**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2022**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A Diretoria Municipal de Saúde do Município de Ribeirão Grande, Estado de São Paulo e a Comissão Especial de Seleção e Avaliação, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para celebrar Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento e a execução de atividades e serviços de saúde da Estratégia de Saúde da Família referenciadas neste Edital

**1 - ENTREGA DOS ENVELOPES:**

LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ribeirão Grande/SP, localizado na rua Jandira Landim Story, s/n.º, Centro – Ribeirão Grande/SP.

**DATA: até 24 de fevereiro de 2023**

HORÁRIO: das 08h às 12h e das 13h às 17h.

**2 - DA ABERTURA**

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura do Município de Ribeirão Grande/SP, localizado na rua Jandira Landim Story, s/n.º, Centro – Ribeirão Grande/SP.

**DATA: 27 de fevereiro de 2023**

HORÁRIO: as 10:00 horas

1. - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública por Comissão de Seleção de Chamamento Público.
2. – Esta comissão é formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da administração pública.
3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequentes, independentemente de nova comunicação.

**3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

3.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município e na página de internet do sítio oficial do órgão.

**4 - DO OBJETO**

4.1 - Constitui objeto deste chamamento a seleção de Organização da Sociedade Civil, para a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF, abaixo elencadas, através da celebração de Contrato de Gestão, a partir de projeto técnico e proposta financeira selecionado de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população.

**5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das dotações orçamentárias n.º 02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências

10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169

**6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

6.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

|  |
| --- |
| **(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)** **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 004/2022 – SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** |

|  |
| --- |
| **(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)****ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA (PLANO DE TRABALHO – ANEXO VIII)****CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 004/2022 – SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** |

6.2. Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

1. Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

**7 - DA DOCUMENTAÇÃO**

7.1 – A entidade interessada em receber recursos da Administração Pública, atender aos seguintes requisitos:

7.1.1 - Poderão participar da presente Seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que satisfaçam plenamente a todos os requisitos e condições estabelecidas noTermo de Referência.

7.1.2 - Não serão admitidas nesta Seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) suspensas do direito de licitar e as declaradas inidôneas pela Administração, nos níveis federal, estadual ou municipal.

7.1.3 - Fica vedada a participação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que possuam, em seus quadros funcionais, profissionais que tenham ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal nos últimos 12 (doze) meses.

7.1.4 - Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, bem como aquelas que tenham diretor comum a outra Organização Social participante desta Seleção.

7.1.5 - Não será admitida a participação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que possuam, em seus quadros de direção ou cargos de chefia, pessoas ligadas a outras Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e/ou Pessoas Jurídicas de Direito Privado que estejam no polo passivo de qualquer tipo de demanda jurídica ou administrativa com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, em qualquer Tribunal de qualquer esfera.

7.1.6 - Entidades com contratos de gestão rescindidos unilateralmente pela Administração Pública ou respondendo processos administrativo ou judicial por inexecução de contrato ou por infringência à legislação, em qualquer Estado ou Município ou pela União.

7.2 - A entidade interessada, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo ou estatuto social atualizado, com certidão narrativa do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar o ato constitutivo ou estatuto social, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria com mandato vigente;

b) Comprovante atualizado expedido em data não anterior aos últimos 60 (sessenta) dias, de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização da Sociedade Civil proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização da Sociedade Civil atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

e) Ata da eleição e posse da atual diretoria ou instância equivalente ao órgão de gestão;

f) Cópia do ato qualificador de Organização da Sociedade Civil de Saúde expedido pelo Poder Executivo do município de Ribeirão Grande/ SP;

g) Declaração da Entidade firmada por seu dirigente declarando pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições,

7.2.1 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Organização da Sociedade Civil, pertinente à sua finalidade e ao seu ramo de atividade.

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da Organização da Sociedade Civil.

d)Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais e/ou municipais da sede da Organização da Sociedade Civil.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

g) Declaração firmada pela Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.

h) Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade.

7.2.2 - Documentos relativos à Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e semelhante ao objeto da Seleção, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a experiência da Organização da Sociedade Civil na execução DE OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE, similar/compatível com o objeto.

b) Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico pela Instituição. O documento deverá ser original, ou cópia autenticada em cartório, ou ainda cópia que possa ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico.

c) Apresentação, em original, do Atestado de Visita Técnica, devidamente assinados, comprovando que a Organização da Sociedade Civil visitou o equipamento público objeto da seleção. A visita deverá ser agendada com a Secretaria de Saúde através do e-mail da Comissão **saúde@ribeiraogrande.sp.gov.br** com cópia para **adm@ribeiraogrande.sp.gov.br** e pelo Fone (15) 3544-8800 com André, Guilherme e/ou Miguel.

7.2.3 Ausência da Visita Técnica, implicará na não participação do presente Chamamento.

**8 - DA PROPOSTA**

8.1 A Proposta de Trabalho é o documento que apresenta os elementos necessário para a execução dos trabalhos de gerenciamento e a execução de atividades, ações e serviços de saúde no que concerne a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF.

8.1.1 A Proposta de Trabalho deverá ser apresentado em meio eletrônico/digital e em1(uma) via impressa. A via impressa, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, deve conter um índice relacionando todos os documentos e as folhas que o compõe, as quais devem estar numeradas, sem emendas ou rasuras, com assinatura na última página e rubrica em todas as demais, além da comprovação de sua aprovação pelo Conselho de Administração, sob pena de desclassificação.

**9 – DO PROCEDIMENTO**

9.1 – A Comissão de Seleção designada pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, abrirá o envelope – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (envelope 01) para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

9.2- A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas

1. Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.
2. - Serão inabilitadas as entidades cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.
3. - Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

**10 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

10.1. A seleção das propostas será analisada pela Comissão de Seleção em fases distintas e subsequentes:

10.1.1. HABILITAÇÃO – nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 01) para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital.

10.1.2. AVALIAÇÃO – nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, segundo critérios elencados abaixo, que consistirão em verificar se os serviços, programas, projetos atendem aos requisitos técnicos:

10.1.2.1 Será escolhida apenas uma ENTIDADE para prestar os serviços. A ENTIDADE vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório dos seguintes quesitos:

10.1.2.1.1 - PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de nº. 02, correspondente à PROPOSTA TÉCNICA.

A seleção das propostas será analisada da seguinte forma:

a) Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ENTIDADE, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ENTIDADE ou por seu procurador legalmente constituído, e abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos:

* Experiência da Entidade;
* Conhecimento do Problema;
* Estrutura Organizacional.

Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Discriminação** | **Pontuação Máxima** |
|  |  |  |
| I | Experiência da Entidade | 20 (vinte) pontos |
| II | Conhecimento do Problema | 60 (sessenta) pontos |
| III | Estrutura Organizacional | 20 (vinte) pontos |

*A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:*

**I - Experiência da ENTIDADE – 20 (vinte) Pontos**

A experiência da ENTIDADE no setor público corresponde ao tempo em anos de atuação na execução de prestação de serviço na Assistência à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, deverá ser devidamente comprovada, por intermédio do ato constitutivo (Estatuto), acompanhado de declaração (ões), atestado(s) de prestações de serviços desta natureza, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

A experiência da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 20 (vinte) pontos, obtidos de acordo com o seguinte critério:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I – Experiência da ENTIDADE no setor público |  |  |
| **Critérios** | **Pontuação Máxima** |
| Tempo a partir de 06 anos | 20 (vinte) pontos |
| Tempo a partir de 02 anos e abaixo de 06 anos | 10 (dez) pontos |
| Tempo abaixo de 02 anos | 0 (zero) pontos |

**II - Conhecimento do Problema – 60 (sessenta) pontos**

Deverá constar de uma abordagem geral demonstrando que a ENTIDADE tem pleno domínio dos serviços que se propõe a prestar, como conhecimento dos fatores condicionantes para execução dos mesmos. Deve ainda a ENTIDADE apresentar observações que julgar pertinentes acerca dos serviços a serem prestados. Para atendimento a este Item as interessadas deverão discorrer somente sobre as intervenções, em especial no que diz respeito à especificação da aquisição do serviço. Desenvolver uma apreciação geral sobre as características e especificidades dos elementos necessários ao alcance das metas e serviços necessários.

A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios, os quais deverão ser apresentados:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS** | **DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS** |
| Termo de compromisso descrevendo as ações para realizar as diretrizes gerais da Política Nacional de Atenção Básica: 1. Prestar na Unidade de Saúde e no domicílio, assistência integral, continua e com resolutividade para a população adstrita;2. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta;3. Definir a família como núcleo social de abordagem para o atendimento a saúde;4. A educação permanente como estratégia de qualificação contínua;5. Estabelecer parcerias para ações intersetoriais;6. Humanizar as práticas de saúde estabelecendo vínculo entre os profissionais e a população.7. Atividades voltadas a qualidade. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas a qualidade objetiva dos serviços. | 60 (sessenta) pontos |

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação ao objeto e escopo deste edital.

O conteúdo da matéria deverá focalizar:

* Descrição da metodologia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo definição das atividades. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços, com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente.

**III - Estrutura Organizacional – 20 (vinte) Pontos**

Estrutura Organizacional, atribuições e responsabilidades: apresentação da estrutura organizacional (departamento pessoal, contabilidade, departamento financeiro, entre outros) que dá apoio a equipe alocada no Município de Ribeirão Grande para a execução dos serviços, através do organograma da equipe de apoio bem como as atribuições e responsabilidades de cada profissional que compões esta estrutura organizacional.

A estrutura organizacional da equipe de apoio deverá demonstrar a capacidade da proponente para a execução dos, e conter, no mínimo:

a) Infraestrutura de apoio, declarando os recursos de informática previstos (equipamentos e programas), assim como o suporte técnico/operacional disponível na ENTIDADE para, eventualmente, apoiar a equipe que executará os trabalhos;

1. A estrutura organizacional será pontuada com o máximo de 20 (vinte) pontos, obtidos segundo o seguinte critério:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item a Ser Pontuado** | **Pontuação Máxima** |
| Infraestrutura de Apoio | 12,0 pontos |
| Organograma da Equipe Técnica de Apoio | 8,0 pontos |
| **TOTAL** | **20,0 (vinte) pontos** |

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Após o exame das propostas, a Comissão atribuirá a Nota de Preços, que será calculada da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| Proposta de menor preço | 100 pontos |
| Propostas com preços até 20% (dez por cento) superiores ao menor preço | 90 pontos |
| Propostas com preços superior a 20% (trinta por cento) superiores ao menor preço. | 80 pontos |

**CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

NF = (0,7 x TPT) + (0,3 x NP)

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

10.1.2.1.4 – Em caso de empate será realizado o sorteio para definir a ENTIDADE que executará os serviços;

10.2. Serão desconsideradas as propostas:

1. que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.
2. que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande;
3. tenham em suas relações anteriores com o Município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV - Ocorrência de danos ao erário;

V - Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

VI - Que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

10.3. Após análise dos planos de trabalho**,** de acordo com os critérios definidos neste Edital, a Comissão de Seleção emitirá parecer das propostas encaminhadas a este edital e divulgará o resultado final do processo através de ampla divulgação.

**11- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA TRANSIÇÃO**

11.1 - O prazo para execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento, prorrogável sucessivamente a critério das partes.

11.2. O período de transição terá duração de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis

se necessário.

11.3. No período de transição para implantação das atividades correspondentes à data de ordem de início de execução do contrato, as metas qualitativas e quantitativas serão monitoradas. A partir do 1° dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

11.4. O período de transição se dará a partir do recebimento da ordem de início pela CONTRATADA, durante o qual a atual ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a futura atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

1. **– DO VALOR A SER REPASSADO**

12.1 – O valor fixo mensal a ser repassado será o apresentado pela ENTIDADE classificada em primeiro lugar na forma da Cláusula 10.1.2.1 correspondendo aos serviços de atendimento do Programa Estratégia Saúde da Família, inclusive o gerenciamento administrativo da respectiva Unidade Assistencial, no âmbito do Sistema Único de Saúde, estimando-se um valor máximo mensal em R$ 326.318,90 (trezentos e vinte e seis mil trezentos e dezoito reais e noventa centavos)

 Valor consignado no orçamento na seguinte dotação:

02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências

10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169

Ficha 167 – recursos próprios

Ficha 168 - recurso estadual

Ficha 169 - recurso federal

12.2– As parcelas serão liberadas no 5º (quinto) dia útil de cada mês;

12.2.3 A primeira parcela, será paga, contados 15 (quinze) dias, do início da execução.

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

1. **– DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1- As entidades credenciadas deverão apresentar a prestação de contas na forma e prazos determinados na legislação de regência do material, mormente a Resolução n.º 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13.2- A Diretoria Municipal de Saúde poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

13.3- Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Contrato de Gestão.

**14 – DA PERMISSÃO DE USO**

14.1 - A PERMISSÃO DE USO dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato, vigorará durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

14.2. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

14.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, e enviar toda a documentação necessária para incorporação do bem para o Departamento Municipal de Saúde.

14.4. Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, nos termos do art. 2º, I, letra “i” da Lei Municipal nº 14.132/2006.

14.5. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços das Unidades sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

14.6. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada pôr Termo Aditivo.

14.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

**15– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. – Os ANEXOS I, II e III, são partes integrantes deste Edital
2. - Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data-limite de envio da proposta, através do e-mail saude@ribeiraogrande.sp.gov.br ou pelo telefone (15) 3544-8800.

15.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção, em acordo com a Diretoria Municipal de Saúde.

 Ribeirão Grande, 01 de dezembro de 2022.

**Miguel Ricarte Ferreira**

**Diretor do Departamento de Saúde**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste chamamento a seleção de Organização da Sociedade Civil, para a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF, abaixo elencadas, através da celebração de Contrato de Gestão, a partir de projeto técnico e proposta financeira selecionado de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento, assegurando assistência universal e gratuita à população, bem como:

1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

2. Integralidade de assistência, entendida como o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes no Município;

3. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes,

4. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

5. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

6. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

7. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

8. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;

9. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

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

11. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde,

12. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

1.2. O detalhamento dos serviços, bem como as respectivas atividades a serem desenvolvidas estão descritos no conjunto de documentos que integram termo e seus Anexos:

ANEXO I – Itens e Valores de Referência

ANEXO II - Matriz de Avaliação dos Critérios de Julgamento

ANEXO III – Quadro de diretrizes, objetivos, metas e indicadores

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) definida na portaria nº 2488/2011, estabelece diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica (AB) e define a AB como de fundamental importância por ocorrer mais próxima da vida das pessoas, sendo a porta de entrada preferencial para as redes de atenção à saúde (RAS).

A Estratégia da Saúde da Família é adotada como principal estratégia para a reordenação do modelo assistencial de acordo com as diretrizes do SUS permitindo a expansão, qualificação e consolidação da AB, favorecendo o processo de trabalho para ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades. Concorre também, em importante relação custo efetividade e é fundamental no alcance de indicadores positivos de saúde. Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada. As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde da comunidade

O programa de Estratégia Saúde da Família foi implantado em Ribeirão Grande em Fevereiro de 2000 e abrange uma população residente tanto em zona urbana como rural.

Desde a sua criação, os Profissionais de Saúde que atuam no ESF eram contratados pela APAE, na sequência substituído pela ABA (Associação Beneficente Apiaí) que faz o gerenciamento da Unidade de Saúde em parceria com o Departamento Municipal de Saúde. Considerando a necessidade da Administração Municipal de continuar oferecendo à população de Ribeirão Grande um serviço de saúde eficiente e como alternativa ao atendimento básico tradicional realizado nas unidades e que a Administração Municipal não possui em seu quadro funcional, contingente de profissionais que atendam as especificações exigidas para o programa, há a necessidade de contratação de entidade para em parceria com o Departamento Municipal de Saúde garantir aos munícipes, serviços de qualidade em horário integral (das 07 h as 17 h) de (segunda a sexta-feira) e mais próximo das famílias.

Visando atendimento aos usuários da rede municipal de saúde do Município, tendo em vista a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF. À necessidade de contratação se justifica, a fim de que o município não fique sem a oferta dos serviços de atenção primária, bem como garanta maior agilidade no agendamento, de forma que não prejudique os usuários do sistema público de saúde na conclusão e/ou definição de diagnóstico para tratamento e/ou reabilitação do seu estado de saúde.

Embora seja competência do poder executivo a prestação de serviços públicos de saúde no âmbito do SUS, a própria constituição de 1988 em seu art. 199 versa que, “§ 1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.”.

A seu turno, a Lei Federal n. 8.080/90, que dispõe sobre o sistema de saúde, estabelece: Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada.”

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente Seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs)que satisfaçam plenamente a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. Não serão admitidas nesta Seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs)suspensas do direito de licitar e as declaradas inidôneas pela Administração, nos níveis federal, estadual ou municipal.

3.3. Fica vedada a participação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs)que possuam, em seus quadros funcionais, profissionais que tenham ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal nos últimos 12 meses.

3.4. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, bem como aquelas que tenham diretor comum a outra Organização Social participante desta Seleção.

3.5. Não será admitida a participação de Organizações da Sociedade Civil (OSCs)que possuam, em seus quadros de direção ou cargos de chefia, pessoas ligadas a outras Organizações da Sociedade Civil (OSCs)e/ou Pessoas Jurídicas de Direito Privado que estejam no polo passivo de qualquer tipo de demanda jurídica ou administrativa com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, em qualquer Tribunal de qualquer esfera.

3.6. Serão admitidas apenas nesta Seleção as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que comprovem a prestação de atividades semelhantes ao objeto, qual seja, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde, nos últimos 12 (doze) meses, uma vez que pela complexidade dos serviços a serem executados, se faz necessário que a proponente tenha condições técnicas e expertise para a execução.

3.7. Entidades com contratos de gestão rescindidos unilateralmente pela Administração Pública ou respondendo processos administrativo ou judicial por inexecução de contrato ou por infringência à legislação, em qualquer Estado ou Município ou pela União.

3.8 A entidade interessada, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Ato constitutivo ou estatuto social atualizado, com certidão narrativa do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo ou estatuto social, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria com mandato vigente;

b) Comprovante atualizado expedido em data não anterior aos últimos 60 (sessenta) dias, de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c)Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização da Sociedade Civil proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

d)Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização da Sociedade Civil atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

e) Ata da eleição e posse da atual diretoria ou instância equivalente ao órgão de gestão;

f) Cópia do ato qualificador de Organização da Sociedade Civil de Saúde expedido pelo Poder Executivo do município de Ribeirão Grande/ SP;

g) Declaração da Entidade firmada por seu dirigente declarando pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições,

3.8.1 - Documentos relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista

a)Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b)Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Organização da Sociedade Civil, pertinente à sua finalidade e ao seu ramo de atividade.

c)Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da Organização da Sociedade Civil.

d)Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários estaduais e/ou municipais da sede da Organização da Sociedade Civil.

e)Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

g)Declaração firmada pela Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.

h) Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade.

3.8.1.1 - Documentos relativos à Qualificação Técnica

a)Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e semelhante ao objeto da Seleção, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a experiência da Organização da Sociedade Civil na execução DE OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE, compatível com o objeto.

b)Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico pela Instituição. O documento deverá ser original, ou cópia autenticada em cartório, ou ainda cópia que possa ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico.

c)Apresentação, em original, do Atestado de Visita Técnica, devidamente assinados, comprovando que a Organização da Sociedade Civil visitou o equipamento público objeto da seleção. A visita deverá ser agendada com a Secretaria de Saúde através do e-mail da Comissão saúde@ribeiraogrande.sp.gov.br.

**4. DA VISITA TÉCNICA**

4.1.Deverá ser realizada Visita Técnica com a finalidade de permitir que as entidades participantes reconheçam as instalações físicas e infraestrutura necessários a execução dos trabalhos.

4.2.A comprovação da realização dessa atividade ocorrerá de acordo com modelo constante no Anexo II – Atestado de Visita Técnica, que deverá ser apresentado no envelope de CREDENCIAMENTO.

4.3.Para realização da Visita Técnica o representante da instituição deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde (SMS), na Rua Joaquim Cruz, nº 130, Centro, CEP 18.315-000, para a retirada do ANEXO III- Autorização de Visita Técnica à Unidade, que será assinado por um responsável da Secretaria Municipal de Saúde. O representante da instituição deverá apresentar ofício de apresentação com firma reconhecida, com o seguinte texto de endereçamento: “À Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Grande” Assunto: Solicitação de Autorização para a Visita Técnica” Não serão reconhecidos como formulários oficiais os que sejam entregues em formatos distintos dos impressos e modelos definidos neste termo, bem como os que estejam, de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

4.4.A visita técnica poderá ser agendada a partir do dia subsequente ao da publicação do aviso de licitação do certame e até 5 (cinco) dias antes da data prevista para realização do Chamamento Público.

4.5.A Organização da Sociedade Civil deverá visitar o local de execução dos serviços, devidamente acompanhado por um servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde. Nesta ocasião, receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo II) devidamente assinado.

**5. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir do último dia referente ao mês da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do setor requerente, mediante a depósito bancário ou chave PIX.

5.1.1 O primeiro pagamento, quando do inicio da prestação dos trabalhos, será efetuado até o 15º útil, após iniciado os trabalhos, tendo em vista tratar-se de OSC.

5.2 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS.

5.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.4 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.5 No caso de eventuais atrasos de pagamento das faturas, por culpa da Administração, o valor será atualizado monetariamente nos termos da lei.

5.6 As despesas decorrentes de aquisição dos objetos desta licitação correrão à conta dos recursos especificados no orçamento do Município e nos demais órgãos e entidades usuárias, existentes na(s) seguinte(s) dotações:

5.7 As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das dotações orçamentárias n.º 02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências

10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169

**6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

6.1 É admissível a subcontratação de empresa, visando a contratação de mão de obra.

**7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**A CONTRATADA deverá executar o contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:**

1. Obrigar-se-á não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da Contratante por meio de suas portarias e protocolos.

2. Obrigar-se-á a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem medicamentos, que normatiza a utilização de medicamentos que constem ou não da Relação Municipal de Medicamentos Municipais (REMUME), que se refere a normatizar a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob a gestão municipal;

3. Na hipótese de alteração das normas técnicas referentes a prestação de serviços, a Contratada, no cumprimento das mesmas somente gerará a revisão das metas e do repasse de recursos mediante demonstração documentada de que as novas normas gerem custos adicionais aos previstos no Plano de Trabalho e aprovado pela Contratante.

4. Deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes no município, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pela Contratante por meio de suas portarias e protocolos e do Plano Municipal de Saúde.

5. Deverá, nas unidades de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvidos pelo Departamento Municipal de Saúde.

6. Deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde por ela gerenciados aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

7. Deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste Termo de Parceria e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste Contrato de Gestão, acessem todas as informações de posse da Contratada que sejam resultantes da execução do objeto deste Termo de Parceria.

8. Deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste Termo de Parceria.

9. Deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação do Departamento Municipal de Saúde e do DATASUS, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes.

10. Deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pela CONTRATANTE, e poderá implicar revisão do repasse de recursos.

11. Poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência nas unidades por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pelo setor responsável da Contratante.

12. A contratada deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

13. A contratada também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipal todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos a saúde relacionadas ao trabalho.

14. A Contratada deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pela Contratante, os dados para prestação de contas técnico assistenciais e financeiras.

15. Deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes

16. Deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes, que compõem a rede de Atenção local e regional, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra referências estabelecidas pelo Departamento Municipal de Saúde;

b) Utilização dos protocolos estabelecidos pelo Departamento Municipal de Saúde e informação clínica necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

17. A Contratada deverá enviar à Contratante, nos termos do Plano de Trabalho e sempre que solicitado Relatório de Execução.

18. A contratada se responsabilizará pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários e documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste Termo de Parceria, observadas as resoluções do CFM nº 1639/02 e nº 1821/07.

19. Responsabilizar-se pela contratação e pelo pagamento de salários, encargos de natureza trabalhista e previdenciária, bem como, o fornecimento de alimentação e de transporte, e quaisquer outros direitos assegurados pela legislação trabalhista vigente, não gerando para o poder público qualquer responsabilidade;

19.1 Poderá ainda, serem feitas contratações em outros formatos, não restringindo-se somente a vinculo trabalhistas (CLT).

20. Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

21. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos empregados da Contratada não poderão exceder a média de valores praticados no mercado.

22. Substituir profissionais no prazo máximo de 15 (quinze) dias, no caso de falta por desligamento solicitado ou demissão pela Contratada.

23. A Contratada deverá controlar a frequência e pontualidade do pessoal contratado, afim de garantir o cumprimento de atendimento integral, durante o horário de atendimento da UBS.

24. Promover e contribuir para o aperfeiçoamento dos profissionais contratados, adotando uma gestão de incentivo a capacitação e desenvolvimento pessoal.

25. A Contratada deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste Termo de Parceria, e impor-lhes a sanção devida.

26. Deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, e ou integrar a equipe no Plano Municipal de Educação Permanente.

27. Deverá zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades.

28. Zelar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade.

29. Deverá manter durante toda a vigência do Termo de Parceria o integral cumprimento de todas as condições de habilitação.

**8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Parceria, a CONTRATANTE compromete-se a:**

1. Disponibilizar à Contratada os meios necessários à execução do objeto, conforme previsto neste Termo de Parceria, bem como todo e qualquer material/insumo necessário, a perfeita execução dos trabalhos.

2. Garantir os serviços de laboratório e outros de diagnose e terapia que deverão ser executados pelas empresas que já possuem contratos firmados com o Departamento Municipal de Saúde, seguindo os moldes e parâmetros praticados nestes contratos.

3. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Parceria, fazendo o repasse mensal à Contratada, nos termos do disposto neste Termo de Parceria e conforme as disponibilidades orçamentárias.

4. Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela Contratada.

5. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Termo de Parceria, os recursos necessários para a execução do objeto contratual.

6. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso, seus subitens deste Termo de Parceria.

7. Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;

8. Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e de produtividade e as prestações de contas da Contratada;

9. Elaborar e executar o Sistema de Pagamento com pedidos de reserva, empenho e liquidação;

10. Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento e avaliação indicados neste Termo de Parceria.

11. Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Termo de Parceria.

12. Indicar um Gestor Público, para atuar junto à Contratada e fiscalizar execução contratual.

**9. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

9.1 Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1 O recebimento de produto de valor superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Às proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, deixarem de entregar, ou apresentarem documentação falsa exigida no Edital, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município pelo infrator:

a) advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta apresentada pela proponente da ATA ou item da ATA de Registro de Preços, conforme o caso;

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos.

10.2 Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta vencedora em caso de não regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal referente à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.3 Caberá aplicação da penalidade de advertência nos casos de infrações leves que não gerem prejuízo a Administração.

10.4 Caberá aplicação de multa de até 20% calculada sobre o valor total da Proposta de Preços da Licitante ou do valor total ou do item do contrato, nas seguintes proporções e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar o Contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência da ATA do Contrato, não firmar o contrato; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do contrato no caso de recusa em assinar o contrato;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; Multa de 20%, calculada sobre o valor total da proposta;

e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; Multa de 10%, calculada sobre o valor total do Contrato;

f) não mantiver a proposta de preços; Multa de 10%, calculada sobre o valor total da proposta;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do termo de compromisso.

h) comportar-se de modo inidôneo; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;

i) cometer fraude fiscal; Multa de 20%, calculada sobre o valor total do Contrato;

j) Em caso de atraso ou não cumprimento dos prazos por culpa da CONTRATADA, será aplicada a penalidade de Multa de 0,5% por dia de atraso, até o limite de 10 dias, calculada sobre o valor total do pedido;

k) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; Multa de 10% sobre o valor total do lote ou dos itens da ATA do Contrato relacionados no pedido.

10.5 Sem prejuízo da aplicação de multa caberá aplicação da penalidade de Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, DF e Municípios, nos seguintes prazos e casos:

a) Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar a ATA de Registro de Preços; 1 (um) ano mais multa;

b) Quem, convocado dentro do prazo de vigência do Contrato, não firmar o contrato; 1 (um) ano mais multa;

c) deixar de entregar documentação exigida para o certame; 1 (um) ano mais multa;

d) apresentar documentação falsa exigida para o certame; 5 (cinco) anos mais multa;

e) ensejar o retardamento da execução de seu objeto; 1 (um) ano mais multa;

f) não mantiver a proposta de preços; 1 (um) ano mais multa;

g) falhar ou fraudar na execução do contrato; 4 (quatro) anos mais multa;

h) comportar-se de modo inidôneo; 5 (cinco) anos mais multa;

i) cometer fraude fiscal; 5 (cinco) anos mais multa;

j) Em caso de não providenciar a entrega ou providenciar com mais de 10 dias de atraso; 1 (um) ano mais multa.

10.6 Em todo caso a licitante terá direito ao contraditório e ampla defesa.

10.6.1 Em respeito ao princípio do contraditório e ampla defesa, poderá a licitante apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação sobre a irregularidade ou aplicação da penalidade.

10.7 É facultado a licitante apresentar recurso contra aplicação de penalidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

10.8 As multas sempre que possível serão descontadas diretamente da garantia prestada, dos valores devidos à CONTRATADA, caso o saldo seja insuficiente, deverão ser recolhidas via guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Tributação, devendo ser comprovada a quitação no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da guia.

10.9 Caso não seja recolhido o valor da multa no prazo estabelecido, a licitante será inscrita em dívida ativa do Município, sendo o valor executado judicialmente.

10.10 As penalidades de Advertência, Multa e Impedimento de Licitar, poderão ser aplicadas por qualquer Secretário Municipal requisitante dos produtos.

10.11 Os recursos deverão ser encaminhados à autoridade que aplicou a penalidade, sendo que após sua análise serão submetidos à Decisão da Autoridade hierarquicamente Superior.

**ANEXO I**

**Itens e Valores de Referência**

**Piso da enfermagem**

A equipe de Estratégia Saúde da Família em Ribeirão Grande deve ser composta no mínimo pelos seguintes profissionais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **1ª – Equipe Desafio** |  |  |
| **Quant.** | **Profissional** | **Especialidade** | **CH/S** | **Salários** | **Encargos total anual c/ 13º e férias** |
| 01 | Médico | Generalista | 40 horas | 26.910,00 | 454.765,66 |
| 01 | Enfermeiro | - | 40 horas | 5.504,70 | 88.175,92 |
| 01 | Dentista | - | 40 horas | 9.711,00 | 162.181,82 |
| 03 | Aux. Enfermagem | - | 40 horas | 3.831,75 | 58.292,45 |
| 01 | Aux. Cons. Dentário | - | 40 horas | 2.195.89 | 31.519,06 |
| **Valor Total – Equipe Desafio** | **794.934,91** |

|  |
| --- |
| **2ª – Equipe Inovação** |
| **Quant.** | **Profissional** | **Especialidade** | **CH/S** | **Salários** | **Encargos total anual c/ 13º e férias** |
| 01 | Médico | Generalista | 40 horas | 26.910,00 | 437.093,28 |
| 01 | Enfermeiro | - | 40 horas | 5.504,70 | 88.175,92 |
| 03 | Aux. Enfermagem | - | 40 horas | 3.831,75 | 58.292,45 |
| **Valor Total – Equipe Inovação** | **583.561,65** |

|  |
| --- |
| **3ª – Equipe Millennium** |
| **Quant.** | **Profissional** | **Especialidade** | **CH/S** | **Salários** | **Encargos total anual c/ 13º e férias** |
| 01 | Médico | Generalista | 40 horas | 26.910,00 | 437.093,28 |
| 01 | Enfermeiro | - | 40 horas | 5.504,70 | 88.175,92 |
| 03 | Aux. Enfermagem | - | 40 horas | 3.831,75 | 58.292,45 |
| **Valor Total – Equipe Inovação** | **583.561,65** |

|  |
| --- |
| **Pessoal de Apoio Administrativo e Ambulatorial** |
| **Quant.** | **Profissional** | **Especialidade** | **CH/S** | **Salários** | **Encargos total anual c/ 13º e férias** |
| 01 | Médico | Generalista | 40 horas | 26.910,00 | 454.765,66 |
| 01 | Enfermeiro Coordenador | - | 40 horas | 8.190,00 | 136.190,53 |
| 03 | Aux. Enfermagem | - | 40 horas | 3.831,75 | 58.292,45 |
| 03  | Recepcionistas | - | 40 horas | 1.930,50 | 27.653,70 |
| 01 | Técnico Enfermagem | - | 40 horas | 3.276,00 | 48.973,52 |
| 01 | Auxiliar Administrativo | - | 40 horas  | 2.106,00 | 30.209,86 |
| 01 | Apoio/Assessoria Jurídico  | - | 40 horas | 6.500,00 | 78.000,00 |
| 01 | Apoio Contábil  | - | 40 horas | 5.000,00 | 60.000,00 |
| 01 | Gerência Administrativa | - | - | 8.000,00 | 96.000,00 |
| **Valor Total – Apoio Administrativo e Ambulatorial** | **756.085,72** |
| **Valor previsto para manutenção preventiva e corretiva das instalações – previsto anual** | **120.000,00** |
| **Total Anual** | **2.934.143,93** |

***Observação: Valores praticados de média de mercado, considerando todos os encargos referente a contratação via CLT.***

**RELAÇÃO DE ALGUNS MEDICAMENTOS CLASSIFICADOS POR AÇÃO FARMACOLÓGICA – UTILIZADOS NA UNIDADE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| **AMINA VASOATIVA** |
| Epinefrina 1mg/mL ampola 1mL – Sol. Injetável | 500Ampolas | 42Ampolas | 310,00Cx c/ 100 unidades | 1.550,00 |
| Norepinefrina Hemitartarato 2mg/ml – Sol. Injetável | 50Ampolas | 04Ampolas | 551,57Cx c/ 50Unidades | 551,57 |
| **ANALGÉSICO NARCÓTICO** |
| Morfina 10mg/mL ampola 1mL – Sol. Injetável | 150Ampolas | 12Ampolas | 448,23Cx c/ 50 unidades | 1.344,69 |
| Tramadol 50mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 600Ampolas | 50Ampolas | 57,53Cx c/ 05 Unidades | 6.903,60 |
| Dolantina (cloridrato de petidina) 50 mg/dl | 25Ampolas | 02Ampolas | 108,91Cx c/ 25 unidades | 108,91 |
| **ANALGÉSICO, ANTIPIRÉTICO, ANTI-INFLAMATÓRIO NÃO HORMONAL** |
| Cetoprofeno 50mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável (IM) | 1.008Ampolas  | 84Ampolas | 23,10Cx c/ 06 unidades | 3.880,80 |
| Dipirona 500mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável (IM/EV) | 1.200Ampolas | 100Ampolas | 3,77Cx c/ 01 unidades | 4.524,00 |
| Diprospan 5m/ml | 1.200Ampolas | 100Ampolas | 37,09Cx c/ 01 unidades | 44.508,00 |
| Dexacitoneurin | 408Ampolas | 34Ampolas | 38,99Cx c/ 03 unidades | 5.302,64 |
| **ANESTÉSICO VENOSO NÃO OPIOIDE** |
| Diazepam 10mg/mL ampolas 2mL – sol. Injetável  | 300Ampolas | 25Ampolas | 165,90Cx c/ 100 unidades | 497,70 |
| Midazolam 5mg/mL ampola 3mL – sol. Injetável | 30Ampolas  | 03Ampolas | 105,65Cx c/ 10 unidades | 316,95 |
| Midazolam 5mg/mL ampola 10mL – sol. Injetável | 30Ampolas  | 03Ampolas | 152,75Cx c/ 10 unidades | 458,25 |
| **ANTIAGREGANTE PLAQUETÁRIO** |
| Ácido acetilsalicílico 100mg – comp. | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 8,09Cx c/ 30 comprimidos | 97,08 |
| Clopidogrel 75mg - comprimido | 280Comprimidos | 23Comprimidos | 14,29Cx c/ 28 comprimidos | 142,90 |
| Clexane 60 mg/ml | 120Ampolas | 10Ampolas | 139,90Cx c/ 02 unidades | 8.394,00 |
| **ANTIALÉRGICO** |
| Prometazina 25mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 408Ampolas | 34Ampolas | 4,17Cx c/ 01 unidades | 1.701,36 |
| **ANTIARRÍTMICO** |
| Adenosina 3mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 50Ampolas | 04Ampolas | 856,72Cx c/ 50 unidades | 856,72 |
| Amiodarona 50mg/mL ampola 3mL – sol. Injetável | 24Ampolas | 02Ampolas | 5,40Cx c/ 01 unidades | 129,60 |
| Cedilanide 0,2mg/ml  | 50Ampolas | 04Ampolas | 114,47Cx c/ 50 unidades | 114,47 |
| Propranolol 40mg – comprimido | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 7,89Cx c/ 30 comprimidos | 94,68 |
| **ANTICONVULSIVANTE** |
| Diazepam 5mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 300Ampolas | 25Ampolas | 120,45Cx c/ 50 unidades | 722,70 |
| Fenitoína 50mg/mL ampola 5mL – sol. Injetável | 60Ampolas | 05Ampolas | 90,66Cx c/ 10 unidades | 543,96 |
| Fenobarbital 100mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 100Ampolas | 08Ampolas | 104,15Cx c/ 50 unidades | 208,30 |
| **ANTÍDOTO** |
| Atropina 0,25mg/mL ampola 1mL – sol. Injetável | 100Ampolas | 08Ampolas | 120,96Cx c/ 100 unidades | 120,96 |
| **ANTI-INFLAMATÓRIO HORMONAL** |
| Dexametasona 4mg/mL ampola 2,5mL – sol. Injetável | 500Ampolas | 42 Ampolas | 296,14Cx c/ 100 unidades | 1.480,70 |
| Hidrocortisona 100mg frasco-ampola – pó liofilizado | 600Ampolas | 50Ampolas | 212,39Cx c/ 50 unidades | 2.548,68 |
| Hidrocortisona 500mg frasco-ampola – pó liofilizado | 600Ampolas | 50Ampolas | 422,40Cx c/ 50 unidades | 5.068,80 |
| **ANTIMICROBIANO** |
| Ceftriaxona 1g IM frasco-ampola com anestésico – pó liofilizado | 408Ampolas | 34Ampolas | 28,59Cx c/ 01 unidades | 11.664,72 |
| Ceftriaxona 1g IV frasco-ampola – pó liofilizado | 204Ampolas | 17Ampolas | 28,00Cx c/ 01 unidades | 5.712,00 |
| **ANTI-HIPERTENSIVO** |
| Hidralazina 20mg/mL ampola 1mL | 50Ampolas | 04Ampolas | 456,53Cx c/ 50 unidades | 456,53 |
| Isossorbida 5mg comprimido sublingual | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 10,89Cx c/ 30 comprimidos | 130,68 |
| Atensina 0,100mg comprimido | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 7,45Cx c/ 30 comprimidos | 89,40 |
| **DIURÉTICO** |
| Furosemida 10mg/mL ampola 2mL – solução injetável, | 500Ampolas | 42Ampolas | 66,36Cx c/ 100 unidades | 331,80 |
| **NEUROLÉPTICO** |
| Clorpromazina 5mg/mL ampola 5mL – solução injetável | 60Ampolas | 05Ampolas | 56,68c/ 10 unidades | 340,08 |
| Haloperidol 5mg/mL ampola 1mL – solução injetável | 150Ampolas | 12Ampolas | 484,00Cx c/ 50 unidades | 1.452,00 |
| Biperideno injetável 5mg/ml | 125Ampolas | 10Ampolas | 87,75Cx c/ 25Unidades | 438,75 |
| **REDUTOR DA ACIDEZ GÁSTRICA/DOR ABDOMINAL** |
| Omeprazol 40mg frasco-ampola – pó liofilizado | 204Ampolas | 17Ampolas | 45,15Cx c/ 01 unidades | 9.210,60 |
| Ranitidina 25mg/mL ampola 2mL – solução injetável | 200Ampolas | 17Ampolas | 93,17Cx c/ 50 unidades | 372,68 |
| Buscopan Composto injetável | 300Ampolas | 25Ampolas | 19,96Cx c/ 03 unidades | 1.996,00 |
| Buscopan Simples injetável | 205Ampolas | 17Ampolas | 10,67Cx c/ 05 ampolas | 437,47 |
| **SOLUÇÃO PARA INFUSÃO PARENTERAL** |
| Água destilada 10mL, 5ml | 600Ampolas | 50Ampolas | 113,62Cx c/ 100 unidades | 681,72 |
| Solução injetável Glicose 50% ampola 10mL | 600Ampolas | 50Ampolas | 535,90Cx c 600 unidades | 535,90 |
| Solução injetável Glicose 25% ampola 10mL | 200Ampolas | 17Ampolas | 34,43Cx c/ 25 unidades | 275,44 |
| Solução injetável Glicose 5% fr250ml | 150Bolsas | 12Bolsas | 109,25Cx c/ 10 unidades | 1.638,75 |
| Solução injetável Glicose 5% fr500ml | 150Bolsas | 12Bolsas | 109,25Cx c/ 10 unidades | 2.712,00 |
| Sistema fechado Solução de ringer lactato fro 500mL | 120Bolsas | 10Bolsas | 25,90Cx c/ 05 unidades | 621,60 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 100ml.  | 456Bolas | 38Bolsas | 5,9501 unidades | 2.713,20 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 250ml.  | 456Bolas | 38Bolsas | 6,0701 unidades | 2.767,92 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 500ml | 456Bolas | 38Bolsas | 8,5601 unidades | 3.903,36 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 1000 ml | 456Bolas | 38Bolsas | 10,1401 unidades | 4.623,84 |
| Solução glicofisiológica, frasco de 250ml | 250Bolsas | 20Bolsas | 507,90Cx c/ 50 unidades | 2.539,50 |
| Solução glicofisiológica, frasco de 500ml | 240Bolsas | 20Bolsas | 291,90Cx c/ 24 unidades | 2.919,00 |
| **VITAMINA** |
| Vitaminas do complexo B ampola 2mL – solução injetável | 720Ampolas | 60Ampolas | 5,46Cada 01 unidades | 3.931,20 |
| Vitamina c ampola 5 ml- solução injetável | 720Ampolas | 60Ampolas | 18,19Cx c/ 05 unidades | 2.619,36 |
| **HEMORRAGIA** |
| Ácido tranexâmico 50mg/mL - 5mL | 60Ampolas | 05Ampolas | 19,15Cx c/ 05 unidades | 229,80 |
| Kanakion 10mg/ml | 60Ampolas | 05Ampolas | 5,72Cada unidades | 343,20 |
| **ASMA** |
| Aminofilina 240mg/mL por 10Ml | 200Ampolas | 16Ampolas | 115,82Cx c/ 100 unidades | 231,64 |
| **ANTIEMÉTICO** |
| Bromoprida ampola com 5mg/mL - 2mL (10mg) | 200Ampolas | 17Ampolas | 234,90Cx c/ 50 unidades | 939,60 |
| Plasil (metoclopramida)10 mg/ml | 204Ampolas | 17Ampolas | 1,32Cada unidades | 269,28 |
| Dramin B6 DL (EV) | 600Ampolas | 50Ampolas | 1.973,00Cx c/ 100 unidades | 11.838,00 |
| Dramin B6 (IM) | 200Ampolas | 17Ampolas | 28,44Cx c/ 10 unidades | 568,80 |
| **MEDICAMENTOS PARA USO PRONTO SOCORRO** | **171.707,84** |

**MATERIAL DE CONSUMO UTILIZADOS NA HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Lençol de pano resistente p/ leitos | 120 unidades | 10 unidades | 42,00Unidades | 5.040,00 |
| Manta de casal para os leitos | 60 unidades | 05 unidades | 60,00Unidades | 3.600,00 |
| Travesseiros c/ capa impermeável p/ leitos | 24 unidades | 02 unidades | 47,50Unidades | 1.140,00 |
| Sabão em pó | 180 quilos | 15 quilos | 15,00 kg | 2.700,00 |
| Detergente | 144 litros | 12 litros | 4,78Litro | 688,32 |
| Desinfetante | 804 litros | 67 litros | 9,75Litro | 7.839,00 |
| Desincrustante | 492 litros | 41 litros | 9,75Litro | 4.797,00 |
| Pano de chão | 120 unidades | 10 unidades | 3,99 cd | 478,80 |
| Rodo | 24 unidades | 02 unidades | 8,99 cd | 215,76 |
| Vassoura | 24 unidades | 02 unidades | 10,98 cd | 263,52 |
| Sabonete líquido | 360 litros | 30 litros | 21,79 lt | 7.844,40 |
| Álcool 70% | 360 litros | 30 litros | 8,99 cd | 3.236,40 |
| Luvas ranhurada | 36 pares | 03 pares | 13,45Par | 484,20 |
| Papel higiênico 500 mts | 120 fardosc/ 8 rolos | 10 fardosp/ mês | 135,45Fardo c/ 8 rolos | 16.254,00 |
| Água Sanitária | 504 litros | 42 litros | 4,33 lt | 2.182,32 |
| Papel toalha hospitalar | 720 unidades com 1000 folhas | 60 unidadesc/ 1000 | 18,89Pct 1000 folhas | 13.600,80 |
| Sapato permeável | 12 pares | 01 pares | 77,90Par | 934,80 |
| Avental permeável | 12 pares | 01 pares | 2,18 cd | 26,16 |
| Esponja lava louças | 200 unidades | 14 unidades | 46,69Pct c/ 10 | 933,80 |
| Amaciante | 204 litros | 17 unidades | 10,59Unidades | 2.160,36 |
| Palha de aço | 240 pacotes | 20 pacotes | 2,29Cada | 549,60 |
| Escova lavar roupas | 24 unidades | 02 unidades | 3,15Cada | 75,60 |
| Papel lençol hospitalar | 360 rolos | 30 rolos | 69,90Pct c/ 10 | 2.516,40 |
| Saco preto de lixo de 100 litros | 48 fardos | 04 fardos | 111,73c/ 100 | 5.363,04 |
| Saco preto de lixo de 60 litros | 96 fardos | 08 fardos | 64,14c/100 | 6.517,44 |
| Saco preto de lixo de 40 litros | 48 fardos | 04 fardos | 41,90c/100 | 2.011,20 |
| Saco preto de lixo de 20 litros | 48 fardos | 04 fardos | 27,93c/ 100 | 1.340,64 |
| Saco branco de lixo de 100 litros | 36 fardos | 03 fardos | 158,00c/ 100 | 5.688,00 |
| Saco branco de lixo de 60 litros | 72 fardos |  fardos | 81,64c/ 100 | 5.878,08 |
| Saco branco de lixo de 40 litros | 48 fardos | 04 fardos | 59,25c/ 100 | 2.844,00 |
| Saco branco de lixo de 20 litros | 48 fardos | 04 fardos | 39,50c/ 100 | 1.896,00 |
| **Material de Consumo** | **109.099,65** |

**MATERIAL DE ESCRITÓRIO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Sulfite c/ 500 folhas  | 300 unidades | 25 unidades | 198,40Cx c/ 05 unidades | 11.904,00 |
| Caneta Esferográfica Azul | 36 caixas | 03 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 1.740,60 |
| Caneta Esferográfica Preta | 12 caixas | 01 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 580,20 |
| Caneta Esferográfica Vermelha | 24 caixas | 02 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 1.160,40 |
| Lápis nº 02 | 60 caixas | 05 caixas | 9,95Cx c/ 12 unidades | 597,00 |
| Borracha | 12 caixas | 01 caixas | 29,85Cx c/ 40 unidades | 358,20 |
| Régua | 100 unidades | 08 unidades | 1,09 cd | 109,00 |
| Grampeador | 24 unidades | 02 unidades | 43,45Unidade | 1.042,80 |
| Tesoura | 24 unidades | 02 unidades | 34,90 cd | 837,60 |
| Corretivo | 48 unidades | 04 unidades | 11,63Unidade | 558,24 |
| Marca texto | 12 caixas | 01 caixas | 34,03Cx c/ 12 unidades | 408,36 |
| Fita adesiva 48mmx45mm | 24 unidades | 02 unidades | 8,50 cd | 204,00 |
| Fita Adesiva18mmx50m | 24 unidades | 02 unidades | 2,33Unidades | 55,92 |
| Envelope p/ prontuário A4 | 2.400 unidades | 200unidades | 63,40Cx c/ 100 unidades | 1.521,60 |
| Canetão pra escrita em prontuário | 60 unidades | 05 unidades | 51,99Kit 3 cores | 1.036,80 |
| Tonner p/ impressora | 180 unidades | 15 unidades | 80,00Média | 14.400,00 |
| Livro preto p/ Ata c/ 100 folhas | 50 unidades | 04 unidades | 19,90Unidades | 995,00 |
| Livro Agenda | 24 unidades | 02 unidades | 28,90Unidades | 693,60 |
| **Total Material de Escritório** | **38.203,22** |

**SERVIÇOS GRÁFICOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Receituário carbonado | 180 blocos50x2 | 15Blocos | 15,00Bl 50x2 | 2.700,00 |
| Receituário simples | 360 blocos50x2 | 30Blocos | 12,00Bl 50x2 | 4.320,00 |
| Guias de contra referencias | 360 blocos100x1 | 30Blocos | 18,00Bl 100x1 | 6.480,00 |
| Guias de SADT | 60 blocos100x1 | 05Blocos | 18,00Bl 100x1 | 1.080,00 |
| Ficha de atendimento médico e de enfermagem | 96 blocos100x1 | 08Blocos | 22,00Bl 100x1 | 2.112,00 |
| Ficha de solicitação de exames especial APAC | 120 blocos100x1 | 10Blocos | 22,00Bl 100x1 | 2.640,00 |
| Cartões de hipertensos, saúde mental, diabéticos | 1.560unidades | 130Unidades | 0,30unidades | 468,00 |
| Ficha saúde da mulher | 24 blocos100x1 | 02Blocos | 22,00Bl 100x1 | 1.012,00 |
| Ficha obstétrica | 360fichas | 30Fichas | 0,80Fichas | 288,00 |
| Atestado Médico | 48 blocos100x1 | 04Blocos | 13,00Bl 100x1 | 624,00 |
| Declaração | 48 blocos100x1 | 04Blocos | 13,00Bl 100x1 | 624,00 |
| Sistematização de enfermagem saúde do adulto | 504Fichas | 42Fichas | 0,60Fichas | 302,40 |
| Ficha primeira consulta pediátrica | 360 Fichas | 30Fichas | 0,80Fichas | 288,00 |
| Caderneta da Gestante | 300 fichas | 130Unidades | 0,30unidades | 468,00 |
| Cartão da Família | 2.400 unidades | 200Unidades | 0,30unidades | 720,00 |
| Ficha Papanicolau | 12 blocos100x1 | 01Blocos | 40,00Bl 100x1 | 480,00 |
| Ficha mamografia | 12 blocos100x1 | 01Blocos | 30,00Bl 100x1 | 360,00 |
| **SERVIÇOS GRÁFICOS** | **24.966,40** |

**MATERIAL DE CONSUMO UTILIZADOS NA SALA DE PROCEDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Álcool 70% líquido | 300 litros | 25 litros | 7,00Unidade | 2.100,00 |
| Álcool 70% gel | 100 litros | 8 litros | 10,00Unidade | 1.000,00 |
| Gazes esterilizados | 8.500 pacotes | 710 pacotes | 0,60Pacote c/ 10 unidades | 5.100,00 |
| Atadura 6cm | 480 unidades | 40 unidades | 0,53Unidades | 254,40 |
| Atadura 10cm | 1.080 unidades | 90 unidades | 0,63Unidades | 680,40 |
| Atadura 15cm | 1.080 unidades | 90 unidades | 0,66Unidades | 712,80 |
| Atadura 20cm | 660 unidades | 55 unidades | 1,49Unidades | 983,40 |
| Fita crepe | 96 unidades | 8 unidades | 3,54Unidades | 339,84 |
| Micropore | 108 unidades | 09 unidades  | 12,88Unidades | 1.391,04 |
| Luvas Tamanho PP | 72 caixas | 06 caixas | 25,00Cx c/ 50 | 1.800,00 |
| Luvas Tamanho P | 108 caixas | 09 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 2.260,00 |
| Luvas Tamanho M | 96 caixas | 08 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 2.016,00 |
| Luvas Tamanho G | 48 caixas | 04 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 1.008,00 |
| Scalpe nº 21 | 240 unidades | 20 unidades | 0,35 cd | 84,00 |
| Scalpe nº 23 | 840 unidades | 70 unidades | 0,35 cd | 294,00 |
| Scalpe nº 25 | 528 unidades | 44 unidades | 0,35 cd | 184,80 |
| Abocath nº 18 | 24 unidades | 02 unidades | 0,91 cd | 21,84 |
| Abocath nº 20 | 24 unidades | 02 unidades | 0,91 cd | 21,84 |
| Abocath nº 22 | 300 unidades | 25 unidades | 1,20 cd | 360,00 |
| Abocath nº 24 | 240 unidades | 20 unidades | 1,30 cd | 312,00 |
| Seringas 1ml | 1.200 unidades | 100 unidades | 0,35 cd | 420,00 |
| Seringas 3ml | 3.600 unidades | 300 unidades | 0,40 cd | 1.440,00 |
| Seringas 5ml | 1.680 unidades | 140 unidades | 0,50 cd | 840,00 |
| Seringas 10ml | 1.560 unidades | 130 unidades | 0,55 cd | 858,00 |
| Seringas 20ml | 1.560 unidades | 130 unidades | 0,85 cd | 1.326,00 |
| Agulhas 13x0,45mm | 24 caixas | 02 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 302,40 |
| Agulhas 20x0,55mm | 48 caixas | 04 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 604,80 |
| Agulhas 25x0,80mm | 36 caixas | 03 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 453,60 |
| Agulhas 25x0,70mm | 60 caixas | 05 caixas | 10,24 cx c/ 100 | 614,40 |
| Agulhas 40x1,20mm | 12 caixas | 01 caixas | 13,90cx c/ 100 | 166,80 |
| Equipo Macro Gotas | 850 unidades | 70 unidades | 1,20 cd | 1.020,00 |
| Eletro p/ ECG | 2.850 unidades | 236 unidades | 22,50Cx c/ 50 | 1.285,50 |
| Escova cervical | 400 unidades | 33 unidades | 134,14Cx c/ 200 | 268,28 |
| Esparadrapo | 60 unidades | 05 unidades | 26,37 cd | 1.582,20 |
| Espéculo P | 400 unidades | 33 unidades | 436,00Cx c/ 400 | 436,00 |
| Espéculo M | 400 unidades | 33 unidades | 460,00Cx c/ 400 | 460,00 |
| Espéculo G | 400 unidades | 33 unidades  | 744,00Cx c/ 400 | 744,00 |
| Fixador Celular 100ml | 48 frascos | 04 frascos | 11,94Unidades | 573,12 |
| Lâmina Fosca Papanicolau | 500 unidades | 41 unidades | 16,00Cx c/ 50 | 160,00 |
| Testes Rápidos de gravidez  | 360 unidades | 30 unidades | 34,90Cx c/ 10 | 1.256,40 |
| **Materiais Utilizados na Sala de Procedimentos** | **35.735,86** |

**EXAMES ESPECIALIZADOS MÉDIA ANUAL:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| U.S Abdômen total | 180 | 15 | 205,00 | 36.900,00 |
| U.S Transvaginal | 156 | 13 | 169,00 | 26.364,00 |
| U.S Obstétrica | 120 | 10 | 145,00 | 17.400,00 |
| U.S da Tireoide | 84 | 07 | 157,00 | 13.188,00 |
| U.S partes moles | 84 | 07 | 145,00 | 12.180,00 |
| U.S região inguinal | 84 | 07 | 157,00 | 13.188,00 |
| U.S das articulações | 84 | 07 | 145,00 | 12.180,00 |
| U.S ap. urinários | 120 | 10 | 145,00 | 17.400,00 |
| Mamografias (rastr) | 180 | 15 | 157,00 | 28.260,00 |
| Mamografias (Diag) | 120 | 10 | 157,00 | 18.840,00 |
| U.S de mamas | 120 | 10 | 181,00 | 21.720,00 |
| Ecocardiograma | 120 | 10 | 80,00 | 9.600,00 |
| ECG com laudo | 240 | 20 | 80,00 | 19.200,00 |
| Eletroencefalograma | 84 | 07 | 350,00 | 30.450,00 |
| Endoscopia | 84 | 07 | 450,00 | 37.800,00 |
| Tomografias | 84 | 07 | 450,00 | 37.800,00 |
| **Total de Exames Especializados** | **352.470,00** |

**CONSULTAS ESPECIALIZADAS MÉDIA ANUAL:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média****Mensal** | **Plantão****1 dia/mês** | **Plantão****2 dia/mês** | **Total** |
| Pediatria | 288 | 24 | 12 pacientes  | 12 pacientes | 3.000,00 |
| Gastro | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Ginecologista | 288 | 24 | 12 pacientes | 12 pacientes | 3.000,00 |
| Urologista | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Cardiologia | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Ortopedia | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Geriatria | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Psiquiatria | 288 | 24 | 12 pacientes | 12 pacientes | 3.000,00 |
| **Total em Especialidades** | **16.500,00****X****12 (ano)****198.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação**  | **Valor Anual** |
| Vencimentos  | 2.934.143,93 |
| Especialistas | 198.000,00 |
| Exames especializados | 352.470,00 |
| Medicamentos e Injetáveis  | 171.707,84 |
| Material de Consumo | 109.099,65 |
| Material de Escritório | 38.203,22 |
| Serviços Gráficos | 24.966,40 |
| Materiais Diversos Procedimentos | 35.735,86 |
| Veículo + Combustível + Peças + Motorista  | 51.500,00 |
| Total de Investimentos | **3.915.826,90** |

**INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA**

A UBSF do Programa Estratégia Saúde da Família CNES 2054833, localizada a Rua Joaquim Cruz nº130 Centro, possui área total de 9.776.43 m² e uma área construída de 1.418.87m². Está disposta com a seguinte estrutura:

01 Unidade Básica de Estratégia Saúde da Família, com:

01 Sala para a Direção

01 Sala de Secretaria.

01 Sala para Administração da Organização da Sociedade Civil com sanitário.

01 Sala para Almoxarifado de Materiais Hospitalares.

01 Sala para Copa.

01 Sala para o Setor de Lavanderia.

01 sala para Reuniões e Capacitações.

01 Sala de Motoristas.

01 Sala de Estabilização.

01 Sala para Leito de Pacientes, com sanitário.

01 Sala para Realização de Procedimentos, com Leito e sala de Inalação.

01 Sala de Esterilização de Material.

01 Sala de Vacina.

01 Sala de Saúde Coletiva com Sanitário.

01 Sala de Coleta de Material para Laboratório.

01 Sala de Recepção com 02 Salas de Arquivo de Prontuários de Usuários de Saúde.

01 Sala de Pré Consulta de Enfermagem para as Equipes da ESF.

01 Sala de Espera.

02 Sanitários (masculino e feminino) para os Usuários de Saúde;

02 Sanitários (masculino e feminino) para funcionários.

01 Sala de Ginecologia e Ultrassonografia, com sanitário.

03 Salas para Atendimento Médico ESF.

03 Salas para Atendimento de Enfermagem ESF.

02 Sala de Odontologia.

01 Sala de Psicologia.

01 Sala de Triagem Covid19 e Dengue.

01 Sala de Fisioterapia e Fonoaudiologia.

01 Sala de Central de Vagas.

01 Sala de Assistência Social.

01 Sala de Agentes Comunitários de Saúde.

01 Farmácia Municipal com Estoque, Dispensário, Administrativo e Espera e com banheiro para funcionários.

01 Sala de Transportes de Pacientes.

01 Sala de Materiais Contaminados.

01 Espaço Físico com cobertura para Sistema de Compressores.

01 Garagem para Veículos da Saúde.

Com relação à manutenção e reforma das instalações, deverá mantê-las em bom estado durante todo o prazo de vigência do Termo de Cooperação, sendo de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar-condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

**Modelo Assistencial**

 A Organização da Sociedade Civil contratada atenderá com seus Recursos Humanos e técnicos os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, cumprindo as normas estabelecidas pelo Programa Estratégia de Saúde da Família e diretrizes ditadas pelo Departamento de Saúde de Ribeirão Grande. A equipe do ESF realizará no território definido ações voltadas para a assistência, prevenção e promoção na Atenção Básica de acordo com a PNAB.

 Deverá prestar na Unidade de Saúde e no domicílio, assistência integral, continua, com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde da população adstrita. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta e eleger a família como base para a abordagem no atendimento à saúde. Estabelecer através de práticas humanizadas vínculo entre os profissionais e a população.

 A contratada deverá, através da equipe, manter o cadastramento das famílias delimitadas no território de abrangência bem como o desenvolvimento do programa que tem como atividades:

* Manter atualizado o Cadastramento das Famílias.
* Acompanhamento de Pré-natal e Ginecologia.
* Acompanhamento dos Hipertensos e Diabéticos.
* Acompanhamento dos Portadores de Tuberculose e Hanseníase.
* Acompanhamento de Saúde Mental e Dependentes Químicos.
* Acompanhamento das Crianças e Adolescentes.
* Acompanhamento dos Adultos e Idosos.
* Acompanhamento da Saúde da Mulher e do Homem.
* Outros acompanhamentos definidos em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde, como exemplo: Obesidade, Covid19 e Dengue.
* Registro das atividades, procedimentos e notificações;
* Realizar notificação e investigação das Doenças de Notificação Compulsória.
* Cumprir o Plano de Metas definido no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde.

 O acesso de exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde, bem como os deslocamentos para tratamento fora do domicílio.

 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Contratada serão efetuados através dos dados registrados no Sistema de Informações de Atenção Básica, sistema próprio bem como, através de formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo Departamento Municipal de Saúde.

**1. Atribuições Básicas do Médico ESF e Atendimento Ambulatorial:**

* Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita.
* Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso.
* Realizar consultas e procedimentos na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando necessário, no domicílio.
* Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica.
* Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva.
* Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de Hipertensos, Diabéticos, Saúde Mental, entre outros.
* Realizar o Atendimento Médico nas Urgências e Emergências, de acordo com a Demanda Espontânea.
* Atendimento Ambulatorial à pacientes com Demanda Não Relacionada à Estratégia de Saúde da Família.
* Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência.
* Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
* Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
* Realizar pequenas cirurgias ambulatórias.
* Indicar internação hospitalar.
* Acompanhar indicadores.
* Realizar Visitas Domiciliares.
* Solicitar exames complementares.
* Verificar e Atestar Óbito.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**2. Atribuições Básicas do Enfermeiro ESF:**

* Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
* Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições Legais da Profissão;
* Planejar, Gerenciar, Coordenar, Executar e Avaliar a UBS;
* Executar as ações de Assistência Integral em todas as fases do ciclo de vida: Criança, Adolescente, Mulher, Adultos e Idoso;
* No nível de suas competências, executar Assistência Básica e ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
* Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio;
* Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica
* Aliar a atuação clínica à prática da Saúde Coletiva;
* Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de Hipertensos, Diabéticos, de Saúde Mental, entre outros.
* Supervisionar e Coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
* Participar do Processo de Programação e Planejamento das Ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
* Acompanhar indicadores.
* Acompanhar Visitas Domiciliares.
* Coordenar, Supervisionar e Executar ações nas Reuniões de Equipe.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**3. Atribuições Básicas do Auxiliar / Técnico de Enfermagem ESF:**

* Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
* Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
* Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS;
* Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção;
* Realizar busca ativa de casos, como Tuberculose, Hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
* No nível de suas competências, executar Assistência Básica e ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
* Realizar ações de Educação em Saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da UBS;
* Verificação de Sinais Vitais, Aplicação de Medicação, Vacinas e Coleta de Exames.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**4. Atribuições Básicas do Cirurgião Dentista ESF:**

* Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de Saúde Bucal da população adscrita;
* Realizar o tratamento integral, no âmbito da Atenção Básica para a população adscrita;
* Encaminhar e orientar os usuários que apresentem problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
* Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
* Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
* Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
* Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
* Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
* Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
* Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
* Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
* Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
* Executar promoção e prevenção junto as escolas (PSE) Programa Saúde na Escola.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**5. Atribuições Básicas do Auxiliar de Consultório Dentário ESF:**

* Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados.
* Sob supervisão do Cirurgião Dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
* Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho.
* Instrumentalizar o Cirurgião Dentista durante a realização de procedimentos clínicos.
* Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
* Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.
* Acompanhar / controlar entrada e saída dos materiais.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**6. Atribuições Básicas do Recepcionista ESF:**

* Acolher e encaminhar os pacientes aos referidos serviços.
* Prestar informações aos Usuários de Saúde sobre os horários e dias de atendimentos dos referidos profissionais.
* Proceder em conformidade com as Equipes da ESF, agendamento das consultas dos pacientes tanto para Enfermeiros e Médicos.
* Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos.
* Receber e separar correspondências diárias.
* Organizar o Arquivo de Prontuários dos Usuários de Saúde.
* Alimentar no Sistema de Informação os pacientes agendados para suas referidas equipes.
* Cadastro e Impressão do Cartão Nacional de Saúde.
* Manter o Setor organizado.
* Permanecer no Setor de forma organizada que a Recepção não fique sem nenhum Atendente.
* Manter postura e ética sobre todos os casos ao qual tenha tido acesso, tanto de forma formal como dos dispositivos de informação sob suas responsabilidades.
* Informar nos Sistemas de Informação disponíveis, todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.

**7. Atribuições Básicas do Auxiliar Administrativo ESF:**

* Zelar pelos Sistemas de Informações para que sejam devidamente alimentados pelos profissionais e encaminhados aos níveis secundários, conforme legislação.
* Organizar os Sistemas de Frequência dos Profissionais.
* Controlar o uso do veículo sob responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.
* Encaminhamento de Ofícios e Memorandos para a Organização da Sociedade Civil.
* Organização dos Documentos para a Prestação de Contas da Organização da Sociedade Civil para a Unidade de Saúde da Família.
* Informar à Organização da Sociedade Civil quando da saída de algum profissional e sua respectiva substituição.
* Comunicar a Organização da Sociedade Civil sobre a reposição de medicamentos, materiais hospitalares e produtos de limpeza sob a gestão da mesma.
* Organizar documentação e espaço para reuniões periódicas das equipes e demais necessidades.

**8. Atribuições Básicas do Coordenador de Atenção Básica ESF:**

* Coordenar todos os Profissionais da ESF, garantindo as Atribuições de cada um.
* Coordenar e Observar que as informações sejam alimentadas nos Sistemas de Informação disponíveis, de todos os atendimentos prestados aos Usuários de Saúde diariamente.
* Participar na Elaboração de Planejamento das Ações de Saúde, tanto físicas quanto financeiras.
* Participar na confecção de Planos Anuais e Plurianuais de Saúde.
* Participar ativamente do Conselho Municipal de Saúde, trazendo ferramentas de Atenção Básica e subsidiando os membros com informações de base de dados.
* Coordenar Ações de Capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Enfermagem e Profissionais de Apoio.
* Gerenciar a equipe de Limpeza da Unidade de Saúde com observação de seus trabalhos e provendo produtos e equipamentos necessários para a execução desse trabalho.

**Gestão de Suprimentos**

 É dever da Contratada, planejar e encaminhar periodicamente relação de insumos e materiais de consumo médico e de enfermagem em quantidades suficientes para não causar prejuízo ao atendimento, de acordo com instrumento disponibilizado pelo Departamento Municipal de Saúde.

**IX) Instalações**

A Entidade deverá:

1. Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços.
2. Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
3. Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde.

 Para tanto, a Contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos utilizados para execução da prestação de serviços.

**X) Esterilização**

 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos utilizados conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

**XI) Biossegurança**

 A Contratada é responsável por implantar e implementar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI’S) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

**XII) Materiais e Uniformes**

A ENTIDADE deverá:

1. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade.
2. Coletar, separar e encaminhar para processamento e reparação em local definido;

**Serviços de Apoio**

**1 – Gerência Administrativa**

**A ENTIDADE deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do Programa de Estratégia Saúde da Família, incluindo, mas não se limitando a:**

**a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos).**

**b) Representação, inclusive jurídica;**

**c) Compras;**

**d) Estoques e logística;**

**e) Gerenciamento de riscos;**

**f) Recursos humanos e saúde ocupacional;**

**g) Relações com fornecedores;**

**h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;**

**i) Gerenciamento das instalações;**

**j) Gerenciamento dos serviços de transporte;**

**k) Engenharia clínica;**

**l) Patrimônio.**

**A ENTIDADE deverá:**

1. **Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente.**
2. **Assegurar o cumprimento da legislação brasileira.**
3. **Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo.**
4. **Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo.**
5. **Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade).**
6. **Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida.**
7. **Respeitar toda a Legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.**
8. **– Contratação de Pessoal e de Terceiros**

A ENTIDADE deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Será admitido a subcontratação. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**Anexo II**

**SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

A seleção das propostas será analisada da seguinte forma:

a) Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ENTIDADE, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ENTIDADE ou por seu procurador legalmente constituído, e abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos:

* Experiência da Entidade;
* Conhecimento do Problema;
* Estrutura Organizacional.

Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Discriminação** | **Pontuação Máxima** |
|  |  |  |
| I | Experiência da Entidade | 20 (vinte) pontos |
| II | Conhecimento do Problema | 60 (sessenta) pontos |
| III | Estrutura Organizacional | 20 (vinte) pontos |

*A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:*

**I - Experiência da ENTIDADE – 20 (vinte) Pontos**

A experiência da ENTIDADE no setor público corresponde ao tempo em anos de atuação na execução de prestação de serviço na Assistência à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, deverá ser devidamente comprovada, por intermédio do ato constitutivo (Estatuto), acompanhado de declaração (ões), atestado(s) de prestações de serviços desta natureza, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

A experiência da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 20 (vinte) pontos, obtidos de acordo com o seguinte critério:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I – Experiência da ENTIDADE no setor público |  |  |
| **Critérios** | **Pontuação Máxima** |
| Tempo a partir de 06 anos | 20 (vinte) pontos |
| Tempo a partir de 02 anos e abaixo de 06 anos | 10 (dez) pontos |
| Tempo abaixo de 02 anos | 0 (zero) pontos |

**II - Conhecimento do Problema – 60 (sessenta) pontos**

Deverá constar de uma abordagem geral demonstrando que a ENTIDADE tem pleno domínio dos serviços que se propõe a prestar, como conhecimento dos fatores condicionantes para execução dos mesmos. Deve ainda a ENTIDADE apresentar observações que julgar pertinentes acerca dos serviços a serem prestados. Para atendimento a este Item as interessadas deverão discorrer somente sobre as intervenções, em especial no que diz respeito à especificação da aquisição do serviço. Desenvolver uma apreciação geral sobre as características e especificidades dos elementos necessários ao alcance das metas e serviços necessários.

A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios, os quais deverão ser apresentados:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITÉRIOS** | **DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS** |
| Termo de compromisso descrevendo as ações para realizar as diretrizes gerais da Política Nacional de Atenção Básica: 1. Prestar na Unidade de Saúde e no domicílio, assistência integral, continua e com resolutividade para a população adstrita;2. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta;3. Definir a família como núcleo social de abordagem para o atendimento a saúde;4. A educação permanente como estratégia de qualificação contínua;5. Estabelecer parcerias para ações intersetoriais;6. Humanizar as práticas de saúde estabelecendo vínculo entre os profissionais e a população.7. Atividades voltadas a qualidade. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas a qualidade objetiva dos serviços. | 60 (sessenta) pontos |

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação ao objeto e escopo deste edital.

O conteúdo da matéria deverá focalizar:

* Descrição da metodologia a ser adotada no desenvolvimento dos trabalhos, incluindo definição das atividades. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços, com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da proponente.

**III - Estrutura Organizacional – 20 (vinte) Pontos**

Estrutura Organizacional, atribuições e responsabilidades: apresentação da estrutura organizacional (departamento pessoal, contabilidade, departamento financeiro, entre outros) que dá apoio a equipe alocada no Município de Ribeirão Grande para a execução dos serviços, através do organograma da equipe de apoio bem como as atribuições e responsabilidades de cada profissional que compões esta estrutura organizacional.

A estrutura organizacional da equipe de apoio deverá demonstrar a capacidade da proponente para a execução dos, e conter, no mínimo:

a) Infraestrutura de apoio, declarando os recursos de informática previstos (equipamentos e programas), assim como o suporte técnico/operacional disponível na ENTIDADE para, eventualmente, apoiar a equipe que executará os trabalhos;

1. A estrutura organizacional será pontuada com o máximo de 20 (vinte) pontos, obtidos segundo o seguinte critério:

|  |  |
| --- | --- |
| **Item a Ser Pontuado** | **Pontuação Máxima** |
| Infraestrutura de Apoio | 12,0 pontos |
| Organograma da Equipe Técnica de Apoio | 8,0 pontos |
| **TOTAL** | **20,0 (vinte) pontos** |

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Após o exame das propostas, a Comissão atribuirá a Nota de Preços, que será calculada da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| Proposta de menor preço | 100 pontos |
| Propostas com preços até 20% (dez por cento) superiores ao menor preço | 90 pontos |
| Propostas com preços superior a 20% (trinta por cento) superiores ao menor preço. | 80 pontos |

**CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO**

A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

NF = (0,7 x TPT) + (0,3 x NP)

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

**ANEXO III**

**QUADRO DE DIRETRIZES, OBJETIVOS, METAS E INDICADORES**

A complexidade dos indicadores de qualidade é crescente e gradual considerando o tempo de funcionamento da unidade. Com o passar do tempo, novos indicadores poderão ser introduzidos, sendo que os indicadores aqui pactuados tornar-se-ão pré-requisitos para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados. Desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém podem não ter efeito financeiro direto.

1. ***SAÚDE DA MULHER***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CÁLCULO** | **PERIODO** |
| 1.1 Proporção de gestantes cadastradas pela Equipe de AB | **100%** | Número de gestantes cadastradas pela equipe de AB, em determinado local e período / Número de gestantes estimadas na área de equipe\* no mesmo período X100 | **100%** |
| 1.2 Média de atendimentos de pré-natal por gestante cadastrada | **>= 7** | Número de atendimentos de pré-natal, em determinado local e período / Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período | **7 ou +****consultas** |
| 1.3 Proporção de Gestantes que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre | **95%** | Número de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre, em determinado local e período / Total de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100 | **95%** |
| 1.4 Proporção de Gestantes com o pré-natal em dia; | **100%** | Número de gestantes que fez consulta de pré-natal no mês, em determinado local e período / Total de gestantes cadastradas, no mesmo local e período X100 | **100%** |
| 1.5 Proporção de Gestantes com vacina em dia; | **100%** | Número de gestantes com vacina em dia, em determinado local e período / Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100 | **100%** |
| 1.6 Razão entre exames citopatológicos do colo do útero na faixa etária de **25 A 64** ou mais. | **0,3** | Número de exames Citopatológicos do Colo do Útero, em determinado local e período / População feminina cadastrada na faixa etária de 25 a 64 anos ou mais\*, no mesmo local e período**(01 Exame a cada 3 anos)** | **0,33%** |
| 1.7 Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados emmulheres de 50 a 69 anos e população da mesma faixa etária | **0,2** | Número de mamografias para rastreamento realizadas em mulheres residentes na faixa etária de 50 a 69 anos em determinado local e ano.População feminina na mesma faixa etária no mesmo local e ano.**(01 exame a cada 2 anos)** | **0,50%** |

1. ***SAÚDE DA CRIANÇA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PERIODO** |
| 2.1 Média de Atendimentos de Puericultura; | **>=10,0** | Número de atendimentos de puericultura (médico e enfermeiro) para menores de 2 anos, em determinado local e período / Número de menores de 2 anos\* acompanhados no mesmo local e período | **10,0** |
| 2.2 Proporção de crianças menores de 4 meses com aleitamento exclusivo; | **85%** | Número de menores de 04 meses com aleitamento materno exclusivo\*, em determinado local e período / Número de menores de 04 meses\*\* acompanhadas no mesmo local e período X100 | **85%** |
| 2.3 Proporção de Crianças menores de 1 ano com vacina em dia; | **100%** | Número de menores de 01 ano com vacina em dia\*, em determinado local e período / Número de menores de 01 ano acompanhados mesmo local e período X100 | **100%** |
| 2.4 Proporção de crianças menores de 2 anos pesadas; | **100%** | Número de menores de 2 anos\*pesadas, em determinado local e período / Número de menores de 2 anos\*\* acompanhados no mesmo local e período | **100%** |
| 2.5 Média de consultas médicas para menores de 2 anos; | **>=5** | Número de consultas médicas para menores de 2 ano, determinado local e período / Número de menores de 2 ano acompanhados, no mesmo local e período | **5** |
| 2.6 Média de consultas médicas p/ < de 5 anos. | **>=8,00** | Número de consultas médicas para menores de 5 anos, determinado local e período / Número de menores de 5 anos cadastrados, no mesmo local e período | **8,0** |
| 2.7 Proporção de crianças com baixo peso ao nascer; | **10%** | Número de crianças com peso ao nascer menor que 2.500g, em determinado local e período / Número de nascidos vivos no mesmo local e período X100 | **10%** |
| 2.8 Proporção de crianças < um ano acompanhadas no domicílio (1ª sem)Até o 7º dia | **100%** | Número de crianças menores de 1 ano acompanhadas, em determinado local e período / Número de crianças menores de 1 ano cadastradas mesmo local e período X100 | **100%** |
| 2.9 Cobertura de crianças < de 5 anos de idade no (SISVAN) ou outro Sistema de Informação. | **100%** | Número de menores de cinco anos com estado nutricional acompanhado no SISVAN, em determinado local e período / Número de menores de cinco anos cadastradas no mesmo local e período X100 | **100%** |

***3) CONTROLE DIABETES E HIPERTENSÃO ARTERIAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PRAZO** |
| 3.1 Proporção de diabéticos cadastrados. | **100%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de diabéticos cadastrados, em determinado local e período / |  |
| Número estimado\* de diabéticos de 15 anos ou mais mesmo local e período x100 |  |

 | **100%** |
| 3.2 Proporção de hipertensos cadastrados. | **100%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de hipertensos cadastrados, em determinado local e período / |  |
| Número estimado\* de hipertensos de 15 anos ou + mesmo local e período x100 |  |

 | **100%** |
| 3.3 Média de atendimentos por Diabéticos. | **>=4** |

|  |
| --- |
| Número de atendimentos de médico e de enfermeiro para pessoas com diabetes, em determinado local e período / |
| Número de pessoas com diabetes cadastrados no mesmo local e período |

 | **4****(A cada 3 meses****4 X ano)** |
| 3.4 Média de atendimentos por Hipertensos. | **>= 4** |

|  |
| --- |
| Número de atendimentos médicos e de enfermeiro para hipertensos, em determinado local e período / |
| Número de hipertensos cadastrados no mesmo local e período |

 | **4****(A cada 3 meses****4 X ano)** |

***4) SAÚDE BUCAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PRAZO** |
| 4.1 Média da ação coletiva de escovação dental supervisionada | **40%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de pessoas participantes na ação coletiva de escovação dental supervisionada realizada, em determinado local e período\* / |  |
| População cadastrada no mesmo local e período X100 |  |

 | **40%** |
| 4.2 Cobertura de primeira consulta odontológica programática | **40%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de primeiras consultas odontológicas programáticas, em determinado local e período / |  |
| População cadastrada no mesmo local período X100 |  |

 | **40%** |
| 4.3 Cobertura de 1ª consulta de atendimento odontológico à gestante. | **100%** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de gestantes atendidas em primeira consulta pelo Cirurgião Dentista da ESB, em determinado local e período / |  |
| Número de gestantes cadastradas no mesmo local e período X100 |  |

 | **100%** |
| 4.4 Razão entre Tratamentos Concluídos e Primeiras Consultas | **>=1** |

|  |
| --- |
| Número de Tratamentos Concluídos (TC) pelo Cirurgião Dentista da ESB, em determinado local e período / |
| Número de primeiras consultas odontológicas programáticas realizadas pelo Cirurgião Dentista da ESB no mesmo local e período |

 | **1** |
| 4.5 Média de instalações de próteses dentárias. | **\*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Número de instalações de próteses dentárias realizada pela equipe de saúde bucal, em determinado local e período / |
| População cadastrada no mesmo local e período x 0,03**\*** |

 |  |
|  |  |

 | **Não se aplica** |

***5) PRODUÇÃO GERAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PRAZO** |
| 5.1 Média de consultas médicas por habitante. | **>=3,5** |

|  |
| --- |
| Número total de consultas médicas, em determinado local e período X |
| População residente cadastrada no Mesmo local e período. |

 | **3,5** |
| 5.2 Proporção de consultas médicas p/ cuidado continuado/ programado. | **100%** | Número de Consultas Médicas Básicas para Cuidado Continuado em determinado local e período / Número total de consultas Médicas Básicas no mesmo local e período | **100%** |
| 5.3 Proporção de encaminhamentos para atendimento de urgência e emergência. | **100%** | Número de Encaminhamentos para Atendimento de Urgência/Emergência / em determinado local e período / Número total de consultas Médicas Básicas no mesmo local e período | **100%** |
| 5.4 Proporção de encaminhamentos para atendimento especializado. | **100%** | Número de Encaminhamentos para Atendimento Específico em determinado local e período / Número total de consultas Médicas Básicas no mesmo local e período | **100%** |
| 5.5 Média de exames solicitados por consulta médica básica. | **4,4** |

|  |
| --- |
| Número de exames solicitados, em determinado local e período |
| Número total de consultas médicas básicas no mesmo local e período |

 | **4,4** |
| 5.6 Média de atendimentos de enfermeiro. | **>=3** |

|  |
| --- |
| Número de atendimentos de enfermeiro, em determinado local e período |
| Número total de pessoas cadastradasno mesmo local e período |

 | **4** |
| 5.7 Média de visitas domiciliares realizadas pelo ACS por família cadastrada. | **Pelo menos 1 visita mês por família cadastrada** |

|  |
| --- |
| Número de visitas domiciliaresrealizadas pelo ACS às famílias cadastradas, em determinado local e período |
| Número total de famílias acompanhadas no mesmo local e período x 100 |

 | **1/mês****100%** |
| 5.8 Proporção de acompanhamento das condicionalidades de saúde nas famílias beneficiárias do PBF | **85%** | Número de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família acompanhadas pela atenção básica, em determinado local e período / Nº de famílias cadastradas no programa x100 | **85%** |
| 5.9 Proporção de internações por condições sensíveis à atenção básica (ICSAB) | **20%** | *No de internações por causas sensíveis selecionadas a Atenção Básica, em determinado local e período/**Total de internações clinicas, em determinado local e período* ***x100*** | **20%** |

***6) TUBERCULOSE E HANSENIASE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PRAZO** |
| 6.1 Média de atendimentos de Tuberculose. | Pelo menos 1 atendimento mês no caso diagnosticado | Número de Atendimentos Médicos e Enfermeiros para pessoas com Tuberculose em determinado local e período / Número de pessoas com Tuberculose cadastradas no mesmo local e período. | **100%** |
| 6.2 Média de atendimentos de Hanseníase. | Pelo menos 1 atendimento mês no caso diagnosticado | Número de Atendimentos Médicos e Enfermeiros para pessoas com Hanseníase em determinado local e período / Número de pessoas com Hanseníase cadastradas no mesmo local e período. | **100%** |

***7) SAÚDE MENTAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **META** | **METODO DE CALCULO** | **PRAZO** |
| 7.1 Proporção de atendimentos em Saúde Mental, exceto usuários de álcool e drogas. | **A construir** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de atendimentos em Saúde Mental, em determinado local e período / | X100 |
| Número total de atendimentos de médico e de enfermeiro no mesmo local e período |  |

 | **A construir** |
| 7.2 Proporção de atendimentos de usuário de álcool. | **A construir** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Número de atendimentos de usuário de álcool, em determinado local e período / | X 100 |
| Número total de atendimentos de médico e de enfermeirono mesmo local e período |  |

 |  |
|  |  |

 | **A construir** |
| 7.3 Proporção de atendimentos de usuário de drogas. | **A construir** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de atendimentos de usuário de drogas,em determinado local e período / | X 100 |
| Número total de atendimentos de médico e de enfermeirono mesmo local e período |  |

 | **A construir** |
| 7.4 Taxa de prevalência de alcoolismo. | **A construir** |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de alcoolistas cadastrados na população de 15 anos ou mais, em determinado local e período /  | X 100 |
| Número de pessoas de 15 anos ou mais cadastradas no mesmo local e período |  |

 | **A construir** |

**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_\_DE 20\_\_\_**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E A ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

O **Município de Ribeirão Grande - SP**, com sede administrativa na Rua ...................., Centro, inscrito no CNPJ sob o nº..................., neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal ............, inscrito no CPF sob o nº ...................... e RG nº ................., e ........................................, inscrita no CNPJ sob o nº ....................com sede administrativa na Rua .........................................., doravante denominada ENTIDADE considerando:

I – A parceria com uma ENTIDADE da Sociedade Civil tem a finalidade de proporcionar à população de Ribeirão Grande atendimento ......................... de acordo com sua necessidade e em tempo oportuno.

Essa parceria garantirá agilidade nos processos de trabalho e no gerenciamento da unidade, tendo em vista a exigência do Chamamento Público para que a ENTIDADE vencedora tenha experiência na prestação de serviços de Gerenciamento no Programa Saúde da Família.

Resolvem celebrar o presente Contrato de Gestão, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

**1 - DO OBJETO**

1.1 – Objetiva o presente Contrato de Gestão a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na Estratégia de Saúde da Família – ESF, inclusive o gerenciamento administrativo da respectiva Unidade Assistencial, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Ribeirão Grande

**2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

1. O Município repassará a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o valor de

R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) conforme cronograma de desembolso, a Importância consignada no orçamento sob a seguinte dotação:

02.05.01 – Gabinete do diretor e dependências

10.301.0013.2002 – Manutenção das atividades da unidade

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica – fichas 167,168 e 169

Ficha 167 – recursos próprios

Ficha 168 - recurso estadual

Ficha 169 - recurso federal

* 1. As parcelas serão liberadas no 5.º (quinto) dia útil de cada mês;
	2. A primeira parcela será paga até o 15 (décimo quinto) dia do primeiro mês de prestação de serviços.

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

2.4 Os valores acordados poderão ser reajustados, uma única vez, a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste Termo de Contrato, pelo INPC (Índice de Preços ao Consumidor), calculado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

2.5 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, por sua vez,  pode ser pleiteado apenas no caso de ocorrência de fato imprevisível, ou previsível com consequências incalculáveis, posterior à celebração deste Termo de Contrato, que altere substancialmente a sua equação econômico-financeira e para o qual a parte prejudicada não tenha dado causa.

2.5.1 O pedido de revisão deve ser instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que comprovem efetivamente o desequilíbrio.

**3 - DAS OBRIGAÇÕES**

3.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à entidade de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Designar um gestor que será o responsável pela fiscalização da parceria;

III - Apreciar a prestação de contas apresentadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento;

IV - Fiscalizar a execução do Termo de Cooperação, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contatada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

V - Comunicar formalmente à ENTIDADE qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Cooperação prazo para corrigi-la.

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado.

VII - Aplicar as penalidades regulamentadas no Termo de Cooperação.

VIII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ENTIDADE para as devidas regularizações.

IX - Efetuar mensalmente a transferência de recursos no prazo convencionado.

X - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como os equipamentos e mobiliários que terão permissão de uso.

XI – Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a ENTIDADE;

XII - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da ENTIDADE, designada através de portaria municipal.

XIII - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ENTIDADE, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

XIV – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços.

XV – Colocar a disposição da ENTIDADE, servidores públicos de seu quadro de pessoal permanente, notadamente os agentes comunitários de saúde, profissionais da limpeza e 1 (um) motorista, afim de auxiliar a minimizar os custos na consecução do objeto, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

3.2 - À Entidade compete:

I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei;

IV - Caso a Entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Ribeirão Grande / Diretoria Municipal de Saúde, na hipótese de sua extinção.

V- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

VI - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadro crônico degenerativo, a prevenção de suas agudizações frequentes);

VII – Articular juntamente com a gestão da DIRETORIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

VIII - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

IX - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

X - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da ENTIDADE, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

XI - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho.

XII - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Gestor Municipal/ Estadual;

XI - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

XIII – Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pela Diretoria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo – SES/SP e do Ministério da Saúde:

XIV -Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

XV – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XVI - Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

XVI - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

XVII - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor de Saúde Municipal/Estadual/Federal;

XVIII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Cooperação;

XIX - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

XX - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

XXI - Permitir o acesso do Gestor/Diretoria de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

XXII - Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

XXIII - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XXIV - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do contrato de gestão, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XXV - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse contrato;

XXVI - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

XXVII - As prescrições de medicamentos observarão a Política Nacional de Medicamentos (RENAME e Genéricos), excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA;

XXVIII - Instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

XXIX - Não utilizar esse Contrato, sem prévia e expressa autorização da Diretoria Municipal de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XXX - Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento da Unidade.

XXXI – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento e ações da Unidade, através de Termo de Permissão de Uso.

XXXII – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XXXIII - Cadastrar e manter atualizado Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.

XXXIV - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

XXXV - Contratar sempre que possível, por meio de processo seletivo e com critérios objetivos de escolha, com estrita observância da impessoalidade, isonomia, transparência e publicidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima.

XXXVI - A ENTIDADE deverá enviar, nos termos estritos do objeto deste contrato ao município contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do presente contrato, o Regulamento de Aquisições para a Contratação de Obras e Serviços, bem como para Compras e Alienações, previamente aprovado pelo Conselho de Administração da entidade, juntamente com a comprovação da aprovação.

O Regulamento de que trata o item acima deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

XXXVII - A ENTIDADE se responsabilizará pelo abastecimento de todo o material de higienização, enfermagem, medicamentos, escritório e descartáveis, a serem utilizados para a consecução do objeto deste contrato.

XXXVIII – Cumprimento das metas previstas no anexo I deste contrato;

XXXIX - A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da ENTIDADE não poderão exceder a média de valores praticados no mercado.

**RELAÇÃO DE ALGUNS MEDICAMENTOS CLASSIFICADOS POR AÇÃO FARMACOLÓGICA – UTILIZADOS NA UNIDADE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| **AMINA VASOATIVA** |
| Epinefrina 1mg/mL ampola 1mL – Sol. Injetável | 500Ampolas | 42Ampolas | 310,00Cx c/ 100 unidades | 1.550,00 |
| Norepinefrina Hemitartarato 2mg/ml – Sol. Injetável | 50Ampolas | 04Ampolas | 551,57Cx c/ 50Unidades | 551,57 |
| **ANALGÉSICO NARCÓTICO** |
| Morfina 10mg/mL ampola 1mL – Sol. Injetável | 150Ampolas | 12Ampolas | 448,23Cx c/ 50 unidades | 1.344,69 |
| Tramadol 50mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 600Ampolas | 50Ampolas | 57,53Cx c/ 05 Unidades | 6.903,60 |
| Dolantina (cloridrato de petidina) 50 mg/dl | 25Ampolas | 02Ampolas | 108,91Cx c/ 25 unidades | 108,91 |
| **ANALGÉSICO, ANTIPIRÉTICO, ANTI-INFLAMATÓRIO NÃO HORMONAL** |
| Cetoprofeno 50mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável (IM) | 1.008Ampolas  | 84Ampolas | 23,10Cx c/ 06 unidades | 3.880,80 |
| Dipirona 500mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável (IM/EV) | 1.200Ampolas | 100Ampolas | 3,77Cx c/ 01 unidades | 4.524,00 |
| Diprospan 5m/ml | 1.200Ampolas | 100Ampolas | 37,09Cx c/ 01 unidades | 44.508,00 |
| Dexacitoneurin | 408Ampolas | 34Ampolas | 38,99Cx c/ 03 unidades | 5.302,64 |
| **ANESTÉSICO VENOSO NÃO OPIOIDE** |
| Diazepam 10mg/mL ampolas 2mL – sol. Injetável  | 300Ampolas | 25Ampolas | 165,90Cx c/ 100 unidades | 497,70 |
| Midazolam 5mg/mL ampola 3mL – sol. Injetável | 30Ampolas  | 03Ampolas | 105,65Cx c/ 10 unidades | 316,95 |
| Midazolam 5mg/mL ampola 10mL – sol. Injetável | 30Ampolas  | 03Ampolas | 152,75Cx c/ 10 unidades | 458,25 |
| **ANTIAGREGANTE PLAQUETÁRIO** |
| Ácido acetilsalicílico 100mg – comp. | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 8,09Cx c/ 30 comprimidos | 97,08 |
| Clopidogrel 75mg - comprimido | 280Comprimidos | 23Comprimidos | 14,29Cx c/ 28 comprimidos | 142,90 |
| Clexane 60 mg/ml | 120Ampolas | 10Ampolas | 139,90Cx c/ 02 unidades | 8.394,00 |
| **ANTIALÉRGICO** |
| Prometazina 25mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 408Ampolas | 34Ampolas | 4,17Cx c/ 01 unidades | 1.701,36 |
| **ANTIARRÍTMICO** |
| Adenosina 3mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 50Ampolas | 04Ampolas | 856,72Cx c/ 50 unidades | 856,72 |
| Amiodarona 50mg/mL ampola 3mL – sol. Injetável | 24Ampolas | 02Ampolas | 5,40Cx c/ 01 unidades | 129,60 |
| Cedilanide 0,2mg/ml  | 50Ampolas | 04Ampolas | 114,47Cx c/ 50 unidades | 114,47 |
| Propranolol 40mg – comprimido | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 7,89Cx c/ 30 comprimidos | 94,68 |
| **ANTICONVULSIVANTE** |
| Diazepam 5mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 300Ampolas | 25Ampolas | 120,45Cx c/ 50 unidades | 722,70 |
| Fenitoína 50mg/mL ampola 5mL – sol. Injetável | 60Ampolas | 05Ampolas | 90,66Cx c/ 10 unidades | 543,96 |
| Fenobarbital 100mg/mL ampola 2mL – sol. Injetável | 100Ampolas | 08Ampolas | 104,15Cx c/ 50 unidades | 208,30 |
| **ANTÍDOTO** |
| Atropina 0,25mg/mL ampola 1mL – sol. Injetável | 100Ampolas | 08Ampolas | 120,96Cx c/ 100 unidades | 120,96 |
| **ANTI-INFLAMATÓRIO HORMONAL** |
| Dexametasona 4mg/mL ampola 2,5mL – sol. Injetável | 500Ampolas | 42 Ampolas | 296,14Cx c/ 100 unidades | 1.480,70 |
| Hidrocortisona 100mg frasco-ampola – pó liofilizado | 600Ampolas | 50Ampolas | 212,39Cx c/ 50 unidades | 2.548,68 |
| Hidrocortisona 500mg frasco-ampola – pó liofilizado | 600Ampolas | 50Ampolas | 422,40Cx c/ 50 unidades | 5.068,80 |
| **ANTIMICROBIANO** |
| Ceftriaxona 1g IM frasco-ampola com anestésico – pó liofilizado | 408Ampolas | 34Ampolas | 28,59Cx c/ 01 unidades | 11.664,72 |
| Ceftriaxona 1g IV frasco-ampola – pó liofilizado | 204Ampolas | 17Ampolas | 28,00Cx c/ 01 unidades | 5.712,00 |
| **ANTI-HIPERTENSIVO** |
| Hidralazina 20mg/mL ampola 1mL | 50Ampolas | 04Ampolas | 456,53Cx c/ 50 unidades | 456,53 |
| Isossorbida 5mg comprimido sublingual | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 10,89Cx c/ 30 comprimidos | 130,68 |
| Atensina 0,100mg comprimido | 360Comprimidos | 30Comprimidos | 7,45Cx c/ 30 comprimidos | 89,40 |
| **DIURÉTICO** |
| Furosemida 10mg/mL ampola 2mL – solução injetável, | 500Ampolas | 42Ampolas | 66,36Cx c/ 100 unidades | 331,80 |
| **NEUROLÉPTICO** |
| Clorpromazina 5mg/mL ampola 5mL – solução injetável | 60Ampolas | 05Ampolas | 56,68c/ 10 unidades | 340,08 |
| Haloperidol 5mg/mL ampola 1mL – solução injetável | 150Ampolas | 12Ampolas | 484,00Cx c/ 50 unidades | 1.452,00 |
| Biperideno injetável 5mg/ml | 125Ampolas | 10Ampolas | 87,75Cx c/ 25Unidades | 438,75 |
| **REDUTOR DA ACIDEZ GÁSTRICA/DOR ABDOMINAL** |
| Omeprazol 40mg frasco-ampola – pó liofilizado | 204Ampolas | 17Ampolas | 45,15Cx c/ 01 unidades | 9.210,60 |
| Ranitidina 25mg/mL ampola 2mL – solução injetável | 200Ampolas | 17Ampolas | 93,17Cx c/ 50 unidades | 372,68 |
| Buscopan Composto injetável | 300Ampolas | 25Ampolas | 19,96Cx c/ 03 unidades | 1.996,00 |
| Buscopan Simples injetável | 205Ampolas | 17Ampolas | 10,67Cx c/ 05 ampolas | 437,47 |
| **SOLUÇÃO PARA INFUSÃO PARENTERAL** |
| Água destilada 10mL, 5ml | 600Ampolas | 50Ampolas | 113,62Cx c/ 100 unidades | 681,72 |
| Solução injetável Glicose 50% ampola 10mL | 600Ampolas | 50Ampolas | 535,90Cx c 600 unidades | 535,90 |
| Solução injetável Glicose 25% ampola 10mL | 200Ampolas | 17Ampolas | 34,43Cx c/ 25 unidades | 275,44 |
| Solução injetável Glicose 5% fr250ml | 150Bolsas | 12Bolsas | 109,25Cx c/ 10 unidades | 1.638,75 |
| Solução injetável Glicose 5% fr500ml | 150Bolsas | 12Bolsas | 109,25Cx c/ 10 unidades | 2.712,00 |
| Sistema fechado Solução de ringer lactato fro 500mL | 120Bolsas | 10Bolsas | 25,90Cx c/ 05 unidades | 621,60 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 100ml.  | 456Bolas | 38Bolsas | 5,9501 unidades | 2.713,20 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 250ml.  | 456Bolas | 38Bolsas | 6,0701 unidades | 2.767,92 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 500ml | 456Bolas | 38Bolsas | 8,5601 unidades | 3.903,36 |
| Solução fisiológica 0,9% frasco 1000 ml | 456Bolas | 38Bolsas | 10,1401 unidades | 4.623,84 |
| Solução glicofisiológica, frasco de 250ml | 250Bolsas | 20Bolsas | 507,90Cx c/ 50 unidades | 2.539,50 |
| Solução glicofisiológica, frasco de 500ml | 240Bolsas | 20Bolsas | 291,90Cx c/ 24 unidades | 2.919,00 |
| **VITAMINA** |
| Vitaminas do complexo B ampola 2mL – solução injetável | 720Ampolas | 60Ampolas | 5,46Cada 01 unidades | 3.931,20 |
| Vitamina c ampola 5 ml- solução injetável | 720Ampolas | 60Ampolas | 18,19Cx c/ 05 unidades | 2.619,36 |
| **HEMORRAGIA** |
| Ácido tranexâmico 50mg/mL - 5mL | 60Ampolas | 05Ampolas | 19,15Cx c/ 05 unidades | 229,80 |
| Kanakion 10mg/ml | 60Ampolas | 05Ampolas | 5,72Cada unidades | 343,20 |
| **ASMA** |
| Aminofilina 240mg/mL por 10Ml | 200Ampolas | 16Ampolas | 115,82Cx c/ 100 unidades | 231,64 |
| **ANTIEMÉTICO** |
| Bromoprida ampola com 5mg/mL - 2mL (10mg) | 200Ampolas | 17Ampolas | 234,90Cx c/ 50 unidades | 939,60 |
| Plasil (metoclopramida)10 mg/ml | 204Ampolas | 17Ampolas | 1,32Cada unidades | 269,28 |
| Dramin B6 DL (EV) | 600Ampolas | 50Ampolas | 1.973,00Cx c/ 100 unidades | 11.838,00 |
| Dramin B6 (IM) | 200Ampolas | 17Ampolas | 28,44Cx c/ 10 unidades | 568,80 |
| **MEDICAMENTOS PARA USO PRONTO SOCORRO** | **171.707,84** |

**MATERIAL DE CONSUMO UTILIZADOS NA HIGIENIZAÇÃO DA UNIDADE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Lençol de pano resistente p/ leitos | 120 unidades | 10 unidades | 42,00Unidades | 5.040,00 |
| Manta de casal para os leitos | 60 unidades | 05 unidades | 60,00Unidades | 3.600,00 |
| Travesseiros c/ capa impermeável p/ leitos | 24 unidades | 02 unidades | 47,50Unidades | 1.140,00 |
| Sabão em pó | 180 quilos | 15 quilos | 15,00 kg | 2.700,00 |
| Detergente | 144 litros | 12 litros | 4,78Litro | 688,32 |
| Desinfetante | 804 litros | 67 litros | 9,75Litro | 7.839,00 |
| Desincrustante | 492 litros | 41 litros | 9,75Litro | 4.797,00 |
| Pano de chão | 120 unidades | 10 unidades | 3,99 cd | 478,80 |
| Rodo | 24 unidades | 02 unidades | 8,99 cd | 215,76 |
| Vassoura | 24 unidades | 02 unidades | 10,98 cd | 263,52 |
| Sabonete líquido | 360 litros | 30 litros | 21,79 lt | 7.844,40 |
| Álcool 70% | 360 litros | 30 litros | 8,99 cd | 3.236,40 |
| Luvas ranhurada | 36 pares | 03 pares | 13,45Par | 484,20 |
| Papel higiênico 500 mts | 120 fardosc/ 8 rolos | 10 fardosp/ mês | 135,45Fardo c/ 8 rolos | 16.254,00 |
| Água Sanitária | 504 litros | 42 litros | 4,33 lt | 2.182,32 |
| Papel toalha hospitalar | 720 unidades com 1000 folhas | 60 unidadesc/ 1000 | 18,89Pct 1000 folhas | 13.600,80 |
| Sapato permeável | 12 pares | 01 pares | 77,90Par | 934,80 |
| Avental permeável | 12 pares | 01 pares | 2,18 cd | 26,16 |
| Esponja lava louças | 200 unidades | 14 unidades | 46,69Pct c/ 10 | 933,80 |
| Amaciante | 204 litros | 17 unidades | 10,59Unidades | 2.160,36 |
| Palha de aço | 240 pacotes | 20 pacotes | 2,29Cada | 549,60 |
| Escova lavar roupas | 24 unidades | 02 unidades | 3,15Cada | 75,60 |
| Papel lençol hospitalar | 360 rolos | 30 rolos | 69,90Pct c/ 10 | 2.516,40 |
| Saco preto de lixo de 100 litros | 48 fardos | 04 fardos | 111,73c/ 100 | 5.363,04 |
| Saco preto de lixo de 60 litros | 96 fardos | 08 fardos | 64,14c/100 | 6.517,44 |
| Saco preto de lixo de 40 litros | 48 fardos | 04 fardos | 41,90c/100 | 2.011,20 |
| Saco preto de lixo de 20 litros | 48 fardos | 04 fardos | 27,93c/ 100 | 1.340,64 |
| Saco branco de lixo de 100 litros | 36 fardos | 03 fardos | 158,00c/ 100 | 5.688,00 |
| Saco branco de lixo de 60 litros | 72 fardos |  fardos | 81,64c/ 100 | 5.878,08 |
| Saco branco de lixo de 40 litros | 48 fardos | 04 fardos | 59,25c/ 100 | 2.844,00 |
| Saco branco de lixo de 20 litros | 48 fardos | 04 fardos | 39,50c/ 100 | 1.896,00 |
| **Material de Consumo** | **109.099,65** |

**MATERIAL DE ESCRITÓRIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Sulfite c/ 500 folhas  | 300 unidades | 25 unidades | 198,40Cx c/ 05 unidades | 11.904,00 |
| Caneta Esferográfica Azul | 36 caixas | 03 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 1.740,60 |
| Caneta Esferográfica Preta | 12 caixas | 01 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 580,20 |
| Caneta Esferográfica Vermelha | 24 caixas | 02 caixas | 48,35Cx c/ 50 unidades | 1.160,40 |
| Lápis nº 02 | 60 caixas | 05 caixas | 9,95Cx c/ 12 unidades | 597,00 |
| Borracha | 12 caixas | 01 caixas | 29,85Cx c/ 40 unidades | 358,20 |
| Régua | 100 unidades | 08 unidades | 1,09 cd | 109,00 |
| Grampeador | 24 unidades | 02 unidades | 43,45Unidade | 1.042,80 |
| Tesoura | 24 unidades | 02 unidades | 34,90 cd | 837,60 |
| