivos financeiros.

O acompanhamento do contrato faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organização Social e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Secretaria Municipal da Saúde de Barra Mansa elaborará instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, juntamente com as áreas técnicas da SMS.

14.2. Responsabilidade no Acompanhamento

A Secretaria Municipal de Saúde como entidade CONTRATANTE é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis problemas.

14.3. Comissão Técnica de Acompanhamento

14.3.1 A Comissão Técnica de Acompanhamento realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento e da qualidade assistencial dos serviços de saúde contratado, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde para a gestão da Organização Social (OS);

14.3.2 Sempre que necessários outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da Comissão Técnica de Acompanhamento;

14.3.3 Os membros da Comissão Técnica de Acompanhamento, titulares e suplentes, serão definidos e nomeados através de portaria pelo Secretário Municipal de Saúde;

14.3.4 As funções da Comissão serão:

14.3.4.1 Realizar reuniões periódicas, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;

14.3.4.2 Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as



informações sobre o funcionamento dos serviços;

14.3.4.3 Analisar as intercorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis problemas e suas causas, principalmente em relação às metas assistenciais;

14.3.4.4 Indicar as medidas corretivas aos problemas observados, encaminhando - as ao gestor da Organização Social (OS) contratada para as correções necessárias;

14.3.4.5 Analisar preliminarmente propostas de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;

14.3.4.6 Avaliar a pontuação no quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas;

14.4. Âmbitos de Acompanhamento e Avaliação

14.4.1. Aspectos Básicos Organizacionais

Caberá à Organização Social detalhar os seguintes aspectos:

- a) Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam;
- b) Meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- c) Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
- d) Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
- e) Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
- f) Referência e contra referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão;
- g) Disponibilizar de maneira visível o nome dos profissionais, com respectiva escala.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Fundamentos da Atenção Básica e os princípios e diretrizes do SUS.

14.5 Boa Prática Clínica



As referências que apoiam a boa prática clínica são:

- a) Os consensos e diretrizes do Ministério da Saúde, de sociedades científicas e associações profissionais;
- b) Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros no âmbito territorial;
- c) Orientações estabelecidas pela SMS.

As três práticas não são excludentes, e sim complementares e sua operatividade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que possam ser objeto de avaliação são:

- a) Qualificação dos profissionais;
- b) Utilização do prontuário clínico;
- c) Uso de outros registros da atividade assistencial;
- d) Existência de um Plano de Educação Continuada/Permanente;
- e) Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na atenção básica;
- f) Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes na atenção especializada;
- g) Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, se procede, das urgências e emergência em atenção primária;
- h) Perfil de prescrição farmacêutica;
- i) Auto avaliação assistencial pelos profissionais;
- j) Avaliação externa da prática assistencial.

14.6 Atenção ao Usuário

Esses critérios, de forma genérica, serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:



- a) Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- b) Boa comunicação entre os profissionais de saúde e outros e os usuários;
- c) Tratamento individualizado e personalizado;
- d) Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

14.7 Articulação com Outros Níveis Assistenciais – Referência e Contra referência

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela SMS.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- a) Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da rede básica;
- b) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra referências estabelecidas;
- c) Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, tanto desde a rede básica até a atenção especializada, como de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- d) Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados a outras unidades da rede;
- e) Universalidade, equidade e integralidade no atendimento;
- f) Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde.

14.8 Implementação de Atividades de Promoção da Saúde e Prevenção de

Doenças.

As atividades de promoção de saúde e prevenção de doenças são as definidas pela SMS e Manuais Técnicos do Governo Estadual e Federal.



14.9 Indicadores de Acompanhamento e Avaliação

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores serão apontados em documento específico, "INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO", elaborado por Comissão Própria de acompanhamento e monitoramento do presente Contrato de Gestão.

14.10 Atribuições da Organização Social em Relação aos Sistemas de Informação em Saúde

A Organização Social deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde, as seguintes ações:

- a) Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde das áreas de abrangência das Unidades de Saúde gerenciadas;
- b) Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços e disponibilizar e divulgar essas informações, segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela SMS;
- d) Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- d) Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- e) Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela SMS e quadro 1:

Quadro 1 – Cronograma de envio de datas para alimentação dos Sistemas de Informação

Sistema	Instrumento de Coleta	Data Limite Escrituração/Digitação na Unidade	Data de Envio À Secretaria
---------	-----------------------	---	----------------------------



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CNES	Ficha de Cadastro e Atualização dos Estabelecimentos e Profissionais de Saúde	Diário quando ocorrer cadastro ou atualização	Semanal
S.I.A.	Consolidação dos Arquivos gerados pelos sistemas: GIL, BPA, SISPRENATAL, SISCOLO, SISMAMA, FPO	Diário	3º dia útil
SISPRENATAL	Ficha de Cadastro e Ficha de Acompanhamento	Diário quando ocorrer Cadastro	Mensal
SISCAN	Ficha de seguimento de situação atualizada da paciente até alta/transferência/cura	Mensal	3º dia útil
SISAB	Cadastro e Atualização de Fichas A, Visitas, Acompanhamento e Monitoramento das Famílias de Área de Abrangência através das Fichas D (Atividades, Procedimentos e Notificações), SSA (Situação de Saúde e Acompanhamento) e PMA (Produção de Marcadores para Avaliação)	Diário	Mensal
SISVAN	Ficha de Cadastro e Ficha de Acompanhamento	Diário	Semanal
BOLSA FAMÍLIA	Ficha de Acompanhamento	Diário	Semestral
CAD SUS	Cartão SUS	Diário	Mensal



RAAS	Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde	Diário	Mensal
------	---	--------	--------

OBS: Sendo implementados outros programas pelo Ministério da Saúde ou se os programas listados acima sofrerem alterações a Contratada deverá se adequar as novas normas.

14.11 INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS

14.11.1 Esta proposta tem por objetivo acelerar a melhoria da qualidade dos cuidados de saúde, uma vez que a falta de qualidade e a ineficiência quase sempre aumenta os custos e o prolongamento da necessidade de cuidados, de tratamentos e de cirurgias complementares.

14.11.2 Ao final de 12 (doze) meses de acompanhamento, a Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a Organização Social Contratada, deverá rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

14.11.3 Mesmo após o cumprimento de todas as metas elencadas no Quadro de Indicadores e Metas, caso haja alguma queda na qualidade do atendimento em função de ação ou omissão imputável à administração da Organização Social, a Comissão de Acompanhamento do Contrato, baseada em relatório fundamentado poderá descontar até 10% (dez por cento) do valor de repasse mensal;

14.11.4 Em casos excepcionais de surtos ou situações emergenciais em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória serão incluídos para fins de acompanhamento;

14.11.5 A cada período de 3 (três) meses (trimestral) será realizada por parte da Comissão de Acompanhamento do Contrato, da Secretaria Municipal Saúde, a avaliação e pontuação dos indicadores e metas que condicionam o valor de pagamento.

14.2 METAS

14.2.1 Meta 01 - Gestão



A Meta 01 tem como objetivo induzir boas práticas na gestão da Organização Social Contratada e alinhá - las às prioridades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

14.2.2 Meta 02 - Serviços

A Meta 02 tem como objetivo avaliar o desempenho assistencial dos serviços.

14.3 GESTÃO

14.3.1 O CONTRATANTE solicitará a Organização Social Contratada a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro Meta 01 de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação a seguir.

14.3.2 Os recursos financeiros serão repassados conforme cumprimento dos indicadores do Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, de acordo com o percentual médio de metas atingidas conforme tabela.

Percentual de repasses financeiros de acordo com percentual médio de alcance de metas

Percentual Médio de Alcance da Metas	Percentual de Repasse Financeiro
80% a 100%	100%
70% a 80%	90%
< 70%	Será submetido a análise da Comissão de Acompanhamento do Contrato.

Na definição do percentual médio serão utilizados indicadores e metas definidas neste Projeto. Haverá a comparação entre metas propostas e atingidas em cada um dos tipos de indicadores.

No primeiro mês de atividade da Organização Social, os indicadores do Quadro de



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Indicadores de Acompanhamento e Avaliação não serão objeto de cobrança de metas, por ser correspondente à fase de implantação do Termo de Gestão e Parceria. Excepcionalmente, para o 1º trimestre de avaliação, serão considerados os indicadores dos meses 2 e 3.

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

Juntamente com a entrega dos Relatórios de Prestação de contas trimestral deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Gestão e Parceria. A não entrega de qualquer documento inviabiliza o pagamento da parcela.

14.4 Meta 02 - Serviços

14.4.1 A avaliação do desempenho assistencial dos serviços está representada por indicadores que constituem o grupo para a meta 02, conforme quadro abaixo, para a Atenção Básica, Saúde Mental, Doenças Crônicas, Vigilância em Saúde e Consultório na Rua.

14.4.2 O CONTRATANTE solicitará a Organização Social Contratada a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados.

Meta 01 – GESTÃO

Ite m	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta	Pont o
01	Índice de absenteísmo	Horas líquidas faltantes x 100 horas líquidas disponível	Controle de Ponto	< 3%	10
02	Taxa de acidente de trabalho	CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho	Relatório	< 3%	10
03	Alimentação mensal do E SUS por unidade de saúde	Nº Absoluto de Unidades de Saúde	SISAB	41	10
04	Taxa de <i>Turnover</i>	$\frac{\text{ADMITIDOS} + \text{DESLIGAMENTOS}/2}{100} \times \text{Média de Trabalhadores neste período}$	Controle de Ponto	5%	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



05	Avaliação da satisfação do usuário	Número de usuários satisfeitos / total de usuários x 100	Relatório	>50%	10
06	Preenchimento adequado de fichas SINAN em todos os casos previstos	Número de fichas SINAN preenchidas x 100 / total de situações com SINAN obrigatório	Coordenação de Epidemiologia/SMS	80%	10
07	Enviar relatório conforme cronograma para atualização do SCNES (inclusão, alterações e exclusão)	Relatório mensal	Gerência de Atenção Básica	01 relatório mensal	10
08	Enviar relatórios de produção/informação conforme cronograma proposto pela Coordenação de Saúde Mental da SMS	Relatório mensal	Coordenação de Saúde Mental	01 relatório mensal	10
09	Enviar relatórios de produção/informação conforme cronograma proposto pela Gerência de Atenção Primária da SMS	Relatório mensal	SISAB	01 relatório mensal	10
10	Participação de atividades de educação em saúde conforme cronograma da SMS para os profissionais	Relatório mensal das atividades realizadas	Gerência de Atenção Básica	01 relatório mensal	10
	Total				100



