



## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº /2024**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 3409/2023**

#### **PREÂMBULO**

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3409/2023

DATA DO ENCERRAMENTO DE ENTREGA DE PROPOSTAS: 24/01/2025, até às 09h.

LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: **Rua Luiz Ponce nº 263 – Bairro Centro – CEP: 27.310-400 – Barra Mansa/RJ – 1º Andar - Coordenadoria de Compras e Licitações**

DATA DA ABERTURA: 24/01/2025, às 09:30 h.

O Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa - RJ, através da Comissão Especial de Chamamento Público, designada através da Portaria 249 /2024/SMSAU TORNA PÚBLICA 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 9.110/2023, combinados com a Lei Federal nº 9.637/98, subsidiariamente Lei Federal 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 11.074, de 27 de março de 2024, demais 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**

1.1. 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:

##### **1.1.1. GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS EM SAÚDE NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, SAÚDE MENTAL E CONSULTÓRIO NA RUA.**

1.2. O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da Lei nº. 14.133/2021, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável



deste instrumento.

1.3. A prestação de serviços compreende: assistência médica, assistência e supervisão de enfermagem, assistência dos demais profissionais de nível superior, serviço de apoio administrativo, limpeza, CONFORME DETALHES NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.4. O Edital poderá ser retirado, no Setor de Compras, localizado na Rua Luiz Ponce, nº 263, 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: <<https://portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br/>>

## **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 9.110/2023 e que preencherem as condições constantes deste Edital.

**2.1.1.1.** As participantes deverão no momento do certame comprovar que mantém todos os requisitos necessários à qualificação nos termos das referidas legislações.

**2.1.2.** Só será permitida a participação de Organizações Sociais que possuam, de forma expressa em seu estatuto, atuação em saúde.

**2.1.3.** 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 do telefone **(24)** 21063400 ou pelo e-mail: [atencaoprimariasauude606@gmail.com](mailto:atencaoprimariasauude606@gmail.com), por pessoa devidamente credenciada, sendo de caráter não obrigatório.

**2.1.3.1.** Servidor da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente indicado para tanto, após a visita, elaborará o atestado de visita técnica, nos termos do anexo IV do Termo do Edital.

**2.1.3.2.** 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.

**2.2.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do certame ou da execução dos serviços:

**2.2.1.** As entidades não qualificadas ou que não mantém todos os requisitos necessários à qualificação nos termos das referidas legislações.

**2.2.2.** Organizações Sociais que, 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;

**2.2.3.** Das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Barra Mansa – RJ,



bem como cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;

**2.2.4.** Declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**2.2.5.** Com falência decretada e sem homologação;

**2.2.6.** Que não cumprirem as exigências previstas nos subitens 2.1.1 e 2.1.2;

**2.2.7** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**2.2.8.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**2.2.9.** Nos casos previstos no 14 da Lei 14.133/2021.

**2.2.10.** As Organizações ficam obrigadas a comunicar ao MUNICÍPIO qualquer alteração em relação aos documentos de habilitação apresentados.

**2.3.** Os documentos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópia simples autenticadas pelo funcionário da unidade que realiza a licitação mediante a apresentação dos originais, 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, seu original deve ser apresentado no momento da abertura de seu envelope de documentação, pois o original incluído no envelope “2”, fará parte integrante do Processo Administrativo, não estando sujeito a devolução.

**2.3.1.** 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”.

### **3- DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**3.1.1.** 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;

**3.1.2.** tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, e o termo de credenciamento conforme anexo VIII 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, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

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

**3.1.4.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada participante credenciado.

**3.1.5.** 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.

**3.1.6.** Deverá ser apresentado Decreto Municipal de Qualificação da Organização Social, observando ainda o disposto no item 2.1.1 e 2.1.2.



**3.1.6.1.** Juntamente com o referido Decreto Municipal deverá ser apresentada toda documentação necessária que comprova que a entidade mantém os requisitos de qualificação, conforme Decretos Municipais nº 7.292 de 08 de abril de 2013 e 9.110 de 15 de março de 2018.

**4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

4.1. 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.

4.2. 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:

**Envelope n.º 1 – Habilitação**

**Envelope n.º 2 – Proposta- (Programa de Trabalho e Proposta Financeira)**

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2024

(NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO)

(TELEFONE)(E-MAIL)

4.3. A proposta (Programa de Trabalho e Proposta Financeira) deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, 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.

4.4. documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Barra Mansa - RJ.

**5- ENVELOPE 1 – DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO)**

**5.1.1.1.** O estatuto social, contrato social ou outro instrumento deverá estar com o capital social atualizado, conforme o último balanço.

**5.1.2.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF.

**5.1.3.** Prova de inscrição municipal;

**5.1.4.** Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

**5.1.4.1.** 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).



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

**5.1.4.2.1.** 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.

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

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

**5.1.6.** 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 que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**5.1.7.** 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.

**5.1.8** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.

**5.1.9.** Quanto às certidões enumeradas de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

### **5.3. Qualificação Econômico-Financeira**

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

**5.3.1.1.** Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização da Seleção;

**5.3.1.2.** Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, registrados em Órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, observando ainda o disposto no item

**5.3.1.3.** Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por contabilista ou técnico legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional.

**5.3.1.4.** 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.

**5.3.1.5.** 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).



5.3.1.6. 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.

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

#### 5.4. Qualificação Técnica

**5.4.1.** Comprovação de capacidade técnico-operacional da entidade, na forma prevista no art. através da apresentação um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de projetos e serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente certame.

**5.4.2.** Os atestados apresentados serão objeto de pontuação, observados os critérios objetivos constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

#### 5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

5.5.1. 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).

5.5.2. 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;

## 6- ENVELOPE 2- DA PROPOSTA





**6.1. Proposta compreendendo Programa de Trabalho e Proposta Financeira, compreendendo :**

6.1.1. 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:

6.1.2. 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.

6.1.3. 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;

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

6.3. Os preços constantes no item 9 do edital serão considerados máximos para aceitabilidade da proposta.

6.4. 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.

6.5. 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, e Consultório na Rua.

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

6.5.2. Proposta Financeira impressa e assinada pelo responsável legal, 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.

6.5.3. 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.

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

.

6.7.. 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.

6.8. 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.

## **7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



7.1. 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.

**7.1.1.** A análise da documentação de credenciamento contará com o apoio da Comissão Municipal de Qualificação de Organizações Sociais.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

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

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

7.8. Cada um dos membros da Comissão de Chamamento Público, lançará nota em relação a cada um dos critérios objetivos definidos na cláusula 7.10.1, sendo a nota final, a média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros

7.9. A soma dos critérios objetivos definidos na cláusula 7.10.1 deverá alcançar a nota 100 (cem).

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

**7.10.1. 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	1.1 ORGANIZAÇÃODA ATIVIDADE	1.1) 21 PONTOS





das Unidades	1.2- DA INCREMENTOS 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 funcionamentodos serviços.	3.7) 4 PONTOS
Total: 50 pontos (PESO 3)		
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL- 100 PONTOS		

7.10.2. 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:

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

7.10.3. 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:

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

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

7.10.5 . 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:

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

7.10.6. 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.

7.10.7. 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;

7.10.8. Havendo empate, decidir-se-á pela melhor proposta financeira, assim considerada aquela com menor valor global.

7.10.8.1. Caso as propostas estiverem no mesmo valor, será utilizado os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

7.12- A Comissão de Chamamento Público, desclassificará:

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

7.12.2. As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado 9 do Edital;

7.13. As propostas manifestamente inexecutáveis;

7.13.1. Consideram-se manifestamente inexecutáveis os programas de trabalho cujos valores sejam



inferiores em 10% (dez por cento) da estimativa oficial, oportunizada a demonstração de exequibilidade, por meio de diligência.

7.13.2. 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).

7.14. 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.

7.15. Das decisões da Comissão de Chamamento Público caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 dias úteis, conforme artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

7.16. 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.

.

7.17. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado, neste último caso, o oportuno o contraditório.

7.18. 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 ou à legislação, respeitado o contraditório.

7.19. 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.

7.20. A falta de manifestação imediata 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 serão recebidos e sujeitos à aplicação das sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, quando restar demonstrado intuito protelatório ou prejudicial ao certame, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

7.21. 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;

7.22. O prazo para impugnação do edital é de até 3 (três) dias úteis que antecederem a sessão de abertura, conforme artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2024 e exercícios posteriores, sob a seguinte codificação:

PROGRAMA: 35 – ATENÇÃO BÁSICA

AÇÃO: 2054 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE



NATUREZA DE DESPESA: 3350850000 – CONTRATO DE GESTÃO

## **9- DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA**

9.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de R\$ 38.511.601,91 (trinta e oito milhões, quinhentos e onze mil, seiscentos e um reais e noventa e um centavos).

9.1.1. 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.

## **10-DO PAGAMENTO**

**10.1.** O repasse mensal de recursos será realizado, observando a Proposta de Programa de Trabalho vencedora, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado, conforme estipulado em lei e no cronograma de desembolso constante do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

**10.2.** Sem prejuízo do disposto acima, o valor das parcelas mensais devidas, de acordo com o contrato, somente será pago após recebimento pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, de acordo com os termos contratuais.

**10.3.** O Município determinará a criação de conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação, exclusivamente para o provisionamento de valores a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras, em relação à mão de obra da Organização contratada para prestação de serviços.

**10.4.** A Contratada deverá manter conta corrente ESPECÍFICA E EXCLUSIVA para movimentação de todos os recursos oriundos do Contrato de Gestão a ser firmado, com vistas à maior transparência na prestação de contas, cujo extrato bancário deverá se fazer acompanhar mensalmente à solicitação de repasse.

**10.5.** A prestação de contas será realizada de com os critérios estabelecidos no contrato e neste edital.

**10.6.** A contratada disponibilizará mensalmente, após certificação do Controle Interno, as prestações de contas em seu site/endereço eletrônico, para atendimento do princípio da transparência e possibilitar o controle social da destinação dos recursos.

**10.7.** Disponibilizará também todos os atos decorrentes da contratação pretendida, tais como regulamento de compras e processos seletivos, considerando a natureza essencial e contínua dos serviços de saúde, que não podem sofrer solução de continuidade.

**10.8.** Os repasses obedecerão ao cronograma de desembolso constante das Planilhas de custo, 'Resumo Geral', parte integrante e indissociável do presente.

## **11 – DO REAJUSTE**

**11.1.** Os valores estimados terão como marco inicial a data da elaboração das propostas e serão reajustados, se houver prorrogação, após decorridos 12 meses completos, pelo IGPM ou outro índice oficial que o venha a substituir.



**11.2.** Em caso de alteração nos pisos salariais por determinação legal, novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, os preços poderão ser revistos, mediante comprovação e justificativa, com requerimento prévio, por escrito, devidamente fundamentado.

## **12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** 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 fossem, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis.

**12.2.** Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

**12.3.** 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 corridos após a homologação do vencedor.

**12.4.** O início da execução do contrato dar-se-á em até em, no máximo, 30 dias após a assinatura.

**12.5.** Deverá ser realizada a vistoria nos locais de prestação de serviço, com relatório fotográfico e rol com todos os bens pertencentes a cada unidade, para celebração do Termo de Permissão de Uso, os quais farão constar do processo administrativo de origem.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

**12.8.** O vencedor, deverá realizar processo seletivo, com observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, publicidade e moralidade na contratação de mão-de-obra, disponibilizando obrigatoriamente em seu sítio eletrônico e em jornal de grande circulação, às suas expensas.

## **13 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

**13.1.2.** Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

**13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**13.1.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



**13.1.6.** Fraudar a licitação;

**13.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**13.1.7.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.7.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.7.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.** Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa;

**13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;

**13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**13.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto na Lei 14.133/2021.





**13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**13.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**13.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **14 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública portal da transparência do município.

**14.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.3.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Barra Mansa, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.

**14.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Barra Mansa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.6.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Chamamento.

**14.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Barra Mansa.



**14.9.** É facultado a Comissão Especial de Chamamento ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.10.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação;

**14.11.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**14.12.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

**14.13.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**14.14.** Dúvidas ou esclarecimentos podem ser obtidas por e-mail: [coordenadoria.compras@gmail.com](mailto:coordenadoria.compras@gmail.com) ou [edital@barramansa.rj.gov.br](mailto:edital@barramansa.rj.gov.br).

**14.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Barra Mansa, considerado aquele a que está vinculado o órgão promotor desta licitação.

**14.16.** Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II- MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO III- ORIENTAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO IV- PROGRAMAÇÃO E MONITORAMENTO

ANEXO V- TERMO DE PERMISSÃO DE USO

ANEXO VI- AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VII- MODELO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO A TRABALHO DE MENORES

ANEXO X-CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

ANEXO XII -MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO XIV- PLANILHAS CUSTO-ANEXOS EXCEL

Barra Mansa, RJ, 19 de dezembro de 2024.

