



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023

1. INTRODUÇÃO:

1.1.O Município de Valença, através da Secretaria Municipal de Saúde de Valença, inscrita no CNPJ nº 11.934.211/0001-18, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO, através do presente edital, licitação na modalidade CONVOCAÇÃO PÚBLICA, tipo MELHOR PROPOSTA DE TRABALHO, destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.940 de 09 de março de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 022 de março de 2017, bem como combinada com a Lei Federal nº. 8.666/93 e as Leis Federais nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes as Normas do SUS – Sistema único de Saúde emanadas do M.S. – Ministério da Saúde e também com a Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, objetivando o Gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde por meio de contrato de Gestão-Cooperação.

A documentação deverá ser apresentada no Setor de Licitações/FMS situado à Rua Dr. Figueiredo nº 320, Centro – 1º Piso, telefone para contato (24) 2453-2696 ou pelo e-mail : smscompras@yahoo.com.br

Recebimento dos envelopes: Até 20 de abril de 2023 as 10:00 (dez) horas.

Da avaliação dos documentos: os documentos serão apreciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data de apresentação.

1.2.A presente Convocação Pública visa à seleção da melhor proposta de trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, que deverá estar em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO I);

1.3.A presente Convocação Pública se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Municipal n.º nº 2.940 de 09 de março de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 022 de março de 2017 e, no que couber, pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei nº 9.637/1998, bem como pelos preceitos de direito público, pelas disposições deste Edital e de seus anexos, normas que os participantes declaram que conhecem e que a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente;

1.4.A participação da Organização Social nesta Convocação Pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que integrarão o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e da execução do Contrato de Gestão;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 1.5. As retificações do Edital obrigarão todas as participantes e serão divulgadas na página da internet do Município de Valença (<http://www.valenca.rj.gov.br>);
- 1.6. A Convocação Pública a que se refere este Edital poderá ser adiada, revogado por razões de interesse público ou anulado, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com o artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- 1.7. O edital e seus anexos poderão ser obtidos na página da internet do Município de Valença/RJ (<http://www.valenca.rj.gov.br>) ou junto a Comissão Especial de Licitação, na Secretaria Municipal de Saúde de Valença, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Valença, Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença/RJ, das 08:00 às 17:00 horas em dia de expediente normal;
- 1.8. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para entrega das propostas, a solicitação deverá ser efetuada por escrito à Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, devendo ser protocolada no protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Valença, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Valença, Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença/RJ, das 08:00 às 17:00 horas em dia de expediente normal;
- 1.9. Caberá à Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, responder aos pedidos de esclarecimentos, no prazo de até 48 (quarenta e oito horas) horas antes da realização da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, com a divulgação da resposta pela página da internet do Município de Valença/RJ (<http://www.valenca.rj.gov.br>);
- 1.10. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, em até 03 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, endereçados à Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, e protocolada no protocolo da da Secretaria Municipal de Saúde de Valença, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Valença, Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença/RJ, das 08:00 às 17:00 horas em dia de expediente normal. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Comissão o participante que não o fizer tempestivamente;
- 1.11. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, em até 02 (dois) dias antes da sessão de recebimento e de abertura de envelopes, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital;
- 1.12. A Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, nas respostas dos esclarecimentos e impugnações, poderá solicitar/pedir apoio técnico, quando necessário, de outros setores/órgãos da Prefeitura de Valença, incluindo a Secretaria Municipal de Saúde de Valença;
- 1.13. Não serão aceitos esclarecimentos ou impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile;
- 1.14. A Convocação Pública não prosseguirá nos atos posteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas às impugnações existentes. Oferecida a resposta da Comissão nos prazos indicados nos itens 1.8 e 1.9, a sessão de recebimento e abertura de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

envelopes será realizada no mesmo horário e local indicados neste Edital, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023, a ser publicada pela mesma forma que se deu a publicidade ao presente Edital;

2. DO OBJETO:

O objeto da presente Convocação Pública é a celebração de Contrato de Gestão Gerenciamento e execução de ações, diretrizes, objetivos, metas e indicadores dos serviços de saúde, em consonância com as Políticas Nacionais de Saúde do SUS e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Valença (SMS) nas Unidades das Equipes de Atenção Primária e as Estratégias de Saúde da Família, manter e dar continuidade a Ações, Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores dos serviços de Saúde visando à População do Município de Valença, para coberturas de Serviços da Atenção Primária, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste EDITAL, devendo observar, ainda:

- 2.1 Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e conforme o Termo de Referência (ANEXO I);
- 2.2 Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médicos-hospitalares;
- 2.3 Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades de saúde e na rede de Atenção Primária como um todo;
- 2.4 Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das unidades de saúde, tais como Manutenção Preventiva e Corretiva de todos os equipamentos (médicos, fisioterápicos e odontológicos); Sistema de Câmeras de Vigilância e Ponto Biométrico; Manutenção Predial; Tecnologia da Informação (Sistema / Locação de Equipamentos / Insumos de Informática / Conectividade); Locação de Equipamentos médicos para realização de exames de Ultrassonografias e Ecocardiograma; contratação de serviços através de Clínicas prestadoras de serviços para a realização dos exames tipo: Laboratoriais, Tomografias, Raios X, Mapa, Holter 24 h, Teste Ergométrico, Mamografias e Densitometria Osséa, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- 2.5 Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários das unidades de saúde do município de Valença;
- 2.6 Implementação de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e internação, visando o cuidado integral da população;

3. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

A fundamentação para realização do presente Chamamento Público encontra-se na Lei Federal n.º 9.637/98, na Lei Municipal n.º 2.940 de 09 de março de 2017, regulamentada pelo Decreto n.º 022 de março de 2017.



4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

O limite máximo anual de orçamento previsto para realização das atividades e serviços necessários à execução do contrato de gestão correrá à conta dos seguintes programas de trabalho:

Órgão/Unid. 03.01 Fundo Municipal de Saúde

Funcional 10.302.0027.2.109 Gestão do FMS

Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso 0000 – PRÓPRIO

Funcional 10.301.0030.2.116 Operacionalização da Atenção Primária e seus

Programas Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa

Jurídica

Recurso 0016 – SUS

Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso 0012 – ESTADO

5. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO:

5.1 O limite máximo de orçamento previsto referente ao primeiro período de 12 meses é de **R\$ 28.821.119,79** (vinte e oito milhões, oitocentos e vinte e um mil, cento e dezenove reais e setenta e nove centavos).

5.2 O repasse mensal de recursos será realizado segundo a Proposta de Trabalho vencedora e o limite máximo fixado no subitem 5.1 refere-se ao custeio das atividades de gestão, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde relacionados ao presente Edital para o primeiro período de 12 meses.

6. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1.A Organização Social poderá realizar, mediante autorização prévia e formal da Secretaria Municipal de Saúde, o pagamento de diárias, gratificação, horas-extras, investimentos em equipamentos, obras e materiais permanentes que sejam necessários na operação e no gerenciamento dos serviços. A Organização Social, nestes casos, deverá, após início das atividades, apresentar projetos para a análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde com preço estimado do item e justificativa da compra. A proposta com justificativas para a adequação tecnológica será analisada e avaliada para a liberação de recursos que serão repassados através de aditivo, observado o limite máximo fixado no subitem 5.1.



7. DO DIA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:

- 7.1. A entrega do envelopes será até o dia 20 de abril de 2023 às 10:00 (dez) horas, horário de Brasília, no Setor de Compras e Licitações/FMS, situado à Rua Dr. Figueiredo, 320, 1º piso – Centro – Valença/RJ.

8. DOS PRAZOS E DA VALIDADE DAS PROPOSTAS:

- 8.1.O Contrato de Gestão vigorará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com periodicidade anual, a contar de sua respectiva celebração, conforme dispõe o Paragrafo 1º, do Art. 11, do Decreto Municipal nº. 22, de 22 de março de 2017, podendo ser mediante termo aditivo.
- 8.2.As participantes ficam obrigadas a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega das mesmas;
- 8.3.Decorrido o prazo consignado no subitem anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do contrato de gestão, a Organização Social vencedora ficará liberada de quaisquer compromissos assumidos.

9. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

- 9.1.Poderão participar da presente Convocação Pública as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à Saúde, devidamente e previamente qualificadas, até 72 (setenta e duas) horas antes data da publicação do presente Edital, como Organizações Sociais pelo Município de Valença/RJ para atuar na respectiva área, através do Convocação Pública nº 148/2023, nos termos do Decreto Municipal nº. 22, de 22 de março de 2017 e suas alterações que regulamenta a Lei Municipal nº. 2940/2017, mediante a apresentação da publicação do Boletim Oficial do Município de Valença / RJ do Certificado de Qualificação como Organização Social, registradas no Conselho Regional de Medicina – CRM e no Conselho Regional de Administração – CRA da sede da entidade, que obedeçam aos critérios de finalidade da legislação pertinente e que preencham as condições constantes neste edital.
- 9.2.Não serão admitidas nesta Convocação Pública as Organizações Sociais suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições da suspensão, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, em ambos os casos, nos níveis federal, estadual ou municipal.
- 9.3 Não será permitida participação de Organizações Sociais que tenham como membro do seu Conselho de Administração:
- 9.2.1. Cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores;



9.2.2. Servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada.

9.3. Não será permitida a participação de Organizações Sociais cujos dirigentes, **gerentes, administradores, responsáveis ou componentes do seu quadro técnico tenham** participado da elaboração do Termo de Referência como autores ou colaboradores.

9.4. Não será permitida a participação de mais de uma Organização Social sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, bem como de Organização Social que tenha diretor comum à outra Organização Social participante deste Convocação Pública.

10. DA REPRESENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

10.1- No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, conforme abaixo:

10.1.1- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto a administração e gerência da sociedade, apresentar qualquer documento oficial de identificação que contenha fotografia, bem como o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.1.2- Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível, para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação que contenha fotografia;
- b) Instrumento público ou particular de procuração ou carta de credenciamento, com poderes específicos, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando a comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado.

10.2- Caso não seja credenciado representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar seus envelopes próprios (envelopes 1 e 2). Neste caso, a Organização Social ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Convocação Pública.

11 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE TRABALHO :

11.1 A Documentação de Habilitação e a Proposta de Trabalho exigidos no presente Edital deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis, devidamente fechados e rotulados, contendo na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:



11.1.1 Envelope 1 – Proposta de Trabalho

ENVELOPE 1 –PROPOSTA DE TRABALHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/RJ
CONVOCAÇÃO PÚBLICA N 001/2023
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E Nº DO
CNPJ

11.1.2 Envelope 2 – Documentação de Habilitação

ENVELOPE 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/RJ
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E Nº DO
CNPJ

11.2 O **ENVELOPE 1** (Proposta de Trabalho) deverá ser apresentado conforme definido no Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho (ANEXO III), em meio eletrônico/digital e em uma via impressa. A via impressa deve ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado da Organização Social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da Entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas e comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Organização Social, sob pena de desclassificação. Deve conter ainda identificação do(s) responsável(is) pela elaboração da Proposta (coordenador, assistente de coordenação e demais membros da equipe) e obedecer à ordem descrita no ANEXO III.

11.2.1 É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles, sob pena de desclassificação do programa de trabalho.

11.2.2 A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no ANEXO III, na sequência estabelecida e com a devida identificação.

11.2.3 A planilha de custos proposta pela instituição deverá ser inserida no envelope “1” seguindo o modelo previsto no ANEXO III.

11.2.4 Na formulação do programa de trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária, trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho.



- 11.2.5 Deverão ser apresentados, ainda, todos os documentos e atestados, que comprovem a experiência técnica da Organização Social proponente.
- 11.2.6 Para a elaboração dos programas de trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, acessar as fontes adicionais de informação disponíveis, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação do programa de trabalho adequado aos propósitos desta Convocação Pública.
- 11.3 A documentação do **ENVELOPE 2** (Documentação de Habilitação) deverá ser apresentada em original ou em cópia reprográfica, composta dos seguintes documentos:

11.3.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 11.3.1.1 Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 11.3.1.2 Cédula de Identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil do representante legal da Organização Social(OS).

11.3.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 11.3.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 11.3.2.2 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 11.3.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei e contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991 (INSS);
- 11.3.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS), acompanhada da Certidão Negativa de Débitos com a Procuradoria da Dívida Ativa do Estado, se for o caso;
- 11.3.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Instituição, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante, expedida pela sede da Organização Social.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

- 11.3.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR) – CNDT – Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.3.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 11.3.3.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por contador habilitado e pelo representante legal da organização, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.3.4.1 Comprovação de possuir em seu quadro funcional ou dirigente, no mínimo 01 (um) profissional, através de contrato ou pela CLT, de nível superior com graduação ou especialização em gestão em pública e/ou suas derivações.
- 11.3.4.2 Comprovação de possuir em seu quadro funcional ou dirigente, profissional médico, cadastrado no Conselho Regional de Medicina, além de sua regularidade e quitação perante o mesmo Conselho.
- 11.3.4.3 Certificado de Qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Valença expedido até a data da publicação deste Edital.
- 11.3.5 Comprovação de Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e no Conselho Regional de Administração – CRA do Estado sede da entidade, devendo ser observado o disposto no subitem 9.1.

11.3.6 DOS DEMAIS DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- 11.3.6.1 - Declaração firmada pelo representante legal da Organização Social, em papel timbrado, nos termos do modelo que integra o ANEXO IV deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99.
- 11.3.6.2 - Declaração firmada pelo representante legal da Organização Social, em papel timbrado, de inexistência de qualquer impedimento elencado nos subitens 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 do edital para participar da Convocação Pública, nos termos do modelo que integra o ANEXO V deste edital.
- 11.3.6.3 - Declaração da Organização Social 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), bem



como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

12 DAS ETAPAS DO PROCESSOS SELETIVO:

- 12.1 No dia e hora definidos subitem 7.1, reunida a Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, serão credenciados os representantes das Organizações Sociais e entregues os envelopes 01 (Proposta de Trabalho) e 02 (Documentos Habilitação)
- 12.1.1 A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a Organização Social participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela Organização Social nas sessões públicas relacionadas a presente Convocação Pública.
- 12.2 Após o credenciamento do representante, serão recebidos os Envelopes 1 e 2 pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023, nos termos do item 11 deste edital;
- 12.3 Após a recepção dos envelopes 1 e 2, na presença dos representantes das Organizações Sociais e dos demais interessados presentes ao ato público, a Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023, dará início à abertura dos envelopes, momento em que não mais se aceitará documentação ou proposta de outras Entidades;
- 12.4 Após a entrega dos envelopes 1 e 2 não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023.
- 12.5 Os envelopes 1 (Proposta de Trabalho) serão abertos e todos os seus documentos serão rubricados pelos representantes presentes na sessão;
- 12.5.1 A análise dos documentos constantes nos envelopes 2 (Habilitação) será feita pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, em reunião reservada;
- 12.5.2 No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas serão observados os critérios definidos neste edital e seus anexos, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 10 (dez) pontos.
- 12.5.3 Para essa análise a Comissão poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.
- 12.6 A Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023, divulgará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a abertura das propostas, a classificação das instituições, na página da internet do Município de Valença /RJ (<http://www.valenca.rj.gov.br/>) e informará a entidade vencedora.
- 12.6.1 A habilitação far-se-á com a verificação sucessiva, partindo daquele que obtiver a maior nota em relação à Proposta de Trabalho.
- 12.6.2 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o melhor classificado na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

fase de julgamento das propostas será declarado vencedor.

- 12.7 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo todos os atos praticados na sessão de recebimento e de abertura de envelopes, dentre os quais o registro dos representantes credenciados, devendo ser rubricados e assinados pelos membros da Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023, e pelos representantes das Organização Sociais participantes da Convocação Pública que estiverem presentes ao ato.
- 12.8 O resultado do julgamento declarando a entidade vencedora do processo de seleção será publicado em conformidade com Decreto Municipal n.º 022/2017 que regulamenta a Lei Municipal n.º.2940/2017.
- 12.9 Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a entidade vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

13 DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO:

- 13.1 Cada um dos membros da Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º148/2023 lançará nota em relação a cada um dos critérios objetivos definidos no subitem 13.2, sendo a nota final, a média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros.
- 13.1.1 A soma dos critérios objetivos definidos no subitem 13.2 deverá alcançar a nota 10(dez).
- 13.2. O julgamento dos programas de trabalho levará em conta os critérios objetivos descritos na Tabela abaixo e conforme os ANEXOS III e VI, sendo a pontuação máxima por item, aquela indicada no quadro abaixo:

<u>CRITÉRIO</u>	<u>ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO</u>	<u>POR ITEM – Pontuação máxima por item</u>	<u>VALOR MÁXIMO</u>
<u>1</u> <u>Conhecimento do objeto da contratação.</u>	<u>1.Descrição e Análise das principais características da oferta e demanda por serviços públicos de saúde no Município</u>	<u>0,6</u>	<u>1</u>
	<u>2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Trabalho para o gerenciamento e prestação de serviço</u>	<u>0,4</u>	
<u>2</u> <u>Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das unidades</u>	<u>1.Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais com proposta de organização do processo de trabalho nos serviços de saúde da APS</u>	<u>0,4</u>	<u>1,5</u>
	<u>2. Inovações e propostas que melhorem a qualidade dos serviços prestados, seu controle, avaliação e monitoramento pela contratante, com indicação de plano de trabalho cronograma de evolução de metas e indicadores da APS.</u>	<u>0,4</u>	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

3	<u>de saúde</u>	3. <u>Comunicação e Atenção ao Cliente / Usuário / Colaborador que inclua instrumento de pesquisa e organização dos serviços de satisfação dos usuários</u>			0,3	
	4. <u>Organização de Processos de trabalho nos serviços de saúde objeto do contrato; Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo geral, insumos médico-hospitalares e equipamentos.</u>			0,1		
	5. <u>Proposta de Educação Permanente.</u>			0,1		
	6. <u>Proposta de Tecnologia da Informação.</u>			0,2		
3	<u>Avaliação de experiência, eficiência e capacidade técnica a gestão do território integrado de Atenção em Saúde. (TEIAS)</u>	1. <u>Avaliação do currículo do médico responsável técnico pelo apoio a Gestão do TEIAS</u>			0,5	5,5
		2. <u>Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo financeiro pelo apoio a Gestão do TEIAS</u>			0,5	
		3. <u>Comprovação de experiência em Gestão de Serviços Públicos de Saúde na atuação da Rede de Atenção Primária sendo para tanto consideradas a atuação na gestão de ESF, UBS, NASF e Academias da Saúde, acompanhada de respectivos instrumentos de contratação firmado.</u>			1,5	
		<u>Até 2 anos completos</u>	<u>De 02 a 04 anos completos</u>	<u>Acima de 4 anos</u>		
		0,5	1	1,5		
		4. <u>Tempo de uso do sistema de PEC em unidades de Atenção Primária c/c quantidade de unidades sob gestão comprovada</u>			3	
<u>Tempo de Atividades (em anos completos)</u>	<u>Número de Unidades de Saúde</u>					
	<u>1 a 4</u>	<u>5 a 8</u>	<u>9 a 12</u>	<u>mais de 12</u>		
<u>1 a 2 anos</u>	0,5	1,0	1,5	2,0		
<u>3 a 4 anos</u>	1,0	1,5	2,0	2,5		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

		<u>5 ou mais</u> <u>anos</u>	<u>1,5</u>	<u>2,0</u>	<u>2,5</u>	<u>3,0</u>		
<u>4</u>	<u>Avaliação</u> <u>Financeira</u>	<u>Volume de Recursos Financeiros destinados a cada tipo de</u> <u>despesa - proposta % sobre o total orçado</u>					<u>2</u>	<u>2</u>
		<u>até 90%</u>	<u>de 90,1% a</u> <u>92%</u>	<u>92,1 a 95%</u>	<u>95,1 a 98%</u>	<u>acima</u> <u>de</u> <u>98%</u>		
		<u>2</u>	<u>1,5</u>	<u>1</u>	<u>0,5</u>	<u>0,25</u>		

13.3 A Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, desclassificará:

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

13.3.2 As propostas com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no subitem 5.1 do Edital;

13.3.3 As propostas manifestamente inexequíveis;

13.3.3.1 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas de trabalho cujos valores sejam inferiores a 10% (dez por cento) da estimativa oficial por item, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, 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 atencioas metas previstas nomesmo.

13.3.4 As propostas que não atingirem a pontuação total mínima de 5 (cinco) pontos e que não alcancem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS (1, 2, 3 e 4).

13.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, poderá fixar o prazo de até 3 (três) dias úteis para que as Organizações Sociais participantes apresentem novas propostas contendo programas de trabalho e respectiva documentação.

13.5 Havendo empate, será vencedora a Organização Social que apresentar maior



pontuação no critério ITEM 2 (somatório dos subitens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6).

13.6 Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização Social que tiver obtido maior pontuação no critério ITEM 3 (somatório dos subitens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4).

13.7 No caso de os critérios estabelecidos no subitem 13.6 não serem suficientes para resolver a situação de empate entre duas ou mais propostas, o desempate se dará pelo menor preço apresentado.

14 DOS RECURSOS:

14.1 Das decisões da Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Jornal Oficial do Município de Valença /RJ, devendo ser protocolado no protocolo da Secretaria Municipal de Saúde de Valença, localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Valença, Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença/RJ, das 08:00 às 17:00 horas em dia de expediente normal.

14.2 Da interposição de recurso, caberá contrarrazões pelas demais organizações sociais participantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação da interposição do recurso.

14.3 O recurso e, se for o caso, as contrarrazões, serão recebidos pela Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão.

14.4 Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO:

15.1 Uma vez homologado o resultado da Convocação Pública e promovidos os atos administrativos pertinentes à “Adjudicação”, a Organização Social vencedora, dentro do prazo de validade de sua proposta, deverá atender à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do Contrato de Gestão em conformidade com o artigo 64 da Lei 8.666/93, em 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da publicação no Jornal Oficial do Município de Valença /RJ ou de comunicação formal.

15.1.1 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 Comissão Especial de Licitação.