META 02 - SERVIÇOS

Item	Indicador	Fonte	Meta	Ponto
01	Razão de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária	SISCAN	0,50	05
02	Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em mulheres de 50 a 69 anos na população residente de um determinado local e a população da mesma faixa etária	SISCAN	0,40	05
03	Cobertura populacional estimada pelas equipes de Saúde da Família.	E SUS	78%	05
04	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família	SISVAN	70%	05
05	Cobertura populacional estimada de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família	SISAB	44%	05
06	Ações de matriciamento realizadas por CAPS com as equipes de Saúde da Família	Relatório SIA	06 ações	05
07	Participação das famílias no tratamento dos pacientes cadastrados nos dispositivos de Saúde Mental	Coordenação de Saúde Mental	50%	05
08	Média de atendimento em grupo realizado por profissional NASF	SISAB/SCNES	08 atendimentos em grupo /profissional/mês	05
09	Média de atendimento de médicos e enfermeiros por habitante	SISAB	0,15 consultas/habitante/mês	05



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



10	Cobertura de primeira consulta odontológica	SISAB	1,25%	05
11	Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada	SISAB	2,5%	05
12	Proporção de Gestante com 06 ou mais consultas de pré-natal	SISPRENATAL	70%	05
13	Nº de atividades realizadas por escola cadastrada no PSE conforme cronograma	SISAB	03 atividades	05
14	Realização de teste rápido nas unidades de saúde	SISAB	20 testes por USF	05
15	Proporção de gestantes que iniciaram o pré - natal no primeiro trimestre	SISPRENATAL	70%	05
16	Proporção de crianças menores de 1 ano com vacina em dia	SIPNI	95%	05
17	Nº de sala de espera por USF mensal conforme cronograma estabelecido pela SMS	Relatório	01 mensal	05
18	Proporção de diabéticos cadastrados	Relatório da USF	6%	05
19	Proporção de hipertensos cadastrados	Relatório da USF	24%	05
20	Percentual de encaminhamentos para serviços especializados	SISAB	20%	05
	TOTAL			100

As fórmulas de cálculo são as utilizadas pelo Ministério da Saúde.

15 - PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



As informações relacionadas aos indicadores e prestação de contas financeiras deverão ser encaminhadas para a Comissão de Acompanhamento do Contrato, para avaliação e controle do Contrato de Gestão firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social.

16 - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

16.1 - O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão, decorrente da presente Seleção, será de 18 (dezoito) meses, a partir da sua assinatura.

16.2 - O prazo do Contrato de Gestão poderá ser prorrogado, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

17 - GRADE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS BÁSICOS

Os medicamentos e insumos básicos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que, outros programas também necessitam dos medicamentos e insumos, sendo mais vantajoso para a Administração uma licitação englobando todos os setores. Já existe contratação vigente.

18 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO/ PEQUENOS REPAROS

Os materiais necessários para pequenos reparos serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, já que, outros setores também necessitam desses materiais, sendo mais vantajoso para a Administração uma licitação englobando todos os setores.

19 - ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA, ESGOTO, COMBUSTÍVEIS, ALUGUEL E TELEFONE

As despesas acima discriminadas serão pagas pela Secretaria Municipal de Saúde.

20 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

SAÚDE MENTAL:

1 - Auxiliar Administrativo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo



Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: Suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferenciam de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência.

2 - Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, afim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando - os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência.

3 - Recepcionista

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Compreende os cargos que se destinam a atender ao público, prestar informações de pacientes, visitantes de hospital e contribuintes, receber correspondência, atender telefonemas, controlar entrada e saída do público nas dependências dos órgãos públicos.

4 - Enfermeiro

Escolaridade: Superior Completo + COREN

Atribuições:

- I.- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras);
- II.- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- III.- Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;



- IV.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para os pacientes junto aos demais membros da equipe;
- V.- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VI.- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- VII.- Verificar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem;
- VIII.- Manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência;

5 -Técnico de Enfermagem

Escolaridade: Auxiliar ou Técnico Completo + COREN

Atribuições:

- I.- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- II.- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
- III.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

6 - Médico Clínico Geral

Escolaridade: Superior Completo + CRM

Atribuições:

- I.- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II.- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos , atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



7 - Assistente Social

Escolaridade: Superior Completo + CRESS

Atribuições: Acompanhar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na família, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude; Identificar, articular e disponibilizar uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; trabalhar junto com profissionais das Equipes estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com os demais profissionais; Outras atividades inerentes à função.

8 - Psicólogo

Escolaridade: Superior Completo + CRP

Atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Abordagem no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intra familiar; Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no



tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerentes à função.

9 - Fonoaudiólogo

Escolaridade: Superior Completo + CREFONO

Atribuições: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a Necessidade dos usuários; desenvolver ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência; Outras atividades inerentes à função.

10 - Médico Psiquiatra

Escolaridade: Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade em Psiquiatria

Atribuições : Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde.



11 - Terapeuta Ocupacional

Escolaridade: Ensino Superior Completo + Conselho de Classe

Atribuições : Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional;

- Atuar em ambulatório na área de saúde mental;
- Realizar visitas domiciliares em casos especiais;
- Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional;
- Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde.

12- Cozinheira

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições : Exercer atividade na área de cozinha envolvendo preparo de refeições e alimentos, separação, controle e estoque de ingredientes, preparação de molhos, ornamentação de pratos e supervisão das tarefas executadas pelos auxiliares, para atendimento das exigências do cardápio e manutenção do padrão de qualidade do serviço;

Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins.

13 - Educador Social (Cuidador)

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições : Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social).

14 - Artesão

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo



Atribuições : Atividades relacionadas com a execução de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Executar oficinas de artesanato; Organização e controle do consumo de material para oficinas; Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

15 - Educador Físico

Escolaridade :Ensino Superior Completo + Conselho de Classe

Atribuições :

- Realizar a prática de atividades esportivas e de recreação individuais e coletivas destinadas aos usuários do CAPS.
- Realizar atividades individuais e coletivas, envolvendo pequenos e grandes grupos musculares, buscando o desenvolvimento e manutenção das capacidades funcionais do indivíduo, bem como o desenvolvimento das estruturas e funções tais como: o esquema corporal, consciência corporal, domínio do corpo, coordenação, percepção e organização no tempo e no espaço;
- Vivenciar também atividades que preparam os pacientes para vida em sociedade, oportunizando lhes situações para o desenvolvimento de sua personalidade através de exercícios físicos, prática esportiva e recreativa;
- Condicionamento físico para um melhor relacionamento social e de lazer através da caminhadas, acompanhamento antropométrico dos pacientes, valorizando o espaço e a natureza que cerca a comunidade, jogos de futebol, voleibol e outros esportes.

16 - Líder de Equipe

Escolaridade :Ensino Superior Completo + Conselho de Classe

Atribuições : Realizar as ações de saúde mental, realizando atendimento individual e coletivo; visita domiciliar ; visita hospitalar, entre outras ações da Política Nacional de Saúde Mental.

17 - Pedagogo

Escolaridade: Ensino Superior Completo + Conselho de Classe

Atribuições: Realizar oficinas terapêuticas (artísticas, culinária, cunho pedagógico, entre outros); Atendimento individual ou grupo a crianças, adolescentes e familiares; Atendimento em convivência, respeitando a individualidade de cada criança ou adolescente atendido; Participar de reuniões de equipe, rede, fóruns, seminários e outros encontros afins; Participar de atendimento e atividades de reinserção social dentro e fora do espaço físico institucional; Realizar acompanhamento pedagógico do usuário nas instituições pedagógicas quando necessária a inclusão do mesmo.

18 - Supervisor Clínico Institucional

Escolaridade: Ensino Superior Completo + Conselho de Classe



Formação: Experiência comprovada na área de Saúde Mental + Recomendado cursos de títulos (pós graduação, mestrado) na área de Saúde Mental + Boa Capacidade de Articulação

Atribuições: Participar das reuniões de equipe semanalmente e outras reuniões de rede dos dispositivos do Programa de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas, de acordo com a especificidade de cada serviço; Facilitar o diálogo da equipe para que as diferentes questões possam ser expostas; Colaborar na construção de políticas públicas em saúde mental, álcool e outras drogas do município; Ser facilitador de trabalho e produção em equipe; Possibilitar a construção de projetos terapêuticos que articulem os conceitos de sujeito, rede, território e autonomia.

19 - Assistente Administrativo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição.

DOENÇAS CRÔNICAS

1 - Nutricionista

Escolaridade: Superior Completo + CRN

Atribuições: Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar Equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; Outras atividades inerente à função.

2 - Psicólogo

Escolaridade: Superior Completo + CRP

Atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra familiar; Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e



medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerentes à função.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1 - Auxiliar Administrativo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: Suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferenciam de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência.

2 - Técnico em Segurança do Trabalho

Escolaridade: Ensino Técnico Completo + Conselho de Classe

Atribuições: Informar ao seu superior, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização. Informar aos trabalhadores sobre os riscos de sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados



estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção ao nível de pessoal; informar aos trabalhadores e o seu superior sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; executar outras atribuições afins.

3 - Motorista

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação B

Atribuições: Compreende os cargos que destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

4 - Médico Veterinário

Escolaridade: Ensino Superior Completo + Conselho de Classe

Atribuições: Trabalho profissional especializado na área de saúde, no campo específico da medicina veterinária, que consiste no atendimento às consultas e assistência aos animais, para diagnóstico; prescrição de medicamentos, tratamentos e outras; participação no planejamento e execução de programas de assistência à saúde, visando a promoção e implementação de



ações que venham acolher às reais necessidades da população e assegurar o efetivo atendimento à Comunidade; entre outras, as atividades incluem ajudar no controle de vigilância do município, dentre outras atividades correlatas com a sua profissão.

5 - Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, afim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando - os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência.

6 - Assistente Administrativo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição.

7 - Auxiliar Administrativo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: Suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferenciam de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência.

CONSULTÓRIO NA RUA

1 - Enfermeiro

Escolaridade: Superior Completo + COREN

Atribuições:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Realizar atenção integral (ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, assistência, diagnóstico, tratamento) e reabilitação aos indivíduos, famílias e grupos comunitários assistidos pela equipe;
- Supervisionar e coordenar as ações dos técnicos de enfermagem e dos agentes Sociais;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas em protocolos, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- Realizar atividades programadas de enfermagem tais como: coleta de citopatológico, consulta de pré-natal, puericultura, Visita na Rua e acompanhamento dos programas IST/HIV, Hipertensão, Diabetes, Tuberculose e Hanseníase, entre outros;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Contribuir e participar nas atividades de educação permanente da equipe;
- Organizar os insumos necessários para o adequado funcionamento do Consultório na Rua;
- Contribuir para a construção de um projeto terapêutico singular do usuário;
- Realizar as demais atribuições específicas do enfermeiro, descritas na Política Nacional de Atenção Básica.

2 -Técnico de Enfermagem

Escolaridade: Auxiliar ou Técnico Completo + COREN

Atribuições:

- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão tais como: atuação no território, nas Unidades de Atenção Primária à Saúde e/ou nos demais espaços comunitários;
- Participar do gerenciamento e organização dos insumos necessários para o adequado funcionamento do Consultório na Rua;
- Realizar procedimentos técnicos (curativos, administração de medicação injetável ou não; verificação de pressão arterial; realização de HGT, imunização, testes rápidos; avaliação antropométricas entre outros);



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Visitar pacientes em outros dispositivos da Saúde, da Assistência Social, da Educação ou outros que se façam necessários;
- Contribuir para a construção de um projeto terapêutico singular do usuário;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Realizar as demais atribuições específicas do técnico de enfermagem, descritas na Política Nacional de Atenção Básica.

3 - Psicólogo

Escolaridade: Superior Completo + CRP

Atribuições:

- Contribuir para a construção de um projeto terapêutico singular, que leve em conta determinantes psicossociais na condução de um tratamento;
- Realizar consulta conjunta junto aos profissionais da equipe do CnaR e de outras equipes de saúde da família;
- Articular a rede com os dispositivos específicos de Saúde mental para acompanhar conjuntamente os casos mais graves;
- Prestar assistência individual, grupal a familiares, utilizando-se de métodos e técnicas psicoterapêuticas, visando a integralidade da atenção, favorecendo o vínculo e a responsabilização;
- Realizar atendimentos individuais, consultas conjuntas, grupos, acolhimento ao usuário na Clínica da Família/Centro Municipal de Saúde e no território;
- Acompanhar, na lógica da redução de danos, os usuários com necessidades decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas;
- Contribuir na discussão dos casos, fomentando o aprimoramento da escuta, do acolhimento e do manejo dos sujeitos em sofrimento psíquico por todos os membros da equipe;
- Contribuir para a articulação do fluxo para o acesso da população em situação de rua aos demais equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), sempre que necessário;
- Multiplicar práticas de cuidado com viés clínico-político-social junto a sua equipe e rede, levando em consideração as particularidades do atendimento na rua e a singularidade de cada



caso, pensando não só a demanda imediata de cuidados de saúde mas possibilitando o aparecimento de demandas outras do sujeito.

4 - Educador Social (Agente Social)

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições : I - trabalhar junto a usuários de álcool, crack e outras drogas, agregando conhecimentos básicos sobre Redução de Danos, uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas;

II - realizar atividades educativas e culturais (educativas e lúdicas);

III - dispensação de insumos de proteção à saúde;

IV - encaminhar e mediar o processo de encaminhamento para Rede de Saúde e intersetorial;
e

V - acompanhar o cuidado das pessoas em situação de rua.

ATENÇÃO BÁSICA

1 - Auxiliar Administrativo

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: Suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferenciam de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência.

2 - Motorista

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação B

Atribuições: Compreende os cargos que destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

3 - Auxiliar de Serviços Gerais

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento de saúde, afim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando - os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento de saúde, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando



ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência.

4 - Enfermeiro

Escolaridade: Superior Completo + COREN

Atribuições:

- I.- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- II.- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- III.- Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- IV.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- V.- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VI.- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- VII.- Verificar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- VIII.- Manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS;

5 - Técnico de Enfermagem

Escolaridade: Auxiliar ou Técnico Completo + COREN

Atribuições:

- I.- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- II.- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
- III.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.



6 - Médico Clínico Geral

Escolaridade: Superior Completo + CRM

Atribuições:

- I.- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II.- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- III.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IV.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- V.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- VI.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

7 - Cirurgião Dentista

Escolaridade: Superior Completo + CRO

Atribuições:

- I.- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- II.- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico;
- III.- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total eparcial removível);
- IV.- Participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- V.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;



VI.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

8 - Técnico em Saúde Bucal (TSB):

Escolaridade: Curso Técnico em Higiene Bucal + Conselho da Classe

Atribuições:

I.- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

II.- Conservação os equipamentos odontológicos;

III.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

IV.- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

V.- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

VI.- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

VII.VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

VIII.- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

IX.- Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

X.- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

XI.- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

XII.- Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

XIII.- Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

XIV.- Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XV.- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

XVI.- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XVII.- Processar filme radiográfico;

XVIII.- Selecionar moldeiras;

XIX.- Preparar modelos em gesso;

XX.- Manipular materiais de uso odontológico.



XXI. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

9 - Auxiliar em Saúde Bucal (ASB):

Escolaridade: Curso Auxiliar em Saúde Bucal + Conselho da Classe

Atribuições:

- I.- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II.- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- III.- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas
- IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- V.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- VI.- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- VII.- Processar filme radiográfico;
- VIII.- Selecionar moldeiras;
- IX.- Preparar modelos em gesso;
- X.- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XI.- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e

XII. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

10 - Assistente Social

Escolaridade: Superior Completo + CRESS

Atribuições: Acompanhar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes PSF; Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes PSF; Discutir e refletir permanentemente com as Equipes PSF a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades; Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes PSF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes PSF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Discutir e realizar visitas domiciliares com as Equipes PSF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde; Identificar oportunidades de geração de renda e



desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes PSF e a comunidade Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes PSF uma rede de proteção social; Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde; trabalhar junto com profissionais das Equipes PSF estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas; Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes PSF; Acompanhamento das famílias do Programa Bolsas Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda; No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à Oxigenioterapia; Outras atividades inerentes à função.

11 - Fisioterapeuta

Escolaridade: Superior Completo + CREFITO

Atribuições: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF; Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao auto cuidado.

12 - Nutricionista

Escolaridade: Superior Completo + CRN

Atribuições: Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersectorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar Equipes PSF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as Equipes PSF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento; Outras atividades inerente à função.

13 - Psicólogo

Escolaridade: Superior Completo + CRP

Atribuições: Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra familiar; Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes PSF,



estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, comuns à vida cotidiana; Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerentes à função.

14 - Fonoaudiólogo

Escolaridade: Superior Completo + CREFONO

Atribuições: Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimentos, acompanhamento, de acordo com a Necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF; desenvolver ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência, realizar teste da orelhinha.

15 - Líder NASF

Escolaridade: Superior Completo

Atribuições: Liderar os serviços do NASF, conforme será estabelecido pela Coordenação Responsável da Secretaria Municipal de Saúde, organizando as funções e fazendo com que as diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos sejam cumpridos. Será a pessoa responsável do contratante para reportar a Contratada todas as necessidades, manutenção da ordem e execução eficiente dos serviços prestados.

16 - Pedreiro

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Efetuar a locação de obras; Fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria; Fazer muros de arrimo; Trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo; Fazer e preparar bueiros; Fazer fossas e pisos de cimento; Fazer orifícios em pedras, a cimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes; Preparar e aplicar caiações em paredes; Fazer blocos de cimento; Mexer e colocar concreto em fôrmas e fazer artefatos de cimento; Assentar marco de portas e janelas; Colocar telhas, colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaime; Fazer consertos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e colocar tijolos, telhas, tacos, lambris e



outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras, armar fôrmas e preparar concretagem para fabricação de tubos, postes, pedestais, lages e cordões; Orientar e fiscalizar os serviços executados por ajudantes e auxiliares; Fazer orçamento, organizar pedido de materiais; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

17 - Médico Pediatra

Escolaridade: Ensino Superior + Especialização em Pediatria +CRM

Atribuições:

I - O monitoramento das ações são realizadas em conjunto com as equipes de saúde da família através do Projeto Terapêutico Singular e das ações específicas para cada caso, realização de visitas individuais ou até mesmo acompanhamento longitudinal (em casos de internações hospitalares em outros níveis de atenção à saúde);

II - A atuação do profissional pediatra no NASF ocorre a partir da solicitação de apoio dos profissionais da equipe de saúde da família, interconsultas, visitas domiciliares, consultas individuais, visitas institucionais conforme necessidade. Destaca-se que o trabalho realizado por meio de um planejamento mensal de agenda compartilhada elaborada pelos profissionais das equipes de saúde da família junto com a equipe do NASF.

III - Todos os procedimentos ficam registrados em formulários específicos elaborados pelas equipes de saúde e NASF, bem como, nos prontuários dos usuários após realização do Projeto Terapêutico Singular, possibilitando seu monitoramento.

18 - Médico Ginecologista

Escolaridade: Ensino Superior + Especialização em Ginecologia +CRM

Atribuições:

I - Realizar consultas e atendimentos médicos; trata de pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

19 - Eletricista

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Executar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, maquinas, motores e equipamentos eletrônicos apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos e trocas de componentes, sempre que necessário.

20 - Enfermeiro Auxiliar de Auditoria

Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN



Atribuições: Cabe ao Enfermeiro auxiliar de auditoria auxiliar a coordenação na análise da verificação da qualidade da assistência de Enfermagem, além das condições da estrutura básica para prestação desta assistência.

21 - Enfermeiro Auxiliar de Regulação

Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN

Atribuições: O enfermeiro auxiliar de regulação deve auxiliar a coordenação no processo de trabalho e funcionamento das atividades da regulação, desenvolvendo as seguintes atribuições:

- Obedecer às normas técnicas vigentes no setor;
- Usar os protocolos de acesso aos serviços de saúde;
- Orientar os usuários quanto ao fluxo de atendimento em vigor.

22 - Nutricionista ATAN

Escolaridade: Ensino Superior Completo + CRN

Atribuições: A Nutricionista da Área Técnica de Alimentação e Nutrição tem como principal missão auxiliar na implementação de ações de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) com vistas a garantia de condições de saúde adequadas à população.

Entre as suas atribuições destaca-se:

- I - Participar do processo de implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição, visando a melhoria das condições nutricionais da população no curso da vida e observando os princípios e diretrizes do SUS;
- II – auxiliar no monitoramento em âmbito municipal, a execução de planos, programas, projetos, ações e atividades necessárias a concretização da Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

23 – Técnico E-SUS

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Auxilia na execução do e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) e do SISAB no âmbito municipal. O e-SUS AB faz parte da estratégia de informatização do processo de trabalho e da qualificação da informação.

24 - Bombeiro Hidráulico

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. realizar testes operacionais de



pressão de fluidos e testes de estanqueidade. proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios;
auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

25 - Enfermeiro PSE

Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN

Atribuições:- Auxiliar nas ações do PSE no município no âmbito da saúde e educação. Avaliação clínica e psicossocial dos escolares; aferição da pressão arterial e encaminhamento ao médico quando alterado; Monitorar, notificar e orientar escolares, pais e professores diante efeitos adversos vacinais; Aferir dados antropométricos de peso e altura, avaliar IMC de alunos, professores e funcionários.

26 - Líder de Equipe de Execuções

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

Atribuições: Supervisionar a equipe de manutenção.

27 – Líder de Saúde Bucal

Escolaridade: Ensino Superior Completo + CRO

Atribuições: Monitorar a execução das ações de saúde bucal no município.

28 - Enfermeiro Líder de Distrito Sanitário

Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN

Atribuições: Colaborar com o processo técnico-administrativo, inclusive no provimento de materiais e equipamentos para o bom funcionamento dos Serviços de Saúde; Promover e estimular a criação de espaços de discussões do processo de trabalho, reuniões de equipes ou outros meios necessários para avaliação de desempenho; Colaborar no monitoramento e avaliação dos serviços de saúde, bem como seus resultados e impactos na saúde da população; Participar, no âmbito das suas atribuições, das atividades de regulação assistencial; Propiciar acesso sistemático dos trabalhadores e equipes às informações necessárias para desempenho da suas atividades; Controlar e prover insumos, das unidades do distrito em conjunto com o nível de gerência central em relação a questões técnico-administrativas; Estimular a participação do trabalhador, incorporando quando adequadas, suas sugestões e opiniões para a melhoria do processo de trabalho local; Efetivar a participação dos profissionais dos Serviços nas atividades de educação Permanente; Garantir o cumprimento do contrato de trabalho dos profissionais, principalmente em relação à realização das ações assistenciais previstas, sua inserção no processo de trabalho, bem como de sua jornada de trabalho; Acompanhar a frequência dos profissionais; Garantir o cumprimento e aplicar fluxos de férias, solicitações de afastamentos; e Ter presença regular nas unidades, nos seus diversos turnos,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



na sua função de assessoramento, e colocando em prática as políticas públicas da Administração nos respectivos Distritos de sua atuação.

29 - Enfermeira do PAISMCA

Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN

Atribuições: Auxiliar nas ações do Programa de Saúde da Mulher, Criança e Adolescente, Alimentação e Nutrição no município no âmbito da saúde e educação. Monitorar, notificar e orientar as Unidades de Saúde nos sistemas de informações preconizados pelo Ministério da Saúde, Outras ações preconizadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Municipal de Saúde.

30 - Assistente Administrativo

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição.

21 - MATERIAL GRÁFICO E CAMPANHAS EDUCATIVAS

A Contratante poderá solicitar banner e folder conforme lista abaixo referente as datas comemorativas do Ministério da Saúde. O município possui 41 Equipes de Saúde da Família tendo cobertura de 73% da Estratégia Saúde da Família sendo estimado 131.000 pessoas.

Dessa forma, a Contratante poderá solicitar 1 banner por mês por Equipe de Saúde da Família e média de 65.500 folders (metade da população cadastrada) conforme a solicitação da **CONTRATANTE**.

Calendário da Saúde/ Ministério da Saúde

Janeiro

04 - Dia do Hemofílico

19 - Dia Mundial do Terapeuta Ocupacional.

30 - Dia da Não Violência

Último domingo - Dia Nacional de Combate e Prevenção da Hanseníase

Fevereiro



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



04 - Dia Mundial do Câncer (OMS)

05 - Dia Nacional da Mamografia

05.02 - Dia da Papilosopia

Março

08 - Dia Internacional da Mulher

21 - Dia Internacional contra a Discriminação Racial

21 - Dia Mundial da Infância

21- Dia Nacional da Síndrome de Down

24.03 - Dia Mundial de Combate à Tuberculose

31- Dia da Saúde e da Nutrição

Abril

04 - Dia Nacional do Parkinsoniano

06 - Dia Mundial da Atividade Física

07 - Dia Mundial da Saúde

16 - Dia Nacional da Voz

26 - Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial

30 - Dia Nacional da Mulher

Maio

18 - Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes

19 - Dia Internacional de Doação do Leite Humano

28 - Dia Internacional de Luta Pela Saúde da Mulher

28 - Dia Nacional de Redução da Mortalidade Materna

31 - Dia Mundial sem Tabaco

Junho

05 - Dia Mundial do Meio Ambiente

06 - Dia Nacional do Teste do Pezinho

09 - Dia da Imunização

14 - Dia Mundial do Doador de Sangue

Julho

13 - Dia do Estatuto da Criança e do Adolescentes

28 – Dia Mundial de Luta Contra as Hepatites Virais

Agosto



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



01 a 07 - Semana Mundial da Amamentação

05 - Dia Nacional da Saúde

08 - Dia Nacional de Combate ao Colesterol

29 - Dia Nacional de Combate ao Fumo

Setembro

10 - Dia Mundial de Prevenção ao Suicídio

21 - Dia Nacional de Luta da Pessoa Portadora de Deficiência

27 - Dia Nacional da Doação de Órgãos

29 - Dia Mundial do Coração

Outubro

01 - Dia Nacional do Idoso

3º sábado de outubro - Dia Nacional de Combate à Sífilis

10 - Dia Mundial da Saúde Mental

11 - Dia Nacional de Prevenção da Obesidade

12 a 18.10 - Semana Nacional de Prevenção da Violência na Primeira Infância

16 - Dia Mundial da Alimentação

17 - Dia Nacional da Vacinação

20 - Dia Mundial e Nacional da Osteoporose

25 - Dia Nacional da Saúde Bucal

27 - Dia Nacional de Mobilização Pró-Saúde da População Negra

27 – Dia Nacional de luta pelos direitos das pessoas com Doenças Falciformes

Novembro

10 - Dia Nacional da Surdez

14 - Dia Mundial do Diabetes

23 - Dia Nacional de Combate ao Câncer Infantil

25 - Dia Internacional do Doador de Sangue

25 - Dia Internacional contra a Exploração da Mulher

27 - Dia Nacional de Combate ao Câncer

27 - Dia Nacional de Luta contra o Câncer de Mama

Dia Nacional de Combate à Dengue (penúltimo sábado do mês)

Dezembro

01 - Dia Mundial de Luta Contra a AIDS

09 - Dia do Alcoólico Recuperado



22 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVO

Utilizamos como referência de preços a mediana do Painel de Preços do Ministério do Planejamento. A Contratante poderá solicitar materiais que não constam nas planilhas abaixo, sendo utilizado a mediana do Painel de Preços do Ministério do Planejamento.

Tabela I - Material de Limpeza

Nº	Descrição	Quantitativo Estimado
01	Água Sanitária litro	34
02	Balde grande - unidade	47
03	Álcool - litro	124
04	Desinfetante - litro	57
05	Detergente - litro	90
06	Rodo - unidade	94
07	Vassoura - unidade	94
08	Saco de Lixo 100 litros cor azul -fardo	24
09	Saco de lixo 40 litros Preto - fardo	38
10	Saco de lixo 60 litros Preto - fardo	16
11	Cloro - litro	64
12	Esponja de limpeza - unidade	23
13	Flanela de Tirar Pó - unidade	27
14	Pano de Chão - unidade	51
15	Sabão de Coco - unidade	8
16	Sabão em Barra - unidade	43
17	Sabão em Pó - kg	54
18	Sabonete - unidade	32
19	Sabonte Liquido - litro	151
20	Balde com espremedor - unidade	47



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21	Bota de cano alto de borracha - unidade	47
22	Luva de borracha para limpeza - unidade	10
23	Toalha de papel - pacote com 1.000 unidades	47
24	Papel higiênico - pacote com 4 unidades	141
25	Pá coletora de lixo - unidade	147
26	Esponja limpeza lã aço - unidade	47
27	Cera líquida incolor - frasco	10

Tabela II - Material de Escritório

Nº	Descrição	Quantitativo Estimado
01	Apontador de Metal - unidade	9
02	Pasta Arquivo - unidade	5
03	Cola Branca - unidade	6
04	Envelope papel Kraft - unidade	6
05	Caneta Esferográfica Azul - unidade	45
06	Caneta Esferografica Vermelha - unidade	8
07	Caneta Esferografica Preta - unidade	12
08	Pincel para Quadro Branco - unidade	9
09	Marcador Compacto Amarelo - unidade	9
10	Corretor - unidade	7
11	Pasta Aba Elastica Polipropileno - unidade	12
12	Pasta Suspensa - unidade	22
13	Grampeador de Mesa - unidade	4
14	Fita Dupla face - unidade	3
15	Caderno Capa Dura 96 folhas - unidade	17
16	Lápis Preto - unidade	25
17	Fita Durex - unidade	12
18	Pasta Plástico Sanfonada - unidade	3
19	Carbono - Caixa com 100 unidades	8



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



20	Clips - Caixa com 50 unidades	10
21	Fita Adesiva Pvc - unidade	7
22	Grampo Trilho - Caixa com 50unidades	8
23	Livro Ata com 200 folhas - unidade	8
24	Livro Protocolo - unidade	8
25	Régua 30cm - unidade	5
26	Borracha Branca - unidade	16
27	Caneta Hidrográfica grossa - unidade	5
28	Elástico - plástico	5
29	Caixa arquivo papelão - unidade	5
30	Tesoura aço inoxidável plástico - unidade	47

Tabela III - Material Gráfico e Campanhas Educativas

Nº	Descrição	Quantitativo Estimado
01	Banner - unidade	41
02	Folder - impresso padronizado em papel couchê - unidade	65.500

Tabela IV - Material Recreativo/Artístico das Unidades de Saúde Mental

Nº	Descrição	Quantitativo Estimado
01	Avental de Plástico - unidade	3
02	Avental Flanelado - unidade	3
03	Bambolê Fino Colorido - unidade	4
04	Barbante - unidade	1
05	Giz de Cera - Caixa com 12 unidades	2
06	Percevejo metal - Caixa com 100 unidades	1
07	Pincel Artístico - unidade	7
08	Folha de EVA - unidade	7
09	Jogo de Dama - unidade	10
10	Lápis de Cor - Caixa com 12 unidades	3



11	Fita Adesiva amarela monoface - unidade	1
12	Jogo de Domino - unidade	16
13	Corda de Pular - unidade	19
14	Linha Nylon - unidade	1
15	Cartolina Dupla Face - unidade	6
16	Cartolina comum - unidade	7
17	Tesoura costura - unidade	16

Tabela V - Uniforme e Crachá

Nº	Descrição	Quantitativo Estimado
01	Jaleco branco	380
02	Crachá	250

- O crachá e o jaleco serão disponibilizados uma única vez após a admissão do profissional e deverá ser entregue no desligamento do mesmo.

- Não serão admitidos preços superiores ao apresentado pela mediana do Painel de Preços do Ministério do Planejamento.