**Sérgio Gomes da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Barra Mansa  
Fundo Municipal de Saúde



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência visando ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental 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, Gerência da Atenção Primária e Coordenação de Saúde Mental



## 1 - INTRODUÇÃO

### 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 km<sup>2</sup>, sendo a área urbanizada de 99,1% do território.

### MSAs MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Seus limites são:

- Norte: Passa Vinte (MG);
- Sul: Rio Claro, Bananal (SP) e Pirai;
- Leste: Volta Redonda, Barra do Piraí e Valença;
- 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.

**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



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 força 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.

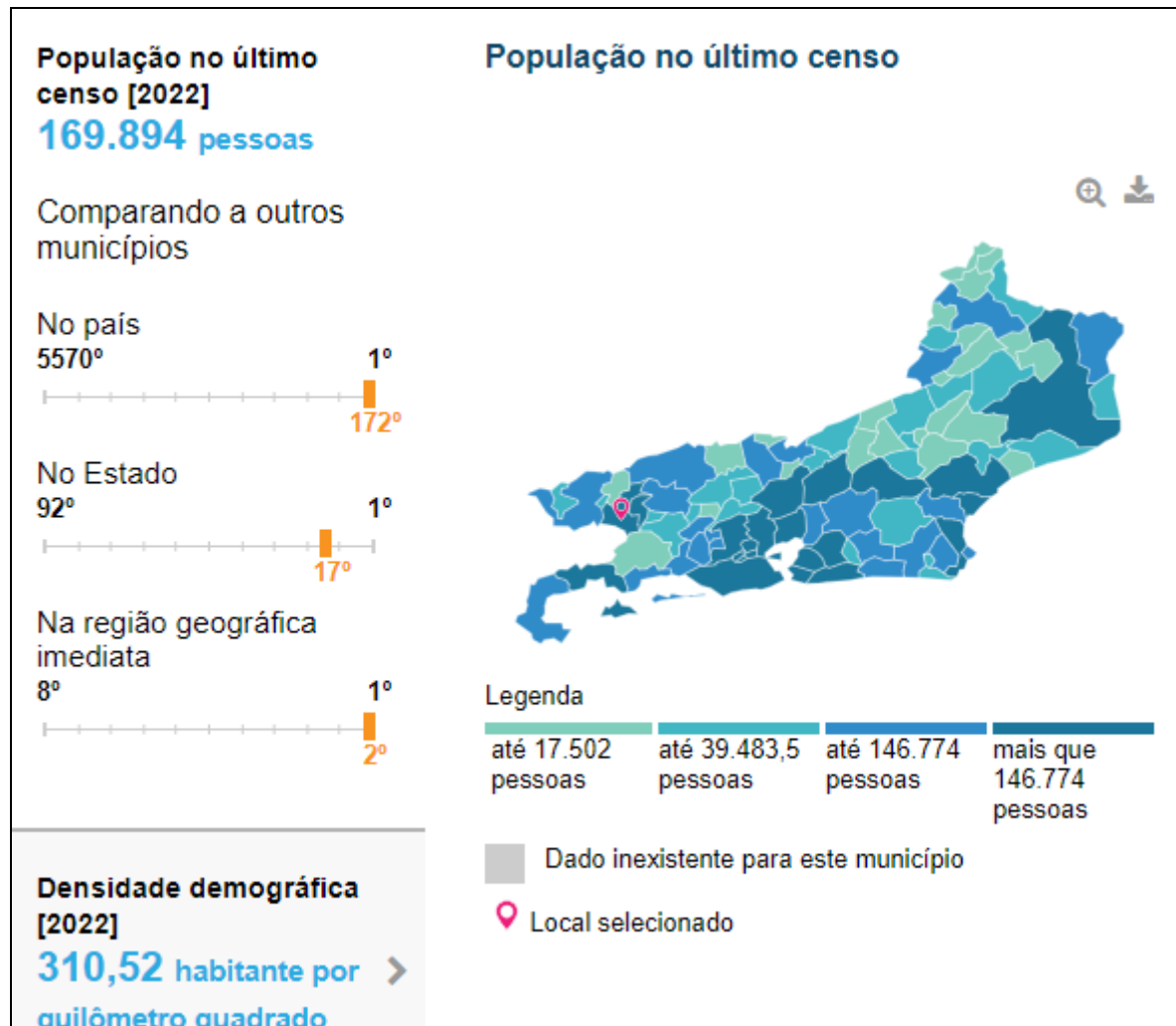
A Administração Municipal é executada pelo Prefeito, como órgão executivo e pela Câmara Municipal de Vereadores com o Órgão Legislativo. Essa composição é uniforme para todos os municípios, variando apenas o número de vereadores, calculados em função da população. Estruturalmente a administração municipal 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. A Secretaria Municipal de Saúde conta com Fundo Municipal de Saúde de gestão plena e ordenador de despesa próprio.

**Perfil Municipal:**

- Região do Médio Paraíba
- Prefeito: Rodrigo Drable Costa
- Secretário Municipal de Saúde: Sérgio Gomes da Silva
- População Estimada 2022: 169.894 pessoas
- Densidade Demográfica: 310,52 hab/km²
- Extensão Territorial: 547,194 km²



PIB per capita: 34.816,53 R\$



### 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)	49
02	Centro de Especialidade Médica	02
03	Hemonúcleo	01
04	CEO	02
05	CAPS Adulto	01
06	CAPS Infantil	01





07	Ambulatório para Tratamento de Dependência Química	01
08	Residência Terapêutica	03
09	UPA	01
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, ano 2024

## Aspectos Demográficos

A taxa anual de crescimento populacional segundo o último censo (2022) diminuiu no município. Quanto à distribuição etária, Barra Mansa pode ser considerada uma cidade com população jovem.

A pirâmide etária constante do último Censo IBGE<sup>1</sup> 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.

## 2- OBJETO

Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família/Atenção Básica, Saúde Mental 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 Federal 14.133/2021, Lei Federal 9.637/98, 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.

<sup>1</sup> <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/barra-mansa/panorama>



### 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, interessadas em celebrar Contrato Gestão, pelo prazo de 12 meses (doze 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 e Consultório na Rua**, por tratar-se de serviço essencial para a Saúde Pública do Município, que vem estruturando sua rede de atenção à saúde em todos os níveis, 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. O modelo de gestão vem sendo utilizado com sucesso no âmbito municipal, conforme demonstram os comparativos constantes do ETP, onde restam demonstrados os principais indicadores avaliados, bem como a viabilidade técnica e financeira.

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 materiais e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável pelas aquisições de materiais de limpeza, escritório, recreativo e gráfico e pela contratação de pessoal devidamente qualificado, com a agilidade própria do setor privado, observadas as normas e princípios constitucionais, especialmente o da transparência.

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

##### Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica

Deverá ser observado a Política Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde, Pt N° 2.436/2017, Pt N° 3.493/2024, Pt N° 123/2012, Pt N° 2.488/2011, Lei N° 8.080 de 19 de Setembro de 1990, no que couber aos contratados pelo prestador.

**Características Técnicas das equipes multiprofissionais na APS - eMulti:** As equipes multiprofissionais na APS - eMulti são equipes compostas por profissionais de saúde, de diferentes áreas do conhecimento e categorias profissionais. Elas operam de maneira complementar e integrada às outras equipes que atuam na Atenção Primária à Saúde (APS).

Essas equipes atuam juntas, sendo responsáveis pela mesma população e território, fortalecendo as articulações com outros equipamentos de saúde e de outros setores (educação, serviço social, cultura, lazer, esporte, entre outros).

No Art. 2º da Portaria N° 635/2023, são diretrizes e objetivos do processo de trabalho das eMulti, para atender a demanda em saúde da pessoa, da população e do território:

I - facilitar o acesso da população aos cuidados em saúde, por meio do trabalho colaborativo entre profissionais das eMulti e das equipes citadas no parágrafo único do art. 4º;

II - pautar-se pelo princípio da integralidade da atenção à saúde;

III - ampliar o escopo de práticas em saúde no âmbito da APS e do território;

IV - integrar práticas de assistência, prevenção, promoção da saúde, vigilância e formação em saúde na APS;

V - favorecer os atributos essenciais e derivados da APS, conforme orientado pela Política Nacional da Atenção Básica - PNAB, por meio da atenção interprofissional, de modo a superar a lógica de fragmentação do cuidado que compromete a corresponsabilização clínica;

VI - oportunizar a comunicação, integração e articulação da APS com os outros serviços da RAS e intersetoriais, contribuindo para a continuidade de fluxos assistenciais;

VII - contribuir para aprimorar a resolubilidade da APS; e

VIII - proporcionar que a atenção seja contínua ao longo do tempo, por meio da definição de profissional de referência da eMulti e equipe vinculada, a fim de qualificar a diretriz de longitudinalidade do cuidado.

Parágrafo único. Incumbe às eMulti, prioritariamente, o desenvolvimento da integralidade das seguintes ações:

I - o atendimento individual, em grupo e domiciliar;

II - as atividades coletivas;

III - o apoio matricial;

IV - as discussões de casos;

V - o atendimento compartilhado entre profissionais e equipes;

VI - a oferta de ações de saúde à distância;

VII - a construção conjunta de projetos terapêuticos e intervenções no território; e

VIII - as práticas intersetoriais.



**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 Primária 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).

## **Saúde Mental**

Os serviços serão prestados nos seguintes dispositivos: **Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II - Estação Mental), Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil (CAPSi- Estação Viver), CAPS AD (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 CONTRATADO orientar seus subordinados a observarem os princípios veiculados nestes dispositivos legais.

## **Consultório na Rua**

A estratégia Consultório na Rua foi instituída pela Política Nacional de Atenção Básica, em 2011, e visa ampliar o acesso da população em situação de rua aos serviços de saúde, ofertando, de maneira mais oportuna, atenção integral à saúde para esse grupo populacional, o qual se encontra em condições de vulnerabilidade e com os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados.

Chamamos de Consultório na Rua equipes multiprofissionais que desenvolvem ações integrais de saúde frente às necessidades dessa população. Elas devem realizar suas atividades de forma itinerante e, quando necessário, desenvolver ações em parceria com as equipes das Unidades Básicas de Saúde do território.

Ressalta-se que a responsabilidade pela atenção à saúde da população em situação de rua como de qualquer outro cidadão é de todo e qualquer profissional do Sistema Único de Saúde, mesmo que ele não seja componente de uma equipe de Consultório na Rua (eCR).

As atividades devem ser realizadas de forma itinerante, com cumprimento de carga horária mínima semanal de 30 horas, porém seu horário de funcionamento deverá ser adequado às demandas das pessoas em situação de rua, podendo ocorrer em período diurno e/ou noturno, em todos os dias da semana. No



processo de trabalho, devem estar garantidas ações para o cuidado in loco, a partir da abordagem ampliada dos problemas de saúde e sociais, bem como ações compartilhadas e integradas às Unidades Básicas de Saúde (UBS).

A depender da necessidade do usuário, essas equipes também devem atuar junto aos Centros de Atenção Psicossocial (Caps), aos serviços de Urgência e Emergência e a outros pontos de atenção da rede de saúde e intersetorial. Diante das especificidades dessa população, a estratégia de redução de danos deverá ser transversal a todas as ações de saúde realizadas pelas equipes.

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, Pt Nº 123 de 25 de Janeiro de 2012.

## **5 - LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**



### **Saúde Mental**

**CAPS II** – Rua Maria Luiza Gonzaga, nº 249, Ano Bom

**CAPSi** – Rua Pinto Ribeiro, nº 476, Centro

**CAPS AD** - Rua Professor Pedro Vaz, nº 57, Centro,

**1º Serviço Residencial Terapêutico**- Rua Minas Gerais, nº 54, Ano Bom

**2º e 3º Serviço Residencial Terapêutico**- Av. Domingos Mariano, 833 e casa 01, Centro

**Ambulatório Ampliado de Saúde Mental Centro** – Rua Cristóvão Leal, nº 43, Centro

**Ambulatório Ampliado de Saúde Mental** – Região Leste – Rua Antônio Venturelli Neto, nº 123, Boa Vista I

Os CAPS's e os Ambulatórios Ampliados funcionam de Segunda a Sexta - Feira de 07:00h as 18:00h. As



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



Residências Terapêuticas funcionam 24 horas por dia.

**Unidades de Saúde da Família**

Nº	UNIDADE	ENDEREÇO	Nº ESF	Nº ESB	E-MULT	E- CNR
01	USF Amparo	Rua Isabel Penha Vilela, Nº 51, Amparo	01	01 Mod 1	-	-
02	USF Ano Bom I	Rua Tenente Jose Eduardo, Nº 200, Ano Bom	01	01 Mod 1	01	-
03	USF Ano Bom II	Rua Tenente Jose Eduardo, Nº 200, Ano Bom	01	-	-	-
04	USF Belo Horizonte	Rua G, Nº 140, Vista Alegre	01	01 Mod 1	-	-
05	USF Boa Sorte	Rua Getulio Borges Rodrigues, Nº 210, Boa Sorte	01	-	-	-
06	USF Boa Vista II	Rua Joao Xavier Itaboray, Nº 345, Boa Vista li	01	01 Mod 2	-	-
07	USF Bocaininha	Est. Governador Chagas Freitas, Nº 636, Bocaininha	01	01 Mod 1	-	-
08	USF Clínica Da Família	Rua Sao Pedro, Nº 804, Vista Alegre	01	01 Mod 1	-	-
09	USF Colônia I (São Lucas)	Est. Governador Chagas Freitas, S/N, Colonia	01	01 Mod 1	-	-
10	USF Floriano	Rua Martins Tostes, Nº 185, Floriano	01	01 Mod 1	-	-
11	USF Getúlio Vargas	Rua São Salvador, Nº 1050, Getulio Vargas	01	01 Mod 1	-	-
12	USF Ismael De Souza	Rua Treze, Nº 44, Vista Alegre	01	-	01	-
13	USF Jardim Primavera	Rua Jose Luciano Ferreira, Nº 27, J. Primavera	01	01 Mod 1	-	-
14	USF Júlio Caruso	Antonio Vinturelli Neto Nº 123, Boa Vista I	01	01 Mod 1	-	-
15	USF Km 04	Rua São Vicente, S/N, Km 04	01	01 Mod 1	-	-
16	USF Loteamento Sofia	Rua São Pedro, N 804, Vista Alegre	01	01 Mod 1	-	-
17	USF Mangueira	Rua Valdomiro Peres Gonçalves, Nº 2195, Mangueira	01	01 Mod 1	-	-
18	USF Monte Cristo	Av. Agenor Marques Da Silva, Nº 27, Monte Cristo	01	01 Mod 1	-	-
19	USF Nova Esperança	Rua Felipe Camarão, Nº 25, Nova Esperança	01	01 Mod 1	-	-
20	USF Nove de Abril I	Rua Alvaro do Rego Millen, Nº 57, Nove de Abril	01	-	-	-
21	USF Nove de Abril II	Rua Alvaro do Rego Millen, Nº 57, Nove de Abril	01	-	-	-
22	USF Paraíso de Baixo	Rua U, Nº 98, Paraíso de Baixo	01	01 Mod 1	-	-
23	USF Paraíso de Cima	Rua Izalino Gomes da Silva, S/N, Paraíso de Cima	01	01 Mod 1	-	-
24	USF Piteiras	Rua Joao Barizon, S/N, Piteiras	01	01 Mod 1	-	-
25	USF Pró-Saúde	Rua Vereador Pinho de Carvalho, Nº 267, Centro	01	-	-	-
26	USF Rialto	Rua Antonio Leal De Souza, Nº 291, Rialto	01	01 Mod 1	-	-





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



27	USF Roselândia	Rua Joao Olimpio de Magalhaes, Nº 640, Roselandia	01	01 Mod 1	01	-
28	USF Santa Clara/Goaibal	Rua Dr Heleno De Freitas, Nº 125, Goiabal	01	01 Mod 1	-	-
29	USF Santa Lúcia	Rua Antonio Rodrigues Ribeiro, Nº 31, Santa Lucia	01	01 Mod 1	-	-
30	USF Santa Maria II	Rua Renato Bello, N º 784, Santa Maria II	01	-	01	-
31	USF Santa Rita de Cássia	Rua 01, Nº 226, Santa Rita De Cassia	01	01 Mod 1	-	-
32	USF Santa Rita de Fátima	Rua Jarbas Cansado, Nº 209, Santa Rita	01	01 Mod 1	01	-
33	USF São Francisco	Rua Horacio Silva, Nº 34, São Francisco	01	01 Mod 1	-	-
34	USF São Luiz	Rua Aylton Alves, Nº 135, São Luiz	01	-	-	-
35	USF São Pedro	Rua Benedito Antonio Dias Da Silva, Nº 55, São Pedro	01	01 Mod 1	-	-
36	USF Saudade	Rua Elza Amorim, S/N, Saudade	01	01 Mod 1	-	-
37	USF Siderlândia	Rua Ministro Amaral Peixoto, Nº 2950, Siderlandia	01	01 Mod 1	-	-
38	USF Vale do Paraíba	Rua Amelia Furtado Do Vale, Nº 135. V. Do Paraiba	01	01 Mod 1	-	-
39	USF vila Coringa I	RUA ESPIRITO SANTO, N º 150, V. CORINGA I	01	-	-	-
40	USF vila Coringa II	Rua Sao Joaquim, Nº 90, V. Coringa li	01	01 Mod 1	-	-
41	USF Vila Delgado	Av. Presidente Kennedy, Nº 1576, V. Delgado	01	01 Mod 2	-	01
42	USF Vila Elmira	Rua Joao Maciel, Nº 67, V. Elmira	01	01 Mod 1	-	-
43	USF Vila Independência	Rua Joao Afonso Borges, Nº 900, V. Independencia	01	01 Mod 1	-	-
44	USF Vila Maria I	Rua Joao Batista Ataíde, S/N, V. Maria	01	01 Mod 1	-	-
45	USF Vila Maria II	Rua Prof Nilza Da Silva Santos, Nº 58, V. Maria	01	01 Mod 1	-	-
46	USF Vila Nova	RUA MAJOR JOSE BENTO Nº 1889, Vila Nova	01	-	-	-
47	USF Vila Orlandélia	Rua Orlando Brandao, Nº 444, Ano Bom	01	-	-	-
48	USF Vila Principal	Rua 01, Nº 77, V. Principal	01	-	-	-
49	USF Vila Ursulino	Rua Prof Moacir Chiesse, Nº 70, V. Ursulino	01	-	-	-
50	USF Cotiara	Rua Jose Hipolito, Nº 1386, Cotiara	01	01 Mod 1	-	-
51	USF Colônia II	Est. Gov Chagas Freitas, Nº 2910, Colonia	01	-	-	-

\* 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.



### 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 preferencialmente 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 e realizado dentro do prazo estipulado para início das atividades contratuais. Serão admitidas contratações de prestadores de serviço pessoa jurídica, para as categorias admitidas por Lei.

### EQUIPE MÍNIMA ESTIMADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

#### Saúde Mental

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

#### Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Enfermeiro	40 Horas	04
Técnico de Enfermagem	44 Horas	08
Auxiliar Serviços Gerais	40 Horas	04
Psicólogo	40 Horas	19
Assistente Social	30 Horas	07
Líder Administrativo – Psicólogo	40 Horas	04
Fonoaudiólogo	40 Horas	01
Artesão	40 Horas	03
Pedagogo	20 Horas	03
Educador Físico	40 Horas	03
Cozinheira	40 Horas	03
Cuidador em Saúde	24x72 horas	20



Médico Clínico Geral	40 Horas	01
Médico Psiquiatra	40 Horas	06
Supervisor Clínico Institucional	08 Horas	05
<b>Total</b>		<b>91</b>

### Atenção Básica

Dispositivos: Unidades de Saúde da Família e E-multi

### Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Enfermeiro	40 Horas	53
Técnico de Enfermagem	40 Horas	53
Auxiliar de Serviços Gerais	40 Horas	52
Auxiliar de Saúde Bucal	40 Horas	36
Técnico de Higiene Dental	40 Horas	02
Fisioterapeuta	30 Horas	05
Nutricionista	40 Horas	05
Farmacêutico	40 Horas	05
Fonoaudióloga	20 Horas	05
Psicólogo	40 Horas	05
Assistente Social	30 Horas	05
Enfermeiro Líder de Distrito Sanitário	40 Horas	04
Médico Veterinário	20 Horas	05
Recepcionista	40 Horas	52
Assistente de TI	40 Horas	01
Líder Administrativo de E-multi	40 Horas	01
Educador Físico	30 Horas	05
Líder Saúde Bucal	40 Horas	01
Enfermeiro Gerente de Unidade de Saúde	40 Horas	04
Médico Clínico Geral	40 Horas	52
Médico Pediatra	40 Horas	05



Médico Ginecologista	40 Horas	05
Dentista	40 Horas	38
Motorista	40 Horas	03
Enfermeiro Auxiliar de Regulação	40 Horas	01
<b>Total</b>		<b>403</b>

### Consultório na Rua

#### Profissionais:

Profissionais	Carga Horária Semanal	Quantitativo
Enfermeiro	40 Horas	01
Técnico de Enfermagem	40 Horas	01
Assistente Social	30 Horas	01
Psicóloga	40 Horas	01
<b>Total</b>		<b>04</b>

**Total de Profissionais: 498 Profissionais**

## 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 queixa e patologia. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer usuário cadastrado na unidade de saúde da família, consultório na rua e 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 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;
- Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas que foram disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 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;
- 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;
- 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 das E-Multi;
- Atividades recreativas
- Atividades terapêuticas
- Atividades físicas
- Atendimento multidisciplinar;
- Reabilitação psicossocial;





- Acompanhamento residencial terapêutico
- Profissionais de saúde para atuar no Acolhimento;
- Profissionais para atuar no Apoio Administrativo;
- Uniformes e crachás no padrão estabelecido pela SMS/BM;
- Limpeza;
- 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 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 e Consultório na Rua 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;
- Apresentar à CONTRANTE 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.
- 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 - 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 higidez 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 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 eo 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 prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades 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**

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

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, composta por servidores qualificados;

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;

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

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

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

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



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

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

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.

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.

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.

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.

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

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:**

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.

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

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

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;

Observar, na prestação dos serviços:

- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo - os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c. 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;
- d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários e da Lei Geral de Proteção dos Dados;
- e. Garantia que o usuário será atendido no acolhimento apenas pelo profissional de saúde para toda e qualquer informação;
- f. Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- g. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- h. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;
- i. Apoiar o complexo regulador do SUS;
- j. 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;
- k. Responsabilizar - se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados ao CONTRATADO.
- l. 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;
- m. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- q. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- r. 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.
- s. 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;
- t. 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;
- u. 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;



- v. Autorizar os profissionais de saúde participar de atividades de educação permanentes organizadas pela Secretaria de Saúde;
- w. 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;
- x. Assegurar o CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real aos bancos de dados e todas as informações dos serviços;
- y. 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;
- z. 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;
- aa. Devolver à Secretaria Municipal de Saúde após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso;
- bb. Receber médicos dos programas do Ministério da Saúde, como ex: Mais Médicos através da Secretaria Municipal de Saúde;
- cc. Trabalhar em conjunto com profissionais da Secretaria Municipal de Saúde que estão lotados nos serviços de saúde.
- dd. Tão logo o Contrato de Gestão seja firmado, o CONTRATADO terá até 30 (trinta) 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 dividido em 12 parcelas mensais. O valor a que se refere o repasse mensal poderá variar de acordo com a fiscalização e aferição do serviço prestado, podendo ser efetuadas glosas em caso de ocorrência de despesas não reconhecidas, previstas ou não comprovadas.

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

Possuir uma conta-corrente única e exclusiva no Banco a ser indicado pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa para as movimentações bancárias dos recursos provenientes dos repasses do contrato de gestão;

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

Disponibilizar no sítio eletrônico e no Portal da Transparência, mensalmente, 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 à contratada estipular o percentual de até 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:

- Demonstrativo detalhado 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;
- O descumprimento de qualquer dos itens acima ensejará a retenção do repasse da parcela correspondente, garantida a remuneração dos profissionais e recolhimento dos encargos.

### **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 apresentar solicitação ao Secretário Municipal de Saúde, com no mínimo 45 dias de antecedência para possível aquisição por parte da SMS Barra Mansa.

A parcela será paga no 10º dia útil do mês subsequente do serviço prestado, após a regular liquidação dos comprovantes apresentados pela Comissão instituída para este fim.

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	Mês1	Mês2	Mês3	Total
<b>A - Pessoal</b>				
Salários				
Outras formas de contratação(a especificar)				
Encargos Previdenciários + FGTS				
Despesas Administrativas Org. Social				
Total (a)				
<b>B - Itens de Materiais</b>				
Limpeza				
Gráfico				
Recreativo				
Escritório				
Uniforme e Crachá				
Total (b)				
<b>C – Administração</b>				
Responsabilidade Técnica CRM				



Aluguel de Veículos				
Despesas Administrativas OS				
Total (c)				
<b>D – Tributos</b>				
Total de Custeio (a+b+c+d)				
<b>TOTAL ANUAL</b>				

#### 14 - ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO, AVALIAÇÃO E METAS

##### **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.

##### **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.

##### **Comissão Técnica de Acompanhamento**

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);

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;

Os membros da Comissão Técnica de Acompanhamento, titulares e suplentes, serão definidos e



nomeados através de portaria pelo Secretário Municipal de Saúde;

As funções da Comissão serão:

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

Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços;

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

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

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

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

## **Âmbitos de Acompanhamento e Avaliação**

### **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.

### **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.

### **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.

### **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 conforme protocolos instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 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.