15.2 Deixando a Organização Social vencedora de assinar o Contrato de Gestão no prazo fixado na cláusula 15.1, poderá a Comissão Especial de Licitação, instituída e designada pela Portaria n.º 148/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, convocar as demais participantes, por ordem de classificação, até a constatação de Organização Social que atenda ao edital, sendo declarada vencedora;



16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1 Os pagamentos ocorrerão de forma integral, sendo 90% do valor mensal estabelecido no Contrato de Gestão não condicionado a produção ou metas (fixo) e 10% do valor mensal estabelecido no Contrato de Gestão sujeito a descontos (variável), dependendo da avaliação trimestral de indicadores de desempenho qualitativo e desempenho quantitativo, conforme sua valoração estabelecida no Termo de Referência (ANEXO I).

16.2 A parcela correspondente ao mês 01 do cronograma de desembolso será creditada como 1º(primeiro) aporte de recursos financeiros, a título de adiantamento, em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato de gestão.

16.2.1. As demais parcelas serão creditadas, mensalmente, conforme cronograma descrito no Termo de Referência.

16.3 O montante referente a despesas de Investimento será transferido pela Secretaria Municipal de Saúde de Valença /RJ em quantas parcelas forem necessárias, desde que haja disponibilidade financeira e necessidade com a devida autorização da SMS.

17. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

17.1 O modelo adotado para gestão-cooperação da Organização Social (OS) é gerenciar as diretrizes, objetivos, ações, metas e indicadores dos serviços de saúde direcionados a Atenção Primária (ESF's, EAP's, SAD, Centro de Cuidados de Lesões e NASF) e demais serviços e/ou serviços subcontratados no âmbito do Município de Valença- RJ, buscar a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhadas pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social.

17.2 A Organização Social contratada para a gestão - cooperação dos projetos de que trata este objeto, ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos serviços subcontratados para as respectivas unidades na forma do contrato de gestão

17.3 O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados do Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

17.4 A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que o gerenciamento dos dispositivos citados venha obter a economicidade e as vantagens para o Município, e também:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde _ SUS, observando o disposto do art. 198, da Constituição Federal, no inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade e eficiência;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao



usuário do SUS;

- Implantar um modelo de gerencia dentro da concepção administrativa por objeto, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento de todas as assistências na Rede Municipal;
- Garantir a humanização da assistência.

17.4.1 Das atribuições e Responsabilidades:

- Manter uma estrutura física e administrativa no município;
- Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade publica, estado de emergência e ações de utilidade publicas na área de atuação;
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Fornecer uniformes, crachás e EPIs para categorias que se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com suas exigências, através das normas regulamentadoras, conforme portarias e planos de trabalhos destinados aos dispositivos;
- Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- Fazer a reposição imediata de funcionários em caso de férias durante todo o período de 30 (trinta) dias;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma de legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados e/ou subcontratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Contratante;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- Apresentar ao Contratante até o 20º (vigésimo) dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços, a Nota fiscal/fatura acompanhada de relatórios de execução financeira, planilhas e comprovantes, documentos fiscais e de pagamentos de pessoal, encargos trabalhistas e contratos e relatórios dos serviços prestados pelos subcontratados, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, para o acompanhamento da Comissão de Fiscalização do Contrato;
- Providenciar executar pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Valença- RJ;
- Enviar mensalmente os dados de produção, relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência feita pelos referidos dispositivos quando couber, aos usuários do SUS, respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como, manter atualizados os cadastros dos respectivos estabelecimentos de saúde.
- Alcançar os indicadores de produtividade, qualidade e eficiência definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da Gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada, além do enfrentamento das questões corporativo, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Proporcionar educação continuada, através de disponibilização de cursos e ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

treinamentos voltados para cada área de especificação do quadro funcional das Unidades contempladas neste projeto básico;

- Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores deles recebidos;
- Prestar esclarecimentos a SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a OS, independentemente de solicitação por parte da Contratante;
- Notificar a SMS de eventual alteração de sua Razão Social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contando 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;
- A atuação a Organização Social, será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, pela comissão de avaliação designada pelo Secretário Municipal de Saúde através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete a SMS;
- O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

18.1.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA;

18.1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto de Termo de Referência e posterior contrato, fazendo o repasse mensal de acordo com as condições impostas na cláusula referente aos repasses financeiros descritas no contrato, observado o princípio da reserva do possível;

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

18.1.4 Permitir o uso de bens móveis e imóveis necessários à execução do contrato, através de termo de cessão de uso;

18.1.5 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da Legislação Federal, mediante autorização Governamental e observando-se o interesse público;

18.1.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

18.1.7 Acompanhar a execução do Contrato de Gestão-Cooperação, através da Secretaria Municipal de Saúde com fulcro no estabelecimento do Contrato e seus anexos;

18.1.8 Avaliar as metas pré-definidas por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão-Cooperação.



18.1.9 Aplicar as sanções quando cabíveis.

19. AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 A Comissão de Avaliação e Fiscalização nomeada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal procederá à avaliação e fiscalização mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos, bem como da execução do Contrato pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o (a) Secretário (a) Municipal de Saúde.

19.2 A avaliação e fiscalização de que trata o “caput” desta cláusula não restringir-se-à apenas 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, mas também aos repasses decorrentes da prestação de contas e dos serviços subcontratados;

19.3. O Secretário da Secretaria Municipal de Saúde adotará, junto à contratada providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação e Fiscalização, tais como revisão de metas, aplicações de penalidades, etc.;

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 A recusa da Organização Social vencedora em assinar o contrato de gestão dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas no subitem 20.3.

20.2 Sem prejuízo de eventuais responsabilizações cíveis e criminais, a Organização Social participante desta Convocação Pública que, de qualquer forma, praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da Convocação, sujeita-se às penalidades previstas no subitem 20.3.

20.3 Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e no Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida prévia defesa, aplicar:

20.3.1 Advertência;

20.3.2 Multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis.

20.3.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo a ser executado do valor do Contrato, após esgotado o prazo fixado no sub-item anterior.

20.3.4 Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.



20.3.6 Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Valença / RJ.

20.4 As sanções previstas nos subitens 20.3.1, 20.3.4, 20.3.5 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos subitens 20.3.2, 20.3.3 e 20.3.6 e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida defesa prévia ao interessado.

20.5 As multas previstas nos subitens 20.3.2 e 20.3.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a organização social da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20.6 As multas aplicadas poderão ser compensadas com repasses devidos à Organização Social mediante requerimento expresso nesse sentido.

20.7 As sanções estabelecidas nos subitens 20.3.4 e 20.3.5 são da competência do Ordenador de Despesa e a estabelecida no subitem 20.3.6 é de competência da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais.

20.8 As sanções previstas nos subitens 20.3.4 e 20.3.5 poderão também ser aplicadas às Organizações Sociais que, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenham:

20.8.1 Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

20.8.2 Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

2.9 A decisão que entender pela aplicabilidade de quaisquer sanções em face da Organização Social deverá ser devidamente fundamentada, bem como deverá observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade na sua dosimetria, além da ampla defesa e do contraditório, esgotando todas as esferas administrativas antes da aplicabilidade.

21 DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

21.1 Anualmente os valores pactuados neste contrato poderão ser revistos pela CONTRATANTE, utilizando como base para o reajuste o percentual acumulado que for apurado pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) no período ou apresentação de nova planilha de custo da proposta inicial do contrato.

21.2 Independentemente do tempo decorrido da vigência do contrato, as partes poderão avaliar os preços contratados, visando ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Organização Social e a retribuição da municipalidade para justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando área



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

econômica extraordinária e extra-contratual, bem como a disponibilidade orçamentária da SMS, respeitando o limite máximo fixado no subitem 5.1.

21.2.1 Considerando a característica de provimento de esforços mútuos e de co-gestão previstas no Contrato de Gestão, as partes deverão adequar o valor mensal dos repasses de acordo com as alterações nas demandas das unidades de saúde, sejam por fatores imprevisíveis, ou por fatos supervenientes que causem aumentos ou reduções de demandas decorrentes das alterações dos fluxos hospitalares e das características das redes de saúde local e/ou regional, por mais que os componentes dos custos unitários da gestão e insumos permaneçam inalterados.

21.2.2 A adequação dos valores dos repasses observará a demonstração analítica e devidamente comprovada da alteração da demanda, apta a provocar a alteração dos custos mensais das unidades de saúde, e será analisada em conjunto pela equipe da Organização Social e da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser provocada por qualquer uma das partes.

21.3 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

22.2 Todos os prazos mencionados neste Edital serão sempre contados em dias úteis, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade;

22.3 Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde e à Comissão de Qualificação de Organização Social, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

22.4 À Adjudicatária caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal por seus empregados;

22.5 Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que visa ao ressarcimento de custos não previstos no programa de trabalho e no contrato de gestão, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais, ou dos fatos previstos na Cláusula 18.2.1 supra;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

22.6 Na execução dos serviços contratados deverão ser observadas, rigorosamente, as especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e no Programa de Trabalho. Quando necessários, os ensaios, testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais, para a verificação da boa execução do objeto da presente Convocação Pública, correm à conta da participante;

22.7 A Organização Social selecionada deverá a todo e qualquer momento absorver os estagiários, internos e residentes dos Cursos da área de Saúde (graduações, técnicos e pós-graduação, bem como as preceptorias) das Instituições de Ensino do Município e região, os quais estarão conveniados junto ao Município de Valença, através da Secretaria Municipal de Saúde de Valença mediante pagamento de contrapartida por aluno sendo os valores a serem pagos pelas Instituições de Ensino, pela preceptoria de seus alunos, repassados diretamente à Contratada.

22.8 O foro da cidade de Valença/RJ será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

23 ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo III - Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho;

Anexo IV – Modelo de Declaração relativa ao trabalho de menores;

Anexo V – Modelo de Declaração de Impedimento;

Anexo VI – Critérios para Avaliação da Proposta de Trabalho;

Anexo VII – Minuta de Contrato de Gestão;

Anexo VIII – Minuta de Termo de Permissão de Uso

Valença, 05 de abril de 2023.

Márcio Roncalli de Almeida Petrillo
Secretário Municipal de Saúde/FMS



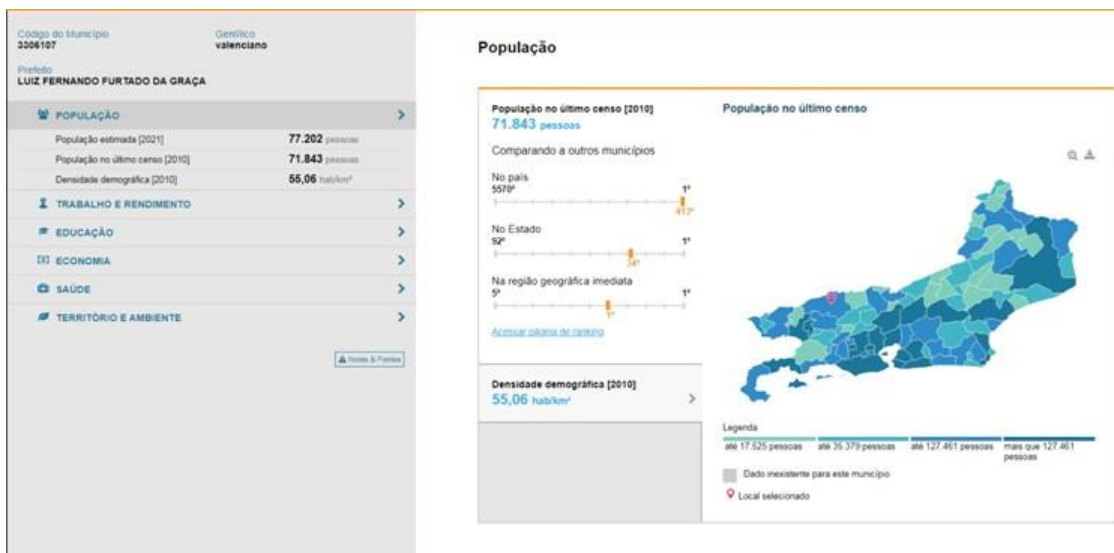
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. INTRODUÇÃO:

Valença é um [município brasileiro](#) no [interior](#) do [Estado](#) do [Rio de Janeiro](#), no [Brasil](#). Pertence à [Microrregião do Médio Paraíba](#), localizando-se ao [sul do Estado](#) do [Rio de Janeiro](#), distanciado desta cerca de 148 km. Está a uma altitude de 560 metros. Ocupa uma [área](#) de 1.304.813 km², a segunda maior do Estado do Rio de Janeiro. Valença possui seis distritos: a sede, Barão de Juparanã (2º distrito), Santa Isabel do Rio Preto (3º distrito), Pentagna (4º distrito), Parapeúna (5º distrito) e Conservatória (6º distrito). Em 2021, sua população foi estimada pelo [Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística](#) (IBGE) em 77.202 habitantes.



Os municípios limítrofes são [Passa Vinte](#) (MG), [Santa Rita de Jacutinga](#) (MG), [Rio Preto](#) (MG), [Santa Barbara do Monte Verde](#)(MG), [Quatis](#) (RJ), [Barra Mansa](#) (RJ), [Barra do Piraí](#) (RJ), [Vassouras](#) (RJ) e [Rio das Flores](#) (RJ).

O presente Termo de Referência visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência à população do Município de Valença com atendimento assistencial pleno ao usuário, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança dos mesmos, desde sua origem ao produto final.

A contratação dos serviços atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir



que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da SMS/Valença e o contido no Contrato de Gestão - Cooperação. Concomitante, respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

A prestação de serviços abrange a contratação de serviços e co-gestão de dispositivos da Atenção Primária (ESF, UBS, NASF, SAD e CEMAINCA), inclusive com recursos humanos, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência humanizada e resolutiva, de forma hierarquizada e regulada, exclusivamente aos usuários do SUS que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas, agilizando o atendimento e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade, não sobrecarregando a rede assistencial da área de forma desordenada.

O Gerenciamento e Gestão do Contrato, compreendendo a operacionalização e execução das atividades de serviços de saúde, bem como a gestão compartilhada da administração de toda a infraestrutura nas condições definidas neste termo de referência.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VALENÇA através da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL, do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VALENÇA e da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SAÚDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução técnica assistencial do presente projeto, farão a avaliação de todas as ações gerenciais e assistenciais quando do atendimento à população, concomitante ao acompanhamento da prestação de contas e da execução econômico-financeira do contrato de gestão.

2. JUSTIFICATIVA

A pretensão a partir do presente termo de referência está na busca da máxima eficiência dos serviços de saúde através da contratação de Organização Social para a gestão dos dispositivos da Atenção Primária em seus diversos dispositivos assistenciais considerando:

- o objetivo de promover a integração sistêmica de ações e serviços de saúde com provisão de atenção contínua, integral, de qualidade, responsável e humanizada, bem como incrementar o desempenho do Sistema em termos de acesso, equidade, eficácia clínica e sanitária e eficiência econômica;
- a formação de relações horizontais pela centralidade nas necessidades em saúde de uma população, pela responsabilização na atenção contínua e integral,
- pelos cuidados multiprofissionais, pelo compartilhamento de objetivos e compromissos com os resultados sanitários e econômicos;
- a economia de escala, qualidade, suficiência, acesso e disponibilidade de recursos, onde os custos médios de longo prazo diminuem à medida que aumenta o volume



das atividades e os custos fixos se distribuem por um maior número de atividades, de forma que as concentrações de serviços em determinados locais racionalizam custos e otimizam resultados;

- que o presente termo de referência complementa aquele que ensejou a contratação de Organização Social para a gestão dos dispositivos da Atenção Secundária e Especializada e leva em conta a necessidade da gestão da Atenção Primária, bem como seus dispositivos que se fundamentam no trabalho de equipes multiprofissionais em um território adstrito e desenvolve ações de saúde a partir do conhecimento da realidade local e das necessidades de sua população, é preciso ponderar que os custos com efetivos já estariam impactados em 5% haja vista que eventual admissão por concurso público já estaria incrementando a folha de pagamento no aumento dos ganhos em razão do transcurso do primeiro triênio;
- que ainda que em primeira análise, a contratação de servidores efetivos pareça ser mais vantajosa à Administração Municipal, a longo prazo este cenário se inverte, uma vez que, de acordo com a legislação municipal, os servidores efetivos têm direito a até 18% de progressão salarial após 3 anos de efetivo exercício, além de um acréscimo de 5% (ATS) em seus vencimentos iniciais a cada 3 anos de efetivo exercício (triênio) o que torna os custos com contratação de efetivos mais cara que a contratação da Organização Social.

Assim, não bastasse o incremento dos custos a longo prazo e todas as motivações acima, há que se considerar que as contratações propostas estão, em geral, vinculadas aos programas do Governo Federal, que podem ser extintos a qualquer momento e suas percepções salariais são decorrentes de seus Conselhos e/ou Piso Salarial Estadual.

Havendo a extinção dos programas financiadores das contratações, se estas forem feitas através da Organização Social, basta o Município realizar a rescisão do contrato de gestão para se desvincular da despesa. Por outro lado, havendo contratação de servidores efetivos, estes têm direito ao cargo até sua aposentadoria ou até que se demitam voluntariamente. Assim sendo, havendo a extinção dos programas federais o Município terá que arcar com as despesas da contratação por até 30 anos (tempo médio para aposentadoria de servidores municipais).

Outro ponto relevante a ser considerado é a inassiduidade, ou seja, com a contratação através da Organização Social, o Município contrata o serviço e não as pessoas. Assim sendo, havendo qualquer sinistro (doença, falecimento, problemas pessoais passíveis de licenciamento do trabalho etc.) com o empregado da Organização Social esta tem que repor o profissional, pois foi contratada para prestar o serviço e deve manter o mesmo sempre em funcionamento.

Já no caso da contratação de pessoal efetivo, havendo algum sinistro com o servidor o serviço ficará desfalcado até que o município reponha o servidor, seja através de novo concurso ou de contratação temporária emergencial, o que onerará duplamente o Município, uma vez que será necessário pagar os dois salários, do servidor licenciado e do seu substituto.

Além disso, a experiência nos mostra que, no final das contas, em razão da complexidade dos processos de contratação no serviço público, o serviço ficará desfalcado por muito tempo, prejudicando o atendimento à população.



Alguns dos cargos a serem contratados não constam da estrutura de cargos efetivos do município, o que demandaria elaboração, e aprovação legislativa, de Lei Complementar criando tais cargos, fora a realização de concurso público nos moldes da legislação vigente, o que causaria substancial atraso na contratação do pessoal proposto e, por conseguinte, ineficiência da própria administração pública.

Por derradeiro, a contratação de pessoal efetivo para execução atividades fim vinculadas a programas de ente superior, em vez da terceirização dos serviços, é prática típica de um pensamento administrativo retrógrado de Estado inflado e lento, que segue na contramão do pensamento administrativo moderno que preconiza o Estado mínimo e de alta eficiência.

Assim sendo, considerando todo o exposto, a despeito das impressões iniciais, a contratação do pessoal será proposta através da Organização Social que apresentar a opção mais vantajosa à Administração Pública Municipal.

Ante as considerações, vislumbramos que tal pareceria, ou seja, a contratação de uma Organização Social traz vantajosidade nos cumprimentos das metas, ações e objetivos decorrentes das estimativas oriundas do Ministério da Saúde para essa Secretaria de Saúde. Ressaltamos que os índices de atingimento só não foram mais crescentes devido a Pandemia.

3. OBJETIVO

Este Termo de Referência apresenta informações para subsidiar a elaboração de PROGRAMA DE TRABALHO das Organizações Sociais interessadas em assinar Contrato de Gestão - Cooperação, para o gerenciamento e execução de ações, diretrizes e metas dos serviços de saúde em Unidades de Saúde da Rede Assistencial, com descrições dos Serviços Assistenciais e Gerenciais, Quadros de Metas de Produção e Equipe Mínima por linhas de serviços, Quadro de Indicadores de Qualidade, Informações Administrativas. Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Organização Social poderá também consultar informações de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial apontada nos Sistemas de Informações do SUS e respeitando todas as Portarias, Resoluções e demais legislações legais pertinentes a cada dispositivo mencionado no corpo deste Projeto.

4. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

. Gerenciamento e execução de ações, diretrizes, objetivos, metas e indicadores dos serviços de saúde, em consonância com as Políticas Nacionais de Saúde do SUS e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Valença (SMS) nas Unidades das Equipes de Atenção Primária e as Estratégias de Saúde da Família.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

. Manter e dar continuidade a Ações, Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores dos serviços de Saúde visando à População do Município de Valença, para coberturas de Serviços da Atenção Primária e dos serviços subcontratados, abaixo relacionados:

ATENÇÃO PRIMÁRIA	
CNES	UNIDADES
2292815	EAP CANTEIRO
2295628	EAP CHACRINHA
2697130	EAP PASSAGEM
6194656	EAP QUIRINO
2292750	ESF BAIRRO DE FÁTIMA
2292718	ESF BIQUINHA
2292858	ESF CAMBOTA
7087101	ESF CENTRO
2292874	ESF CONSERVATÓRIA
9895485	ESF HIDELBRANDO LOPES
2292947	ESF JARDIM VALENÇA
2292866	ESF JOÃO BONITO
2292696	ESF JOÃO DIAS
2292793	ESF JUPARANÃ CAIC
2292742	ESF JUPARANÃ CENTRO
2292831	ESF OSÓRIO
2292890	ESF PARAPEUNA
2293048	ESF PARQUE PENTAGNA
2292823	ESF PENTAGNA
2292882	ESF SANTA ISABEL
2292777	ESF SÃO FRANCISCO
2292998	ESF SPALLA II
2292688	ESF VARGINHA
	SERVIÇO DE CUIDADOS DE LESÕES E ATENDIMENTO DOMICILIAR
229302	SÃO JOSE DAS PALMEIRAS



As Equipes de Atenção Primária (EAP), bem como as Estratégias de Saúde da Família (ESF) é o modelo assistencial da Atenção Básica, que se fundamenta no trabalho de equipes multiprofissionais em um território adstrito e desenvolve ações de saúde a partir do conhecimento da realidade local e das necessidades de sua população. Tanto o modelo das EAP's, quanto os das ESF's buscam favorecer a aproximação das unidades de saúde das famílias com os usuários do município dentro das suas áreas de abrangências; promover o acesso aos serviços, possibilitar o estabelecimento de vínculos entre a equipe e os usuários, a continuidade do cuidado e aumentar, por meio da corresponsabilização da atenção, a capacidade de resolutividade dos problemas de saúde mais comuns, produzindo maior impacto na situação de saúde local.

Tem como diretrizes a integralidade e a equidade da atenção, a coordenação e longitudinalidade do cuidado das famílias e das pessoas sob sua responsabilidade.

A organização do trabalho das equipes deve estar centrada nas necessidades dos usuários e na busca contínua de melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população.

No Município de Valença, a Saúde da Família vem se consolidando como estratégia de reorganização das Unidades Básicas de Saúde, em consonância com as Diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica ([Portaria nº 648-MS/GM de 28/03/2006](#), [Portaria nº 2.488-MS/GM de 21/10/2011](#), Portaria nº 2.436 GM/MS, de 21/09/2017, Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28/09/2017, Portaria nº 3.222/GM/MS, de 10/12/2019, Portaria GM/MS Nº 3.830, de 29/12/2020 e, e demais normas aplicáveis).

Cada Equipe de Atenção Primária e/ou de Estratégia de Saúde da Família é composta por 01 Médico, 01 Enfermeiro, 01 Técnico de Enfermagem e de 01 a 12 Agentes Comunitários de Saúde (ACS) por unidade de saúde. Nesta composição, também estão previstas equipes de Saúde Bucal com 01 Cirurgião Dentista e 01 Auxiliar /Técnico de Saúde Bucal, bem como, as equipes do NASF- AB (Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica) formadas por 03 Assistente Social, 03 Educador Físico, 07 Fisioterapeuta, 02 Fonoaudiólogo, 03 Nutricionista, 03 Farmacêuticos e 04 Psicólogo, o SAD – Serviço de Atenção Domiciliar, conforme disposto na Portaria nº 825, de 25 de abril de 2016 se enquadrando ao EMAD Tipo 1 (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar) composta por 01 Médico, 01 Enfermeiro, 01 Fisioterapeuta, 01 Assistente Social e 01 Técnico de Enfermagem, quanto ao Centro de Cuidados da Lesões teremos a equipe formada por 01 Médico, 01 Enfermeiro, 04 Técnicos de Enfermagem, 01 Assistente Social e 01 Nutricionista . As Equipes de Atenção Primária e das Estratégias de Saúde da Família tem na figura dos Agentes Comunitários de Saúde um catalisador e de capilarização das ações da unidade no território, principalmente na promoção e prevenção, com um papel importante na educação em saúde, sendo a porta de entrada do primeiro atendimento.

O trabalho das Equipes de Atenção Primária e de Estratégias de Saúde da Família tem base territorial. Assim, para conhecimento da área de abrangência onde atuam, devem realizar o mapeamento dos recursos existentes e a avaliação de dados demográficos e epidemiológicos locais. Este conhecimento subsidia a construção de um diagnóstico local e um plano de intervenção que prevê prioridades, responsabilidades e prazos, capaz de detectar e atuar sobre fatores determinantes dos agravos à saúde mais prevalentes. Dentro das propostas de trabalho no território, destacam-se as ações Inter setoriais que



potencializam as iniciativas da equipe. Entretanto, o desafio em fortalecer as EAP's e as ESF's na cidade, data do início da sua implantação e exige esforços conjuntos dos Gestores, dos Parceiros, das Instituições Acadêmicas e da Sociedade Civil. Ao longo do processo de implantação, evidenciaram-se avanços e dificuldades que compreenderam desde a contratação e fixação de profissionais médicos em locais de difícil acesso e bolsões de violência, até o acompanhamento das ações realizadas pelas equipes.

UNIDADES DE SAÚDE ATENÇÃO PRIMÁRIA

EQUIPE ATENÇÃO PRIMÁRIA EAP

Canteiro

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
EAP CANTEIRO	2292815	01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	20 H
		01	MÉDICO	20 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Descrições da EAP Canteiro

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(1) consultórios
Consultório Odontológico	1 consultórios
Sala de Vacina	(1)
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.

EAP Chacrinha

	CNES	QUANT	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
EAP	2295628	01	ATENDENTE	40 H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

CHACRINHA	01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
	01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
	01	DENTISTA	20 H
	01	ENFERMEIRO	20 H
	01	MÉDICO	20 H
	01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Descrições da EAP Chacrinha

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Consultório Médico	(3) consultórios
Consultório Odontológico	(1) consultório
Sala de Procedimentos	(1)
Sala de Vacina	(1)
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.

EAP Passagem

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
EAP PASSAGEM	2697130	01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	20 H
		01	MÉDICO	20 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Descrições da EAP Passagem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(1) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Sala de Vacina	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Depósito de Resíduos	1

EAP Quirino

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
EAP QUIRINO	6194656	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	20 H
		01	MÉDICO	20 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Descrições das EAP Quirino

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(1) consultórios
Consultório Odontológico	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Sala de Procedimentos	1
Sala de Vacina	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

a) Acolhimento e Classificação de Risco:

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona ou usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, resolutiva. Apartir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Por ser um enfermeiro, é capaz de reconhecer

agravos da saúde que coloquem o usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pelos Ministérios da Saúde e do Estado, bem como os da SMS/ identificam os usuários que necessitam tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

b) Atendimento de Enfermagem

É trabalhar a prevenção, ter íntima ligação com os usuários. Os profissionais desta área desenvolvem um papel de fundamental importância na modalidade de assistência à saúde, isso porque os enfermeiros são os responsáveis por trabalhar com a vinculação e proximidade com a clientela, além de escutar, estar atento aos problemas e anseios dessa população. É ele, portanto, um dos elos da comunidade com o serviço de saúde. Devem fazer um diagnóstico situacional, classificando potencialidades e dificuldades, essas ações correspondem a um dos objetivos primordiais das EAP's e das ESF's: a "longitudinalidade", que se traduz em acompanhar o indivíduo e seus núcleos de convivência de forma integral e humanitária, com uso racional dos recursos assistenciais. Atendendo a todos os ciclos de vida com as propostas preventiva e curativa, incluindo todas as raças,



etnias e crenças, além de não fazer distinção das orientações sexuais. As atividades são realizadas na unidade de saúde, em igrejas.

Os Enfermeiros têm à sua disposição protocolos, guias e manuais a níveis ministeriais, estaduais e municipais, onde são citadas as funções de todas as categorias da equipe de EAP's e das ESF's.

c) Atendimento Médico

Realizar consultas clínicas na unidade, e também nos ambientes da comunidade e nos domicílios dos pacientes, quando necessário. As visitas domiciliares e as atividades de consulta em colégios, igrejas ou outros locais estratégicos do território também fazem parte de suas atribuições. Além disso, também é do escopo de atuação do médico nas EAP's e nas ESF's a realização de pequenos procedimentos cirúrgicos desde que capacitado, de outros procedimentos como retirada e colocação de Dispositivo Intrauterino (DIU). Essas atividades aumentam a resolutividade da APS, proporcionando melhor cuidado à saúde de seus pacientes.

No entanto, nem sempre o médico EAP's e das ESF's serão capazes de resolver os problemas que seus pacientes apresentam. Também é sua atribuição o encaminhamento desses casos para outros pontos do sistema de saúde, mantendo a responsabilidade pelo seu acompanhamento e seu plano terapêutico. Seja para uma consulta com um especialista, seja para uma internação hospitalar, os médicos das EAP's e das ESF's permanecem como referência do paciente e co-coordenador do cuidado, atuando conjuntamente com os outros pontos da rede.

As atividades em grupo também são atribuições dos médicos, seja dentro da unidade ou em espaços comunitários. Essas atividades podem ser, por exemplo, de educação em saúde, com o intuito de fornecer informações à população que estimulem o autocuidado e desenvolvam a autonomia. atendimentos em grupos funcionam bem também para acompanhamentos como os de puericultura ou pré-natal de baixo risco, por exemplo, desde que intercalados com consultas individuais na unidade, seguindo os protocolos do Ministério da Saúde.

Os atendimentos são oferecidos para adultos e crianças, que se traduz em acompanhar o indivíduo e seus núcleos de convívio de forma integral e humanitária, com uso racional dos recursos assistenciais. Poderá no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimentos ou observações clínicas.

d) Atendimento Odontológico

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; (ou seja, o dentista precisa conhecer a população que trata e as necessidades da mesma);

Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; (clínica geral – um pouco de pediatria, um pouco de geriatria, muita perio e dentística, quase tanto de exos... e o que mais for possível com os recursos que se tem);



Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; (ou seja, ser efetivo nas medidas educativas e preventivas, do indivíduo e do coletivo também);

Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; (encaminhar para as endos, próteses e demais procedimentos necessários, no SUS ou fora dele

– por exemplo universidades ou cursos de especialização caso o município não forneça o tratamento necessário);

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; (ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade);

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. (exemplo: curso de gestantes, consultas de puericultura, grupos de hipertensos ou diabéticos, sempre integrando ações);

Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD, EAP e ESF;

Realizar supervisão técnica do THD (Técnico em Higiene Dental) e ACD (Auxiliar de Consultório Dentário); e

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da EAP's e ESF's. (descarte adequado do material utilizado).

e) Procedimentos

Realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, sutura simples, curativos, coleta de sangue, drenagens, vacinações, coleta de citopatológico, etc. realizados em usuários atendidos nas Unidades de Saúde.

f) Exames

São realizados na Unidade de Saúde exames laboratoriais e eletrocardiogramas. Os demais exames não padronizados e que forem solicitados aos usuários, pelos médicos das Equipes de Saúde da Família e nas Estratégias de Saúde da Família serão regulados e/ou referenciados aos prestadores conveniados.

g) Cuidados Multiprofissionais

Será realizado para todo e qualquer usuário da sua área de abrangência, quando necessário, através das Equipes NASF's;



- Dispensação de Medicamentos;
- Atendimento de Nutricionista;
- Educador Físico;
- Atendimento de Psicólogo;
- Atendimento de Fisioterapia;
- Atendimento de Assistência Social;
- Atendimento de Fonoaudiólogo.

PRODUÇÃO MÍNIMA DE PROCEDIMENTOS ESPERADOS.

Cadastramentos/recadastramentos de todos os usuários da área de abrangência de cada equipe de saúde da família, respeitando a linha de base para territorialização;

Os parâmetros de referências integram a Política Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde, de acordo com as legislações cabíveis ([Portaria nº 648-MS/GM de 28/03/2006](#), [Portaria nº 2.488-MS/GM de 21/10/2011](#), Portaria nº 2.436 GM/MS, de 21/09/2017, Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28/09/2017, Portaria nº 3.222/GM/MS, de 10/12/2019, Portaria GM/MS Nº 3.830, de 29/12/2020);

Indicadores a serem cumpridos:

- I - proporção de gestantes com pelo menos 06 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
- II - proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- III - proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- IV - cobertura de exame citopatológico;
- V - cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
- VI - percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre;
- VII - percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

Equipes da Estratégia da Saúde da Família (ESF)

ESF BIQUINHA

CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
	01	ATENDENTE	40 H
	01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
	01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
	01	DENTISTA	40 H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

ESF BIQUINHA	2292718	01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA- ESF BIQUINHA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(5) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino (1) Portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF CAMBOTA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF BARROSO		01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - ESF BARROSO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
-----------	-------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Acolhimento	1
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	(1) consultório
Consultório de Enfermagem	(1) consultório
Sala de Procedimentos	(1) sala
Sala de Vacina	(1) sala
Refeitório	(1)
Área Administrativa	(1)
Sala de Reunião	(1)
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	0
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	0
Sala de Reunião	0

ESF CENTRO

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF CENTRO	7087101	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - ESF CENTRO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
-----------	----------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE
 VALENÇA SECRETARIA
 MUNICIPAL DE SAÚDE

Acolhimento	(1)	
Recepção	(1) guichê	
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança	
Classificação de Risco	Refeitório (1) Adulto e Criança	1
Consultório Médico	Área Administrativa (3) consultórios	1
Consultório Odontológico	Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Sala de Procedimentos	1	Feminino
Área de Farmácia	Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino
	Área de Almoxarifado	1
	Sala de Vacina	1
	Depósito de Resíduos	0
	Sala de Reunião	0

ESF CONSERVATÓRIA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF CONSERVATÓRIA	2292874	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - ESF CONSERVATÓRIA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(4) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino (1) Portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF HILDEBRANDO LOPES

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF HILDEBRANDO LOPES	9895485	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF HILDEBRANDO LOPES

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(7) consultórios



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Sala de Vacina	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino (1) Feminino
Área de Almoxarifado	1
Depósito de Resíduos	1

ESF JARDIM VALENÇA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF JARDIM VALENÇA	2292947	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF JARDIM VALENÇA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(3) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF BAIRRO DE FÁTIMA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF BAIRRO DE FÁTIMA	2292750	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF BAIRRO DE FÁTIMA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(7) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Sala de Vacina	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(2) Masculino (1) Feminino
Área de Almoxarifado	1
Depósito de Resíduos	1



ESF SPALLA II

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF SPALLA II E SUB UNIDADE CARAMBITA	2292998	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX.SAÚDEBUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		02	TÉC.ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF SPALLA II

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(5) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF SÃO FRANCISCO

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF SÃO	2292777	01	ATENDENTE	40 H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

FRANCISCO	01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
	01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
	01	DENTISTA	40 H
	01	ENFERMEIRO	40 H
	01	MÉDICO	40 H
	01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – SÃO FRANCISCO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(0) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino
Área de Almoxarifado	0
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	0
Sala de Reunião	0

ESF OSÓRIO

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Osório	2292831	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H



ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF OSÓRIO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de
	necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF PARAPEUNA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Parapeuna	2292890	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF PARAPEUNA

ATIVIDADE	QUANTIDADE /
-----------	--------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

	DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Registro	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(3) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF VARGINHA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Varginha	2292688	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF VARGINHA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Consultório Médico	(5) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF JUPARANÃ CAIC

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Juparanã CAIC	2292793	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF JUPARANÃ CAIC

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(5) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF JUPARANÃ CENTRO

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Juparanã Centro	2292742	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF JUPARANÃ CENTRO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(3) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	0
Área Administrativa	0
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino
Área de Almoxarifado	0
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	0
Sala de Reunião	0

ESF JOÃO BONITO

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF João	2292866	01	ATENDENTE	40 H
Bonito		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF JOÃO BONITO

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	0
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF PENTAGNA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Pentagna	2292823	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF PENTAGNA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(1) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	0
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino e Feminino
Área de Almoxarifado	0
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	0
Sala de Reunião	0



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

ESF PARQUE PENTAGNA

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Parque Pentagna	2293048	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF PARQUE PENTAGNA

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	0
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	0
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	0



ESF SANTA ISABEL

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF Santa Isabel	2292882	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA – ESF SANTA ISABEL

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(0)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(3) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	0
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	0
Sala de Reunião	0

ESF JOÃO DIAS

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF João Dias	2292696	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	40 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

**ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA –
ESF JOÃO DIAS**

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(5) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1
Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1) Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1) Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

ESF SÃO JOSE DAS PALMEIRAS

	CNES	QUANT.	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	CARGA HORÁRIA
ESF São Jose das Palmeiras	2293021	01	ATENDENTE	40 H
		01	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40 H
		01	AUX. SAÚDE BUCAL	40 H
		01	DENTISTA	20 H
		01	ENFERMEIRO	40 H
		01	MÉDICO	40 H
		01	TÉC. ENFERMAGEM	40 H

**ESTRUTURAFÍSICA DAS UNIDADES DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA –
ESF JOÃO BONITO**

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
Acolhimento	(1)
Recepção	(1) guichê
Sala de Espera	(1) Adulto e Criança
Classificação de Risco	(1) Adulto e Criança
Consultório Médico	(2) consultórios
Consultório Odontológico	1
Sala de Procedimentos	1

Área de Farmácia	1
Refeitório	1
Área Administrativa	1
Banheiros para funcionários	(1)Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	(1)Masculino, Feminino e para portadores de necessidades especiais.
Área de Almoxarifado	1
Sala de Vacina	1
Depósito de Resíduos	1
Sala de Reunião	1

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM

4.6.1. Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

a) Acolhimento e Classificação de Risco

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro 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, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área de recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Por ser um enfermeiro, é capaz de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário e já o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pelo Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado, bem como os da SMS/Valença que identificamos usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

b) Atendimento de Enfermagem

É trabalhar a prevenção, ter íntima ligação com os usuários. Os profissionais desta área desenvolvem um papel de fundamental importância na modalidade de assistência à saúde, isso porque os enfermeiros são os responsáveis por trabalhar com a vinculação e proximidade com a clientela, além de escutar, estão atentos aos problemas e anseios dessa população. É ele, portanto, um dos elos da comunidade com o serviço de saúde. Devem fazer um diagnóstico situacional, classificando potencialidades e dificuldades, essas ações correspondem a um dos objetivos primordiais das EAP's e das ESF's: a "longitudinalidade", que se traduz em acompanhar o indivíduo e seus núcleos de convívio de forma integral e humanitária, com uso racional dos recursos assistenciais. Atendendo a todos os ciclos de vida com as propostas preventiva e curativa, incluindo todas as raças, etnias e crenças, além de não fazer distinção das orientações sexuais. As atividades são realizadas na unidade de saúde.

Os Enfermeiros têm à sua disposição protocolos, guias e manuais a níveis ministeriais, estaduais e municipais, onde são citadas as funções de todas as categorias da equipe de EAP's e das ESF's.

c) Atendimento Médico

Realizar consultas clínicas na unidade, e também nos ambientes da comunidade e nos domicílios dos pacientes, quando necessário. As visitas domiciliares e as atividades de consulta em colégios, igrejas ou outros locais estratégicos do território também fazem parte de suas atribuições. Além disso, também é do escopo de atuação do médico nas EAP's e nas ESF's a realização de pequenos procedimentos cirúrgicos desde que capacitado, de outros procedimentos como retirada e colocação de Dispositivo Intrauterino (DIU). Essas atividades aumentam a resolutividade da APS, proporcionando melhor cuidado à saúde de seus pacientes.

No entanto, nem sempre o médico EAP's e das ESF's serão capazes de resolver os problemas que seus pacientes apresentam. Também é sua atribuição o encaminhamento desses casos para outros pontos do sistema de saúde, mantendo a responsabilidade pelo seu acompanhamento e seu plano terapêutico. Seja para uma consulta com um especialista, seja para uma internação hospitalar, os médicos das EAP's e das ESF's permanecem como referência do paciente e co- coordenador do cuidado, atuando conjuntamente com os outros pontos da rede.

As atividades em grupo também são atribuições dos médicos, seja dentro da unidade ou em espaços comunitários. Essas atividades podem ser, por exemplo, de educação em saúde, com o intuito de fornecer informações à população que estimulem o autocuidado e desenvolvam a autonomia. atendimentos em grupos funcionam bem também para acompanhamentos como os de puericultura ou pré-natal de baixo risco, por exemplo, desde que intercalados com consultas individuais na unidade, seguindo os protocolos do Ministério da Saúde.

Os atendimentos são oferecidos para adultosecrianças, de acordo com a "longitudinalidade", que se traduz em acompanhar o indivíduo e seus núcleos de convívio de forma integral e humanitária, com uso racional dos recursos assistenciais. Poderá estar compreendido em ~~o~~ atendimento médico quaisquer outros exames complementares, procedimentos ou observações clínicas.

d) Atendimento Odontológico

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; (ou seja, o dentista precisa conhecer a população que trata e as necessidades da mesma);

Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; (clínica geral – um pouco de pediatria, um pouco de geriatria, muita perio e dentística, quase tanto de exos... e o que mais for possível com os recursos que se tem);

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; (ou seja, ser efetivo nas medidas educativas e preventivas, do indivíduo e do coletivo também);

Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; (encaminhas para as endos, próteses e demais procedimentos necessários, no SUS ou fora dele

– por exemplo universidades ou cursos de especialização caso o município não forneça o

tratamento necessário);

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; (ir em escolas da área de cobertura, realizar visitas domiciliares, organizar grupos ou rodas de conversa com a sua comunidade);

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. (exemplo: curso de gestantes, consultas de puericultura, grupos de hipertensos ou diabéticos, sempre integrando ações);

Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD, EAP e ESF;

Realizar supervisão técnica do THD (Técnico em Higiene Dental) e ACD (Auxiliar de Consultório Dentário); e

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. (descarte adequado do material utilizado).

e) Procedimentos

Realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, sutura simples, curativos, coleta de sangue, drenagens, vacinações, coleta de citopatológico, etc. realizados em usuários atendidos nas Unidades de Saúde.

f) Exames

São realizados nas Unidades de Saúde exames laboratoriais e eletrocardiograma. Os quais são exames não padronizados e que forem solicitados aos usuários, pelos médicos da Estratégia de Saúde da Família serão referenciados aos prestadores conveniados.

g) Cuidados Multiprofissionais

Será realizado para todo e qualquer usuário da sua área de abrangência, quando necessário, através das Equipes NASF's;

- Atendimento de Nutricionista;
- Educador Físico;
- Atendimento de Psicólogo;
- Atendimento de Fisioterapia;
- Atendimento de Assistência Social;
- Atendimento de Fonoaudiólogo.

PRODUÇÃO MÍNIMA DE PROCEDIMENTOS ESPERADOS.