PLANILHAS CUSTO

- PLANILHA 1 –TOTAL DO CONTRATO
- PLANILHA 2 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- PLANILHA 3- PLANTÃO ADMINISTRATIVO
- PLANILHA 4- MATERIAIS E INSUMOS
- PLANILHA 4A- MATERIAL DE LIMPEZA
- PLANILHA 4B- MATERIAL DE ESCRITÓRIO
- PLANILHA 4C- MATERIAL GRÁFICO DE CAMPANHAS
- PLANILHA 4D- MATERIAL RECREATIVO/ARTÍSTICO
- PLANILHA 5- UNIFORMES E CRACHÁS
- PLANILHA 6- TOTAL DO CONTRATO

Planilha Custo Total																	
Itens de Custeio	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	M ê	Total



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1	1	1	1
Pessoal																		
Salários																		
Contratação Médicos PJ																		
Encargos Previdenciários + FGTS																		
Provisionamento (13º salários e férias)																		
Provisionamento (Rescisões)																		
Custo Reposição Profissional Ausente																		
Benefícios																		
Plantões Administrativos (Campanhas)																		
Total (a)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Materiais e Medicamentos																		
Material Limpeza																		
Materiais de Escritório																		
Material Recreativo																		
Material Gráfico e Campanhas Educativas																		
Uniformes/Rouparia																		
Total (b)																		
Área de Apoio																		
Capacitação Profissional																		
Telefonia e Internet																		
Saúde Ocupacional e Medicina																		



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Planilha Recursos Humanos - 1		
	Estimativa Mês	Valor do Contrato - 18 meses
Planilha A		
RH Atenção Básica		
Planilha B		
RH Saúde Mental		
Planilha C		
RH Vigilância em Saúde		
Planilha D		
RH Doenças Crônicas		
Planilha E		
RH Consultório na Rua		
Total		

Planilha A - RH Atenção Básica					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Enfermeiro	41	40h			
Técnico de Enfermagem	41	40h			
Auxiliar de Serviços Gerais	25	40h			
Auxiliar de Saúde Bucal	21	40h			
Técnico de Higiene Bucal	2	40h			
Fisioterapeuta	6	30h			
Nutricionista	4	40h			
Fonoaudióloga II	4	20h			
Fonoaudióloga I	2	40h			
Psicólogo	4	40h			
Assistente Social	4	30h			
Enfermeiro Líder de DS	4	40h			
Auxiliar Administrativo	6	40h			
Técnico do E-SUS	1	40h			
Líder NASF	1	40h			



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Nutricionista da ATAN	1	40h			
Líder Saúde Bucal	1	40h			
Enfermeiro Auxiliar de Auditoria	1	40h			
Enfermeiro PAISMCA	1	40h			
Enfermeiro PSE	1	40h			
Líder Equipe de Execução	1	40h			
Motorista	8	40h			
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	1	40h			
Total	181				

Planilha B - RH Saúde Mental Total					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Enfermeiro	3	40h			
Técnico de Enfermagem	5	40h			
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h			
Psicólogo	7	40h			
Assistente Social	3	30h			
Auxiliar Administrativo	3	40h			
Líder de Equipe	4	40h			
Terapeuta Ocupacional	2	40h			
Recepcionista	2	40h			
Assistente Administrativo	1	40h			
Fonoaudiólogo	1	40h			
Artesão	1	40h			
Pedagogo	3	20h			
Educador Físico	1	40h			
Cozinheira	2	40h			
Educador Social	14	44h			
Total	53				

Planilha C - RH Vigilância em Saúde					



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h			
Auxiliar Administrativo	2	40h			
Assistente Administrativo	3	40 h			
Motorista	3	40h			
Técnico de Segurança do Trabalho	1	40h			
Total	10				

Planilha D- RH Doenças Crônicas					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Nutricionista	1	40h			
Psicólogo	1	40h			
Total	2				

Planilha E- RH Consultório na Rua					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Enfermeiro	1	40h			
Técnico de Enfermagem	1	40h			
Educador Social	1	40h			
Psicólogo	1	40h			
Total	4				

Planilha 2 - Prestação de Serviço					



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



N°	Categoria	Total de Horas Mês	Horas s/Encargo	Valor Encargo	Hora c/ Encargo	Total Mês	Total Contrato
1	Médico Clínico						
2	Pedreiro						
3	Ginecologista						
4	Pediatra						
5	Dentista						
6	Psiquiatra						
7	Supervisor Clínico Institucional						
8	Médico Clínico						
9	Bombeiro Hidráulico						
10	Veterinário						
11	Fonaudiologa PAISMCA						
12	Eletrecista						
	Sub Total						

Planilha 3 - Estimativa de Plantão Administrativo

Profissional	Valor Hora do Plantão*	Valor Plantão 12 hs	Quant. Plantão Mês	Valor Plantões Mês	Valor Global
Tecnico de Enfermagem					
Medico**					
Enfermeiro					
Total					
*Plantão Máximo 12 horas					
**Valor utilizado é o estimado da Região					



Planilha 4 - Estimativa de Materiais				
Serviço		Mensa I	Global 18 meses	
Planilha 4/A - Material de Limpeza				
Planilha 4/B - Material de Escritório				
Planilha 4/C - Material Recreativo/Artístico das Unidades de Saúde Mental				
Planilha 4/ D - Material Gráfico e Campanhas Educativas				
Total				
Para fins de prestação de contas mensal a Contratada deverá comprovar os preços praticados para os insumos em geral demonstrado na tabela acima.				
Pesquisa realizada no painel de preços do Ministério do Planejamento.				
Planilha 4/A - Material de Limpeza				
Descrição	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário	Valor Mês	Valor Global
Água Sanitária - litro	34			
Balde grande - unidade	47			
Álcool 1 litro	124			
Desinfetante - litro	57			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Detergente - litro	90			
Rodo - unidade	94			
Vassoura - unidade	94			
Saco de Lixo 100 litros cor azul- fardo	24			
Saco de lixo 40 litros Preto - fardo	38			
Saco de lixo 60 litros Preto - fardo	16			
Cloro - litro	64			
Esponja de limpeza - unidade	23			
Flanela de Tirar Pó - unidade	27			
Pano de Chão - unidade	51			
Sabão de Coco - unidade	8			
Sabão em Barra - unidade	43			
Sabão em Pó - kg	54			
Sabonete - unidade	32			
Sabonte Liquido - litro	151			
Balde com espremedor - unidade	47			
Bota de cano alto de borracha - par	47			
Luva de borracha para limpeza - unidade	10			
Pá coletora de lixo - unidade	47			
Papel higiênico - pacote	141			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



com 4 unidades				
Toalha de papel - pacote com 1.000 unidades	147			
Esponja de limpeza lã aço - unidade	47			
Cera líquida incolor - unidade	10			
Total				
A referência de preço: valor da mediana do Painel de Preços				

**Planilha 4/B -
Material de Escritório**

Descrição	Quant. Estimada Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Glo b a l
Apontador de Metal - unidade	9			
Pasta Arquivo - unidade	5			
Cola Branca - unidade	6			
Envelope - unidade	6			
Caneta Esferográfica Azul- unidade	45			
Caneta Esferografica Vermelha - unidade	8			
Caneta Esferografica Preta - unidade	12			
Pincel para Quadro Branco - unidade	9			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Marcardor Compacto Amarelo - unidade	9			
Corretor - unidade	7			
Pasta Aba Elastica - unidade	12			
Pasta Suspensa - unidade	22			
Grampeador de Mesa - unidade	4			
Fita Dupla face - unidade	3			
Caderno Capa Dura - unidade	17			
Lápis Preto - unidade	25			
Fita Durex - unidade	12			
Pasta Sanfonada - unidade	3			
Carbono - caixa 100	8			
Clips - caixa	10			
Fita Pvc - unidade	7			
Grampo Trilho com 50 - caixa	8			
Livro Ata - unidade	8			
Livro Protocolo - unidade	8			
Régua 30cm - unidade	5			
Borracha Branca - unidade	16			
Caneta Hidroráfica grossa - unidade	5			
Elástico - pacote	5			
Caixa arquivo papelão - unidade	5			
Tesoura aço inoxidável plástico - unidade	47			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Total				

**Planilha 4/C - Material Recreativo/Artístico
das Unidades de Saúde Mental**

Se houver necessidade de realização de Plantão Administrativo ou Hora Extra os valores deverão ser justificados.

Descrição	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário *	Valor Mensal	Valor Global **
Avental de Plastico - unidade	3			
Avental Flanelado - unidade	3			
Bambole Fino Colorido - unidade	4			
Barbante - rolo	1			
Giz de Cera - caixa	2			
Percevejo metal - caixa	1			
Pincel Artístico - unidade	7			
Folha de EVA - unidade	7			
Jogo de Dama - unidade	10			
Lápis de Cor com 12 cor - caixa	3			



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Fita Adesiva amarela - unidade	1			
Jogo de Domino - unidade	16			
Corda de Pular - unidade	19			
Linha Nylon - rolo	1			
Cartolina Dupla Face - unidade	6			
Cartolina comum - unidade	7			
Tesoura costura - unidade	16			
Total				
*Valor utilizado : Mediana do painel de preços				
** Contrato 18 meses				

Planilha 4/D- Material Gráfico e Campanhas Educativas

	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
Banner	39			
Folder	65.500			
Total				
*Utilizado o valor da mediana do Painel de Preço				

Planilha 5 - Uniforme e Crachá

Descrição	Quantidade Estimada****	Valor Unitário*	Valor Total**	Valor dividido por 18
Jaleco	380			
Crachá	250			
Total				
* O valor utilizado foi o valor da mediana do painel de preço.				
** Estimamos para apenas uma contratação, podendo ser feito outro crachá e jaleco no caso de nova contratação.				
*** No caso de demissões o funcionário deverá entregar o jaleco e crachá.				
**** Estimamos 02 jalecos por profissional (190 profissionais)				
Profissionais que receberão Jaleco				



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Categoria	Quantitativo			
Enfermeiro	45			
Técnico de Enfermagem	47			
Auxiliar de Serviços Gerais	26			
Auxiliar de Saúde Bucal	21			
Técnico de Higiene Bucal	2			
Fisioterapeuta	6			
Nutricionista	5			
Fonoaudióloga	4			
Fonoaudiólogo	3			
Psicólogo	13			
Assistente Social	7			
Terapeuta Ocupacional	2			
Recepcionista	2			
Artesão	2			
Educador Social	1			
Pedagogo	3			
Técnico de Segurança do Trabalho	1			
Total	190			
Profissionais que receberão Crachá				
Categoria	Quantitativo			
Enfermeiro	45			
Técnico de Enfermagem	47			
Auxiliar de Serviços Gerais	26			
Auxiliar de Saúde Bucal	21			
Técnico de Higiene Bucal	2			
Fisioterapeuta	6			
Nutricionista	5			
Fonoaudióloga	4			
Fonoaudiólogo	3			
Psicólogo	13			
Assistente Social	7			
Enfermeiro Líder de DS	4			
Auxiliar Administrativo	11			
Assistente Administrativo	4			
Técnico do E-SUS	1			
Líder NASF	1			
Nutricionista da ATAN	1			
Líder Saúde Bucal	1			
Enfermeiro Auxiliar de Auditoria	1			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Enfermeiro PAISMCA	1			
Enfermeiro PSE	1			
Líder Equipe de Execução	1			
Líder de Equipe	4			
Terapeuta Ocupacional	2			
Recepcionista	2			
Artesão	2			
Pedagogo	3			
Educador Físico	1			
Cozinheira	2			
Educador Social	15			
Motorista	11			
Técnico de Segurança do Trabalho	1			
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	1			
Total	250			

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE PERMISSÃO DE USO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO
IMÓVEL SITUADO NA XXXXXXXXX no
Município de Barra Mansa/RJ, E DOS BENS
MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM:**

- **A Prefeitura Municipal de Barra Mansa, COMO PERMITENTE, e 2) _____, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:**

Aos dias do mês de de 20 , na Secretaria de Municipal de Saúde situada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx -, Município de Barra Mansa, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado a Prefeitura Municipal de Barra Mansa, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxx, e, de outro lado, _____, sediado no Município de _____, na Rua _____, n°. _____, inscrito no CNPJ sob o n°. _____, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por _____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº xxx/2018 e que se regerá pela legislação vigente, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA:

Constitui objeto desta permissão de uso o imóvel de propriedade do Município, situado na xxxxxxxxxxxxxxxx e os bens móveis.

SEGUNDA:

Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

TERCEIRA:

A presente permissão de uso se rege pelo disposto da legislação vigente, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

QUARTA:

A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

QUINTA:

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução, conforme check-list inicialmente realizado pelos contraentes.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



SEXTA:

É vedado ao PERMISSONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Barra Mansa, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades Estaduais e Municipais competentes.

SÉTIMA:

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições Municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

OITAVA:

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

NONA:

O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

PARÁGRAFO ÚNICO: O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

DÉCIMA:

O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a restituir o imóvel e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. PREFEITO MUNICIPAL e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

DÉCIMA-PRIMEIRA:

Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas no estado anterior ou o pagamento do valor



correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

DÉCIMA-SEGUNDA:

O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

PARÁGRAFO ÚNICO: A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

DÉCIMA-TERCEIRA:

Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSONÁRIO.

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. PREFEITO MUNICIPAL:

- doá-los, em nome do PERMISSONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- vendê-los, ainda em nome do PERMISSONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o ESTADO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

DÉCIMA-QUARTA:

A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§1º - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º: - Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

DÉCIMA-QUINTA:

O PERMISSONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- Publicação no Site da Prefeitura Municipal de Barra Mansa com a indicação do número do processo e nome do PERMISSONÁRIO;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);
- pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO:
 - no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO;
 - através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

DÉCIMA SEXTA:

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

DÉCIMA SÉTIMA:

O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídicas indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

BARRA MANSA, RJ, ____ de _____ de 2018.

PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA

Permissionário

Testemunhas:

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº xxx/2018

Prezados (a) Srs. (a) Gerentes: Atenção Básica, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde.

Autorizo a Organização Social _____ a realizar Visita Técnica no prazo de _____ (período de vigência do chamamento) para conhecimento das instalações físicas, infraestrutura e RH das Unidades de Saúde da Família, Dispositivos da Saúde Mental, Vigilância Ambiental e Doenças Crônicas do Município de Barra Mansa/RJ.

Solicita-se a gentileza do acompanhamento por profissional designado apto a fornecer as informações que forem solicitadas sobre as Unidades.

Ao término da Visita Técnica deverá ser assinado o Atestado de Realização de Visita Técnica apresentado pela Organização Social .

Atenciosamente,

Barra Mansa, ___/___/2018.

Responsável pelo Expediente

Secretaria Municipal de Saúde e Barra Mansa

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Em cumprimento ao estabelecido no edital atestamos que a Entidade _____ CNPJ N° XX.XXX.XXX/XXX-XX, participou da visita técnica ao local onde serão executados os serviços, objeto da Seleção em referência. Na ocasião foi representada pelo Sr _____ que tomou conhecimento de todos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço.

Barra Mansa, RJ, ____de_____ de 2018.

Responsável

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA



MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO PROPOSTA FINANCEIRA

A - Introdução:

Entende-se que o Programa de Trabalho é a Proposta Técnica e Econômica com 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 desta convocação pública.

A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurando a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

Na formulação da Proposta Técnica e Econômica, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, no limite do montante da parcela variável estimada para contratação do serviço de gestão, sendo vedado o cômputo dos valores relativos a parcela variável para utilização do custeio mensal dos serviços.

Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde de Barra Mansa não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não



considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.

B - Índice do Documento

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

C - Título

Proposta Técnica e Econômica para o Gerenciamento, Operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental, Vigilância em Saúde, Doenças Crônicas e Consultório na Rua.

D - Proposta de Modelo Gerencial

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades;
2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico- hospitalares (mesmo os que serão disponibilizados pela SMS);
3. O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará nas unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, controle das mesmas pela direção médica etc.;
4. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; nestecaso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.;



5. Regimento Interno das Unidades de Saúde da Família (indicar a forma de publicação do mesmo);
6. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou cuidadores, implantação de um serviço de acolhimento;
7. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário base totais (em reais);
8. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e a incidência de encargos patronais de forma separada ao salário base total (em reais);
9. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de ~~manutenção predial~~ e de equipamentos;
10. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;
11. Mecanismo de controle para que todos os serviços contratados e materiais de consumo contenham o “atesto” do coordenador do Programa. No momento do atesto, o valor unitário de cada item/ insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada;
12. Mecanismo de controle do patrimoniamento de cada item adquirido, demonstrando através de planilha, a forma como fora a atualização de cada movimentação de patrimônio;
13. Os protocolos não devem ser impressos. Estes deverão ser anexados a proposta por meio de mídia eletrônica –CD. Devendo o arquivo eletrônico ter um índice que facilite a busca dos protocolos para serem analisados etenha a fonte de origem informada, mesmo que seja a própria proponente.

E - Proposta de Atividade Assistencial

As atividades a serem desempenhadas pelos serviços de Saúde Mental, Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica, Doenças Crônicas, Vigilância em Saúde e



Consultório na Rua correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da Unidade, garantida a assistência universal e gratuita à população.

Planilha de Estimativa de Custos Mensais

Prestadores de Serviços	Valores

F - Dimensionamento de Pessoal

Para compor a avaliação deste item, o proponente deverá preencher os Quadros I e

II, conforme modelos a seguir, apresentando-os no corpo de sua Proposta Técnica e Econômica item “Dimensionamento de Pessoal”.

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir os modelos de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com um cronograma de implementação e incremento de pessoal, como realizado para a atividade prevista. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com o Termo de Referência, contemplando o cronograma de metas físicas de implementação apresentado, demonstrando a evolução mensal para todo o período do Contrato de Gestão.



Quadro I - Dimensionamento dos Profissionais de Saúde para cada Equipe/Serviço

Categoria	Carga Horária	Quantidade	Salário Base	Encargos Totais
Equipe/Serviço				
Enfermeiro				
Técnico de Enfermagem				
Outros				
Outros				

Quadro II - Dimensionamento dos Profissionais de Saúde (Valores com Encargos e Benefícios)

RH	Carga Horária	Quantidade	Salário Base	Insalubridade	Adicional Noturno	Totais
Enfermeiro						
Técnico de Enfermagem						
Outros						
Outros						
Total de Funcionários						
Total Salários						
Encargos Sociais e						



Trabalhistas						
INSS Empresa						
INSS						
Terceiros						
FGTS						
Férias + 1/3						
13º Salário						
Rescisórios						
Encargos Fiscais						

Tabela I - Critérios Estabelecidos para a Avaliação e Pontuação das Propostas Técnicas e Econômicas

Critério	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima Possível
F1- Atividade Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das Unidades	1.1 Organização da Atividade	1.1) 21 pontos
	1.2 Incrementos de Atividade	1.2) 04 pontos
	Total : 25 pontos (Peso 3)	
F2 - Qualidade Adequação das atividades propostas referentes à qualidade da assistência	2.1 Ações voltadas à qualidade objetiva - Comissão	2.1) 10 pontos
	2.2 Ações voltadas à qualidade subjetiva	2.2) 15 pontos



prestada	relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	
	Total : 25 pontos (Peso 3)	
F3 - Qualificação Técnica Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos	3.1 Experiência anterior	3.1) 10 pontos
	3.2 Estrutura diretiva da Unidade	3.2) 04 pontos
	3.3 Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem	3.3) 10 pontos
	3.4 Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais	3.4) 12 pontos
	3.5 Ciência e Tecnologia	3.5) 03 pontos
	3.6 Organização dos Recursos Humanos	3.6) 07 pontos
	3.7 Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	3.7) 04 pontos
	Total : 50 pontos (Peso 03)	
Pontuação Máxima Total		100 pontos

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a) Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS 1 - Atividade; 2 -



Qualidade e 3 -Qualificação Técnica;

b) Não atenderem às exigências deste termo;

c) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades, com valores manifestamente inexequíveis.

c.1) Consideram-se manifestamente inexequíveis os programas de trabalho cujos valores sejam inferiores a 10% (dez por cento) da estimativa oficial, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Licitação, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão, em atenção as metas previstas no mesmo.

No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$\frac{NT = F1 + F2 + F3}{3}$$

3

O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

MNT

No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída a nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), nota oito (08) ao segundo Menor Preço



(MP), nota seis (06) ao terceiro Menor Preço (MP), nota quatro (04) ao quarto Menor Preço (MP) e dois (02) ao quinto Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

Proposta Técnica: Peso = 90 proposta de preços: Peso = 10

$$A = \frac{((ITP \times 90) + (NP \times 10))}{10}$$

10

Onde:

A = Avaliação

ITP = Proposta Técnica

NP = Proposta de Preço

Será declarada vencedora do procedimento de Seleção a Organização Social Classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior médiaponderada das valorizações das propostas de técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

G - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção

F1 Item Atividade - No conjunto da proposta corresponde a **25 Pontos Positivos** e Peso 03



F1 Atividade - Avalia as ações propostas para a organização da Unidade de Saúde		Pontuação (25 pontos) Peso 3	
		Por Item	Total
Implantação de Fluxos *	Fluxos Operacionais compreendendo cadastro e atendimento de pacientes.	2 pontos	06 Pontos
	Fluxo Operacional para material médico, insumos e medicamentos	1 ponto	
	Fluxos para registros e documentos	1 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	1 ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde	1 ponto	
Implantação da Gestão	Implantação de logística de insumos	2 pontos	10 pontos
	Política de RH a ser implantada	5 pontos	
	Proposta para regimento interno da unidade	01 ponto	
	Proposta para regimento do serviço de enfermagem	01 ponto	
	Proposta para regimento do corpo clínico	01 ponto	
Implantação de Processos	Apresentar Instrução/Manual para atuação em Protocolos	01 ponto	05 Pontos
	Apresentar Instrução/Manual para faturamento de procedimentos	01 ponto	
	Apresentar Instrução / Manual de	01 Ponto	



	Desenvolvimento Financeiro		
	Apresentar Instrução/Manual de Gerência de Almoxarifado	01 Ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde/Capacitação	01 Ponto	
Incremento de Atividades	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	0,5 ponto	04 pontos
	Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)	1,5 ponto	
	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	2,5 ponto	
Total de Pontos para o item relacionado com a atividade - 25 Pontos e Peso 03			

* A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento de fluxo .

F2 Item Qualidade - No Conjunto da Proposta Corresponde a **25 Pontos Positivos e Peso 03**

F2.1 Qualidade Objetiva - Avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de:		Pontuação 10 Pontos (Peso 03)	
		Por Item	Total
Comissão de Avaliação de Produção Ambulatorial	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	



Comissão de Acompanhamento de Indicadores	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
Comissão de Ética	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
Outras Comissões Reconhecido apresentação de até 2 (duas) comissões	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	04 pontos
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
F2.2 Qualidade Subjetiva – Avalia medidas de promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa da unidade		Pontuação 15 pontos (Peso 03)	
Acolhimento	Protocolo com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares.	03 pontos	05 pontos
	Proposta para a implantação do acolhimento dos usuários.	02 pontos	
Atendimento	Instrução de definição de conduta para os acompanhantes de usuários idosos, crianças,	02 pontos	10 pontos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	adolescentes e portadores de necessidades especiais, conforme previsão da legislação vigentes.		
	Proposta de implantação do serviço de atendimento ao Usuário.	01 pontos	
	Proposta/implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações.	01 pontos	
	Proposta de implantação do sistema de contrareferência às Equipes da Saúde da Família.	03 pontos	
	Proposta de implantação do sistema de referência para hospitais ou outros pontos da rede.	01 pontos	
	Proposição de projetos assistenciais e sociais (relacionamento com as equipes de saúde da família, comunidades, campanhas educativas para o usuário, etc.) MATRICIAMENTO	02 pontos	



Os subitens Qualidade Objetiva + Qualidade Subjetiva somam 25 pontos

F3 - Item Técnica - No conjunto da proposta corresponde a:

F3. Técnica –Avalia a capacidade gerencial da proponente quanto a administrar uma unidade de saúde conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir.		Pontuação 50	
		Por Item	Total
Experiência anterior em Gerência de Unidades de Saúde (Comprovação através de atestados de capacidade técnica)	Item 1 - Comprovação de experiência em Gestão de Unidade de Saúde até 03 Unidades.	03 pontos	10 pontos
	Item 2 - Comprovação de experiência em Gestão de Unidade Saúde de acima de 3 Unidades.	04 pontos	
	Item 3 - Comprovação de Gestão em Unidade	03 pontos	
Estrutura da Direção	Explicitação de Competências/Atribuições bem definidas com apresentação em organograma no núcleo gestor	02 pontos	04 pontos
	Titulação de mestrado e ou doutorado na área de gestão em saúde ou equivalente dos membros do Núcleo Gestor da Instituição, valendo para cada certificado o máximo de 0,5 ponto para mestrado e 01 ponto para doutorado.	02 pontos	
Implementação de Serviços e	Apresentação de quadro de pessoal médico e demais especialidades por área de atenção compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	02 pontos	10 pontos



Funcionamento de Equipe Interdisciplinar	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais	02 pontos	
	Apresentação de quadro de metas para a área médica	02 pontos	
	Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário	02 pontos	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) na área correspondente ao objeto	02 pontos	
Implementação e funcionamento de outros serviços	Normas para o funcionamento do serviço de administração geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	03 pontos	12 pontos
	Instrução normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nos serviços	03 pontos	
	Manual para padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares (insumos)	03 pontos	
	Termos de referência para contratação de terceiros	03 pontos	
Ciência e Tecnologia	Modelo de proposta para convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências	02 pontos	07 pontos
	Modelo de proposta de parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa nas áreas do	02	



	Objeto do Termo de Referência	pontos	
	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar dos serviços	03 pontos	
Política de Recursos Humanos	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	01 ponto	03 pontos
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	01 ponto	
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato.	01 ponto	
Metodologia de Projetos	Apresentou Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do termo de referência com Adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos cronogramas de Execução, Custos estimados e resultados factíveis.	02 pontos	04 pontos
	Nos Projetos Tático e Operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	02 pontos	
Total de pontos para o item relacionado com qualificação técnica - 50 pontos e peso 03			



Anexo II - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BANRRA - RJ - E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

O MUNICIPIO DE BARRA MANSA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- RJ, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sr.nnnnnnnnnnnnn brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social no Município de Barra Mansa - RJ, nos autos do processo administrativo nº xxx, com CNPJ/MF nº. XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. xxxxx do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, Lei Municipal nº 4.056 de 17 de março de 2013 e Lei 4.661 de 23 de agosto de 2017, regulamentadas pelos Decretos nº 7.292/2013 e nº 9.110/2018, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS EM SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, SAÚDE MENTAL, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, DOENÇAS CRÔNICAS E CONSULTÓRIO NA RUA**, pela CONTRATADA, em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:



I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA - RJ.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas constantes do edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento na Estratégia de Saúde da Família / Atenção Básica;
- Atender a demanda de atendimento das Unidades que compõem a Saúde Mental;
- Atender a demanda de atendimento de Doenças Crônicas não transmissíveis;
- Atender a demanda de atendimento na Vigilância em Saúde Ambiental;
- Atender a demanda de atendimento no Consultório na Rua ;
- Garantir a humanização da assistência;
- Observar os seguintes Requisitos Básicos:
 - Manter uma estrutura física e administrativa no município, atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, e ações de utilidade pública na área de atuação;
 - Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
 - Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Secretaria Municipal de Saúde de Barra Mansa - RJ, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como EPIs para categorias que não se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com sua exigência;
 - Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;
 - Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
 - Utilizar o sistema fornecido pela SMS com objetivo de manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
 - Enviar mensalmente os dados de produção e indicadores epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pelo DMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
 - Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o Relatório Mensal de Prestação de Contas acompanhado de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, sob pena de retenção dos repasses, ficando a contratante autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de BARRA MANSA - RJ;
- Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo o questionário ser previamente submetido e aprovado pelo SMS, emitindo os respectivos relatórios mensais;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório ao SMS e aprovação expressa pelo mesmo;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Contrato de Gestão;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados ou em complementaridade aos atuais;
- Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com o SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Garantir acompanhamento de pacientes em remoções, quando necessário e autorizado pelo SMS, por médico e/ou enfermagem;
- Garantir a emissão de atestados de óbito por determinações legais;
- A prescrição dos medicamentos deverá estar em conformidade com o REMUME – Relação Municipal de Medicamentos;
- Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- Prestar esclarecimentos a SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;
- Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- Os profissionais contratados pela CONTRATADA terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial das categorias, em consonância com os respectivos Conselhos e Sindicatos da classe.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



A atuação da CONTRATADA, será constantemente acompanhada pela SMS, e avaliada, por uma comissão de avaliação designada pelo Secretário Municipal de Saúde, através de instrumento próprio;

O modelo gerencial proposto e contratado deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

- Comprovar perante a contratante, a publicação anual, em jornal de circulação no município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão.
- Encaminhar os relatórios gerenciais e de atividades da entidade elaborados pela Diretoria e aprovados pelo Conselho de Administração da Contratada.
- Comprovar no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do presente termo, a publicação do regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços, bem como, para compras com emprego de recursos do Poder Público.

2.1.1.1 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:

I – Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II – Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

IV – Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

2.1.2.1 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

2.1.2.2 Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

2.1.2.3 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.1.3 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da SMS, seguindo normas pertinentes para tanto;

2.1.4 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.1.4.1 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquirido com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Fundo Municipal de Saúde do Município de Barra Mansa - RJ, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.2 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

2.3 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e nos anexos deste Edital de Chamamento Público;

3.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima deste contrato;

3.3 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;



- 3.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;
- 3.5 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;
- 3.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;
- 3.7 Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da SMS, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.
- 3.8 Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria do Sr. Secretário Municipal de Saúde, deverá obrigatoriamente ser composta por membros técnicos e também por membros indicados pelo Conselho Municipal de Saúde. A comissão procederá à avaliação mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde.

4.1 A avaliação de que trata o "caput" desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

4.2 O Secretário da SMS adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5. O prazo de vigência do presente Contrato será de 18 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 57, II da Lei nº8.666/93.

5.1 O prazo de vigência do Contrato não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6. Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará A CONTRATADA os valores de R\$ XXXXXX.

6.1 Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

6.2 Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

6.3 A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados bimestralmente ao Departamento de Financeiro, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.4 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO estimou o valor global em R\$. _____, a ser repassado à CONTRATADA, em 18 parcelas mensais, consecutivas, a serem pagas até o 10 dia útil do mês corrente, após a comprovação



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



do atingimento das metas no mês anterior e entrega da prestação de contas acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas já exigíveis, os quais serão previamente autorizado pela SMS.

7.1- Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a somatória de todas as parcelas mensais supracitadas). Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Contrato para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

7.2- Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8. O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

8.1 A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Secretário de Saúde e só poderão ser implementadas após a sua formalização.

8.2 Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS VALORES E REAJUSTE DE PREÇOS

9. Os valores previstos neste contrato serão revistos anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da contratada que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

9.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei 8.666/93, devidamente comprovadas.

9.2 - No caso de prorrogação do prazo contratual e desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações posteriores.

10.1 Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, estabelece-se que:

11.1.1 – Nos termos do artigo 87. da Lei federal n.º 8.666/93, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução dos serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Chamamento Público nº ____/18;
- c) deixar de fornecer o(s) serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou deixar de fazer a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Chamamento Público nº ____/18;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

11.1.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa: a) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula sétima do presente contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula,

alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;

d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do valor atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula sétima do presente do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula terceira do presente do contrato, não ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 11.1.2. da presente cláusula décima primeira, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato.

11.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

11.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

11.4 – Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do edital ou das obrigações assumidas na cláusula segunda deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.



11.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.6 – As multas serão descontadas dos repasses eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7 – Se os repasses devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

11.9 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.3 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Barra Mansa - RJ, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

xxxxxxx, xxx de xxxxxx de xxxx.

Diretor Presidente
OS XXXXXXXXXXXXX

NNNNNNNNNN
Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas:

1) _____ 2) _____

Nome: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO À TRABALHO DE MENORES



DECLARAÇÃO

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 00X/2018

_____, inscrito no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Local, ____ de _____ de 2018.

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade - número e órgão emissor)

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(nome da proponente)

À

Comissão de Chamamento Público- Chamamento Público Nº. 00x/2018

O abaixo-assinado, _____, Carteira de Identidade Nº _____, na qualidade de responsável legal pela Empresa/Consórcio _____, vem pela presente informar a Vossas Senhorias que o Sr. _____, Carteira de Identidade Nº _____, é pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de Abertura do Chamamento Público Nº. 00x/2018, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrentes.

Local, ___ de _____ de 2018

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade - número e órgão emissor)

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2018



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(em papel timbrado da Organização Social)
(Nome da Organização Social)
Cadastro Nacional
de Pessoas Jurídicas
—
CNPJ nº _____.
(endereço da Organização Social)

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não existe fato superveniente ao cadastramento que possa impedir nossa habilitação.

, _____ de _____ de 2018

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

ANEXO VI MODELO DE PROPOSTA

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Barra Mansa, __ de _____ de 2018.

À

Comissão de Chamamento Público

Pela presente, em nome da Empresa _____ propomos o preço total de R\$ _____ (_____) para os serviços de Apoio operacional para a execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família, Saúde Mental, vigilância Ambiental, e Doenças Crônicas e Consultório na Rua. Objeto do Chamamento Público em epígrafe, conforme nossa Planilha de Orçamento em anexo.

Concordamos com o prazo para entrega dos serviços, de 18 meses, contados a partir do previsto em contrato.

O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias-calendário contados a partir da data estabelecida para apresentação das propostas de preços.

Planilha Custo Total																																		
Itens de Custo	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Total															
Pessoal																																		
Salários																																		
Contratação Médicos PJ																																		
Encargos Previdenciários +																																		



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Psicólogo	4	40h			
Assistente Social	4	30h			
Enfermeiro Líder de DS	4	40h			
Auxiliar Administrativo	6	40h			
Técnico do E-SUS	1	40h			
Líder NASF	1	40h			
Nutricionista da ATAN	1	40h			
Líder Saúde Bucal	1	40h			
Enfermeiro Auxiliar de Auditoria	1	40h			
Enfermeiro PAISMCA	1	40h			
Enfermeiro PSE	1	40h			
Líder Equipe de Execução	1	40h			
Motorista	8	40h			
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	1	40h			
Total	181				

Planilha B - RH Saúde Mental Total					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Enfermeiro	3	40h			
Técnico de Enfermagem	5	40h			
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h			
Psicólogo	7	40h			
Assistente Social	3	30h			
Auxiliar Administrativo	3	40h			
Líder de Equipe	4	40h			
Terapeuta Ocupacional	2	40h			
Recepcionista	2	40h			
Assistente Administrativo	1	40h			
Fonoaudiólogo	1	40h			
Artesão	1	40h			
Pedagogo	3	20h			
Educador Físico	1	40h			
Cozinheira	2	40h			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Educador Social	14	44h			
Total	53				

Planilha C - RH Vigilância em Saúde					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h			
Auxiliar Administrativo	2	40h			
Assistente Administrativo	3	40 h			
Motorista	3	40h			
Técnico de Segurança do Trabalho	1	40h			
Total	10				

Planilha D- RH Doenças Crônicas					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Nutricionista	1	40h			
Psicólogo	1	40h			
Total	2				

Planilha E- RH Consultório na Rua					
Catagoria	Quantitativo	Carga Horária	Custo Unitário	Total Mês	Total Contrato
Enfermeiro	1	40h			



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Técnico de Enfermagem	1	40h			
Educador Social	1	40h			
Psicólogo	1	40h			
Total	4				

Planilha 2 - Prestação de Serviço

N ^o	Categoria	Total de Horas Mês	Horas s/Encargo	Valor Encargo	Hora c/ Encargo	Total Mês	Total Contrato
1	Médico Clínico						
2	Pedreiro						
3	Ginecologista						
4	Pediatra						
5	Dentista						
6	Psiquiatra						
7	Supervisor Clínico Institucional						
8	Médico Clínico						
9	Bombeiro Hidráulico						
10	Veterinário						
11	Fonaudiologa PAISMCA						
12	Eletrecista						
	Sub Total						

Planilha 3 - Estimativa de Plantão Administrativo

Profissional	Valor Hora do Plantão*	Valor Plantão 12 hs	Quant. Plantão Mês	Valor Plantões Mês	Valor Global
Tecnico de Enfermagem					
Medico**					
Enfermeiro					
Total					



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



*Plantão Máximo 12 horas					
**Valor utilizado é o estimado da Região					

Planilha 4 - Estimativa de Materiais			
Serviço		Mensal	Global 18 meses
Planilha 4/A - Material de Limpeza			
Planilha 4/B - Material de Escritório			
Planilha 4/C - Material Recreativo/Artístico das Unidades de Saúde Mental			
Planilha 4/ D - Material Gráfico e Campanhas Educativas			
Total			
Para fins de prestação de contas mensal a Contratada deverá comprovar os preços praticados para os insumos em geral demonstrado na tabela acima.			
Pesquisa realizada no painel de preços do Ministério do Planejamento.			

Planilha 4/A - Material de Limpeza				
Descrição	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário	Valor Mês	Valor Global



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Água Sanitária - litro	34			
Balde grande - unidade	47			
Álcool 1 litro	124			
Desinfetante - litro	57			
Detergente - litro	90			
Rodo - unidade	94			
Vassoura - unidade	94			
Saco de Lixo 100 litros cor azul- fardo	24			
Saco de lixo 40 litros Preto - fardo	38			
Saco de lixo 60 litros Preto - fardo	16			
Cloro - litro	64			
Esponja de limpeza - unidade	23			
Flanela de Tirar Pó - unidade	27			
Pano de Chão - unidade	51			
Sabão de Coco - unidade	8			
Sabão em Barra - unidade	43			
Sabão em Pó - kg	54			
Sabonete - unidade	32			
Sabonte Liquido - litro	151			
Balde com espremedor - unidade	47			
Bota de cano alto de borracha - par	47			



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Luva de borracha para limpeza - unidade	10			
Pá coletora de lixo - unidade	47			
Papel higiênico - pacote com 4 unidades	141			
Toalha de papel - pacote com 1.000 unidades	147			
Esponja de limpeza lã aço - unidade	47			
Cera líquida incolor - unidade	10			
Total				
A referência de preço: valor da mediana do Painel de Preços				

Planilha 4/B - Material de Escritório				
Descrição	Quant. Estimada Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
Apontador de Metal - unidade	9			
Pasta Arquivo - unidade	5			
Cola Branca - unidade	6			
Envelope - unidade	6			
Caneta Esferográfica Azul-unidade	45			
Caneta Esferografica Vermelha -	8			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



unidade				
Caneta Esferográfica Preta - unidade	12			
Pincel para Quadro Branco - unidade	9			
Marcardor Compacto Amarelo - unidade	9			
Corretor - unidade	7			
Pasta Aba Elastica - unidade	12			
Pasta Suspensa - unidade	22			
Grampeador de Mesa - unidade	4			
Fita Dupla face - unidade	3			
Caderno Capa Dura - unidade	17			
Lápis Preto - unidade	25			
Fita Durex - unidade	12			
Pasta Sanfonada - unidade	3			
Carbono - caixa 100	8			
Clips - caixa	10			
Fita Pvc - unidade	7			
Grampo Trilho com 50 - caixa	8			
Livro Ata - unidade	8			
Livro Protocolo - unidade	8			
Régua 30cm - unidade	5			
Borracha Branca - unidade	16			
Caneta Hidrorráfica grossa - unidade	5			



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Elástico - pacote	5			
Caixa arquivo papelão - unidade	5			
Tesoura aço inoxidável plástico - unidade	47			
Total				

Planilha 4/C - Material Recreativo/Artístico das Unidades de Saúde Mental

Se houver necessidade de realização de Plantão Administrativo ou Hora Extra os valores deverão ser justificados.

Descrição	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário *	Valor Mensal	Valor Global **
Avental de Plastico - unidade	3			
Avental Flanelado - unidade	3			
Bambole Fino Colorido - unidade	4			
Barbante - rolo	1			
Giz de Cera - caixa	2			



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Percevejo metal - caixa	1			
Pincel Artístico - unidade	7			
Folha de EVA - unidade	7			
Jogo de Dama - unidade	10			
Lápis de Cor com 12 cor - caixa	3			
Fita Adesiva amarela - unidade	1			
Jogo de Domino - unidade	16			
Corda de Pular - unidade	19			
Linha Nylon - rolo	1			
Cartolina Dupla Face - unidade	6			
Cartolina comum - unidade	7			
Tesoura costura - unidade	16			
Total				
*Valor utilizado : Mediana do painel de preços				
** Contrato 18 meses				

Planilha 4/D- Material Gráfico e Campanhas Educativas

Material	Quant. Estimado Mês	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
Banner	39			
Folder	65.500			
Total				
*Utilizado o valor da mediana do Painel de Preço				

Planilha 5 - Uniforme e Crachá

Descrição	Quantidade Estimada****	Valor Unitário*	Valor Total**	Valor dividido por 18
Jaleco	380			
Crachá	250			
Total				
* O valor utilizado foi o valor da mediana do painel de preço.				
** Estimamos para apenas uma contratação, podendo ser feito outro crachá e jaleco no caso de nova contratação.				



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



*** No caso de demissões o funcionário deverá entregar o jaleco e crachá.			
**** Estimamos 02 jalecos por profissional (190 profissionais)			
Profissionais que receberão Jaleco			
Catagoria	Quantitativo		
Enfermeiro	45		
Técnico de Enfermagem	47		
Auxiliar de Serviços Gerais	26		
Auxiliar de Saúde Bucal	21		
Técnico de Higiene Bucal	2		
Fisioterapeuta	6		
Nutricionista	5		
Fonoaudióloga	4		
Fonoaudióloga	3		
Psicólogo	13		
Assistente Social	7		
Terapeuta Ocupacional	2		
Recepcionista	2		
Artesão	2		
Educador Social	1		
Pedagogo	3		
Técnico de Segurança do Trabalho	1		
Total	190		
Profissionais que receberão Crachá			
Catagoria	Quantitativo		
Enfermeiro	45		
Técnico de Enfermagem	47		
Auxiliar de Serviços Gerais	26		
Auxiliar de Saúde Bucal	21		
Técnico de Higiene Bucal	2		
Fisioterapeuta	6		
Nutricionista	5		
Fonoaudióloga	4		
Fonoaudióloga	3		
Psicólogo	13		
Assistente Social	7		
Enfermeiro Líder de DS	4		
Auxiliar Administrativo	11		
Assistente Administrativo	4		
Técnico do E-SUS	1		



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Líder NASF	1			
Nutricionista da ATAN	1			
Líder Saúde Bucal	1			
Enfermeiro Auxiliar de Auditoria	1			
Enfermeiro PAISMCA	1			
Enfermeiro PSE	1			
Líder Equipe de Execução	1			
Líder de Equipe	4			
Terapeuta Ocupacional	2			
Recepcionista	2			
Artesão	2			
Pedagogo	3			
Educador Físico	1			
Cozinheira	2			
Educador Social	15			
Motorista	11			
Técnico de Segurança do Trabalho	1			
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	1			
Total	250			



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(O licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA

Ref: Chamamento Público n.º ____/2018

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do referido Chamamento Público.

Local e data



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Barra Mansa
Fundo Municipal de Saúde/SMSAU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



(Empresa e assinatura do responsável legal)