#### **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.

#### **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.

#### **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 no 1º





mês de contrato:

## **INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS**

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.

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), em caso ou não de prorrogação contratual.

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;

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;

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, sem prejuízo da prestação de contas financeira mensal.

## **METAS**

### **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.

### **Meta 02 - Serviços**

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

## **GESTÃO**

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.

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 ou não comprovadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

Juntamente com a entrega dos Relatórios de Prestação de contas mensal deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT, selecionados para atuar execução do contrato. A não entrega de qualquer documento inviabiliza o pagamento da parcela.

**Meta 02 - Serviços**

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 e Consultório na Rua.

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

**Indicadores de Acompanhamento de Gestão:**

Item	Indicador	Meta	Ponto
1	Índice de absenteísmo	< 3%	10
2	Taxa de acidente de trabalho	< 3%	10
3	Alimentação mensal do E SUS por unidade de saúde	41	10



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



4	Taxa de <i>Turnover</i>	5%	10
5	Avaliação da satisfação do usuário	>50%	10
6	Preenchimento adequado de fichas SINAN em todos os casos previstos com ênfase na ocupação das notificações de agravos relacionados ao trabalho	80%	5
7	Preenchimento adequado de fichas SINAN em todos os casos previstos com ênfase no campo raça/cor das notificações de violência interpessoal e autoprovocada	80%	5
8	Enviar relatório conforme cronograma para atualização do SCNES (inclusão, alterações e exclusão)	01 relatório mensal	10
9	Enviar relatórios de produção/informação conforme cronograma proposto pela Coordenação de Saúde Mental da SMS	01 relatório mensal	10
10	Enviar relatórios de acompanhamento/monitoramento dos indicadores conforme cronograma proposto pelo Ministério da Saúde/ SES RJ e SMS Barra Mansa	01 relatório mensal	10
11	Participação de atividades de educação em saúde conforme cronograma da SMS para os profissionais	80% dos profissionais presentes	10
<b>Total</b>			<b>100</b>

**Indicadores de Acompanhamento de Serviço:**

Item	Indicador	Meta	Ponto
1	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	0,60	5
2	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	0,48	5
3	Cobertura populacional estimada pelas equipes de Saúde da Família.	85%	5
4	Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família	70%	5
5	Cobertura populacional estimada de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família	60%	5
6	Ações de matriciamento realizadas por CAPS com as equipes de Saúde da Família	06 ações	5
7	Participação das famílias no tratamento dos pacientes cadastrados nos dispositivos de Saúde Mental	30%	5



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



8	Média de atendimento em grupo realizado por profissional E-multi	08 atendimentos em grupo /profissional/mês	5
9	Média de atendimento de médicos e enfermeiros por habitante	0,15 consultas/habitante/mês	5
10	Cobertura de primeira consulta odontológica	1,25%	2
11	Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada	2,50%	2
12	Proporção de Gestante com 07 ou mais consultas de pré-natal	80%	5
13	Nº de atividades realizadas por escola cadastrada no PSE conforme cronograma	03 atividades	5
14	Realização de teste rápido nas unidades de saúde (sífilis, HIV, HCV e Hbsag) - 1500 à 2000 pessoas cadastradas: mínimo 40 testes. - 2001 à 3000 pessoas cadastradas mínimo 50 testes. - > 3001 pessoas cadastradas : mínimo 60 testes	- 05 pontos se 100% das USF cumprirem a meta. - 04 pontos se 90% das USF cumprirem a meta. - 03 pontos se 80% cumprirem a meta. - 02 pontos se 50% das USF cumprirem a meta. - não pontua < de 49%. E53	5
15	Proporção de gestantes que iniciaram o pré - natal abaixo da 12ª semana	70%	5
16	Proporção de vacinas selecionadas que compõe o calendário de vacinação paraa crianças menores de 1 ano (Pentavalente/Poliomielite 3º dose, Pneumo 10 2º dose, crianças de 1 de idade tríplice viral 1º dose)	95%	5
17	Nº de sala de espera por USF mensal	4 salas de espera por mês/USF	3
18	Percentual dos diabéticos realizam consulta médica e de enfermagem, sendo: - diabéticos sem tratamento medicamentoso: 1 consulta médica; - diabéticos não usuários de insulina sem hipertensão: 2 consultas médicas; - diabéticos usuários de insulina: 2 consultas médicas e 1 consulta de enfermagem.  Obs: os diabéticos não usuários de insulina <u>com</u> hipertensão já participam dos grupos operativos programados para o usuário com hipertensão.	50%	5
19	Percentual de hipertensos cadastrados realizam consultas médicas e de enfermagem de acompanhamento, sendo: - hipertenso de baixo risco: 1 consulta médica/ano; - hipertenso de médio risco: 2 consultas/ano (1 médica e 1 de enfermagem); - hipertenso de alto e muito al risco: 2 consultas/ano (1 médica e 1 de enfermagem), em complemento às consultadas do centro de referência.	50%	5
20	Realizar visitas domiciliares médicas para consulta de usuários com condições ou patologias graves. Deve ser definido o número de visitas domiciliares de acordo com o número de acamados/ mês. Duração média de cada visita: 45 minutos.	80%	5
21	Taxa de aplicação tópica profissional de flúor	2%	2
22	Taxa de selantes	1%	2
23	Taxa de raspagens supra - gengivais	1%	2
24	Percentual das crianças inscritas realizam no mínimo 7 consultas (3 médicas e 4 de enfermagem) no primeiro ano de vida, sendo no mínimo: - 3 consultas no 1º trimestre;	80%	1



	- 2 consultas no 2º trimestre; - 1 consulta no 3º trimestre; - 1 consulta no 4º trimestre.		
25	Razão de tratamento odontológico concluído pelas equipes de saúde bucal na APS	0,50	1
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 15 - PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

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

O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão, decorrente da presente seleção, será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

O prazo do Contrato de Gestão poderá ser prorrogado, na forma prevista na Lei 14.133/2021, 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 - REFORMAS/ 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, COLETA DE LIXO, COMBUSTÍVEIS, ALUGUEL, INTERNET E TELEFONE

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

#### 20 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS



## SAÚDE MENTAL:

### 1 - Auxiliar de Serviços Gerais:

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.** Ter experiência de um ano comprovada na função que se propõe. Desejável: Capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar, capacidade de produção textual básica, proatividade, comportamento ético nas relações sociais e de trabalho.

**Atribuições:** - Acolher e tratar afetivamente os usuários;- Exercer atividades de limpeza em geral e/ou arrumação em todas as dependências dos Centros de Atenção Psicossocial; - Proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; - Executar pequenos consertos; atender eventualmente o público e ao telefone; - Auxiliar em serviços das oficinas terapêuticas e/ou produtivas; - Promover com apoio da equipe clínica o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Auxiliar e/ou executar, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos, além de servi-los; - Dar assistência na higienização dos pacientes dos dispositivos do Programa; - Acompanhar pacientes a outros serviços, desde que sob supervisão ou orientação dos coordenadores; - Exercer atividades de lavagem de panos e roupas pertencentes às unidades; - Varrer, escovar, lavar e remover lixo das unidades; - Participar da convivência com usuários sempre que solicitado ou possível, desde que orientado pela equipe clínica da unidade;- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos coordenadores.

### 2 – Enfermeiro:

**Escolaridade: Superior Completo + COREN Ativo + Especialização em saúde mental, álcool e outras drogas + Experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

**Atribuições:**

- Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Ser Responsável Técnico do serviço junto ao COREN.- Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, realçando itens relacionados à avaliação clínica, a subjetividade e suas implicações da vida dos pacientes, familiares e território em que reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersetorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersetoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado





biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Participar da elaboração de relatórios necessários aos casos que acompanha, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Participar da discussão de casos, reuniões de equipes e mini-equipes; - Realizar sempre que necessário a referência e contra referência responsabilizada, dos usuários; - Planejar, organizar, supervisionar e executar Serviço de Enfermagem nos CAPS e SRT's, empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e recuperação de saúde individual e coletiva; - Supervisionar equipe de trabalho da Enfermagem nos CAPS e SRT's para manter uma assistência adequada aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança; - Executar diversas tarefas de enfermagem de menor e maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar um maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; - Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente. - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

### **3 -Técnico de Enfermagem:**

**Escolaridade: Auxiliar ou Técnico Completo + COREN ATIVO + Especialização em saúde mental, álcool e outras drogas, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

#### **Atribuições:**

- Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, realçando itens relacionados à avaliação clínica, a subjetividade e suas implicações da vida dos pacientes, familiares e território em que reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Participar da elaboração e execução de planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini equipes; - Executar junto à equipe, usuários e gestão o programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Promover e participar de ações de matriciamento com dispositivos intersetoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Participar de atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Participar de Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais



de Saúde Mental; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos; - Prestar cuidados de higiene e alimentação aos pacientes, sempre que necessário; - Fazer curativos; - Colher material para exames laboratoriais quando necessário; - Participar de eventos ligados ao Programa de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas e da Secretaria Municipal de Saúde como apoio, ouvinte ou como melhor proceder no momento; - Planejar, organizar e executar, com supervisão do enfermeiro da unidade, o serviço de enfermagem nos CAPS e SRT's, empregando processos de rotina e/ou específicos que possibilitem a proteção e recuperação de saúde individual e coletiva; - Executar diversas tarefas de enfermagem valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar um maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos pacientes; - Planejar, desenvolver e executar tratamentos prescritos, incluindo a distribuição de medicamentos, valendo-se de prescrição médica; - Manter, junto com enfermeiro, uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

#### **4 - Médico Clínico Geral:**

**Escolaridade: Superior Completo + CRM Ativo + Desejável experiência de atendimento ambulatorial à crianças e adultos Desejável: Experiência com atendimento na área de transtornos mentais ou uso de substâncias psicoativas.**

##### **Atribuições:**

- Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersetorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersetoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão o programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Acompanhar se necessário ou solicitado internações hospitalares; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Executar relatórios necessários aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de



relatório de produção; - Receber e examinar pacientes, realizando exames clínicos para determinar diagnóstico ou conforme as necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectivas vias de administração dos mesmos; - Administrar medicação se necessário; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registrar em fichas específicas, as devidas informações sobre os pacientes, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade, e meios de tratamento (compartilhado com a equipe), para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Preencher laudos e documentos necessários ao tratamento ou exercício de cidadania dos usuários; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, dos itens relacionados ao sujeito subjetivo e as especificações que indicam o transtorno mental e suas implicações na vida do paciente, familiares e território em que reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

## **5 - Assistente Social:**

**Escolaridade: Superior Completo + CRESS + Registro ativo no respectivo conselho profissional, especialização em saúde mental álcool e outras drogas, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência**

### **Atribuições:**

- Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral.- Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersetorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersetoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão o programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Executar relatórios necessários por demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão;

- Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos



diariamente para elaboração de relatório de produção; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, realçando os pontos referentes ao estudo do âmbito social e suas implicações na vida dos pacientes, familiares e território em que o mesmo reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente; - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao Cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

## **6 – Psicólogo:**

**Escolaridade: Superior Completo + CRP Ativo + Especialização em saúde mental, álcool e outras drogas, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

**Atribuições:** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersectorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersectoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Executar relatórios necessários demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Realizar atendimento Psicológico individual e/ou Grupos a usuários, responsáveis e instituições afins; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, realçando quando necessário itens relacionados à avaliação psíquica, a subjetividade e suas implicações na vida dos pacientes, familiares e território em que reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente. - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.



## **Z – Fonoaudiólogo:**

**Escolaridade: Superior Completo + CREFONO + Especialização em saúde mental, álcool e outras drogas, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas com deficiência.**

**Atribuições:** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersectorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersectoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Executar relatórios necessários demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Promover atendimento que visem acompanhamento da criança ou adolescente na habilitação e reabilitação com enfoque primordial na linguagem (oral e escrita) visando o aprimoramento da comunicação, baseando seus atendimentos na visão da linguística, dos órgãos fono articulatório e na subjetividade de cada paciente, visando sempre à inclusão social da criança e adolescente; - Atendimento aos familiares visando orientações para estimulação da fala (pensando na palavra falada a partir da subjetividade de cada paciente), linguagem e aprendizagem fortalecimento do vínculo com a família, intervenções que possibilitem ressignificar a relação pais-filhos e estimulem a inclusão dos pacientes nas demais instituições (Cultura, Lazer e Esporte); - Realizar encaminhamentos e se necessário acompanhar pacientes em atendimentos/tratamentos específicos não realizáveis no Programa de Saúde Mental; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes realçando quando necessário itens relacionados à avaliação fonoaudiológica do paciente enquanto sujeito, considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente. - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.





## **8 - Médico Psiquiatra:**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo + CRM + Especialidade em Psiquiatria + Especialização em Psiquiatria, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

**Atribuições :** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades clínicas, cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersetorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersetoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão o programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Executar relatórios necessários por demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Participar se necessário da Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Receber e examinar pacientes, realizando exames clínicos para determinar diagnóstico ou conforme as necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectivas vias de administração dos mesmos; - Administrar medicação se necessário; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Acompanhar se necessário ou solicitado internações hospitalares; - Anotar e registrar em fichas específicas, as devidas informações sobre os pacientes, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade, e meios de tratamento (compartilhado com a equipe), para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção; - Preencher laudos e documentos necessários ao tratamento ou exercício de cidadania dos usuários; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, dos itens relacionados ao sujeito subjetivo e as especificações que indicam o transtorno mental e suas implicações na vida do paciente, familiares e território em que reside; entretanto não preterindo o enfoque psicossocial; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos





Supervisores.

#### **9- Cozinheira:**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Ter experiência de um ano comprovada na função que se propõe. Desejável: Capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar, capacidade de produção textual básica, proatividade, comportamento ético nas relações sociais e de trabalho**

**Atribuições :** - Acolher e tratar afetivamente usuários e moradores; - Promover o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral; - Preparar as refeições com higiene (usar toca, luva, avental, higienizar todos alimentos e utensílios necessários), qualidade, organização, zelando pelos pertences da cozinha como um todo; - Preparar e/ou arrumar (sempre que necessário) os alimentos para serem servidos; - Fazer a limpeza e higienização da cozinha e deixá-la em ordem para a próxima refeição; - Elaborar a lista de itens que estão faltando e entregar à coordenação do serviço; - Organizar e manter limpa a despensa ou armário, onde ficarão guardados os alimentos; - Realizar o controle de validade dos alimentos e demais produtos, devendo os vencidos serem retirados e comunicado a coordenação; - Manter a higiene pessoal (cabelos, mãos, unhas, roupas, sapatos); - Materiais que representam riscos devem ser guardados em lugar adequado; - Comunicar a coordenação quaisquer danos a equipamentos e utensílios, solicitando os reparos necessários; - Solicitar a coordenação a aquisição de utensílios e equipamentos necessários; - Cuidar da higiene da roupa de mesa e cozinha do dispositivo; - Quando for parte do tratamento, do projeto terapêutico incentivar e solicitar participação dos pacientes e moradores nas atividades pertinentes; - Participar das atividades de convivência com usuários desde que necessário ou possível, sempre orientado pela equipe clínica da unidade. - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

#### **10 – Cuidador em Saúde:**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Disponibilidade de trabalho 24x72, em regime de plantão. Desejável: Ter interesse na área de política de drogas, saúde mental e população em situação de rua, capacidade de trabalho em equipe interdisciplinar, capacidade de produção textual básica, autonomia, proatividade e criatividade para propor atividades com os moradores, comportamento ético nas relações sociais e de trabalho**

**Atribuições :** - Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; - Cuidar dos moradores com necessidade especial, a partir de objetivos estabelecidos pela instituição e normativas do serviço; - Auxiliar com apoio da equipe do CAPS, Supervisor da unidade, os usuários/moradores para lidarem com sua história de vida, com o fortalecimento da auto-estima, construção da identidade e reinserção social; - Receber, escutar e fornecer dados necessários e pertinentes à familiares e profissionais da rede de cuidados dos moradores; - Promover relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário/morador; - Promover a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas a promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); - Prover ou ajudar no cuidado da aparência e higiene dos moradores; - Organizar junto aos moradores os horários e ajudar, se necessário nas atividades diárias (banhos, necessidades fisiológicas e troca de fraldas); - Prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; - Controlar horário e ingestão de medicamentos, prescrito por profissionais; - Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalares, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer



necessário; - Promover atividades de estímulo à afetividade; cuidar dos afazeres domésticos; contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada morador; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Prover junto aos moradores o cuidado e zelo com roupas e objetos pessoais deles; - Acompanhar os moradores em passeios e atividades lúdicas; - Acompanhar os moradores em atividades sociais, culturais, lazer e religiosas; - Orientar os moradores sobre prevenção de acidentes; - Realizar atividades recreativas e ocupacionais de promoção de saúde, cuidados e autocuidado; - Estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; - Preparar refeições, almoço, lanche e jantar em ambientes e em porções adequadas, sempre que necessário; - Preparação das dietas específicas, sempre que necessário; - Ofertar refeições nos horários determinados; - Organizar, limpeza e higienização do espaço, equipamentos e utensílios; - Na ausência da coordenação o cuidador, receberá todos os gêneros alimentícios e materiais de limpeza; - Zelar pela boa convivência entre funcionários e moradores da Residência Terapêutica; - Acompanhar os moradores em consultas e atendimentos médico-hospitalares, serviços de educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano, quando se fizer necessário; - Manter atualizados o livro de registros e ocorrências; - Respeitar os horários de entrada e saída no serviço; - Participar de eventos ligados ao Programa de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas e da Secretaria Municipal de Saúde como apoio, ouvinte ou como melhor proceder no momento; - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas determinadas pelo superior imediato, em todo âmbito do Município.

#### **11 – Artesão:**

**Escolaridade: Ensino médio completo + experiência comprovada em artesanato ou carteira de artesão do município de 01 ano + Desejável: Habilidade para trabalhar com equipe multidisciplinar; capacidade de produção textual , autonomia, proatividade e criatividade para propor atividades com os usuários e familiares, comportamento ético nas relações sociais e de trabalho.**

**Atribuições :** - Atuar sob a orientação de técnico com nível superior ou supervisor da unidade, em oficinas de atividades manuais e artesanais para fins terapêuticos e/ou de geração de renda, com usuários e/ou familiares dentro e fora dos CAPS; - Realizar ações de base territorial e comunitária articulada com a rede de atenção psicossocial, com os equipamentos da assistência social, educação, cultura, lazer, justiça e a comunidade, com vistas a ampliar o acesso, oferecer apoio e favorecer a vinculação dos usuários e seus familiares e equipamentos. - Promover a autonomia e desenvolvimento das potencialidades e estimular o desenvolvimento e aprimoramento de atividades de vida diária (AVD). - Participar da convivência com usuários, propondo atividades a partir da necessidade subjetiva por eles colocadas; - Efetivar a organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas a cada usuário); - Auxiliar com apoio da equipe do CAPS, Supervisor da unidade, os usuários para lidarem com sua história de vida, com o fortalecimento da auto-estima, construção da identidade e reinserção social; - Organizar material das oficinas para exposição em eventos e vendas; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Participar da elaboração e execução de planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini equipes; - Participar de eventos ligados ao Programa de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas e da Secretaria Municipal de Saúde; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.



## **12 - Educador Físico:**

**Escolaridade : Ensino Superior Completo + Conselho de Classe Ativa + Especialização em saúde mental, álcool e outras drogas, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

**Atribuições :** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersectorial; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersectoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Confeccionar relatórios necessários aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Realizar Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Realizar estudo biopsicossocial dos pacientes, realçando os pontos referentes ao estudo da subjetividade, psicomotricidade e suas implicações na vida dos pacientes, familiares e território em que o mesmo reside; - Realizar atividades físicas que promovam a qualidade de vida, bem estar físico, psíquico social e reinserção social dos pacientes em acordo com o plano individual de cuidado de cada paciente; - Realizar atividades físicas que busquem a valorização expressão do paciente enquanto sujeito de direitos e deveres, de acordo com o plano individual de cuidado de cada paciente; - Promover orientação aos usuários e familiares sobre a qualidade de vida física e psíquica a partir das atividades físicas; - Promover atividades lúdicas para pacientes (jogos e festas) em comum acordo com equipe técnica e paciente; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente. - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.

## **13- Líder Administrativo:**

**Escolaridade : Ensino Superior Completo + Conselho de Classe Ativo no respectivo conselho profissional, especialização/pós-graduação em Saúde Mental ou Saúde Coletiva ou Saúde Pública,**



**experiência como técnico de serviço de saúde mental, experiência em gestão de serviço de saúde mental, experiência com trabalho em equipe, experiência em articulação territorial e trabalho em Rede.**

**Atribuições :** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral.

- Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises).
- Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam;
- Promover atendimentos/atividades dirigidas à reabilitação e reinserção social dos pacientes;
- Promover e efetivar a discussão de casos em equipes e mini-equipes;
- Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersectorial;
- Realizar atendimento dentro da sua formação, quando necessário;
- Efetuar, se necessário a referência e contra referência implicado dos usuários;
- Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersectoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso;
- Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão programa de geração de renda e economia solidária;
- Acolhimento aos Usuários, Familiares e Sociedade em geral, quando necessário;
- Promover recursos para execução planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir da discussão do caso com o paciente, familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes;
- Promover e efetivar discussão de casos na rede Intra e Intersetorial;
- Promover visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial;
- Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes;
- Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes;
- Executar relatórios necessários demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão;
- Gerenciar o quantitativo de produção dos Serviços;
- Promover e acompanhar projetos que visem a desinstitucionalização de pacientes;
- Executar e fazer executar relatórios necessários por demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão e cadernos dos direitos e deveres dos usuários do SUS;
- Promover e participar das Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental, quando necessário;
- Integrar as ações da equipe interdisciplinar ;
- Agendar e coordenar reuniões de equipe, intra e intersectorial;
- Controlar e avaliar se as atividades estão sendo realizadas de acordo com as normas, programas individuais de cuidados e cronograma estabelecidos;
- Promover intercâmbio entre o setor, a Secretaria Municipal de Saúde e outros setores afins;
- Procurar solucionar problemas que ocorram com usuários, familiares e equipe interdisciplinar;
- Servir de referência para a equipe interdisciplinar nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva;
- Representar o serviço em reuniões e eventos municipais, estaduais e federais quando necessário;
- Fomentar, promover, organizar Fóruns e Seminários intra e intersectorial;
- Promover a integração do CAPS com outros serviços especializados;
- Ser responsável legal por pacientes/moradores, quando assim for necessário;
- Promover atividades que possibilitem a integração e colaboratividade da equipe multiprofissional;
- Proporcionar meios e execução para organização do ambiente (espaço físico e



atividades adequadas a cada usuário/morador); - Auxiliar usuários/moradores a lidarem com sua história de vida, fortalecimento da auto estima, construção da identidade e reinserção social; - Acompanhar usuários/moradores nos serviços de saúde, banco, Assistência Social, compras de bens e outros requeridos no cotidiano ou requeridos pelos usuários/moradores e possíveis, desde que orientador pelo supervisor, quando se mostrar necessário; - Gerir administrativamente os Serviços com atenção a: a) Distribuição da carga horária dos profissionais; b) Controle dos boletins de produção; c) Controle dos materiais de consumo; d) Controle na conservação de materiais permanentes; e) Enviar ou receber memorandos e/ou comunicados de outros setores administrativos; - Delegar poderes a outro membro da equipe quando for necessário.

#### **14 – Pedagogo:**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo + Conselho de Classe Ativo + Especialização em Psicopedagogia, experiência em trabalhos com transtornos mentais e/ou outros transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas e/ou com deficiência.**

**Atribuições:** - Promover e efetivar acolhimentos (recepção, triagem e convivência) e atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes, seus familiares e sociedade em geral. - Atender a pacientes com grave sofrimento psíquico, no momento de sintomas agudizados de forma humanizada, considerando suas particularidades e necessidades específicas (atendimento à crises). - Promover atendimentos/atividades individuais ou em grupo que promovam o conhecimento e reabilitação das necessidades cognitivas, motoras, sociais e psíquicas de cada usuário considerando as implicações na vida dos pacientes, familiares e territórios que frequentam; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Elaborar e executar planos individuais de cuidado biopsicossocial, a partir do atendimento aos pacientes e familiares e reuniões de equipe ou mini-equipes intra e intersectorial; - Promover e efetivar atendimentos, discussão de casos Intra e Intersetorial, acompanhamento, que possibilitem e efetivem o cuidado psicossocial aos pacientes com transtornos mentais graves, severos e persistentes; - Promover e executar ações de matriciamento com dispositivos intersectoriais de cuidado em rede, de acordo com a necessidade de cada caso; - Elaborar e executar junto à equipe, usuários e gestão do programa de geração de renda e economia solidária; - Realizar visitas e atendimentos aos usuários, familiares e instituições, comunidade e território objetivando a efetivação dos planos individuais de cuidado biopsicossocial; - Realizar atividades e atendimentos que visem a desinstitucionalização de pacientes; - Executar relatórios necessários por demanda necessária aos casos ou por demanda de órgãos judiciários, respeitando cada paciente como sujeito de direitos e deveres e respeitando ainda o código de ética da profissão; - Realizar junto a outros profissionais Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental; - Manter Prontuários dos pacientes assistidos atualizados; - Fornecer dados dos atendimentos diariamente para elaboração de relatório de produção - Acompanhar, construir e se necessário supervisionar projetos psicopedagógicos intra e extra dispositivos; - Orientar e/ou acompanhar o paciente para consultas, exames e tratamentos prescritos; incluindo medicação conforme projeto terapêutico do paciente; - Efetuar a referência e contra referência implicado dos usuários; - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelos Supervisores.





### **15 - Supervisor Clínico Institucional:**

**Escolaridade:** Nível Superior Completo em área da Saúde; experiência na Rede de Atenção-Psicossocial, especialização concluída em gestão de saúde, saúde mental, saúde pública, saúde coletiva, psicologia clínica, experiência em atividades como Supervisor Clínico Institucional/ Apoio Institucional Desejável: Mestrado na área de saúde mental, saúde pública, saúde coletiva, psicologia clínica.

**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:** - Assessorar, discutir e acompanhar o projeto técnico do serviço, às questões institucionais relevantes para a qualidade da atenção realizada; - Facilitar o diálogo para que as diferentes questões possam ser expostas, os casos e as situações sejam manejadas com seus desafios e surpresas inerentes ao cuidado psicossocial; - Promover e efetivar um campo de dispersão e troca dos saberes possibilitando a integração e colaboratividade da equipe multiprofissional; - Promover e efetivar a discussão de casos em equipes e mini-equipes, estimulando uma atitude crítica, produzindo discussões teórico-clínicas que visem a desinstitucionalização de pacientes e o combate ao estigma social da loucura e drogado; - Participar e promover a discussão de casos em reuniões de equipes e mini-equipes; - Garantir que o usuário ocupe a centralidade do cuidado e indicar suas potencialidades e as dificuldades para que a equipe, a partir de cada profissional, venha se agregar como um facilitador no modo singular de viver dos sujeitos; - Participar das Assembléias de Usuários, Familiares, Amigos e Profissionais de Saúde Mental, quando necessário; - Promover o diálogo entre os serviços do CAPS com outros serviços especializados na rede e território, priorizando as dimensões do cuidado e da política pública; - Potencializar o apoio matricial na Atenção Primária à Saúde (APS). - Potencializar outras ações de matriciamento, como na Rede de Urgência e Emergência, nos hospitais gerais e nos dispositivos da saúde prisional; - Impulsionar as equipes à reflexão e aos movimentos de mudança e crescimento no exercício de seu trabalho, - Estimular e executar ações de cuidado no território na perspectiva da Redução de Danos e da autonomia e protagonismo dos usuários.

## **CONSULTÓRIO NA RUA**

### **1 – Enfermeiro:**

**Escolaridade:** Superior Completo + COREN

**Atribuições:** 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; Ser o responsável técnico da equipe perante ao COREN; Supervisionar e coordenar as ações dos técnicos de enfermagem; 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, consultade 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); 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 – Assistente Social :**

**Escolaridade: Superior Completo + Conselho de Classe Ativo**

**Atribuições :** Acompanhar os trabalhos de caráter social adstritos aos usuários cadastrados; 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 os usuários de forma integral, em conjunto com as Equipes PSF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento desses usuários e da





comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento; Identificar no território, junto com as Equipes PSF, valores e normas culturais dos usuários 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 dos usuários em 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.

## **ATENÇÃO BÁSICA**

### **1 – Recepcionista:**

**Escolaridade: Ensino Médio Completo + Curso de Informática**

**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 publico, 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:** Ser o responsável técnico da unidade de saúde junto ao COREEN, 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; 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; Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; Verificar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS; 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 e parcial 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.- 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 antisepsia 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 conjuntocom 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 intersetorial 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; Possibilitara 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 Administrativo da E-multi :**

**Escolaridade: Superior Completo + Ativo no Conselho de Classe**

**Atribuições:** Liderar os serviços da E-multi, 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 – Farmacêutico:**

**Escolaridade: Superior Completo + Ativo no Conselho de Classe**

**Atribuições:** Abordagens clínica, preventiva, de promoção de saúde, assistencial, logística, planejamento e gestão, dentre outros. Enquanto cuidado farmacêutico, compreende-se um conjunto de ações e serviços realizados pelo farmacêutico, integrado as equipes de saúde, que são voltados ao usuário, à família e à comunidade, a fim de promover o uso seguro e racional de medicamentos e alcance de melhores resultados em saúde, favorecendo a melhoria da qualidade de vida da população.

**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 na E-multi 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 E-multi.

III - Todos os procedimentos ficam registrados em formulários específicos elaborados pelas equipes de





saúde e E-multi., 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 – Educador Físico :**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo + Ativo no Conselho de Classe**

**Atribuições:** Definir prioridades, objetivos e metas para a implementação de ações, como planos, programas e projetos relacionados à atividade física na APS; Criar e implementar ações de divulgação sobre a atividade física e sobre o Guia de Atividade Física para a População Brasileira; Estabelecer parcerias intersetoriais e intrasetoriais para apoiar a implementação de ações de promoção da atividade física; Mapear equipamentos sociais (quadra esportiva, pista de caminhada, ginásio de esporte, escola, praça, parque, clube, prédio, etc.) com os quais a gestão local poderá contar para a realização de ações de atividade física; Estimular a inclusão da atividade física no cuidado multidisciplinar e nos projetos terapêuticos em saúde; Estimular o registro da produção vinculada às ações de atividade física no SISAB e nos demais sistemas de informação em saúde da atenção primária vigentes, quando necessário; Fomentar que as áreas temáticas sensíveis à pauta de promoção da atividade física incorporem a atividade física em suas iniciativas, de modo a estreitar as relações, como, por exemplo, a cooperação entre o setor saúde e as Instituições de Ensino Superior (IES); Incluir o tema da atividade física nos projetos das instituições escolares de educação básica; Fortalecer a participação e o controle social como mecanismo de promoção da atividade física; Fomentar estratégias para a qualificação de profissionais e gestores voltadas à efetivação das ações de promoção da atividade física. Estabelecer instrumentos e indicadores de gestão, planejamento, monitoramento e avaliação das ações de atividade física na APS; Fomentar o intercâmbio de experiências e o desenvolvimento de pesquisas que visem o aperfeiçoamento e a disseminação de conhecimentos sobre a atividade física na APS.

**20 - 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.



**21**

**– Assistente de TI :**

**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.

**22**

**– Líder de Saúde Bucal:**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo + CRO**

**Atribuições:** Monitorar a execução das ações das equipes de Saúde Bucal. Acompanhar indicadores de Saúde Bucal. Orientar e capacitar os profissionais das equipes de Saúde Bucal.

**23**

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

**24 – Enfermeiro Gerente de ESF:**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo + COREN**

**Atribuições:** Colaborar com o processo técnico-administrativo, inclusive no provimento de materiais e equipamentos para o bom funcionamento da unidade de saúde; Promover e estimular a criação de espaços de discussões do processo de trabalho, reuniões de equipe ou outros meios necessários para avaliação de desempenho, indicadores de saúde e gerencial; 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 das suas atividades; Controlar e prover insumos, da unidade que gerencia 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;

## 21 – Aluguel de Veículos

A Contratada deverá alugar 03 veículos conforme especificação abaixo para supervisão e entrega de materiais nas unidades de saúde, devendo ter uma escala semanal da utilização dos veículos.

ITEM	TIPO DE VEÍCULO	UNIDADE	QTD
01	VEÍCULO AUTOMOTOR - MODELO SEDAN COMPACTOS 1.0	UN	02

Descrição:

- Lugares: 05 pessoas;
- Configuração: sedan
- motor mínimo 1.0;
- Combustível: flex
- câmbio manual de 05 marchas a frente e 01 a ré;
- Direção hidráulica, elétrica ou elétrico-hidráulica
- ar condicionado;
- vidros elétricos;
- travas elétricas;
- tapetes de borracha para o interior;
- airbag motorista e passageiros;
- freios ABS;
- Sistema de som multimídia
- Apoio para cabeça no banco traseiro; Banco do motorista com regulagem de altura
- Consumo médio de no mínimo 7,5 km/l (E) e 11,0 km/l (G)
- com todos os acessórios que atendam ao código nacional de trânsito, principalmente quanto a segurança;

### MODELO MÍNIMO: 2023

**Modelos de Referência:** VW Voyage: versão 1.0; Fiat Siena: versão Grand Siena Evo Attractive; Ford Ka+ Sedan ;Renault Logan ;Nissan Versa ;Hyundai HB20S ;Chevrolet Prisma



ITEM	TIPO DE VEÍCULO	UNIDADE	QTD
02	VEÍCULO - TIPO PICAPE 4x2	UN	01

Descrição:

- Veículo tipo PICAPE – cabine dupla
- Capacidade para 5 pessoas;
- motor mínimo 1.6;
- motor a gasolina ;
- câmbio Manual de 05 marchas a frente e 01 a ré;
- 04 portas;
- direção hidráulica;
- ar condicionado;
- vidros elétricos;
- travas elétricas;
- tanque de combustível com capacidade mínima de 50 litros
- tapetes de borracha
- Carga útil mínimo: 680lts - carroceria
- Autonomia mínima de 555 km
- Rádio( entrada USB e Kit multimídia)
- Freios ABS
- Cinto de três pontas para todos os ocupantes
- Faróis com refletores duplos
- Travamento central das portas
- Desembaçador do vidro traseiro
- Airbags frontais
- encostos de cabeça para todos os ocupantes

## 22- Material Gráfico

O material gráfico será disponibilizado para todas unidades de saúde conforme planilha em anexo. Os banners serão disponibilizados para as unidades de saúde conforme programação mensal de atividades.

### Material Gráfico

ÍTEM / MATERIAL	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
RECEITUÁRIO COMUM	BLOCO	400
RECEITUÁRIO CONTROLADO	BLOCO	200
EXAME LABORATORIAL	BLOCO	300
FICHA MÉDICA	BLOCO	200
FICHA MÉDICA COMPLEMENTAR	BLOCO	100
FICHA REFERÊNCIA / CONTRA. REFERÊNCIA	BLOCO	100
FICHA CADASTRO INDIVIDUAL	BLOCO	100
FICHA CADASTRO DOMICILIAR	BLOCO	100
FICHA DE VISITA DOMICILIAR	BLOCO	100
ATESTADO MÉDICO	BLOCO	70
FICHA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA	BLOCO	100
FICHA ODONTOLÓGICA	BLOCO	100
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	BLOCO	80



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	BLOCO	80
PEDIDO DE MAMOGRAFIA	BLOCO	50
RELAÇÃO / CITOPATOLOGICO	BLOCO	50
NOTIFICAÇÃO /SOLICITAÇÃO EXAME	BLOCO	40
NOTIFICAÇÃO DE TESTE RÁPIDO	BLOCO	60
BANNERS	UNIDADE	60



## 23 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E QUANTITATIVO

Utilizamos como referência para pesquisa de preços a do PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas. A série histórica foi realizada pelos responsáveis do seor.

Tabela I - Material de Limpeza

Nº	Descrição	Quant. Estimada Mês	Unidades de Saúde da Família	Saúde Mental
01	Água Sanitária - 5 litros	196	96	100
02	Balde grande - unidade	50	40	10
03	Álcool em gel refil 500ml	180	120	60
04	Álcool 70% 1 litro	250	220	30
05	Desinfetante - 5 litros	160	140	20
06	Detergente - 5 litros	332	260	72
07	Rodo - unidade	42	30	12
08	Vassoura - unidade	60	40	20
09	Saco de Lixo 100 litros preto- fardo com 100 unidades	110	100	10
10	Saco de lixo branco 30 ml- fardo com 100 unidades	56	50	6
11	Saco de lixo 60 litros Preto - fardo com 100 unidades	177	160	17
12	Cloro - 5litros	200	180	20
13	Esponja de limpeza dupla face - unidade	250	200	50
14	Flanela de Tirar Pó - unidade	205	180	25
15	Pano de Chão - unidade	280	220	60
16	Sabão de Coco - unidade	50	0	50
17	Sabão em Barra - unidade	100	40	60
18	Sabão em Pó - kg	180	80	100
19	Sabonete - unidade	100	0	100
20	Sabonte Liquido - 500 ml refil	160	120	40
21	<b>Balde com espremedor - unidade **</b>	<b>65</b>	<b>60</b>	<b>5</b>
22	<b>Bota de cano alto de borracha - par **</b>	<b>78</b>	<b>60</b>	<b>18</b>
23	Luva de borracha para limpeza - unidade	121	96	25
24	Pá coletora de lixo - unidade	42	30	12
25	Papel higiênico - pacote com 4 unidades	170	120	50





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde**



26	Toalha de papel - pacote com 1.000 unidades	250	200	50
27	Esponja de limpeza lã aço - pacote	124	80	44

\*\* Será comprado 1 vez

**Tabela II - Material de Escritório**

Nº	Descrição	Quant. Estimada Mês	Unidades de Saúde da Família	Saúde Mental
01	Apontador de Metal - unidade	181	160	21
02	Pasta Arquivo - unidade	67	55	12
03	Cola Branca - unidade	121	100	21
04	Envelope - unidade	135	100	35
05	Caneta Esferográfica Azul- unidade	325	275	50
06	Caneta Esferografica Vermelha - unidade	310	275	35
07	Caneta Esferografica Preta - unidade	325	275	50
08	Pincel para Quadro Branco - unidade	69	55	14
09	Marcador Compacto Amarelo - unidade	124	110	14
10	Corretor - unidade	124	110	14
11	Pasta Aba Elastica - unidade	131	110	21
12	Pasta Suspensa - unidade	1550	1500	50
13	Grampeador de Mesa - unidade	122	110	12
14	Fita Dupla face - unidade	69	55	14
15	Caderno Capa Dura - unidade	117	110	7
16	Lápis Preto - unidade	260	160	100
17	Fita Durex - unidade	124	110	14
18	Pasta Sanfonada - unidade	62	55	7
19	Carbono - caixa 100	58	55	3
20	Clips - caixa	117	110	7
21	Fita Pvc - unidade	62	55	7
22	Grampo Trilho com 50 - caixa	62	55	7
23	Livro Ata - unidade	62	55	7
24	Livro Protocolo - unidade	58	55	3



25	Régua 30cm - unidade	131	110	21
26	Borracha Branca - unidade	195	160	35
27	Caneta Hidrorráfica grossa - unidade	69	55	14
28	Elástico - pacote	62	55	7
29	Caixa arquivo papelão - unidade	69	55	14
30	Tesoura aço inoxidável plástico - unidade	83	55	28
31	Caneta Hidrorráfica grossa azul - unidade	69	55	14
32	Fita adesiva durex 45mmx40m - unidade	69	55	14
33	<b>Extrator de grampo - unidade *</b>	<b>145</b>	<b>110</b>	<b>35</b>
34	<b>Perfurador de papel - unidade*</b>	<b>145</b>	<b>110</b>	<b>35</b>
35	Tesoura aço inoxidável plástico - unidade	83	55	28

- \* Será comprado 1 vez

**Tabela III - Material Gráfico**

**Material Gráfico**

ÍTEM / MATERIAL	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
RECEITUÁRIO COMUM	BLOCO	400
RECEITUÁRIO CONTROLADO	BLOCO	200
EXAME LABORATORIAL	BLOCO	300
FICHA MÉDICA	BLOCO	200
FICHA MÉDICA COMPLEMENTAR	BLOCO	100
FICHA REFERÊNCIA / CONTRA. REFERÊNCIA	BLOCO	100
FICHA CADASTRO INDIVIDUAL	BLOCO	100
FICHA CADASTRO DOMICILIAR	BLOCO	100
FICHA DE VISITA DOMICILIAR	BLOCO	100
ATESTADO MÉDICO	BLOCO	70
FICHA REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA	BLOCO	100
FICHA ODONTOLÓGICA	BLOCO	100
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA	BLOCO	80
DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	BLOCO	80
PEDIDO DE MAMOGRAFIA	BLOCO	50
RELAÇÃO / CITOPATOLÓGICO	BLOCO	50
NOTIFICAÇÃO /SOLICITAÇÃO EXAME	BLOCO	40
NOTIFICAÇÃO DE TESTE RÁPIDO	BLOCO	60
BANNERS	UNIDADE	60



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

Descrição	CAPS Adulto	CAPS AD	CAPSI	Ambulatório Ampliado	RT
Avental de Plástico - unidade	10	10	10	20	20
Avental Flanelado - unidade	10	10	10	10	10
Bambolê Fino Colorido - unidade	10	10	10	10	10
Barbante - unidade	2	2	2	2	2
Giz de Cera - Caixa com 12 unidades	5	5	5	5	3
Percevejo metal - Caixa com 100 unidades	1	1	1	1	1
Pincel Artístico - unidade	10	10	10	10	10
Folha de EVA - unidade	6	6	6	6	6
Jogo de Dama - unidade	1	1	1	1	1
Lápis de Cor - Caixa com 12 unidades	3	3	3	3	3
Fita Adesiva amarela monoface - unidade	2	2	2	2	2
Jogo de Domino - unidade	1	1	1	1	1
Corda de Pular - unidade	1	1	1	1	1
Linha Nylon - unidade	1	1	1	1	1
Cartolina Dupla Face - unidade	42	42	42	42	42
Cartolina comum - unidade	42	42	42	42	42
Tesoura costura - unidade	2	2	2	1	1

**Tabela V - Uniforme e Crachá**

Descrição	Quantidade
Jaleco	538
Camisa Polo	240
Crachá	498

\* 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

## 24 – Ponto Eletônico

Todos os profissionais deverão registrar seu horário de entrada e saída e intervalo através de ponto eletrônico. A Contratada deverá utilizar o aparelho de ponto eletrônico que será disponibilizado pelo CONTRATANTE, tendo em vista a aquisição dos mesmos por esta Secretaria.



## **ANEXO I I- 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, ressalva das 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 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 sendo 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; neste caso 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 (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;



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 conttenham o “atesto” do responsável. No momento do atesto, o valor unitário de cada item/ insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada;
12. Os protocolos não devem ser impressos. Estes deverão ser anexados a proposta por meio de mídia eletrônica – CD, pen drive. Devendo o arquivo eletrônico ter um índice que facilite a busca dos protocolos para serem analisados e tenha 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 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**

<b>Prestadores de Serviços</b>	<b>Valores</b>

#### **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

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

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

<b>RH</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Insalubridade</b>	<b>Adicional Noturno</b>	<b>Totais</b>
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**

Critérios	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima Possível
F1 Atividade - Avalia as ações propostas para a organização da Unidade de Saúde	1.1 Implantação de Fluxos	06 pontos
	1.2 Implantação da Gestão	10 pontos
	1.3 Implantação de Processos	05 pontos
	1.4 Incremento de Atividades	04 pontos
	Total: 25 pontos – Peso 03	
F2 Qualidade		
F2.1 – Qualidade Objetiva	2.1.1 Comissão de Acompanhamento de Sala de Situação de Agravos	02 pontos
	2.1.2 Comissão de Acompanhamento de Indicadores	02 pontos
	2.1.3 Comissão de Ética	02 pontos
	2.1.4 Outras Comissões	04 pontos



F 2.2 Qualidade Subjetiva	2.2.1 Acolhimento	05 pontos
	2.2.2 Atendimento	10 pontos
	Total: 25 pontos – Peso 03	
F3 – Qualificação 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.	3.1 Experiência anterior em Gerência de Unidades de Saúde da Família e Saúde Mental	12 pontos
	3.2 Estrutura da Direção	02 pontos
	3.3 Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Multidisciplinar	16 pontos
	3.4 Implementação e funcionamento de outros serviços	06 pontos
	3.5 Ciência e Tecnologia	04 pontos
	3.6 Política de Recursos Humanos	06 pontos
	3.7 Metodologia de Projetos	04 pontos
	Total: 50 pontos – Peso 03	
	TOTAL 100 pontos	

Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- 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;
- Não atenderem à exigências deste termo;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades, com valores manifestamente inexequíveis.

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:

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

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:

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

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

$$\underline{NP = MP \times 10}$$

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

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

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 média ponderada 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
1.1 - Implantação de Fluxos *	Fluxos Operacionais compreendendo cadastro e atendimento de pacientes.	02 pontos	06 Pontos
	Fluxo Operacional para material médico, insumos e medicamentos	01 ponto	



	1.3 Fluxos para registros e documentos	01 ponto	
	1.4 Fluxo e P O P para materiais esterilizados	01 ponto	
	1.5 Fluxo e POP para resíduos de saúde	01 ponto	
<b>1.2 - Implantação da Gestão</b>	Implantação de logística de materiais escritório, limpeza e recreativo	02 pontos	10 pontos
	Política de RH a ser implantada	05 pontos	
	Proposta para regimento interno da unidade	01 ponto	
	Proposta para regimento do serviço de enfermagem por unidade de saúde	01 ponto	
	Proposta para regimento do corpo clínico (CREMERJ) por unidade de saúde	01 ponto	
<b>1.3 - Implantação de Processos</b>	Apresentar Instrução/Manual para gerenciamento de dados dos sistemas de informação utilizados	1,5 ponto	05 Pontos
	Apresentar plano de trabalho para regulação dos serviços	1,5 Ponto	
	Apresentar Instrução/Manual de Gerência de Almoxarifado	01 Ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde/Capacitação	01 Ponto	
<b>1.4 - Incremento de Atividades</b>	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01 ponto	04 pontos



	Em 10% acima das metas anuais(sem elevar custos)	01 ponto	
	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	02 pontos	
Total de Pontos para o item relacionado com a atividade - 25 Pontos e Peso 03			

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

<b>F2.1 Qualidade Objetiva - Avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de:</b>		<b>Pontuação 10 Pontos (Peso03)</b>	
		<b>Por Item</b>	<b>Total</b>
<b>2.1.1 Comissão de Acompanhamento de Sala de Situação dos Agravos</b>	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
<b>2,1.2 - Comissão de Acompanhamento de Indicadores</b>	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
<b>2,1.3 - Comissão de Ética</b>	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	

	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
2.1.4 - Outras Comissões - Reconhecido a apresentação de até 2 (duas) comissões	Proposta de Constituição (membros e finalidade)	0,5 ponto	04 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual1 ponto	0,5 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)	
2.2.1 - Acolhimento	Protocolo de organização do acolhimento de modo a promover a ampliação efetiva do acesso a saúde e aos demais níveis do sistema.	03 pontos	05 pontos
	Proposta para a implantação do acolhimento dos usuários.	02 pontos	
2.2.2 - Atendimento	Instrução de definição de conduta para os acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais, conforme previsão da legislação vigentes.	01 ponto	10 pontos
	Proposta de implantação do serviço de atendimento ao Usuário.	02 pontos	
	Proposta p/ implantação de Sistemas de escuta qualificada para usuários e trabalhadores.	01 ponto	

	Proposta de implantação do sistema de contra referencia aos serviços de saúde (ESF e Saúde Mental)	03 pontos	
	Proposta de implantação do sistema de referencia para hospitais ou outros pontos da rede (ESF e Saúde Mental).	01 ponto	
	Proposição de projetos assistenciais e sociais (relacionamento com as equipes de saúde da família, equipes de saúde mental) MATRICIAMENTO	02 pontos	
<b>Os subitens Qualidade Objetiva + Qualidade Subjetiva somam 25 pontos</b>			

**F3 – Item Técnica – No conjunto da proposta corresponde a:**

<b>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.</b>	<b>Pontuação 50 pontos (Peso 3)</b>		
<b>3.1- Experiência anterior em Gerência Unidades de Saúde (Comprovação através de atestados de capacidade técnica)</b>	Item 1 - Comprovação de experiência em Gestão de Unidade Saúde até 3 Unidades (01 ponto a cada ano de experiência).	<b>Por Item</b> 04 pontos	<b>Total</b> 12 pontos
	Item 2 - Comprovação de experiência em Gestão de Unidade Saúde de acima de 3 Unidades ( 01 ponto a cada ano de experiência)	04 pontos	
	Item 3 - Comprovação de Gestão em Unidade de Saúde da Família e ou Saúde Mental ( 01 ponto a cada ano de experiência)	04 pontos	
<b>3.2 - Estrutura da Direção</b>	Explicitação Competências/Atribuições bem definidas com apresentação em organograma no núcleo gestor.	01 ponto	02 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.	01 ponto	
<b>3.3 – Implementação de Serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar</b>	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.	2,5 pontos	16 pontos
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais	4,5 pontos	
	Apresentação de proposta de organização da agenda de atendimento da equipe da ESF (nº de consultas, visita domiciliar, atendimento de demanda espontânea, entre outros)	3,5 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 Assistenciais de demais profissionais de nível superior na área correspondente ao objeto (Dentista, Enfermeiro, profissionais das e-multis, entre outros)	3,5 pontos	
<b>3.4 – Implementação e funcionamento de outros serviços</b>	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.	1,5 pontos	06 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 dos serviços	1,5 pontos	
	Manual para padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares (insumos)	1,5 pontos	
	Termos de referência para contratação de terceiros	1,5 pontos	
<b>3.5 – Ciência e Tecnologia</b>	Modelo de proposta para convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências	01 ponto	04 pontos
	Modelo de proposta de parcerias com Instituições para desenvolvimentos de projetos de pesquisa nas áreas do objeto do termo de referência	01 ponto	
	Termo de referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar dos serviços	02 pontos	
<b>3.6 – Política de Recursos Humanos</b>	Apresentar projeto para definição da política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Criação de Comissão Específica	02 pontos	06 pontos

	Proposta para estabelecimento de normas para seleção de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho. Sugestão de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	03 pontos	
	Registros e Controles de Pessoal. Ponto Eletrônico	01 ponto	
<b>3.7 - Metodologia de Projetos</b>	Apresentou a 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	
<b>Total de pontos para o item relacionado com qualificação técnica – 50 pontos e peso 03</b>			



### ANEXO III

#### ORIENTAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO.

O presente anexo estabelece as condições, requisitos mínimos e forma da apresentação da prestação de contas, que deverá observar o seguinte:

- a) A prestação de contas deverá seguir a seguinte ordem de documentação do Sumário, conforme modelo do anexo A:
  - Parte 1- Despesas com Pessoal;
  - Parte 2- Despesas com materiais constante em planilha;
  - Parte 3- Despesas gerais;
  - Parte 4- Despesas Administrativas e equipamentos.
- b) A prestação de contas das despesas deverá vir acompanhada das respectivas notas fiscais.
- c) A comprovação das despesas com pessoal contratado deverá contar com comprovação do repasse bancário ou pagamento a cada funcionário, indicando os valores pagos, além dos demais encargos legais.
- d) Deverá ser informado mensalmente a lista de todos os funcionários de férias, desligados, contratados, licença, etc.
- e) Os provisionamentos deverão vir acompanhados com planilha demonstrando o repasse e a execução dos saldos financeiros, juntamente com planilhas dos respectivos gastos;
- f) A cada contrato realizado com determinada empresa para prestar serviço na Unidade, deverá ser atualizado na referida rubrica de despesa;
- g) As notas fiscais de materiais, insumos, medicamentos deverão estar acompanhadas dos respectivos documentos que comprovem e garantam a efetiva entrada/recebimento dos mesmos na unidade de saúde.
- h) A Fiscalização e Gestão do contrato poderão exigir outros documentos caso entendam necessário.
- i) A prestação de contas deve observar os regimentos de fiscalização de contratos do Município de Barra Mansa.

#### ANEXO A- SUMÁRIO

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REFERÊNCIA (MÊS- ANO)		
Parte 1- Despesas com Pessoal	ESTIMADO	UTILIZADO
CLT e RPA		
Pessoa jurídica		
Provisionamentos 13º e férias		
Provisionamentos rescisões		
Provisionamentos profissionais ausentes		
Benefícios		
TOTAL 1		





**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Barra Mansa**  
**Fundo Municipal de Saúde/SMSAU**



Parte 2- Despesas materiais		
TOTAL 2		
Parte 3- despesas gerais		
TOTAL 3		
Parte 4- Despesas		
Despesas Administrativas da Organização Social		
TOTAL 4		
TOTAL GERAL (1, 2, 3 e 4)		



## **ANEXO IV**

### **PROGRAMAÇÃO E MONITORAMENTO**

A Contratada deverá monitorar mensalmente por unidade de saúde da família os indicadores conforme planilha de programação que será disponibilizada média pela SMS. Visando melhor monitoramento da equipe técnica da SMS Barra Mansa, os resultados deverão ser apresentados mensalmente por unidade de saúde à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

Nos casos de baixo desempenho, a Organização Social deverá apresentar um plano estratégico de melhoria visando o alcance das metas propostas na programação.



## ANEXO V- TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO  
IMÓVEL \_\_\_\_\_  
Município de Barra Mansa/RJ, E DOS BENS MÓVEIS, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM:

O Município \_\_\_\_\_ de Barra Mansa, COMO PERMITENTE, e  
\_\_\_\_\_, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos dias \_\_\_\_do mês de \_\_\_\_ de 2024 , 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 Secretário Municipal de Saúde, Sr. xxxxxxxx, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, sediado no Município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº. , inscrito no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante designados 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/2023 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.

### SEXTA:

É vedado ao PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

NONA:

O PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO: O PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO, 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO, 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO.

**§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 PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o ESTADO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, 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 PERMISSIONÁRIO, 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 eventuaiscessionários e ocupantes.

#### DÉCIMA-QUINTA:

O PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO;
- por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);
- pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO:
- 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 PERMISSIONÁRIO 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 2025

\_\_\_\_\_  
Testemunhas:



## ANEXO VI- AUTORIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

### CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº xxx/2024

**Prezados (a) Srs. (a) Gerentes: Atenção Primária e Saúde Mental**

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 e Consultório na Rua 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, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024.

---

Responsável pelo Expediente Secretaria Municipal de Saúde e Barra Mansa



## ANEXO VII- 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 os aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço.

Barra Mansa, RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Responsável

Atenção: em caso de opção por não realizar a visita técnica, deverá ser apresentada a Declaração de Pleno Conhecimento.



## ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSA - RJ - E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde, por seu Secretário o Sr. XXXXXXXX brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado XXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada como Organização Social no Município de Barra Mansa - RJ, conforme autos do processo administrativo nº XXXX/XXXX, com CNPJ/MF nº. XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no XX Ofício de Registro de Títulos e documentos e Cível de Pessoa Jurídica, sob o nº XX do Registro Cível de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 E CONSULTÓRIO NA RUA, pela CONTRATADA, em conformidade com edital de Chamamento Público \_\_\_\_/2024 e seus Anexos, bem como o disposto no Processo Administrativo N.º 3409/2023, que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

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

- a) 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.
- b) Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a Município de Barra Mansa - RJ.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2 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 TERCEIRA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 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 condições:

3.1.1 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;

Garantir a humanização da assistência;

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;

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);

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;

Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição 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, acompanhado 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;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

Respeitar os direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

Manter a qualidade na prestação dos serviços;

Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

Respeitar a 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;

Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

### 3.2 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá:

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

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;

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;

Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

Manter os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados em perfeitas condições;

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

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Contrato de Gestão;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio aval da SMS;

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

Utilizar, para a contratação de pessoal, mediante realização de processo seletivo com critérios técnicos e objetivos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

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;

Implementar o registro de ponto biométrico para os funcionários;

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;

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;

Fazer cumprir pontualmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão, inclusive das normas de saúde e segurança do trabalho;

Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos contratos de terceiros, necessários à execução do objeto do contrato de gestão;

Apresentar ao CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços o Relatório Mensal de Prestação de Contas, conforme orientações constantes no ANEXO XIII, sob pena de retenção dos repasses, podendo a CONTRATANTE realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de salários ou de descumprimento de obrigações trabalhistas.

Encaminhar ao CONTRATANTE juntamente com o Relatório Mensal de Prestação de Contas, 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 da folha 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 início dos serviços deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo o questionário ser previamente submetido e aprovado

pelo SMS, emitindo os respectivos relatórios mensais;

Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

Prestar esclarecimentos a SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam CONTRATADA, independentemente de solicitação;

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;

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;

Manter e movimentar os recursos destinados à execução do presente contrato de gestão em conta bancária exclusiva;

Comprovar no prazo máximo de 30 (trinta) 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;

Enviar a SMS lista atualizada das empresas contratadas (terceiros) para a execução do objeto.

3.3 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos 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.

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

3.5 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;

3.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.7 A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após a conclusão do processo seletivo de contratação, conforme item 3.2 XI, os seguintes documentos:

Cópia das CTPS, devidamente anotadas, de todos os funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão;

Cópia do livro de registro de empregados contendo os registros de todos os funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão;

Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO e do Programa de Gerenciamento de Riscos- PGR específicos para as atividades do objeto do contrato;

Cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional de todos os dos funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão, demonstrando a realização de exame médico admissional;

Comprovante de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação;

Cópias dos recibos de fornecimentos dos EPIs de todos os funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão.

3.8 A CONTRATADA deverá manter atualizados as informações do item anterior junto à CONTRATADA.

#### CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e nos anexos deste Edital de Chamamento Público;  
Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima deste contrato;  
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;  
Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;  
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;  
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;  
Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da SMS, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.  
Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1 A Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser nomeada por Portaria do Sr. Secretário Municipal de Saúde, deverá obrigatoriamente ser composta por membros técnicos e também por membro indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, que elaborará relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde.

5.2 A comissão procederá à avaliação mensal da prestação de contas, despesas e aplicação dos recursos no contrato de gestão.

5.3 A avaliação de metas e indicadores no desenvolvimento das atividades, bem como os resultados obtidos pela Organização Social será realizada trimestralmente pela Comissão.

5.4 A avaliação de que trata o item 5.3 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.

5.5 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, glosas, etc.

5.6 O Secretário da SMS ainda nomeará servidor para fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, em especial o fornecimento e uso dos equipamentos de proteção individual pelos funcionários.

5.7 A fiscalização descrita no item anterior deverá ser formalizada em registro próprio, anotando-se todas as ocorrências, bem como o arquivamento dos comprovantes das verbas trabalhistas e previdenciárias.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Pela execução do objeto deste Contrato, conforme especificado nos anexos técnicos, a CONTRATANTE repassará A CONTRATADA o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), na forma da cláusula sétima.

6.2 Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado



financeiro em investimento de baixo risco, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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

7.1 Para a execução do objeto e o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO repassará à CONTRATADA o valor estimado no item 6.1 em mensais e consecutivas, que se constituem como previsão de custos para a execução mensal do projeto, conforme proposta apresentada.

7.2 A primeira parcela será repassada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

7.3 As parcelas subsequentes devem ser repassadas até o 5º dia útil do mês.

7.4 O valor da parcela mensal descrita no item 7.1 poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a somatória de todas as parcelas mensais supracitadas).

7.5 Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao Contrato para tal finalidade, mediante justificativa.

7.6 Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, poderão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro em investimentos de baixo risco, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato.

7.7 O repasse mensal definido no item 7.1 poderá ser alterado em razão das metas atingidas, após análise de trimestral de desempenho, bem como glosas e multas aplicadas.

7.8 Em caso de atraso na entrega da prestação de contas ou do não atendimento das determinações da Comissão de Avaliação, o repasse mensal poderá ser suspenso até a regularização das pendências.

7.9 Em caso de extinção ou término do contrato, o pagamento dos valores remanescentes devidos à CONTRATADA só será efetuado após a comprovação, mediante apresentação de documentos, do pagamento das verbas rescisórias a todos os funcionários que atuam de forma permanente e exclusiva na execução das atividades do contrato de gestão.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão,

poderá determinar alteração ou revisão do projeto e/ou das metas pactuadas, o que poderá implicar na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

8.2 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.

8.3 Os anexos técnicos 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

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

**9.2.** Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGMP, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**9.10.** Os valores poderão ser revistos após a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, diante de comprovação de demonstrem que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente avençadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.



**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) moratória de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**11.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**11.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.5** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**12.7.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

i. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

ii. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**12.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**12.9** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e multas.

**12.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**13.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias código reduzido nº \_\_\_\_, nota de empenho nº \_\_\_\_ de \_\_/\_\_/\_\_\_\_, para o corrente exercício de \_\_\_\_\_.

**13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

**14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

## **DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** As partes contratadas, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Barra Mansa - RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

**17.2.** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Barra Mansa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Diretor/Presidente  
Organização Social

Testemunhas

Nome

CPF:

Nome

CPF:

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVO A TRABALHO DE MENORES

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 0XX/2024

\_\_\_\_\_, 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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)

ANEXO X  
CARTA DE CREDENCIAMENTO

(nome da proponente)

À

Comissão de Chamamento Público- Chamamento Público Nº. \_\_\_\_/2024

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. \_\_\_\_/2024, bem como assinar as atas e demais documentos dela decorrentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



## ANEXO XI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º \_\_\_\_/2024

(em papel timbrado da Organização Social) (Nome da Organização Social)  
Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ n.º \_\_\_\_\_.  
(endereço da Organização Social)

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

ANEXO XII  
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Barra Mansa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

À

Comissão de Chamamento Público

Pela presente, em nome da Empresa \_\_\_\_\_ propomos o preço total de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para os serviços objeto do edital \_\_\_\_/2024 e concordamos com o prazo para entrega dos serviços, de 12 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.

(utilizar modelo de planilha fornecido no TR).

## ANEXO XIII

### 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 \_\_\_\_/2024

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do referido Chamamento Público.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Empresa e assinatura do responsável legal)

## ANEXO IX- PLANILHAS CUSTO-ANEXOS EXCEL