Cadastramento/recadastramento de todos os usuários da área de abrangência de cada equipe de saúde da família, respeitando a linha de base para territorialização;

Os parâmetros de referência integram a Política Nacional de Atenção Básica do Ministério da Saúde, de acordo com as legislações cabíveis ([Portaria nº 648-MS/GM](#)

de [28/03/2006](#), [Portaria nº 2.488-MS/GM de 21/10/2011](#), Portaria nº 2.436 GM/MS, de 21/09/2017, Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28/09/2017, Portaria nº 3.222/GM/MS, de 10/12/2019, Portaria GM/MS Nº 3.830, de 29/12/2020);

Indicadores a serem cumpridos:

I - proporção de gestantes com pelo menos 06 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;

II - proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e

HIV; III - proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado; IV - cobertura de exame citopatológico;

V - cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;

VI - percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; VII - percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

4.8 Equipes Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB) e Academia da Saúde

CNES	Equipes Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB)	COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	QUANT.	CARGA HORÁRIAS
7087101	NASFESF BAIRRO DE FÁTIMA	Assistente Social	02	20 H
		Nutricionista	02	20 H
		Farmacêutico	01	20 H
		Psicólogo	02	20 H
		Fisioterapeuta	04	20 H
		Fonoaudiólogo	01	20 H
2292750	NASF ESF CENTRO	Assistente Social	01	20 H
		Nutricionista	01	20 H
		Farmacêutico	01	20 H
		Psicólogo	01	20 H
		Fisioterapeuta	03	20 H
		Fonoaudiólogo	01	20 H
9892931	Academia da Saúde - Varginha	Educador Físico	01	40 H
9802649	Academia da Saúde – Parapeuna	Educador Físico	01	40 H

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SERVIÇOS QUE COMPÕEM

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

a) Atendimento de Nutricionista:

O nutricionista é um dos profissionais que compõem a equipe NASF, e suas ações baseiam-se nas diretrizes da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e buscam desenvolver estratégias junto aos outros profissionais do NASF e às chamadas equipes básicas. Diante da crescente necessidade do fortalecimento das ações de alimentação e nutrição no âmbito da atenção básica.

b) Educador Físico:

Na prevenção primária a Educação Física pode atuar desenvolvendo ações que apresentem secundária, ela pode atuar no prolongamento da prevenção primária, se esta não alcançar os objetivos pretendidos; e na prevenção terciária, já atuaria no encaminhamento aos especialistas para o tratamento e ou reabilitação das doenças.

c) Atendimento de Psicólogo:

A atuação do psicólogo na atenção primária pode ser desenvolvida em conjunto com a equipe multidisciplinar de várias maneiras como: conhecer o contexto onde as pessoas vivem, bem como as situações socioeconômicas para planejar um plano de ação; elaboração de projetos que possam acolher essas pessoas de forma humanizada nas ESF; visitas em domicílio como objetivo de identificar as demandas psicológicas e fazer a escuta terapêutica, como também assistência à saúde mental que irá englobar todos os tipos de terapia: com grupos psicoterápicos, acompanhamento psicológico, atendimento individual, casal, família, grupos de prevenção e promoção da saúde.

d) Atendimento de Fisioterapia:

O papel do fisioterapeuta na Atenção Primária à Saúde (APS) é fundamental na atenção integral da comunidade e família, mediante o desenvolvimento de atividades e métodos focados na prevenção, tratamento, restabelecimento, movimento, saúde funcional do corpo e manutenção da saúde de todos.

e) Atendimento de Assistência Social:

Serviço Social na área da saúde, tem como objetivo refletir sobre a importância desse profissional nesse contexto, especialmente na Atenção Básica do município, e assim contribui através de ações estratégicas que sejam capazes de garantir proteção da saúde, prevenção de agravos, realização de diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde; buscando resolver os problemas de maior frequência e relevância.

f) Atendimento de Fonoaudiólogo:

O fonoaudiólogo do NASF atua principalmente nas ações de reabilitação, de saúde mental, de saúde da criança, entre outras. Esse profissional deve ser generalista e capaz de adotar soluções de prevenção à saúde, além de atuar no paradigma das ações coletivas, de modo a articular os atores sociais envolvidos na busca de mudança e solução dos problemas encontrados.

5 SERVIÇO DE CUIDADOS DE LESÕES E ATENDIMENTO DOMICILIAR

O tratamento das feridas (lesões) se constituem um complexo problema de saúde pública, uma vez que acomete a população de forma geral e causa importante prejuízo na qualidade de vida e no convívio social do indivíduo.

O Município de Valença-RJ apresenta uma alta demanda de pacientes acamados e com feridas (lesões) aguardando avaliação especializada, sendo a maioria dos casos podendo ser resolvidos pelo Centro de Cuidados das Lesões que será vinculado a Atenção Primária, que em sua maioria estão sendo atendidos pelas ESF (Estratégia de Saúde da Família).

A fim de somar na organização do fluxo de atendimento das pessoas com feridas no município será criado Centro de Cuidados das Lesões e Pé Diabético e implantação do SAD, o qual se espera que a atuação perpassa a criação de fluxo de atendimento às pessoas com feridas (lesões), a otimização, o uso de coberturas com indicação individualizada para o tratamento mais assertivo e resolutivo.

5.1 OBJETIVO GERAL

- . Acompanhar o processo de desospitalização e pacientes acamados.
- Reorganizar o fluxo de atendimento das pessoas com lesão na rede de atenção municipal de Valença-RJ.
- Acolher, avaliar e tratar feridas cuja cicatrização não tem respondido ao tratamento.
- Otimizar e padronizar uso de coberturas de alto custo no município de Valença-RJ.

5.2 CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DO PACIENTE

- Residir no Município de Valença;
- Estar em acompanhamento nas ESF;
- Processo Judicial;
- Pacientes Portadores de Diabetes Mellitus com feridas.
- Pacientes com Doença Venosa com feridas.
- Lesões Crônicas por mais de 4(quatro) meses sem resolutividade.

6 SERVIÇOS SUBCONTRATADOS:

6.1 Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos (médicos, fisioterápicos e odontológicos) disponibilizados para funcionamento das Unidades de Saúde:

Manutenção e prevenção é manter o devido funcionamento dos equipamentos de todas as Unidades descritas neste projeto básico, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes/falhas dos equipamentos e desta forma, evitar futuros transtornos ao serviço público municipal de saúde, de equipamentos que não estejam com suas devidas e corretas funcionalidades.

Os serviços de **manutenção preventiva** são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos.

Os serviços de **manutenção corretiva** são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

Os serviços de **manutenção preventiva e corretiva** serão executados com fornecimento, pela Subcontratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes

à sua realização, não excedendo o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a realização dos mesmos em caso de remoção do local onde o aparelho encontra-se instalado.

Na execução dos serviços de **manutenção preventiva e corretiva** deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT e da Portaria do Ministério da Saúde 3523 de 28 de Agosto de 1998.

Os serviços de **manutenção preventiva** deverão ser realizados nos horários acordados entre o Responsável pela Unidade e a Subcontratada. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Subcontratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.

A Subcontratada obrigará-se a apresentar mensalmente, durante a vigência do contrato, Relatórios Técnicos Mensais de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como dos materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, e o nome do profissional que executou a tarefa.

6.2 Sistema de Câmeras de Vigilância e Ponto Biométrico:

O Sistema Integrado de Segurança é constituído por equipamentos específicos instalados em pontos estratégicos que garantem o monitoramento e controle de acesso em diferentes cenários. O Sistema de Segurança deverá ser totalmente integrado, ou seja, os equipamentos que compõe a solução deverão ser gerenciados e monitorados através de software unificado. Todo o monitoramento deverá ser realizado de maneira centralizada em central de operações, que deverá ser construída, de acordo com dimensionamento indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. Os Softwares receberão informações em tempo real de todos os equipamentos de segurança que compõem a solução, como câmeras, sensores, postes de emergência, controladoras de acesso.

O Sistema de vídeo monitoramento e o Sistema de controle de vigilância serão integrados de forma nativos, sendo do mesmo fabricante ou então previamente homologados por estes, para garantir que a Solução de Segurança seja eficaz e eficiente e que aproveite com integridade dos recursos exigidos nos equipamentos e softwares;

A solução de controle de acesso permitirá também controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos nas áreas internas e estacionados nos complexo através das funcionalidades de reconhecimento facial e placas de veículos (LPR);

Assim posto, esta demanda específica pretende contratar empresa especializada para o fornecimento do Sistema de Segurança Integrado, para atender as seguintes demandas:

- a) Integração dos Sistemas de Segurança;
- b) Modernização dos sistemas de segurança existentes;
- c) Centralização do monitoramento;
- d) Aperfeiçoamento da Segurança pessoal e patrimonial;

- e) Geração de informação que apoiem a tomada de decisões a respeito da segurança pública;
- f) Minimizar falhas de segurança e erros humanos;
- g) Prevenção de incidentes e crimes;
- h) Análise de vídeo inteligente, inteligência artificial, assessoria na tomada de decisões;
- i) Implementar soluções de reconhecimento facial e análise comportamental;
- j) Implementar soluções de leitura de placas;
- k) Comunicação unificada e diversificada através da utilização de postes de emergência;
- l) Prover melhor qualidade da imagem através das câmeras de alta resolução;
- m) Prover monitoramento em tempo real;
- n) Garantia no armazenamento das imagens;
- o) Controle de acesso com cadastro único dos servidores;

6.2.1 Biometria

Implantação de ponto de acesso, com leitor biométrico facial e/ou de código de barras em todas as Unidades descritas deste termo de referência com as seguintes especificações:

Capacidade de gerenciamento de, pelo menos, 500 colaboradores na Memória de Trabalho (MT), com possibilidade de exclusão de ex-colaboradores;

Armazenamento na Memória de Registro de Ponto (MRP) dos seguintes eventos: cadastro e ajuste do empregador, marcação de ponto, ajuste de data e hora, cadastro e ajuste de colaboradores e eventos sensíveis;

Capacidade para armazenamento na MRP de, pelo menos, 2.000.000 (dois milhões) registros de marcação de ponto;

Capacidades de armazenamento de digitais de, pelo menos, 1500 (mil e quinhentas) digitais;

Comunicação protegida por criptografia, impedindo qualquer tentativa de fraude via softwares não autorizados;

Sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento, na tentativa violação;

Controle das operações realizadas no equipamento, através de níveis de acesso concedidas pelo usuário administrador do sistema;

Sistema de gerenciamento embarcado através de navegador web, sem necessidade de instalação de software na máquina cliente;

Cadastro do colaborador e digital, diretamente no equipamento sem a necessidade de utilizar o webserver ou um software gerenciador;

Tela LCD que permita a exibição de mensagem ao servidor-usuário;

Cadastro de colaboradores e biometria direto no equipamento, sem necessidade de conexão com o web server ou software gerenciador;

Possuir sistema de impressão com velocidade de 90 mm/s;

Dados são gravados em memória não volátil tanto para a Memória de Trabalho (MT) como para a Memória de Registro Permanente (MRP);

Conectar-se diretamente via rede TCP/IP com servidor de banco de dados Oracle, de modo a comunicar-se nativamente com o sistema Frequência Nacional (base de dados Oracle), ou fornecer sistema que efetue a comunicação entre o relógio de ponto e o Frequência Nacional (base de dados Oracle).

Conectar-se à rede usando o padrão Ethernet, com protocolo TCP/IP;

Possuir calendário perpétuo, com opção de ajuste da data e hora e configuração do horário de verão;

Leitura automática da quantidade de dígitos dos cartões (3 a 20 dígitos);

Possuir botão que tem a função de extrair a relação impressa das marcações de ponto realizadas nas 24 horas precedentes;

Possuir botão que tem a função de imprimir o identificador do software e chave pública do equipamento;

Porta fiscal USB para coleta do arquivo AFD para auditoria dos dados do equipamento pelo fiscal do trabalho;

Possui suporte para cadastrar um usuário e senha de acesso para controle das configurações; Opera com Auto On (biometria com recurso de toque único), função que permite realizar a identificação da digital apenas colocando o dedo sobre o sensor, sem a necessidade de digitar a matrícula ou utilizar o crachá;

Sistema de importação e exportação de dados via segunda porta USB. Através desta porta podem ser realizadas as configurações do equipamento, do empregador, de colaboradores, de biometrias e coleta de eventos;

Exportação da chave pública através da porta USB2, salvando-a em arquivo de texto em um dispositivo USB de armazenamento;

Sistema de identificação de status e eventos no equipamento: pelo próprio equipamento, aplicativo embarcado ou software gerenciador;

Possuir sistema de gerenciamento inteligente. Valida as informações recebidas e as salva apenas se for necessário, otimizando a utilização da memória;

Sensor para garantir a impressão do comprovante de ponto do colaborador;

Contador de tickets restantes (valor aproximado), de forma que o empregador saiba quantos

tickets ainda podem ser impressos com determinada bobina de papel;

Possuir bateria interna ou externa (sendo que esta deve ser parte integrante do relógio), que permita o pleno funcionamento do equipamento (relógio), com autonomia de, pelo menos, 2 horas de funcionamento.

Suporta até oito usuários para gerenciar o equipamento;

Oferecer suporte para cadastro de cartão do usuário para acesso ao menu;

Operacional

Trabalha com as seguintes tecnologias de identificação: Biometria facial e/ou código de barras;

Leitor biométrico facial: Tipo ótico com resolução de 500 DPI, mais resistente ao desgaste ou riscos e alto desempenho na verificação da impressão digital;

Modo da verificação das digitais: Auto On: identificação da digital em modo 1:N (reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico);

Leitor de códigos de barras: lê o padrão 2 de 5 intercalado e não intercalado e o padrão 3 de 9;

Capacidade de armazenamento de digitais: permite armazenar até 15.000 digitais;

Armazenamento em memória flash para a MT e MRP, no qual a memória MRP possui um sistema de gerenciamento interno para garantir a integridade dos dados;

Dados do empregador: armazena em memória a razão social, CNPJ/CPF, CEI e endereço do local de trabalho;

Lista de colaboradores: é possível programar uma lista de até 15.000 colaboradores, contendo matrículas, PIS e nome do colaborador;

Mecanismo impressor térmico com capacidade de impressão de 38 caracteres por linha; Utiliza bobinas de 57 mm x 300 mm de diâmetro;

Impressora térmica de alta resolução;

Durabilidade mínima da impressão de 5 anos, respeitando os requisitos de conservação do fabricante do papel;

Modos de comunicação: trabalha somente em modo off-line, usando os dados contidos na MT para autenticação no equipamento;

Tipos de comunicação: TCP/IP 10/100 Mbits e USB nativos;

Possuir segunda entrada USB, por onde é possível realizar a coleta por filtros de registros, configurar o equipamento, cadastrar empregador, colaboradores e digitais (através da exportação e importação de dados);

Teclado em padrão alfanumérico e teclas adicionais de função;

Possuir Calendário perpétuo: gerencia a passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano. Possui uma bateria de lítio com capacidade de manter a data e hora correta por 1.440 horas, ou seja, dois meses no caso de desligamento total do mesmo;

Possuir suporte para configuração de ajuste automático do horário de verão; • Possui sistema de proteção interno para supervisão do funcionamento do equipamento e dos níveis de tensão (watchdog);

Coleta de dados: os registros podem ser coletados via porta USB Fiscal, segunda USB no próprio equipamento, aplicativo embarcado em um navegador de internet ou via software gerenciador.

Ambiente

Temperatura de operação: -15°C a 55°C (sem condensação); Temperatura para estocagem: -20°C a 60°C;

Faixa de umidade para funcionamento: 0 a 95%;

Nível aceitável de luz para funcionamento: 3.000 Lux.

Elétrica

Fonte chaveada: 90 a 240 VAC;

Tensão de operação: 9 Volts;

Potência média: 5 W;

Consumo médio de corrente: 500 mA;

Fornecimento dos equipamentos e/ou materiais e a manutenção de todos os equipamentos com substituição de peças quando couber no prazo de 24 horas.

6.3 MANUTENÇÃO PREDIAL:

A manutenção predial é um tipo de serviço que tem como objetivo auxiliar na prevenção, conservação e garantir que as edificações atendam às exigências de segurança para não colocar seus usuários em situações de risco, é uma série de serviços que cuidam de toda a

infraestrutura de uma edificação, incluindo sistemas estruturais, elétricos e hidráulicos.

As responsabilidades pelos serviços prestados podem variar de prédio para prédio, podendo incluir, desde torneiras com vazamentos até grandes reparos.

Restauração: intervenção corretiva para restaurar algo, como vazamentos.

Reparação: serviços de reparo para aumentar a vida útil de equipamentos e instalações **Conservação:** serviços de rotina, como jardinagem, limpeza, etc.

Modernização: trocas e ajustes buscando a melhoria de equipamentos e instalações.

As **principais atividades** da manutenção predial são:

- a) Reparos aos hidráulicos (encanamentos, infiltrações, vazamentos, etc);
- b) Sistemas de segurança e monitoramento;
- c) Reparos e cuidados de sistemas elétricos (fiação, lâmpadas, disjuntores, etc);
- d) Checagem de sistemas de prevenção de incêndios;
- e) Limpeza e serviços de jardinagem, entre outros serviços.

6.3.1 Manutenção preventiva

É realizada antes do surgimento de algum problema. Ela é fundamental para a conservação dos edifícios e pode contribuir para a redução de custos, uma vez que minimiza a ocorrência de falhas e problemas futuros, além de auxiliar na prevenção de acidentes e no bom funcionamento dos equipamentos.

6.3.2 Manutenção corretiva

Na manutenção corretiva há primeiro a ocorrência de falhas em equipamentos ou instalações. Sendo assim, ela surge para corrigir os problemas de forma mais urgente e sem planejamento, porém, tem um custo mais alto e, muitas vezes, é necessária a paralização dos equipamentos durante a manutenção.

6.3.3. Manutenção preditiva

A manutenção preditiva possui bastante semelhança com a manutenção preventiva, pois ambas objetivam identificar e se antecipar a possíveis falhas e problemas.

O que as diferem é que, enquanto a manutenção preventiva é realizada conforme um plano de manutenção que é feito regularmente, a manutenção preditiva visa encontrar possíveis erros a qualquer momento.

Algumas das suas vantagens são o aumentada vida útil dos equipamentos, redução de custos e de intervenções de correção.

7 Tecnologia da Informação (Sistema / Locação de Equipamentos / Insumos de Informática / Conectividade)

Prestação de serviços na área da Saúde Pública, por meio da implantação de sistema integrado de Gestão de Saúde Pública do município de Valença, sob a forma de

licenciamento de uso temporário, compreendendo, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, customizações e manutenção da solução de software por um período de 12 (doze) meses, conforme especificado neste Termo de Referência, objetivando o cumprimento de todas as leis e portarias já existentes do SUS como também as futuras obrigações que venham ser emitidas, leis ou portarias de exigência obrigatória, com base nas especificações e requisitos previstos no detalhamento do objeto e demais itens desta solicitação.

7.1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de Gestão de Saúde Pública do município de Valença, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo, treinamento, manutenção corretiva e preventiva, suporte técnico, customizações e manutenção da solução de software e disponibilização de infraestrutura por um período de 12 (doze) meses, conforme especificado nesta solicitação, objetivando o cumprimento de todas as leis e portarias já existentes do SUS como também as futuras obrigações que venham ser emitidas, leis ou portarias de exigência obrigatória, com base nas especificações e requisitos previstos neste documento.

7.2 DETALHAMENTO DO OBJETO:

O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, independentemente da localização das mesmas, conforme tabela de localidades;

O sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional e local de prestação de serviços;

A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento dos processos de trabalho, a análise da aderência dos processos,

a importação do cadastro de pacientes do Prontuário Eletrônico da Estratégia Saúde da Família, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas;

A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte do sistema e do banco de dados, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis, incluindo a presença de técnicos no Município de Valença com atendimento presencial para atuação exclusivamente na gestão do sistema, na parametrização do sistema, help desk e nos treinamentos aos usuários do sistema;

O Sistema facilitará o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações pactuadas de forma conjunta.

Considerando a grande demanda da população por serviços de saúde, a gestão precisa envidar esforços de forma a gerar capacidade qualificada de respostas institucionais satisfatórias ao interesse público na assistência a saúde.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual.

7.3 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS:

7.3.1 LICENÇA DE USO:

Disponibilização de Soluções Tecnológicas, específicas e dinâmicas, próprias para a gestão da saúde pública, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência, cujas funcionalidades atendam às necessidades da secretaria de saúde de Valença.

O objeto envolve a Implantação, a Licença de Uso, com Manutenção e Suporte Técnico e as Customizações do Software, como a seguir detalhados:

7.3.2 ATUALIZAÇÃO PROCESSUAL:

Serviços destinados à instalação; configuração de códigos executáveis; carga e configuração de bases de dados, disponibilidade e operacionalização da Soluções plataformas de computação e comunicação de dados da Secretaria Municipal de Saúde; treinamento, reciclagem e capacitação dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Treinamentos da Aplicação mobile para os Agentes Comunitários de Saúde, e da Solução para os gestores, e para os técnicos de TI indicados, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação do Aplicativo e da Solução.

A solução a ser implementada será implantada na rede municipal de saúde de Valença que hoje compreende.

7.3.3 MANUTENÇÃO:

Ações exercidas na Solução para manutenção de sua utilização segura e eficaz por todo o período contratual, sendo elas:

7.3.3.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

Atuações exercidas na Solução, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção da Solução.

7.3.3.2 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:

Atuações exercidas na Solução com o objetivo de adequar a Solução a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

7.3.4 SUPORTE:

Assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

7.3.4.1 SUPORTE TÉCNICO REMOTO:

Assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às

funcionalidades da Solução.

7.3.4.2 SUPORTE TÉCNICO LOCAL:

Assistência profissional local com disponibilização de profissional da CONTRATADA apto ao acompanhamento, instrução e ações imediatas de solução de dúvidas aos operadores municipais, com disponibilização em horário comercial.

Para as solicitações de Suporte Remoto ou Local, a empresa deverá ofertar portal Web para abertura de chamados técnicos.

Essa ferramenta deverá abrir chamados com registro do número do atendimento. Para que essa ferramenta funcione e dependa de hospedagem a empresa deverá fornecer servidor próprio, sem qualquer custo adicional por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

Da mesma forma, o atendimento deverá dar cobertura aos sábados, domingos e feriados.

7.5 CUSTOMIZAÇÕES:

Adaptações dos Softwares, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos.

7.6 ENVIO DE WHATSAPP:

Serviços que visam ampliar a comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde de Valença e seus pacientes.

7.7 MÓDULOS DO SISTEMA

7.7.1 REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE

7.7.1.1 Escopo da SOLUÇÃO

Na Planilha a seguir são apresentados todos os requisitos técnicos e funcionais que deverão ser atendidos pela SOLUÇÃO ofertada.

Assim sendo, os requisitos abaixo deverão ser atendidos com recursos nativos das FERRAMENTAS.

A SOLUÇÃO poderá ser composta por uma ferramenta ou conjunto de ferramentas que devem atender ao conjunto de requisitos apresentados abaixo.

Grupo I

	Requisito
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Deverá apresentar sistema de aplicativo de comunicação com os pacientes via WHATSAPP.
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir realizar pesquisa de satisfação dos serviços prestados;
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir ao paciente confirmar a sua presença ou informar a desistência da consulta ou exames agendados;
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Possibilitar informar ao paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a interação com o paciente após atendimento de urgência e emergência, consultas, exames e

	internações;
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir esta Municipalidade implementar um robô de comunicação via whatsapp, com configuração de perguntas e respostas automática
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a emissão de mensagens em massa para usuários cadastrados via whatsapp
APLICATIVO COMUNICAÇÃO COM OS PACIENTES	Permitir a operacionalização de uma central de atendimentos via whatsapp

Grupo II

	Requisito
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Integração com o CNS e busca de cadastros de novos pacientes através da integração com o CADWEB.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Integração com o CNES e atualização das informações dos profissionais e composição de equipes.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Interface simplificada e intuitiva para os registros assistenciais;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Integração do Sistema de Prontuário Eletrônico com o Sistema de Regulação em uso na rede de saúde de Arraial do Cabo, com monitoramento de eventos, que deverá ser implementado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Ofertar ao profissional de saúde uma folha de rosto com informações relevantes acerca da saúde do cidadão, contendo minimamente: últimos contatos, lista de problemas ativos, lista de alergias e medicamentos em uso.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Subjetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Objetivo pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Permitir o registro integrado ao bloco objetivo do SOAP, os resultados de exames avaliados durante o atendimento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS's /ESF's DAS	Ofertar ao profissional as anotações do item Avaliação pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
PRONTUÁRIO	Ofertar ao profissional as anotações do item Plano

ELETRÔNICO UBS`s /ESF`s	DAS	pelo método SOAP, de acordo com as definições do modelo RCOP, observando a especificidade de cada item.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO UBS`s /ESF`s	DAS	Ofertar ao profissional o uso do código CIAP2 para Motivo da Consulta, Problemas detectados/avaliados e Procedimentos e intervenções.

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Ofertar ao profissional o uso do código CID10 para Problemas Avaliados/Diagnóstico.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Ofertar a impressão de atestados e declarações de comparecimento assim como guardar estes documentos vinculados ao prontuário do cidadão.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir a adição de Profissional / Usuário do Sistema.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir a redefinir de Senha do Usuário.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Possibilitar a lotação um profissional.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir a definição de Agenda dos Profissionais.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir o fechamento de Agenda do Profissional e/ou outras opções para um Profissional.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Possibilitar o gerenciamento de tipo de Perfil de acesso;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Possibilitar a geração de painel online de monitoramento diário dos atendimentos realizados em cada Unidade Básica de Saúde.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Possibilitar a exportação e gerenciamento dos dados, a serem enviados para a base nacional do SISAB, por meio do Layout e-SUS AB de Dados e Interface (LEDI AB).
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir a operação integrada do cadastro unívoco do cidadão com o cadastro da atenção básica (Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar).
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Possibilitar a reserva de espaços na agenda do profissional para a realização de outras atividades para além da consulta.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Permitir o agendamento de consulta para o cidadão.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s		Informar se o cidadão compareceu ou não compareceu à consulta agendada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar o cancelamento de um agendamento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a visualização do agendamento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Visualizar histórico de agendamento do cidadão.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Localizar agendamento do cidadão, para qualquer profissional.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Disponibilizar ambiente de configuração ao administrador do sistema, gestor municipal e gerente de Unidade Básica de Saúde.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a importação e atualização da base de dados do CNES referente aos serviços de atenção básica do município.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir a integração com as Tabelas do SIGTAP;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir a geração de <i>Login</i> e senha para todos os usuários do Sistema.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir a inclusão de profissionais/usuários do sistema, com informações do CNES.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir, por meio da lista de atendimento, a inclusão de cidadão a ser atendido a partir de uma demanda espontânea.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a geração de Prontuário do paciente parametrizável e integrado
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Garantir que o cidadão, com agendamento, não seja incluído como demanda espontânea.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Registrar as ações de escuta inicial durante o processo de acolhimento às demandas espontâneas dos cidadãos, identificando o motivo da consulta através da CIAP2 e classificação de risco segundo protocolo definido no Caderno de Atenção Básica (CAB) n° 28.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS	Permitir aos profissionais de saúde iniciar o atendimento em prontuário eletrônico por meio da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

UBS`s /ESF`s	lista de atendimento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Realizar o registro de prescrições/solicitações de exames comuns e de alto custo.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir os procedimentos de exames são referenciados pela Tabela do SIGTAP.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar que as solicitações de exames de alto custo estejam adequadas ao modelo mínimo de informações da APAC, de acordo com as normas do Ministério da Saúde.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Registrar solicitações de encaminhamentos para consultas especializadas ou outros serviços.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Ofertar função de prescrição de medicamentos.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Ofertar prescrição adequada às normas ANVISA e MS, histórico de prescrições, gestão da terapia medicamentosa, impressão da receita etc.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Ofertar opções de acompanhamento de medicamentos em uso com dados referentes às prescrições anteriores, identificação do medicamento com apresentação, forma farmacêutica, posologia, quantidade dispensada, início e fim previsto de tratamento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Realizar impressão da receita de acordo com as normativas vigentes em relação a todos os tipos e classes de medicamentos.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a geração de painéis de diagnóstico;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a geração de painéis interativos de monitoramento de exames, medicamentos e procedimentos.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar que todas as validações de consistência do registro em prontuário para o sistema de informação sejam feitas apenas ao finalizar o atendimento, evitando interromper o profissional no seu raciocínio clínico.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Contar com módulo de geração dinâmica de relatórios



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Possibilitar a geração de gráficos e relatórios de pesquisa de satisfação de usuários
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Gerar relatórios que permitam a visualização de informações agregadas, dos registros de produção do sistema, tais como: o atendimento individual, odontológico, atividade coletiva, procedimentos, entre outros, bem como relatórios de resumo de produção pelos blocos de ações e por categorias profissionais.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Gerar relatórios estatísticos sobre o mapeamento do território;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Gerar relatórios que permitam a visualização da situação cadastral consolidada do território, minimamente considerando o cadastro individual e o cadastro domiciliar e territorial. Disponibilizar lista de problemas e condições do cidadão, quando da necessidade do profissional, observando as definições de problema ativo, resolvido e latente. Os registros da lista devem estar integrados, quando possível, aos problemas detectados/avaliação do SOAP.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Ofertar <i>cards</i> de acompanhamento sobre condições específicas de saúde do cidadão.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Disponibilizar folha de acompanhamento do pré-natal com dados da gestante, medições essenciais da gestação (Peso, IMC, PA, Glicemia, AU, BCF etc.)
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Disponibilizar folha de acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança com dados de medições essenciais como peso, altura, IMC, perímetro cefálico, de acordo com a idade.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Apresentar folha com antecedentes clínicos individuais e familiares do cidadão. Os antecedentes clínicos devem possuir integração com a Lista de Problemas e Condições
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir o registro do histórico de parto e nascimento do cidadão;
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS`s /ESF`s	Permitir a visualização integrada ao prontuário dos dados de cadastro do cidadão.



PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Apresentar o histórico de registros clínicos de ações de saúde anteriores à data atual. Disponibilizar o detalhamento das ações de saúde que foram registradas para o cidadão (consultas, procedimentos, vacinas, visitas domiciliares etc.).
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Disponibilizar ferramenta digital interativa para o registro da consulta odontológica apresentando todos os elementos dentários, evolução por dente, registro de ações e procedimentos, histórico por atendimento.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Gerar relatórios que permitam a visualização de informações individualizadas e identificadas de situação de saúde dos cidadãos do território. Estes relatórios devem ser acessados apenas pelas equipes de saúde, pois contêm dados relacionados ao cuidado individual do cidadão.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Apresentar gráficos de monitoramento de indicadores do Previne Brasil, que possibilitem o acompanhamento dos resultados mensais e trimestrais.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Geração de relatórios para possibilitar a busca ativa de pacientes pertencentes aos denominadores dos indicadores do Previne Brasil, que não tenham atingido a meta, apontando quais serviços precisam ser realizados para cada paciente.
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DAS UBS's /ESF's	Possibilidade do registro das informações do atendimento de uma consulta médica agendada, no prontuário eletrônico do paciente, durante uma vídeo chamada (tele consulta).

7.1.2 REQUISITOS PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

As unidades a seguir listadas serão equipadas com os seguintes recursos de infraestrutura:

2292688	2292688 ESF VARGINHA	ESF
2292696	2292696 ESF JOAO DIAS	ESF
2292718	2292718 ESF BIQUINHA	ESF
2292742	2292742 ESF JUPARANA CENTRO	ESF
2292750	2292750 ESF BAIRRO DE FATIMA	ESF
2292777	2292777 ESF SAO FRANCISCO	ESF
2292793	2292793 ESF JUPARANA	ESF



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

2292815	2292815 UBS CANTEIRO	ESF
2292823	2292823 ESF DE PENTAGNA	ESF
2292831	2292831 ESF DE OSORIO	ESF
2292858	2292858 ESF DO CAMBOTA	ESF
2292866	2292866 ESF JOAO BONITO	ESF
2292874	2292874 ESF CONSERVATORIA	ESF
2292882	2292882 ESF SANTA ISABEL	ESF
2292890	2292890 ESF PARAPEUNA	ESF
2292947	2292947 ESF JARDIM VALENCA	ESF
2292998	2292998 ESF SPALLA II	ESF
2293021	2293021 UBS SAO JOSE DAS PALMEIRAS	ESF
2293048	2293048 ESF PARQUE PENTAGNA	ESF
2295628	2295628 UBS CHACRINHA	ESF
2697130	2697130 UBS PASSAGEM	ESF
6194656	6194656 UBS QUIRINO	ESF
7087101	7087101 ESF CENTRO	ESF
9895485	9895485 ESF HILDEBRANDO LOPES	ESF

7.1.2.1 COMPUTADORES

Processador Dual Core ou Celeron, 8GB de memória RAM, HD de 160GB, monitor com o mínimo de 17" com sistema Operacional Windows, incluindo teclado e mouse ótico, entrada de rede padrão RJ45 e mínimo de 3 portas USB. Deve ser bivolt e fornecido com estabilizador.

7.1.2.2 IMPRESSORAS À LASER

Tipo de Unidade de Saúde	Número de Unidades	Implantação / Meses	Manutenção Meses
Atenção primária em Saúde (Equipes de ESF/NASF/EAP) e UBS	25	4	12
Serviços	Número Canais	Manutenção Meses	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Aplicativo de Comunitação com os pacientes (whatsapp) – (custo por canal de comunicação)	2	12	
Disponibilização de Infraestrutura	Qtd	Unit/mês	
Computadores	200	Unit/mês	
Impressoras à laser	50	Unit/mês	
Pontos de rede lógica	200		

7.1.2.3 PLANILHA DE UNIDADES DE SAÚDE POR PERFIL ASSISTENCIAL

Unidades de Saúde	Perfil Assistencial	Equipes ESF, EAP
2292688 ESF VARGINHA	ESF	1
2292696 ESF JOAO DIAS	ESF	1
2292718 ESF BIQUINHA	ESF	1
2292742 ESF JUPARANA CENTRO	ESF	1
2292750 ESF BAIRRO DE FATIMA	ESF	2
2292777ESF SAO FRANCISCO	ESF	1
2292793 ESF JUPARANA	ESF	1
2292815 UBS CANTEIRO	ESF	1
2292823 ESF DE PENTAGNA	ESF	1
2292831 ESF DE OSORIO	ESF	1
ESF DO BARROSO	ESF	1
2292866 ESF JOAO BONITO	ESF	1
2292874 ESF CONSERVATORIA	ESF	1
2292882 ESF SANTA ISABEL	ESF	1
2292890 ESF PARAPEUNA	ESF	1
2292947ESF JARDIM	ESF	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

VALENÇA		
2292998 ESF SPALLA II	ESF	1
2293021 UBS SAO JOSE DAS PALMEIRAS	ESF	1
2293048 ESF PARQUE PENTAGNA	ESF	1
2295628 UBS CHACRINHA	ESF	1
2697130 UBS PASSAGEM	ESF	1
6194656 UBS QUIRINO	ESF	1
7087101 ESF CENTRO	ESF	2
9895485 ESF HILDEBRANDO LOPES	ESF	1

8 Locação de Equipamentos médicos para realização de exames de Ultrassonografias e Ecocardiograma, bem como a subcontratação de prestadores para a realização dos exames: Laboratoriais, Tomografias, Raios X, Mapa, Holter 24 h, Teste Ergométricos, Mamografiase Densitometria Osséa.

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos. No Brasil, a Atenção Primária é desenvolvida com o mais alto grau de descentralização e capilaridade, ocorrendo no local mais próximo da vida das pessoas. Há diversas estratégias governamentais relacionadas, sendo uma delas a Estratégia de Saúde da Família (ESF), que leva serviços multidisciplinares às comunidades por meio das Equipes de Saúde da Família (EAP), por exemplo. Consultas, exames, vacinas, radiografias e outros procedimentos são disponibilizados aos usuários nas ESF. Os exames de imagem devem estar preferencialmente integrados aos prontuários eletrônicos de forma que a imagem seja disponibilizada automaticamente para ser acessada pelo profissional técnico da equipe.

8.1 Locação de Equipamentos médicos para realização de exames de Ultrassonografias e Ecocardiograma

Locação de 02 (dois) equipamentos de ultrassom e ecocardiograma, conforme descrição abaixo, com a finalidade de atender aos munícipes residentes nas localidades das 25 (vinte e cinco) unidades de Equipe de Atenção Primária e Estratégia de Saúde da Família:

Aparelho de ultrassom, equipamento de Ultrassom para uso em exames: Abdominal, vascular, pequenas partes, urológico, ginecologia e obstetrícia e Cardíacos;



Monitor de 17 polegadas em LCD;

3 portas ativas para conexão de 03 (três) transdutores, ligados diretamente ao aparelho sem adaptadores e sem contar com a porta de Doppler cego;

Todos os transdutores são aptos a utilizar os modos de imagem B, M, Color Doppler Doppler Pulsado. São 150.000 canais digitais de processamento;

Faixa dinâmica de 261dB;

Software de 3D a mão livre;

Frame rate de 1.449 quadros por segundo em Modo

B; Profundidade máxima de imagem de até 33 cm;

Função "cine loop" com capacidade para armazenamento de 384 MB;

Presets configuráveis por aplicação e por transdutor, mais de 56 presets;

Modos de operação: B, M, Doppler Color, bidirecional, Pulsado. Medidas Básicas como: Profundidade e Distância, Área, Tempo, Ângulo, Velocidade, Volume, % de Estenose, Aceleração e Frequência;

Cardíaca e medidas específicas para cardio;

Software para otimização automática do tecido Tecnologia de imagem trapezoidal para transdutores lineares;

Software para varredura de feixes cruzados ou compostos em direções convencionais e oblíquas Possibilidade de realizar exames cardiológicos adulto e pediátrico;

Filtro especial para redução de ruído "speckle" inerente a imagens de ultrassom Zoom com magnificação de até 20X;

Ajustes automáticos para curva de ganho (TGC) com 8 potenciômetros; Doppler tecidual colorido e espectral Modo M-Anatômico;

HD de 500 GB;

04 portas ;

Software operacional que possibilite análise e estudo de exames após a liberação do paciente. Todos os transdutores devem ser multifrequenciais eletrônicos;

- 01 Transdutor convexo com faixa de frequência de 2 a 5 MHz;
- 01 Transdutor linear com faixa de frequência de 4 a 13 MHz;
- 01 Transdutor endocavitário com faixa de frequência de 4 a 10 MHz com ângulo de abertura de 168 graus;
- 01 Transdutor setorial com frequências de 1.7 a 4 MHz;
- Deve possuir Doppler contínuo e acompanhar módulo de EGC com cabos;
- Nobreak compatível com autonomia de 15 minutos;
- Impressora colorida para impressão de fotos;



Sistema multivoltagem automático 100-240V ou através de nobreak bivolt. Manual do usuário em português.

Objetiva-se a realização dos seguintes exames:

- USG OBSTÉTRICA 1 TRIM (ENDOVAGINAL) PRIMEIRO FETO
- USG OBSTÉTRICA 1 TRIM (ENDOVAGINAL) SEGUNDO FETO
- USG OBSTÉTRICA 1 TRIM (ENDOVAGINAL) TERCEIRO FETO
- USG OBSTÉTRICA C/ DOPPLER COLORIDO (PRIMEIRO FETO)
- USG OBSTÉTRICA C/ DOPPLER COLORIDO (SEGUNDO FETO)
- USG OBSTÉTRICA C/ DOPPLER COLORIDO (TERCEIRO FETO)
- USG OBSTÉTRICA C/ TRANSLUCÊNCIA NUCAL (PRIMEIRO FETO)
- USG OBSTÉTRICA C/ TRANSLUCÊNCIA NUCAL (SEGUNDO FETO)
- USG OBSTÉTRICA C/ TRANSLUCÊNCIA NUCAL (TERCEIRO FETO)
- USG MORFOLÓGICO 1 TRIMESTRE
- USG MORFOLÓGICO TRIGEMELAR
- USG DOPPLER COLORIDO PROSTATA TRANSRETAL
- USG DOPPLER COLORIDO ARTERIAL MID (MEMBRO INFERIOR DIREITO)
- USG DOPPLER COLORIDO ARTERIAL MIE (MEMBRO INFERIOR ESQUERDO)
- USG DOPPLER COLORIDO ARTERIAL MSD (MEMBRO SUPERIOR DIREITO)
- USG DOPPLER COLORIDO ARTERIAL MSE (MEMBRO SUPERIOR ESQUERDO)
- USG DOPPLER COLORIDO VENOSO MID (MEMBRO INFERIOR DIREITO)
- USG DOPPLER COLORIDO VENOSO MIE (MEMBRO INFERIOR ESQUERDO)
- USG DOPPLER COLORIDO VENOSO MSD (MEMBRO SUPERIOR DIREITO)
- USG DOPPLER COLORIDO VENOSO MSE (MEMBRO SUPERIOR ESQUERDO)
- USG DOPPLER DAS ARTÉRIAS RENAIIS
- USG PÉLVICA TRANSVAGINAL COM DOPPLER
- USG DOPPLER COLORIDO MORFOLÓGICO
- USG ABDÔMEN INFERIOR
- USG ABDÔMEN SUPERIOR
- USG ABDÔMEN TOTAL
- USG APARELHO URINÁRIO
- USG GERAL, PARTES MOLES E ARTICULAÇÕES
- USG HIPOCONDRIO DIREITO (VIAS BILIARES)



- USG JOELHO DIREITO
- USG JOELHO ESQUERDO
- USG MAMAS
- USG PAREDE ABDOMINAL
- USG PÉLVICA
- USG PÉLVICA TRANSVAGINAL
- USG REGIÃO INGUINAL
- USG TIREOIDE
- USG PROTOCOLO ENDOMETRIOSE
- ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRANSESOFÁGICO (INCLUI TRANSTORÁCICO)
- ECODOPPLERCARDIOGRAMA TRANSTORÁCICO
- ECOCARDIOGRAMA

9 Subcontratação de prestadores para a realização dos exames: Laboratoriais (em conformidade com a tabela SUS/0, Tomografias, Raios X, Mapa, Holter 24 h, Teste Ergométricos, Mamografias e Densitometria Osséa

Em todas as Unidades de Atenção Primária esse serviço deve ser em número suficiente para atender a demanda de encaminhamento das equipes de Saúde da Família (ESF), todos os exames devem ser disponibilizados com laudo.

EXAMES
17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA
ÁCIDO FÓLICO
ACIDO VALPRÓICO
ALDESTERONA
ALFA FETOPROTEINA
ANALISE DE CARACTERES FISICOS ELEM
ANDROSTENEDIONA
ANTI BETA 2 GLICOPROTEINA IGG
ANTI BETA 2 GLICOPROTEINA IGM
ANTI CCP
ANTI DNA
ANTI GAD
ANTI HAV
ANTI HBC TOTAL
ANTI HBS IGG/IGM
ANTI HISTOINA
ANTI LA-SS-B
ANTI MITOCONDRIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

ANTI MUSCULO LISO
ANTI SM
ANTI SS RO
ANTI SSB
ANTI TIREOPEROXIDADE (TPO)
ANTI TRANSGLUTAMINASE IGG
ANTIBIOGRAMA
ANTICOAGULANTE LUPICO
ANTICORPOS ANTI RNP
ANTITROMBINA III
BACILOSCOPIA DIRETAP/BAAR TUBERCULOSE
BETA 2 MICROGLOBULINA
BETA HCG QUANTITATIVO
CA125
CA15-3
CA19-9
CA72,4
CALCIO IONICO
CAPACIDADE TOTAL DE COMBS DE FERRO
CAPACIDADE TOTAL DE LIG. DE FERRO
CARBAMAZEPINA
CARDIOLIPINA IGG
CARDIOLIPINA IGM
CEA-ANTÍGENO CARCINOEMBRIONÁRIO
CHLAMYDIA IGG
CHLAMYDIA IGM
CITRATOS URINA
CLEARANCE DE CREATINA
CLEARANCE DE CREATININA URINA 24 HRS
COBRE SÉRICO
COMPLEMENTO SÉRICO C3
COMPLEMENTO SÉRICO C4
COMPLEMENTO TOTA CH50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTAGEM DE PLAQUETAS
CONTAGEM DE RETICULOCITOS
CORTISOL 16HRS
CORTISOL BASAL
CORTISOL URINÁRIO
CPK
CULTURA DE BACTERIAS P/IDENTIFICAÇÃO
DEHIDROEPIANDROSTERONA (DHEA)
DEHIDROTESTOSTERONA (DHT)
DENSITOMETRIA ÓSSEA – 2 SEGMENTOS
DENSITOMETRIA ÓSSEA CORPO INTEIRO
DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA CLA
DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE
DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO
DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE SANGRAMENTO
DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLAS
DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE D
DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE E HEMOS
DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GR
DETERMINAÇÃO QUANTITATIVA DE PROTEI
DIFENILHIDANTOINA-FENIOTOINA
DOSAGEM DE ACIDO URICO
DOSAGEM DE AMILASE
DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO
DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACIONADA
DOSAGEM DE CALCIO
DOSAGEM DE CLORETO
DOSAGEM DE COLESTEROL HDL
DOSAGEM DE COLESTEROL LDL
DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL
DOSAGEM DE CREATINA
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

DOSAGEM DE DESIDROGENASE LÁTICA
DOSAGEM DE FERRITINA
DOSAGEM DE FERRO SÉRICO
DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA
DOSAGEM DE FOSFORO
DOSAGEM DE FRUTOSE
DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL- TRANSFERAS
DOSAGEM DE GLICOSE
DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA
DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE
DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA A (IGA)
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE)
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM)
DOSAGEM DE LIPASE
DOSAGEM DE LITIO
DOSAGEM DE MAGNESIO
DOSAGEM DE MUCO-PROTEINAS
DOSAGEM DE PARATORMONIO
DOSAGEM DE POTASSIO
DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24H)
DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACO
DOSAGEM DE SODIO
DOSAGEM DE TIROXINA (T4)
DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO O
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO P
DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS
DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)
DOSAGEM DE UREIA
DOSAGEM IGA/IGM/IGE/IGG
ECA
ELETOFORESE DE HEMOGLOBINA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

ELETROFORESE DE PROTEINA
ESPTIN BAAR IGG
ESPTIN BAAR IGM
ESTRADIOL 17 BETA E2
ESTRIOL LIVRE
ESTRONA
EXAME COPROLOGICO FUNCIONAL
FATORVII
FATOR DE VON WILLEBRAND
FATOR IX FUNCIONAL
FATOR V LEIDEN –PESQUISA
FATOR VIII
FENORBABITAL
FIBROGENIO
FSH
FTA-ABS IGG
FTA-ABS IGM
HBC
HCV ANTI
HEMOGRAMA COMPLETO
HOLTER DE 24 HORAS – 3 CANAIS – DIGITAL
HOMOCISTEÍNA
HORMONIO DE CRESCIMENTO (GH)
HORMONIO LUTEINIZANTE (LH)
HTLV I E II
IMUNOFIXAÇÃO
INDICE DE SATURAÇÃO DE TRANSFERRINA
INSULINA
INSULINA APÓS DEXTROSOL
KAPPA E LAMBDA
LACTATO
LIPASE
LIPOPROTEINA A –LP
LISTERIOSE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

LITIO
MAMOGRAFIA CONVENCIONAL
MAMOGRAFIA DIGITAL
MAPA CARDIOLÓGICO
MICROALBUMINURIA URINA 24 HRS
MUTAÇÃO DO GENE G20210A PROTOMBINA
OXALATO
PCR ULTRA SENSÍVEL
PEPTIDEO C SERICO
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTO
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 +
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO
PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIG
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITO
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXO
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CO
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICITO
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXO
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA A
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O
PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE
PESQUISA DE FATOR REUMATOIDE (WAALE)
PESQUISA DE FATOR RH
PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASI
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES
PROGESTERONA
PROLACTINA
PROTEINA C FUNCIONAL
PROTEINA S
PROTEINA S FUNCIONAL
PROTEINURIA DE 24 HRS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

PROVA DE RETRAÇÃO DO COAGULO
PROVA DO LACO
RENINA
RX – CALCÂNEO
RX - COLUNA CERVICAL - 3 INCIDÊNCIAS
RX - COLUNA DORSAL - 4 INCIDÊNCIAS
RX - COLUNA DORSO-LOMBAR PARA ESCOLIOSE
RX - COLUNA LOMBO-SACRA - 5 INCIDÊNCIAS
RX - COLUNA TOTAL PARA ESCOLIOSE
RX – JOELHO
RX - MAXILAR INFERIOR
RX - OSSOS DA FACE
RX - PANORÂMICA DE MANDÍBULA
RX - SEIOS DA FACE
RX - TÓRAX - 2 INCIDÊNCIAS
RX - TÓRAX - 4 INCIDÊNCIAS
SÓDIO NA URINA
SOMATOMEDINA C-IGF-1
SULFATO DE HIDROEPIANDROSTERONA
T3 LIVRE
TESTE DE EXERCÍCIO EM ERGOMETRO COM MONITORIZAÇÃO DO ELETROCARDIOGRAMA
TESTE DE TOLERANCIA A LACTOSE
TESTE DIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA
TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO D
TESTOSTERONA LIVRE
TESTOSTERONA TOTAL
TIREOGLOBULINA
TIREOGLOBULINA ANTI
TOMOGRAFIA ABDÔMEN SUPERIOR COM CONTRASTE
TOMOGRAFIA ABDÔMEN TOTAL COM CONTRASTE
TOMOGRAFIA CRÂNIO COM CONTRASTE



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

TOMOGRAFIA TÓRAX COM CONTRASTE
TOXOPLASMOSE TESTE AVIDEZ IGG
TRANSFERRINA
VITAMINA D 25 HIDROXI
ZINCO

10 DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Para cumprimento do objeto e alcance das metas sugeridas, a empresa contratada deverá dispor de, minimamente, os recursos humanos abaixo elencados:

FUNÇÃO	QTD	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA
ATENDENTE (A)	25	1.375,01	40 H
AUX. SAUDE BUCAL	25	1.665,93	40H
AUX. SERV. GERAIS (A)	26	1.302,00	40H
ASSISTENTE SOCIAL (A)	05	3.158,00	20H
DENTISTA	10	3.158,00	20 H
DENTISTA (COM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	05	4.300,00	40 H
DENTISTA (SEM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	07	4.300,00	40 H
EDUCADOR FISICO (A)	05	3.158,00	40 H
ENFERMEIRO EAP	01	2.105,00	20 H
ENFERMEIRO SAD	01	4.210,00	40 H
ENFERMEIRO SUPERVISOR(COM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	01	6.050,00	40 H
ENFERMEIRO DIRETOR(COM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	01	7.700,00	40H
ENFERMEIRO(COM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	12	4.210,00	40 H
ENFERMEIRO(SEM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	10	4.210,00	40 H
ENFERMEIRO(SEM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	11	4.210,00	40 H

FISIOTERAPEUTA (A)	10	3.158,00	20 H
FONOAUDIOLOGO	02	3.158,00	20 H
MEDICO (COM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	10	19.000,00	40 H
MEDICO (SEM ESPECIALIZAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA)	10	16.000,00	40 H
MÉDICO COM ESPECIALIZAÇÃO EAP	01	9.500,00	20 H
MÉDICO SEM ESPECIALIZAÇÃO EAP	03	8.000,00	20 H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

MÉDICO ESPECIALIZAÇÃO EM IMAGEM	04	10.000,00	20 H
MÉDICO SAD	01	16.000,00	40 H
MÉDICO REponsável TÉCNICO	01	20.000,00	40 H
NUTRICIONISTA	03	3.158,00	20 H
PSICOLOGO	04	3.158,00	20 H
TEC. EM ENFERMAGEM (A)	26	1.666,00	40 H
GRATIFICAÇÃO EM CARGO DE COORDENAÇÃO	03	506,00	40H



DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DAS UNIDADES DE SAÚDE

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	DESCRIÇÃO DO CARGO
Assistente Social	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Assistência Social e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;</p> <p>Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção;</p> <p>Trabalhar de forma integrada com as ESF;</p> <p>Realizar visitas domiciliares necessárias;</p> <p>Desenvolver ações intersetoriais;</p> <p>Participar dos Conselhos Locais de Saúde;</p> <p>Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;</p> <p>Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;</p> <p>Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade;</p> <p>Realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;</p> <p>Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;</p> <p>Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

		<p>pacientes encaminhados;</p> <p>Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</p>
--	--	---

Atendente	40 H	<p>Escolaridade: Fundamental Completo.</p> <p>Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais. Atendente, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Serviço Social, Praticante de Escritório, Recepcionista, Telefonista, Escriturário.</p> <p>Descrição Analítica: Digitar, encaminhar e receber expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios, correspondências oficiais e outros; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder ao atendimento ao público; Organizar agenda e marcar atendimentos, Organizar pastas, arquivar documentos em seu setor; preencher cadastros; Protocolar, encaminhar e receber processos administrativos; Operar máquinas, tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fotocopiadoras, aparelhos de fax, PABX e outros acessórios necessários ao desempenho de atividades; Proceder ao atendimento telefônico; Estabelecer comunicações internas e externas; Manter atualizada a relação de ramais e telefones da Prefeitura; Prestar informações relacionadas com a sua repartição Responsabilizar-se pela manutenção do equipamento utilizado. Executar tarefas de Escrituração em livros, contratos, fichas, registros e termos. Realizar outras tarefas inerentes a sua função.</p>
------------------	-------------	--



<p>Aux. Saúde Bucal</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em ASB e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>
<p>Aux. Serviços Gerais</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Alfabetizado</p> <p>Descrição Sintética: Proceder à manutenção e zelo da limpeza nas dependências dos próprios municipais. Faxineiro, Servente, Serviços Gerais, Copeiro.</p> <p>Descrição Analítica: Atividades de natureza elementar, envolvendo a execução de serviços de limpeza, conservação e higiene de pisos, paredes, janelas, equipamentos e instalações em geral; Efetuar mudanças de móveis e equipamentos, quando solicitado; Cuidar da higiene de pátio e do local de trabalho, proceder à manutenção da coleta de lixo nas diversas dependências onde executa suas atividades; Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; Cuidar dos serviços de copa, como preparo de café e lanches, servindo-os quando for solicitado; Ligar aparelhos elétricos, luzes e ventiladores, desligando-os no</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

		final de cada expediente, conforme solicitação; Executar outras tarefas inerentes à função.
--	--	--

Dentista *	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção a saúde 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, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; 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; Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
-------------------	-------------	---



Dentista	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia e respectivo registro no Conselho Profissional e com especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: 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 ESF 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; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; 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); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
----------	------	---



Dentista **	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia e respectivo registro no Conselho Profissional e sem especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: 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 ESF 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; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território; 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); Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.</p>
--------------------	-------------	---



<p>Educador Físico</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Educação Física e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Formar grupos de atividade física com crianças com sobrepeso e obesidade utilizando os espaços públicos já existentes; Formar grupos de ginástica, caminhada, Tai Chi Chuan e Yoga para adultos e idosos utilizando os espaços públicos já existentes; Acompanhar usuários da ATI; Formar grupos de dança, luta e capoeira com adolescentes utilizando os espaços públicos já existentes; Avaliar e acompanhar os casos encaminhados pelas ESF; Oferecer orientações que promovam o auto cuidado e a prevenção de riscos em todas as suas ações; Mobilizar a comunidade para participar da comemoração do dia mundial da atividade física; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados.</p>
-------------------------------	--------------------	---



Enfermeiro*	30 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional e sem especialização em Saúde da Família.</p> <p>Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Equipe de Atenção Primária (EAP), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida; Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso; Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva; Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica (NOAS) de 2002; Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções.</p>
--------------------	-------------	---



<p>Enfermeiro**</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional e com especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: Em regime de dedicação exclusiva, é o profissional responsável pelo cuidado com pacientes e familiares em Unidades da Estratégia de Saúde da Família, na comunidade em que atua, bem como nas residências adstritas durante visita domiciliar. Capaz de realizar consultas de enfermagem e outros procedimentos, estes quando previstos em protocolos do Ministério da Saúde; desenvolver atividades educativas por meio de ações individuais e/ou coletivas; Adotar práticas, difundir e fazer cumprir normas e medidas de biossegurança. Enfermeiro da Estratégia de Saúde da família.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de menor complexidade quando previstos em protocolos do Ministério da Saúde; coordenar e auditar serviços de enfermagem, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e/ou coletivas com grupos de risco na Unidade de Saúde ou na comunidade. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; capacitar e auxiliar na rotina técnica, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e os agentes comunitários de saúde e supervisionar, de forma permanente, suas atividades; estabelecer junto à equipe, estratégias que possam favorecer a adesão de grupos de risco e de monitoramento; estabelecer, junto à equipe, estratégias para a educação permanente; repetir a medicação de indivíduos controlados pelo médico da equipe, sem intercorrências; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento, estratificando riscos e orientando mudanças no estilo de vida e tratamento não medicamentoso; prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; orientar pacientes sobre automonitorização e técnicas de aplicação de insulina; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; solicitar exames de rotina definidos pela equipe médica e padronizados em protocolos ou normas técnicas estabelecidos pelo SUS;</p>
----------------------------	--------------------	--

		padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; usar os dados dos cadastros e das consultas de revisão dos pacientes para avaliar a
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Enfermeiro***	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional sem especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: Em regime de dedicação exclusiva, é o profissional responsável pelo cuidado com pacientes e familiares em Unidades da Estratégia de Saúde da Família, na comunidade em que atua, bem como nas residências adstritas durante visita domiciliar. Capaz de realizar consultas de enfermagem e outros procedimentos, estes quando previstos em protocolos do Ministério da Saúde; desenvolver atividades educativas por meio de ações individuais e/ou coletivas; Adotar práticas, difundir e fazer cumprir normas e medidas de biossegurança. Enfermeiro da Estratégia de Saúde da família.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de menor complexidade quando previstos em protocolos do Ministério da Saúde; coordenar e auditar serviços de enfermagem, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e/ou coletivas com grupos de risco na Unidade de Saúde ou na comunidade. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; capacitar e auxiliar na rotina técnica, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e os agentes comunitários de saúde e supervisionar, de forma permanente, suas atividades; estabelecer junto à equipe, estratégias que possam favorecer a adesão de grupos de risco e de monitoramento; estabelecer, junto à equipe, estratégias para a educação permanente; repetir a medicação de indivíduos controlados pelo médico da equipe, sem intercorrências; aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento, estratificando riscos e orientando</p>
---------------	------	--

		<p>mudanças no estilo de vida e tratamento não medicamentoso; prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; orientar pacientes sobre automonitorização e técnicas de aplicação de insulina; registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; solicitar exames de rotina definidos pela equipe médica e padronizados em protocolos ou normas técnicas estabelecidos pelo SUS;</p> <p>padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; usar os dados dos cadastros e das consultas de revisão dos pacientes para avaliar a</p>
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

Enfermeiro Supervisor	40 H	<p>A supervisão, quando sistematizada, deve ser compreendida como um processo que envolve planejamento, execução e avaliação das atividades realizadas, por meio da utilização de técnicas e instrumentos que visem aferir eficiência, eficácia e efetividade, proporcionando o desenvolvimento da capacidade individual, grupal e de relacionamento interpessoal da equipe de enfermagem, além da melhoria da qualidade do cuidado.</p> <p>Agendar reuniões com os enfermeiros;</p> <p>Designar enfermeiros para as unidades de atendimento;</p> <p>Garantir que as normas de enfermagem sejam cumpridas;</p> <p>Fornecer relatórios de produtividade, qualidade e indicadores de serviços de atendimento aos clientes;</p> <p>Garantir que todos os enfermeiros sigam as políticas e os procedimentos;</p> <p>Treinar novos membros da equipe;</p> <p>Avaliar o desempenho dos enfermeiros;</p> <p>Informar os membros da família sobre os procedimentos médicos e as instruções do médico;</p>
------------------------------	-------------	---

		<p>Resolver reclamações ou outros problemas;</p> <p>Criar um ambiente compassivo oferecendo apoio psicológico aos pacientes, familiares e amigos;</p> <p>Manter registros dos arquivos dos enfermeiros, casos e procedimentos dos pacientes.</p>
--	--	--



<p>Enfermeiro Diretor</p>	<p>40H</p>	<p>Dirigir, supervisionar e avaliar todos os profissionais de enfermagem (enfermeiros, técnicos de enfermagem etc.)</p> <p>Orientar os procedimentos da equipe de profissionais.</p> <p>Estabelecer objetivos e metas de longo prazo para o departamento de longo prazo;</p> <p>Organizar e coordenar os procedimentos de internação, enfermagem e de atendimento do paciente;</p> <p>Desenvolver e implementar políticas destinadas à conformidade com as leis e com altos padrões de segurança;</p> <p>Controlar os orçamentos e monitorar os gastos;</p> <p>Resolver problemas e deficiências quando necessário;</p> <p>Gerenciar procedimentos de manutenção de registros de registros;</p> <p>Colaborar com outros departamentos e profissionais para simplificar as operações;</p> <p>Reportar-se ao nível superior de gerência;</p> <p>Conhecimento aprofundado dos procedimentos hospitalares e dos indicadores-chave de desempenho e qualidade do atendimento do paciente;</p> <p>Conhecimento de produção de orçamento básico e de relatórios financeiros;</p> <p>Excelente conhecimento dos regulamentos legais e das melhores práticas da área da saúde;</p> <p>Disposição para manter-se atualizado sobre os padrões em constante mudança na administração em enfermagem;</p> <p>Excelente capacidade de liderar e desenvolver profissionais;</p> <p>Excelentes habilidades de comunicação e para lidar com pessoas;</p> <p>Habilidades excepcionais organizacionais e de gerenciamento do estresse;</p> <p>Aptidão para resolução de problemas;</p> <p>Graduação em enfermagem; mestrado em enfermagem ou administração na área da saúde é uma vantagem.</p>
--------------------------------------	-------------------	--



Fisioterapeuta	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção;</p> <p>Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias;</p> <p>Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.</p>
-----------------------	-------------	--



Fonoaudiólogo	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersectoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</p>
Médico*	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste ou em domicílio, implementar ações e coordenar programas seguindo as diretrizes da Estratégia de Atenção Primária.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas e acompanhar pacientes em Unidades EAP, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e coletivas com grupos de risco, nas unidades de saúde ou na comunidade. Diagnosticar e tratar doenças, fomentar programas de prevenção e serviços de promoção a saúde, atuar no cuidado ao paciente na assistência médica e domiciliar. Executar outras tarefas inerentes a função.</p>



Médico**	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica e com especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste ou em domicílio, implementar ações e coordenar programas seguindo as diretrizes da Estratégia de Saúde da Família. Médico da estratégia de saúde da família e da Atenção Básica em Saúde.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas e acompanhar pacientes em Unidades ESF, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e coletivas com grupos de risco, nas unidades de saúde ou na comunidade. Diagnosticar e tratar doenças, fomentar programas de prevenção e serviços de promoção a saúde, atuar no cuidado ao paciente na assistência médica e domiciliar. Executar outras tarefas inerentes a função. Atuar em equipe interdisciplinar no NASF.</p>
Médico***	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica sem especialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste ou em domicílio, implementar ações e coordenar programas seguindo as diretrizes da Estratégia de Saúde da Família. Médico da estratégia de saúde da família e da Atenção Básica em Saúde, para atuação no SAD.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas e acompanhar pacientes em Unidades ESF, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e coletivas com grupos de risco, nas unidades de saúde ou na comunidade. Diagnosticar e tratar doenças, fomentar programas de prevenção e serviços de promoção a saúde, atuar no cuidado ao paciente na assistência médica e domiciliar. Executar outras tarefas inerentes a função. Atuar em equipe interdisciplinar no NASF.</p>



<p>Médico Responsável Técnico</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica para Responsável Técnico.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste ou em domicílio, implementar ações e coordenar programas seguindo as diretrizes da Estratégia de Saúde da Família. Médico da estratégia de saúde da família e da Atenção Básica em Saúde.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas e acompanhar pacientes em Unidades ESF, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e coletivas com grupos de risco, nas unidades de saúde ou na comunidade. Diagnosticar e tratar doenças, fomentar programas de prevenção e serviços de promoção a saúde, atuar no cuidado ao paciente na assistência médica e domiciliar. Executar outras tarefas inerentes a função. Atuar em equipe interdisciplinar no NASF.</p>
<p>Médico par Centro de Imagem</p>	<p>20 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica e/ou outras especializações, bemcomo especialização em serviços de imagem.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste.</p>



<p>Médico Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)</p>	<p>40 H</p>	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional, com formação em Clínica Médica semespecialização em Saúde da Família.</p> <p>Descrição Sintética: Regime de dedicação integral, prestar assistência aos usuários do SUS em Unidades de Saúde, na comunidade a qual assiste ou em domicílio, implementar ações e coordenar programas seguindo as diretrizes da Estratégia de Saúde da Família. Médico da estratégia de saúde da família e da Atenção Básica em Saúde.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar consultas e acompanhar pacientes em Unidades ESF, desenvolver atividades educativas, por meio de ações individuais e coletivas com grupos de risco, nas unidades de saúde ou na comunidade. Diagnosticar e tratar doenças, fomentar programas de prevenção e serviços de promoção a saúde, atuar no cuidado ao paciente na assistência médica e domiciliar. Executar outras tarefas inerentes a função. Atuar em equipe interdisciplinar no NASF.</p>
---	--------------------	--



Nutricionista	20 H	<p>Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição e respectivo registro no Conselho Profissional.</p> <p>Descrição Sintética: Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; Planejar ações e desenvolver educação permanente; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Trabalhar de forma integrada com as ESF; Realizar visitas domiciliares necessárias; Desenvolver ações intersetoriais; Participar dos Conselhos Locais de Saúde; Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré estabelecidos; Desenvolver ações coletivas de educação nutricional, visando a prevenção de doenças e promoção, manutenção e recuperação da saúde; Planejar, executar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de alimentação e nutrição de acordo com o diagnóstico nutricional identificado na comunidade; Desenvolver ações educativas em grupos programáticos; Priorizar ações envolvendo as principais demandas assistenciais, especialmente as doenças e agravos não transmissíveis e nutrição materno infantil; Prestar atendimento nutricional, elaborando diagnóstico, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, bem como prescrição de dieta e evolução do paciente; Promover articulação intersetorial para viabilizar cultivo de hortas e pomares comunitários, priorizando alimentos saudáveis regionais; Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.</p>
----------------------	-------------	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Técnico de Enfermagem	40 H	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, curso específico na área e registro no Conselho Nacional de Enfermagem.</p> <p>Descrição Sintética: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Unidades de saúde, em Pronto Atendimento ou em clínicas e hospitais. Técnico em enfermagem. Descrição Analítica: Atuar no cuidado ao paciente em estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; organizar o ambiente de trabalho; dar continuidade aos plantões; trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Executar outras tarefas inerentes à função.</p>
------------------------------	-------------	---

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS ANUAL

ITENS DE CUSTEIO	CUSTOS MENSAL	CUSTOS ANUAL
Pessoal		
Salário (RH sem Médicos e ACS)	R\$ 1.005.708,99	R\$ 12.068.507,89
Encargos	R\$ 425.489,46	R\$5.105.873,58
Provisionamento (13º salário, férias e rescisões)	R\$236.908,70	R\$2.842.904,42
Benefícios	R\$ 21.016,00	R\$ 252.192,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) 40 H c/ especializações	R\$ 190.000,00	R\$ 2.280.000,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) 20 H c/ especializações	R\$ 9.500,00	R\$114.000,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) 40 H s/ especializações	R\$ 160.000,00	R\$ 1.920.000,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) 20 H s/ especializações	R\$ 24.000,00	R\$ 288.000,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) Imagem	R\$ 60.000,00	R\$720.000,00
Outras Formas de Contratações (PJ Médica) SAD	R\$ 16.000,00	R\$192.000,00
Dedução do Custo ACS (Recurso MS)	- R\$844.309,12	- R\$1.292.114,85



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Total (a)	R\$ 1.304.314,03	R\$ 15.651.768,36
Área de Apoio		
Exames Laboratoriais	R\$ 237.965,00	R\$ 2.855.580,00
Manutenção Predial	R\$ 110.075,00	R\$ 1.320.900,00
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clinica)	R\$ 11.233,33	R\$ 134.799,96
Segurança Patrimonial / Vigilância	R\$ 21.026,68	R\$ 252.320,16
Locação de Equipamentos Médicos	R\$ 24.600,00	R\$ 295.200,00
Tecnologia da Informação (Sistema/ Locação de Equipamentos de informática/ Monitoramento/ Conectividade)	R\$ 160.885,44	R\$ 1.930.625,28
Biometria	R\$ 4.286,88	R\$ 51.442,56
Outras (a especificar) SADT raio X, mamografia, mapa e holter	R\$ 268.083,33	R\$ 3.216.999,96
Total (b)	R\$ 838.155,66	R\$ 10.057.867,92
Gerenciais e Administrativas		
Total (c)		
Rateio da Contratada (5%(a+b))	R\$149.338,94	R\$ 1.792.067,29
Total de Custeio (a+b+c) =(d)	R\$2.291.808,63	R\$27.501.703,57

6 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

O modelo adotado para gestão-cooperação da Organização Social (OS) é gerenciar as diretrizes, objetivos, ações, metas e indicadores dos serviços de saúde direcionados a Atenção Primária (ESF's, EAP's e NASF) e demais serviços e/ou serviços subcontratados no âmbito do Município de Valença- RJ, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência á saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhadas pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social.

A Organização Social contratada para a gestão - cooperação dos projetos de que trata este objeto, ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos serviços subcontratados para as respectivas unidades na forma do contrato de gestão.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados do Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que o gerenciamento dos dispositivos citados venha obter a economicidade e as vantagens para o Município, e também:

- Prestar assistência á saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde _ SUS, observando o disposto do art. 198, da Constituição Federal, no inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência á saúde de melhor qualidade e eficiência;
- 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 objeto, onde preponderam os resultados alcançados face ás metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento de todas as assistências na Rede Municipal;
- Garantir a humanização da assistência

Das atribuições e Responsabilidades:

- Manter uma estrutura física e administrativa no município;
- Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade públicas na área de atuação;
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Fornecer uniformes, crachás e EPIs para categorias que se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com suas exigências, através das normas regulamentadoras, conforme portarias e planos de trabalhos destinados aos dispositivos;
- Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição devera ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento á população;
- Fazer a reposição imediata de funcionários em caso de férias durante todo o período 30 (trinta) dias;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma de legislação em vigor, relativos aos



empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados e/ou subcontratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Contratante;

- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- Apresentar ao Contratante até o 20º (vigésimo) dia útil do mês seguinte da prestação dos serviços, a Nota fiscal/fatura acompanhada de relatórios de execução financeira, planilhas e comprovantes, documentos fiscais e de pagamentos de pessoal, encargos trabalhistas e contratos e relatórios dos serviços prestados pelos subcontratados, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, para o acompanhamento da Comissão de Fiscalização do Contrato;
- Providenciar e executar pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Valença- RJ;
- Enviar mensalmente os dados de produção, relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência feita pelos referidos dispositivos quando couber, aos usuários do SUS, respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como, manter atualizados os cadastros dos respectivos estabelecimentos de saúde.
- Alcançar os indicadores de produtividade, qualidade e eficiência definidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da Gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada, além do enfrentamento das questões corporativo, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Proporcionar educação continuada, através de disponibilização de cursos voltados para cada área de especificação do quadro funcional das Unidades contempladas neste projeto básico;
- Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores deles recebidos;
- Prestar esclarecimentos a SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a OS, independentemente de solicitação por parte da Contratante;
- Notificar a SMS de eventual alteração de sua Razão Social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contando 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;

A atuação a Organização Social, será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, pela comissão de avaliação designada pelo Secretário Municipal de Saúde através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete



a SMS;

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- . Para execução dos serviços do objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:
 - . Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste TERMO DE REFERÊNCIA;
 - . Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto de Termo de Referência e posterior contrato, fazendo o repasse mensal de acordo com as condições impostas na cláusula referente aos repasses financeiro descritas no contrato;
 - . Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do futuro Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
 - . Permitir o uso de bens móveis e imóveis necessários à execução do contrato, através de termo de cessão de uso;
 - . 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 Contrato de Gestão-Cooperação, através da Secretaria Municipal de Saúde com fulcro no estabelecimento do Contrato e seus anexos;
 - . Avaliar as metas pré-definidas por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão-Cooperação.

8. AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- . A Comissão de Avaliação e Fiscalização nomeada por meio de Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal procederá à avaliação e fiscalização mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos, bem como da execução do Contrato pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o (a) Secretário (a) Municipal de Saúde,

A avaliação e fiscalização de que trata o “caput” desta cláusula não restringir-se-à apenas 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, mas também aos repasses decorrentes da prestação de



contas e dos serviços subcontratados;

8.3.O Secretário da Secretaria Municipal de Saúde adotará, junto à contratada providencias em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação e Fiscalização, tais como revisão de metas, aplicações de penalidades, etc.;

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A recusa da Organização Social vencedora em assinar o contrato de gestão dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas no subitem 9.3.

Sem prejuízo de eventuais responsabilizações cíveis e criminais, a Organização Social participante desta Convocação Pública que, de qualquer forma, praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da Convocação, sujeita-se às penalidades previstas no subitem 17.3.

Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e no Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, garantida prévia defesa:

Advertência;

Multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo a ser executado do valor do Contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.

Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Valença / RJ.

As sanções previstas nos subitens 9.3.1, 9.3.4, 9.3.5 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos subitens 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.6 e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida defesa prévia ao interessado.

As multas previstas nos subitens 12.3.2 e 12.3.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a organização social da responsabilidade pelas



perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

As multas aplicadas poderão ser compensadas com repasses devidos à Organização Social mediante requerimento expresso nesse sentido.

As sanções estabelecidas nos subitens 9.3.4 e 9.3.5 são da competência do Ordenador de Despesa e a estabelecida no subitem 9.3.6 é de competência da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais.

As sanções previstas nos subitens 9.3.4 e 9.3.5 poderão também ser aplicadas às Organizações Sociais que, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenham:

Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

A decisão que entender pela aplicabilidade de quaisquer sanções em face da Organização Social deverá ser devidamente fundamentada, bem como deverá observar os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade na sua dosimetria, além da ampla defesa e do contraditório, esgotando todas as esferas administrativas antes da aplicabilidade.

10 DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

Anualmente os valores pactuados neste contrato serão obrigatoriamente revistos pela CONTRATANTE, utilizando como base para o reajuste o percentual acumulado que for apurado pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) no período.

Independentemente do tempo decorrido da vigência do contrato, as partes poderão avaliar os preços contratados, visando ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Organização Social e a retribuição da municipalidade para justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como a disponibilidade orçamentária da SMS.

Considerando a característica de provimento de esforços mútuos e de co-gestão previstas no Contrato de Gestão, as partes deverão adequar o valor mensal dos repasses de acordo com as alterações nas demandas das unidades de saúde, sejam por fatores imprevisíveis, ou por fatos supervenientes que causem aumentos ou reduções de demandas decorrentes das alterações dos fluxos hospitalares e das características das redes de saúde



local e/ou regional, por mais que os componentes dos custos unitários da gestão e insumos permaneçam inalterados.

A adequação dos valores dos repasses observará a demonstração analítica e devidamente comprovada da alteração da demanda, apta a provocar a alteração dos custos mensais das unidades de saúde, e será analisada em conjunto pela equipe da Organização Social e da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser provocada por qualquer uma das partes.

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

Todos os prazos mencionados neste Edital serão sempre contados em dias úteis, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade;

Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da Organização Social, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde e à Comissão de Qualificação de Organização Social, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

À Adjudicatária caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao patrimônio municipal por seus empregados;

Fica esclarecido que a Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que visa ao ressarcimento de custos não previstos no programa de trabalho e no contrato de gestão, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais, ou dos fatos previstos na Cláusula 18.2.1 supra;

Na execução dos serviços contratados deverão ser observadas, rigorosamente, as especificações preestabelecidas no Termo de Referência e no Programa de Trabalho.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

Quando necessários, os ensaios, testes e demais provas requeridas por normas técnicas oficiais, para a verificação da boa execução do objeto da presente Convocação Pública, correm à conta do participante;

A Organização Social selecionada deverá a todo e qualquer momento absorver os estagiários dos Cursos da área de Saúde (graduações, técnicos e pós-graduação, bem como as preceptorias) das Instituições de Ensino do Município e região, os quais estarão conveniados junto ao Município de Valença, através da Secretaria Municipal de Saúde de Valença que deverá estipular no respectivo termo de convenio a contra partida que as Instituições repassarão para inserção de alunos nas Unidades de Saúde através dos estágios diretamente a Organização Social.

O foro da cidade de Valença/RJ será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 16842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº /2023

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

À Secretaria Municipal de Saúde de Valença - RJ – Fundo Municipal de Saúde
Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Convocação Pública nº _____/2023/FMS

A Organização Social____, sediada na Rua _____, nº____, Bairro____, na cidade de _____ - _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº_____, por seu representante legal, o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº_____, CREDENCIA _____, portador da Carteira de Identidade nº_____(_____) e CPF nº _____, a representar esta empresa na licitação supramencionada, outorgando-lhe poderes para prestar esclarecimentos, formular lances verbais, assinar atos e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto à desistência destes e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____-_____,____de____de 2023

Assinatura do representante
legal Nome e cargo do
signatário



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº/2023**

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho é 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 da convocação pública com base nas indicações e estudos preliminares constantes no Termo de Referência.

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

A Proposta de Trabalho apresentada 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 da Proposta de Trabalho, as Organizações Sociais 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).

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração da proposta a ser apresentada, devendo conter, obrigatoriamente, todos os itens indicados neste roteiro.

A Proposta de Trabalho deverá ser apresentado em texto digitado em papel formato A4, preferencialmente, com margem esquerda, superior e inferior iguais a 3 cm, margem direita igual a 1 cm, fonte Arial tamanho 12, espaçamento 1,5, que deve conter obrigatoriamente todos os itens indicados neste roteiro, com todas as folhas numeradas e rubricadas, sob pena de desclassificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

CAPA DA PROPOSTA DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de Valença/RJ

Secretaria Municipal de Saúde de Valença
CONVOCAÇÃO PÚBLICA N.º 001/2023

Objeto: Gerenciamento e execução de ações, diretrizes, objetivos, metas e indicadores dos serviços de saúde, em consonância com as Políticas Nacionais de Saúde do SUS e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Valença / RJ (FMS) nas Unidades das Equipes de Atenção Primária, as Estratégias de Saúde da Família e NASF, compreendendo operacionalização e execução das atividades de serviços de saúde, bem como, a administração de toda a infraestrutura nas condições definidas neste Termo de Referência.

A. ÍNDICE DO DOCUMENTO

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

1. Conhecimento do Objeto de Contratação

1.1 Descrição e Análise das principais características da oferta e demanda por serviços públicos de saúde no Município

Descrição e Análise das principais características da demanda por serviços públicos de saúde no município. Neste item deverá ser demonstrado o conhecimento da Organização Social sobre os problemas mais prevalentes e da demanda por serviços públicos de saúde da população, a análise da situação de saúde da população a ser atendida, considerando-se outros Sistemas de Informação oficiais do Ministério da Saúde e o grau de atualização dos mesmos.



- 1.2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Trabalho para o gerenciamento e prestação de serviço.

Delineamento das diretrizes, que no entendimento da Organização Social, deverão ser obedecidas na operacionalização da Proposta de Trabalho a ser apresentado.

2. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das unidades de saúde
- 2.1. Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais com proposta de organização do processo de trabalho nos serviços de saúde da APS
- 2.2. Inovações e propostas que melhorem a qualidade dos serviços prestados, seu controle, avaliação e monitoramento pela contratante, com indicação de plano de trabalho cronograma de evolução de metas e indicadores da APS.

Os planos de avaliação de qualidade das unidades de atenção primária com Saúde da Família, contendo: objetivos, metodologia e instrumentos qualitativos e quantitativos de coletas de dados, tempo de execução e proposta de periodicidade de coleta de dados e divulgação dos resultados, dimensões / itens (variáveis ou categorias) avaliados pelo plano, proposta de pesquisa de satisfação de usuários com plano de amostragem documentado.

- 2.3 Comunicação e Atenção ao Cliente / Usuário / Colaborador que inclua instrumento de pesquisa e organização dos serviços de satisfação dos usuários

A comunicação é um dos catalisadores mais poderosos para transformar qualquer sistema social, por isso, é considerada uma das prioridades estratégicas da reforma da atenção primária. Sendo assim, neste item devem ser apresentados a forma como a OSS poderá apoiar a rede de páginas na internet das unidades com Saúde da Família atualmente existente, com o objetivo de fortalecer a informação e a comunicação em saúde, facilitando a acessibilidade organizacional do serviço, sempre considerando as especificidades locais, a necessidade de conectividade. Objetiva-se a apresentação de propostas de Boletins Informativos para a população coberta pelas equipes de saúde



da família e saúde bucal, assim como apoio a conectividade para manutenção das páginas de cada unidade na internet e vídeos institucionais bem como a manutenção periódica de instrumentos de pesquisa e a organização dos serviços de satisfação dos usuários. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar seus recursos para oferecer e monitorar o serviço de satisfação dos usuários, como forma de acompanhar e avaliar continuamente a qualidade do serviço prestado.

2.4. Organização de Processos de trabalho nos serviços de saúde objeto do contrato; Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo geral, insumos médico-hospitalares e equipamentos.

2.5. Proposta de Educação Permanente.

O plano e / ou programa de educação permanente que será desenvolvido e aplicado junto à equipe contratada. A Organização Social deverá descrever como pretende organizar suas atividades de educação permanente com vistas à capacitação e atualização dos profissionais atuantes no objeto deste Contrato e melhoria da qualidade assistencial.

2.6. Proposta de Tecnologia da Informação.

A proposta a ser apresentada quanto a tecnologia de informacao deverá observar toda a interface entre a rede assistencial da SMS através de conexao com os sistemas operacionais ja disponiveis nos demais Departamentos, bem como a plena conexao com vistas ao acesso remoto, exportacao e importação da dados de prontuário eletrônico e demais dados necessarios a alimentação dos sistemas governamentais objetivando o acompanhamento em tempo real de metas e indicadores pactuados pelo Municipio de Valença e as demais esferas governamentais de atuação do SUS.

3. Avaliação de experiencia, eficiência e capacidade técnica a gestão do território integrado de Atenção em Saúde. (TEIAS)

3.1. Avaliação do currículo do médico responsável técnico pelo apoio a Gestão do TEIAS

Gestão do Território Integrado de Atenção à Saúde (TEIAS ao longo do contrato de gestão, caso a Organização Social substitua o responsável técnico pela da Gestão do TEIAS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

apresentado durante o certame para pontuação deste item, a mesma deverá submeter o currículo para apreciação da Contratante, antes da contratação do substituto. O responsável técnico da gestão do TEIAS deverá ter dedicação exclusiva à Organização Social, não podendo ser servidor municipal da Prefeitura de Valença. Neste item, será avaliado o currículo do Responsável Técnico pelo apoio à gestão do TEIAS com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação deste item, que devem ser anexados com o currículo no formato Lattes / CNPq, comprovando-se também a existência de vínculo prévio à Organização Social e com toda a sua documentação de titulação. O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir.

	Descrição dos Critérios	Pontuação Máxima no subitem (pontos)
1	Formação Acadêmica	0,25 ponto máximo
1.1	Curso de Especialização ou Residência Médica	0,05
1.2	Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade	0,05
1.3	Mestrado	0,05
1.4	Mestrado em Saúde Coletiva / Saúde da Família	0,10
2	Atividade de gestão relacionada à Saúde da Família	0,25 ponto máximo
2.1	Tempo de atuação (anos completos) em equipe de saúde da família	0,02 (por ano)
2.2	Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão das equipes de saúde da família	0,02 (por ano)
2.3	Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptoria de residência etc.	0,01 (por ano)



3.2. Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo financeiro pelo apoio a Gestão do TEIAS

Ao longo do contrato de gestão, caso a Organização Social substitua o responsável técnico pela da Gestão do TEIAS apresentado durante o certame para pontuação deste item, a mesma deverá submeter o currículo para apreciação da Contratante, antes da contratação do substituto. O responsável técnico da gestão do TEIAS deverá ter dedicação exclusiva à Organização Social, não podendo ser servidor municipal da Prefeitura de Valença. Neste item, será avaliado o currículo do Responsável Técnico Administrativo/ Financeiro pelo apoio à gestão do TEIAS com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação deste item, que devem ser anexados com o currículo no formato Lattes / CNPq, comprovando-se também a existência de vínculo prévio à OSS e com toda a sua documentação de titulação. O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir.

	Descrição dos Critérios	Pontuação Máxima no subitem (pontos)
1	Formação Acadêmica	0,25 (máximo)
1.1	Curso de Especialização	0,05
1.2	Mestrado	0,05
1.3	Mestrado em Gestão Administração ou Financeira Pública	0,05
2	Atividade de gestão relacionada à Saúde da Família	0,25 (máximo)
2.1	Tempo de atuação (anos completos)	0,02 (por ano)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

2.2	Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão	0,02 (por ano)
2.3	Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, receptoria de residência etc.	0,01 (por ano)

3.3. Comprovação de experiência em Gestão de Serviços Públicos de Saúde na atuação da Rede de Atenção Primária sendo para tanto consideradas a atuação na gestão de ESF, UBS, NASF e Academias da Saúde, acompanhada de respectivos instrumentos de contratação firmado.

Até 2 anos completos	De 02 a 04 anos completos	Acima de 4 anos
0,5	1	1,5

3.4. Tempo de uso do sistema de PEC em unidades de Atenção Primária c/c quantidade de unidades sob gestão comprovada.

Tempo de Atividades (em anos completos)	Número de Unidades de Saúde			
	1 a 4	5 a 8	9 a 12	mais de 12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE

1 a 2 anos	0,5	1,0	1,5	2,0
3 a 4 anos	1,0	1,5	2,0	2,5
5 ou mais anos	1,5	2,0	2,5	3,0

4. Avaliação Financeira

4.1. Volume de Recursos Financeiros destinados a cada tipo de despesa - proposta % sobre o total orçado.

O volume de recursos financeiros a serem aportados para execução do programa deverá observar a maior economicidade sem perda de eficiência gestora sendo do mínimo 90% e no máximo 100% do valor orçado para o contrato devendo ser avaliada a proposta % apresentada pela OS em relação ao valor total orçado pelo Município, conforme quadro apresentado.

até 90%	de 90,1% a 92%	92,1 a 95%	95,1 a 98%	Acima de 98%
2	1,5	1	0,5	0,25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Biometria																				
Outras (a especificar) SADT raio X, mamografia, mapa e holter																				
Total (b)																				
Gerenciais e Administrativas																				
Rateio da Contratada																				
Assessoria jurídica																				
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira																				
Contabilidade																				
Educação continuada																				
Material de escritório																				
Tecnologia de																				
Outras (a especificar)																				
Acreditação																				
Total (c)																				
Total de Custeio (a (d)																				

4.3. Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais com proposta de organização do processo de trabalho nos serviços de saúde da APS

4.4. . Inovações e propostas que melhorem a qualidade dos serviços prestados, seu controle, avaliação e monitoramento pela contratante, com indicação de plano de trabalho cronograma de evolução de metas e indicadores da APS.

Os planos de avaliação de qualidade das unidades de atenção primária com Saúde da Família, contendo: objetivos, metodologia e instrumentos qualitativos e quantitativos de coletas de dados, tempo de execução e proposta de periodicidade de coleta de dados e divulgação dos resultados, dimensões / itens (variáveis ou categorias)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

avaliados pelo plano, proposta de pesquisa de satisfação de usuários com plano de amostragem documentado.

4.5. Comunicação e Atenção ao Cliente / Usuário / Colaborador que inclua instrumento de pesquisa e organização dos serviços de satisfação dos usuários

A comunicação é um dos catalisadores mais poderosos para transformar qualquer sistema social, por isso, é considerada uma das prioridades estratégicas da reforma da atenção primária. Sendo assim, neste item devem ser apresentados a forma como a OSS poderá apoiar a rede de páginas na internet das unidades com Saúde da Família atualmente existente, com o objetivo de fortalecer a informação e a comunicação em saúde, facilitando a acessibilidade organizacional do serviço, sempre considerando as especificidades locais, a necessidade de conectividade. Objetiva-se a apresentação de propostas de Boletins Informativos para a população coberta pelas equipes de saúde da família e saúde bucal, assim como apoio a conectividade para manutenção das páginas de cada unidade na internet e vídeos institucionais bem como a manutenção periódica de instrumentos de pesquisa e a organização dos serviços de satisfação dos usuários. A Organização Social deverá descrever como pretender organizar seus recursos para oferecer e monitorar o serviço de satisfação dos usuários, como forma de acompanhar e avaliar continuamente a qualidade do serviço prestado.

4.5.1. Organização de Processos de trabalho nos serviços de saúde objeto do contrato; Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo geral, insumos médico-hospitalares e equipamentos.

4.6. Proposta de Educação Permanente.

O plano e / ou programa de educação permanente que será desenvolvido e aplicado junto à equipe contratada. A Organização Social deverá descrever como pretender organizar suas atividades de educação permanente com vistas à capacitação e atualização dos profissionais atuantes no objeto deste Contrato e melhoria da qualidade assistencial. Este item poderá pontuar no máximo 0,25 pontos.

4.7. Proposta de Tecnologia da Informação.

5. Avaliação de experiência, eficiência e capacidade técnica a gestão do território integrado de Atenção em Saúde. (TEIAS)

5.1. Avaliação do currículo do médico responsável técnico pelo apoio a Gestão do TEIAS
Gestão do Território Integrado de Atenção à Saúde (TEIAS ao longo do contrato de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

gestão, caso a Organização Social substitua o responsável técnico pela da Gestão do TEIAS apresentado durante o certame para pontuação deste item, a mesma deverá submeter o currículo para apreciação da Contratante, antes da contratação do substituto. O responsável técnico da gestão do TEIAS deverá ter dedicação exclusiva à Organização Social, não podendo ser servidor municipal da Prefeitura de Valença. Neste item, será avaliado o currículo do Responsável Técnico pelo apoio à gestão do TEIAS com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação deste item, que devem ser anexados com o currículo no formato Lattes / CNPq, comprovando-se também a existência de vínculo prévio à Organização Social e com toda a sua documentação de titulação. O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir.

	Descrição dos Critérios	Pontuação Máxima no subitem (pontos)
1	Formação Acadêmica	0,25 ponto máximo
1.1	Curso de Especialização ou Residência Médica	0,05
1.2	Título de Especialista em Medicina de Família e Comunidade	0,05
1.3	Mestrado	0,05
1.4	Mestrado em Saúde Coletiva / Saúde da Família	0,10
2	Atividade de gestão relacionada à Saúde da Família	0,25 ponto máximo
2.1	Tempo de atuação (anos completos) em equipe de saúde da família	0,02 (por ano)
2.2	Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão das equipes de saúde da família	0,02 (por ano)
2.3	Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptoria de residência etc.	0,01 (por ano)

5.2. Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo financeiro pelo apoio a Gestão do TEIAS

Ao longo do contrato de gestão, caso a Organização Social substitua o responsável técnico pela da Gestão do TEIAS apresentado durante o certame para pontuação deste



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

item, a mesma deverá submeter o currículo para apreciação da Contratante, antes da contratação do substituto. O responsável técnico da gestão do TEIAS deverá ter dedicação exclusiva à Organização Social, não podendo ser servidor municipal da Prefeitura de Valença. Neste item, será avaliado o currículo do Responsável Técnico Administrativo/ Financeiro pelo apoio à gestão do TEIAS com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação deste item, que devem ser anexados com o currículo no formato Lattes / CNPq, comprovando-se também a existência de vínculo prévio à OSS e com toda a sua documentação de titulação. O critério de pontuação seguirá a tabela a seguir.

	Descrição dos Critérios	Pontuação Máxima no subitem (pontos)
1	Formação Acadêmica	0,25 (máximo)
1.1	Curso de Especialização	0,05
1.2	Mestrado	0,05
1.3	Mestrado em Gestão Administração ou Financeira Pública	0,05
2	Atividade de gestão relacionada à Saúde da Família	0,25 (máximo)
2.1	Tempo de atuação (anos completos)	0,02 (por ano)
2.2	Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão	0,02 (por ano)
2.3	Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, receptoria de residência etc.	0,01 (por ano)

5.3. Comprovação de experiência em Gestão de Serviços Públicos de Saúde na atuação da Rede de Atenção Primária sendo para tanto consideradas a atuação na gestão de ESF,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

UBS, NASF e Academias da Saúde, acompanhada de respectivos instrumentos de contratação firmado.

Até 2 anos completos	De 02 a 04 anos completos	Acima de 4 anos
0,5	1	1,5

5.4. Tempo de uso do sistema de PEC em unidades de Atenção Primária c/c quantidade de unidades sob gestão comprovada.

Tempo de Atividades (em anos completos)	Número de Unidades de Saúde			
	1 a 4	5 a 8	9 a 12	mais de 12
1 a 2 anos	0,5	1,0	1,5	2,0
3 a 4 anos	1,0	1,5	2,0	2,5
5 ou mais anos	1,5	2,0	2,5	3,0

6. Avaliação Financeira

6.1. Volume de Recursos Financeiros destinados a cada tipo de despesa - proposta % sobre o total orçado.

até 90%	de 90,1% a 92%	92,1 a 95%	95,1 a 98%	Acima de 98%



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

2	1,5	1	0,5	0,25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO

Ref. Convocação Pública nº 001/2023/FMS

____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) ____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ Declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):

() não emprega menor de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

À Secretaria Municipal de Saúde de Valença - RJ – Fundo Municipal de
Saúde Rua Dr. Figueiredo, nº 320, Centro, Valença – RJ

Ref. Convocação Pública nº 001/2023/FMS

A Organização Social _____, sediada na Rua
_____, nº __, Bairro _____, na cidade de
_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
(CNPJ) sob o nº _____, por seu representante
legal, o Sr.
_____, portador da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº __, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer
impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

_____-_____, _____ de ____ de 2023.

Assinatura do representante
legal Nome e cargo do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO VI
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	POR ITEM – Pontuação máxima por item	VALOR MÁXIMO
	2. Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Trabalho para o gerenciamento e prestação de serviço	0,4	
2	Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das unidades de saúde		1,5
	1.Organização proposta para as diferentes atividades assistenciais com proposta de organização do processo de trabalho nos serviços de saúde da APS	0,4	
	2. Inovações e propostas que melhorem a qualidade dos serviços prestados, seu controle, avaliação e monitoramento pela contratante, com indicação de plano de trabalho cronograma de evolução de metas e indicadores da APS.	0,4	
	3. Comunicação e Atenção ao Cliente / Usuário / Colaborador que inclua instrumento de pesquisa e organização dos serviços de satisfação dos usuários	0,3	
	4. Organização de Processos de trabalho nos serviços de saúde objeto do contrato; Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo geral, insumos médico-hospitalares e equipamentos.	0,1	
	5.Proposta de Educação Permanente.	0,1	
	6.Proposta de Tecnologia da Informação.	0,2	
3	Avaliação de experiência, eficiência e capacidade técnica a gestão do território		5,5
	1.Avaliação do currículo do médico responsável técnico pelo apoio a Gestão do TEIAS	0,5	
	2.Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo financeiro pelo apoio a Gestão do TEIAS	0,5	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA**

	integrado de Atenção em Saúde. (TEIAS)	3. Comprovação de experiência em Gestão de Serviços Públicos de Saúde na atuação da Rede de Atenção Primária sendo para tanto consideradas a atuação na gestão de ESF, UBS, NASF e Academias da Saúde, acompanhada de respectivos instrumentos de contratação firmado.					1,5		
		Até 2 anos completos	De 02 a 04 anos completos		Acima de 4 anos				
		0,5	1	1,5					
			4. Tempo de uso do sistema de PEC em unidades de Atenção Primária c/c quantidade de unidades sob gestão comprovada					3	
			Tempo de Atividades (em anos completos)	Número de Unidades de Saúde					
				1 a 4	5 a 8	9 a 12	mais de 12		
			1 a 2 anos	0,5	1,0	1,5	2,0		
			3 a 4 anos	1,0	1,5	2,0	2,5		
			5 ou mais anos	1,5	2,0	2,5	3,0		
	4	Avaliação Financeira	Volume de Recursos Financeiros destinados a cada tipo de despesa - proposta % sobre o total orçado					2	2
até 90%			de 90,1% a 92%	92,1 a 95%	95,1 a 98%	acima de 98%			
2			1,5	1	0,5	0,25			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VALENÇA ATRAVÉS DA CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VALENÇA - RJ E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

O MUNICIPIO DE VALENÇA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- RJ pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr._____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº_____, e CPF nº_____, e também pela Secretário Municipal de Saúde Sr. Márcio Roncalli de Almeida Petrillo____brasileiro portadora da Cédula de Identidade nº_____,e CPF nº_____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social no Município de Valença - RJ, nos autos do processo administrativo nº_____/2022, com CNPJ nº. _____, com endereço à _____ Sr. _____ neste ato representada por seu Diretor Presidente, _____ R.G nº_____, C.P.F. nº _____, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto nº 022/2017, que regulamenta a Lei Municipal nº 2940/2017, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, 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 – OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a Gerenciamento e execução de ações, diretrizes, objetivos, metas e indicadores dos serviços de saúde, em consonância com as Políticas Nacionais de Saúde do SUS e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Valença (SMS) nas Unidades das Equipes de Atenção Primária e as Estratégias de Saúde da Família, localizados no Município de Valença, no Estado do Rio de Janeiro, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (ANEXO I).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA**

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais.

Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o Edital de Convocação Pública e todos seus Anexos, principalmente:

- i. Anexo I – Termo de Referência;
- ii. Anexo VIII – Termo de Permissão de Uso;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo VIII) os imóveis de propriedade do Município de Valença / RJ referentes aos estabelecimentos de saúde objeto deste Contrato de Gestão e os seus bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compromete-se a CONTRATADA, além das obrigações especificadas nos Anexo I do Edital:

Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

Comunicar à fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

Assegurar a organização, administração e gerenciamento das unidades de saúde, objetos do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexo I do Edital, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº.8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- (i) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- (ii) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- (iii) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- (iv) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- (v) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- (vi) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- (vii) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- (viii) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- (i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- (ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- (iii) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

(iv) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

(v) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.

(vi) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS e SES/RJ;

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

Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA.

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

A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios, convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

Quando demandada pela SMS, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais emergenciais para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstos no Anexo I do Edital. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditivado em valor e prazo a serem acordados entre as partes.

Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados;

Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso – AnexoVIII do Edital que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao PoderPúblico;

O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;

A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso,

assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do PoderPúblico;

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

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da SMS devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimonialização pelo Órgão designado pela Prefeitura Municipal de Valença/RJ.

Deverá ser mantida nas Unidades de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

Deverão ser informados à SMS todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

Deverão ser enviadas à SMS cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO.

Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente 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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe for permitido.

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

- a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o dia 15 de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
- b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados, se houver;
- c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e
- d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato.

A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do 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, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da CONTRATANTE, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas.

Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão da Prefeitura Municipal Valença/RJ no pólo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

A retenção prevista no item 3.30 será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO.

A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA.

Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

Abrir 02 (duas) contas correntes no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Valença/RJ constando como titular (NOME DA ENTIDADE) – OS, para as movimentações bancárias dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO: 01 para a movimentação corrente das atividades previstas nesse contrato e a outra para o fundo de provisionamento de verbas rescisórias e demais condições do ANEXO X – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, parte integrante deste Contrato de Gestão, independentemente de transcrição.

Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE das 02 (duas) contas correntes.

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor.

Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

Elaborar, com base na política de preços apresentada no Plano de Trabalho e encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art.37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO.

Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados nas Unidades de Saúde disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nessas Unidades.

Apresentar a CONTRATANTE até o 30º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

Consolidar a imagem das Unidades de Saúde como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior

valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das Unidades de Saúde, sem prévia ciência e aprovação da SMS;

O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada;

Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre matéria.

Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.

A Contratada se obriga a Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, sendo certo que se por algum motivo algum funcionário não o queira, o mesmo emitirá um Termo de Negativa de tal benefício.

A Contratada se obriga a Providenciar senha para que seus trabalhadores tenham acesso ao extrato de Informações previdenciárias, sendo certo que se por algum motivo algum funcionário não o queira, o mesmo emitirá um Termo de Negativa de tal benefício.

A Contratada se obriga a manter número de empregados compatível com a quantidade de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

serviçosaserem prestados.

A Contratada se obriga a autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela mesma.

A Contratada se obriga a manter a execução do Contrato de Gestão em epígrafe respeitando toda legislação vigente.

A Contratada se obriga a encaminhar mensalmente à Contratante relatório de todos os seus colaboradores, admitidos edispensados.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO nos termos do Anexo I do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pelaCONTRATADA;

Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objetocontratual;

Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante Termo de Permissão deUso;

Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente osbens;

Promover a cessão de servidores públicos para a CONTRATADA, desde que haja requerimento desta, autorização do Poder Público para a cessão e a concordância dofuncionário;

Reter repasse de recursos à CONTRATADA quando a CONTRATANTE for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA, a exemplo dos itens 3.15 e 3.30 deste CONTRATO DEGESTÃO.

CLAUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua respectiva



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

celebração, conforme dispõe o Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de 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 sua administração.

Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do CONTRATO DE GESTÃO poderão ser aplicados no mercado financeiro, em investimentos de baixo risco, com garantia quanto ao valor principal aplicado, sem prejuízo de liquidez para as necessidades de utilização, devendo os resultados das operações serem revertidos, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão. Os saldos, sempre que a previsão de seu

uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE DE RECURSOS

O detalhamento da Transferência de Recursos Orçamentários está regulado no Anexo I do Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Órgão/Unid. 03.01 Fundo Municipal de Saúde

Funcional 10.302.0027.2.109 Gestão do FMS

Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso 0000 – PRÓPRIO

Funcional 10.301.0030.2.116 Operacionalização da Atenção Primária e seus Programas

Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

Recurso 0016 – SUS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Elemento 3.3.90.39.99.99.00.00 Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica Recurso
0012 – ESTADO

CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor anual de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXX).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos Orçamentários está descrito no Anexo X do Edital. Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor de R\$(.....) e será depositada na conta corrente nº....., agência....., de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pela Prefeitura Municipal de Valença/RJ.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Anualmente os valores pactuados neste contrato serão obrigatoriamente revistos pela CONTRATANTE, utilizando como base para o reajuste o percentual acumulado que for apurado pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor) no período.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde;

A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será efetuada por intermédio da Comissão de Avaliação nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Os resultados e metas alcançados com a execução do CONTRATO DE GESTÃO serão avaliados, mensalmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela CONTRATANTE;

A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, pela CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomenda o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem, necessariamente, ser publicada no Diário Oficial do Município e analisados pela Contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Valença/RJ.

A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário Municipal de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

A prestação de contas está regulada no subitem 7.7 do Anexo I do Edital.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE mensalmente:

Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;

Demonstrativo de Despesas (Planilha);

Demonstrativo de Folha de Pagamento com resumo mensal e com resumo mensal por Colaborador;

Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

Balancete Financeiro;

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

Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;

Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

Na hipótese da cláusula 15.3, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE.

Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

presente instrumento.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

Configurará infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução e, especialmente, se a CONTRATADA:

Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) Multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.
- f) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Valença/RJ

PARÁGRAFO ÚNICO - Os diretores da CONTRATADA serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido ou resolvido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções previstas no subitem 15.7.5, "a", "d" e "e" poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas no subitem 15.7.5, "b", "c" e "f" e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida defesa prévia ao interessado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas previstas no subitem 15.7.5, "b" e "c" não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a organização social da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas poderão ser compensadas com repasses devidos à Organização Social mediante requerimento expresso nesse sentido.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções estabelecidas no subitem 15.7.5, "d" e "e" são da competência do Ordenador de Despesa e a estabelecida no subitem 15.7.5, "f" é de competência da Comissão de Qualificação de Organizações Sociais.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO - No exercício de sua função decisória, poderá a CONTRATANTE firmar acordos com a CONTRATADA, a fim de estabelecer o conteúdo discricionário do ato sancionatório, salvo impedimento legal ou decorrente da natureza e das circunstâncias da relação jurídica envolvida, observados os princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, desde que a opção pela solução consensual, devidamente motivada, seja compatível com o interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

Vincula-se a este Contrato o Edital de Convocação Pública nº 001/2023 e seus Anexos, presentes nos autos do Processo Administrativo 16.842/2022, da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, por conta da CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo. E deverá ser disponibilizado seu inteiro teor no portal da Prefeitura Municipal de Valença/RJ (RJ), na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca de Valença/RJ para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA qualquer outro foro que tenha ou venha ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Valença RJ, 05 de abril de 2023

LUIZ FERNANDO FURTADO DA GRAÇA
PREFEITO MUNICIPAL

MÁRCIO RONCALLI DE ALMEIDA PETRILLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

2. _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.842/2022
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2023**

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Termo nº: /2023

Processo nº: 16.842/2022

Convocação Pública nº: 001/2023

MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, QUE ENTRE SI CEBELBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL , CONFORME PREVISÃO NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº. /2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Márcio Roncalli de Almeida Petrillo, inscrito no CPF/MF sob o nº ...e no RG sob o nº, com sede à rua Dr. Figueiredo nº 320, Centro, doravante denominada CEDENTE, , e de outro lado,, CNPJ M/F n....., com sede à , nº,, neste ato representado pelo, simplesmente denominado de CESSIONÁRIA, resolvem celebrar o presente instrumento de contrato de cessão plena de uso de bens móveis e imóveis, que passam a fazer parte integrante do presente termo, mediante cláusulas e condições seguintes, nos termos do Edital de Convocação Pública nº...../2023 e do Contrato de Gestão- Cooperação nº. :2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL E IMÓVEL pertencente à Secretaria Municipal de Saúde, ora CEDENTE em favor da CESSIONÁRIA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

A CEDENTE disponibilizará a CESSIONÁRIA os bens inventariados (bens moveis) e conforme endereços que constam no Edital (bens imóveis) do presente termo.

A utilização dos bens far-se-ão mediante Cessão, a título precário, tendo a finalidade exclusiva de atender às demandas do contrato de gestão-cooperação nº. /2023.

CLÁUSULA SEGUNDA-DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

Zelar pela integridade dos bens, conservando-o em perfeito estado de conservação;

Utilizar os bens móveis e imóveis, seguindo sua natureza e destinação, com a finalidade precípua de promover o cumprimento do contrato de gestão nº.../2023, como também o desempenho das suas atividades, por inteira conta e responsabilidade;

Realizar e arcar com as despesas de todos os consertos necessários ao bom funcionamento dos bens móveis e imóveis, objeto deste Termo de Cessão de Uso;

Zelar pela integridade dos bens, conservando-o em perfeito estado;

Trocar informações com o CEDENTE, a respeito de quaisquer melhoria e evolução a ser implantado nos bens cedidos;

Responsabilizar-se por qualquer sinistro ocorrido;

Permitir a fiscalização dos bens pelo CEDENTE, sempre que necessário;

Prestar quaisquer informações solicitadas pelo CEDENTE sobre os bens cedidos;

Devolver os bens móveis e imóveis, em perfeita condição, ao final do presente Instrumento.

Constituem obrigações da CEDENTE:

Dar publicidade ao presente Termo de Cessão de Uso, com sua publicação no Diário Oficial do Município.

Fica autorizada a realizar periodicamente inventários, auditorias dos bens e a manutenção daqueles que estão em garantia de fábrica, quando necessário;

Realizar e arcar com as despesas das consertos e manutenções necessários;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente Termo terá início no diae término previsto para ;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

O presente Termo poderá ser rescindido por qualquer das partes em função do descumprimento das determinações aqui contidas;

A CEDENTE, a qualquer momento, poderá revogar a presente Cessão de uso, caso em que o bem deverá ser devolvido pela CESSIONÁRIA no prazo de 30 (trinta) dias após comunicação por escrito.

O presente Termo poderá ser renovado conforme prazo de vigência do contrato de gestão celebrado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA - DO DISTRATO

5.6. Fica ressalvado que o Cedente poderá, se for de sua conveniência, efetuar o DISTRATO deste instrumento a qualquer tempo, com Notificação prévia de 30 (trinta) dias independente de interpelação judicial, bem como, se houver o interesse comum das partes neste sentido, comprometendo-se a CESSIONÁRIA a devolver o objeto deste Termo, nas condições normais de uso, o que se obrigam a cumprir por si e/ou por seus sucessores.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1. Aplica-se a este Termo de Cessão de Uso o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações,

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA

7.1. É vedada a transferência ou cessão a outrem, a qualquer título, do objeto da presente Cessão de uso.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVOGAÇÃO

O presente Termo de Cessão de Uso não gera ao CESSIONÁRIO direito subjetivo de continuidade, cabendo ao CEDENTE, em qualquer tempo e a qualquer título, seja por descumprimento das obrigações ou quando o interesse público exigir, revogá-lo.

A revogação da Cessão não importará ao CESSIONÁRIO direito à indenização por acréscimos introduzidos, ressalvado o direito de retirar instalações/acessórios removíveis e equipamentos que lhe pertençam.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

CLÁUSULA NONA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

9.1. A Cessão de uso tem caráter gratuito e intransferível estando de acordo com o termo de contrato de gestão nº. /2022.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Ao CEDENTE reserva-se o direito de acesso ao bem público objeto desta Cessão, a fim de proceder à vistoria e a outras diligências que entender convenientes, estando responsável pela fiscalização do presente termo a comissão nomeada pela Portaria nº. /2023.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Este Termo de Cessão de Uso será publicado em extrato no Boletim Oficial do Município de Valença RJ.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 04 (quatro) vias de um só teor e forma, juntamente com as testemunhas presentes.

Valença RJ, de de 2023

Prefeito Municipal de Valença
Luiz Fernando Furtado da Graça

Secretário Municipal de Saúde
Márcio Roncalli de Almeida Petrillo

Organização Social

Testemunhas:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VALENÇA SECRETARIA

1. ___ CPF nº _____

2. ___ CPF nº _____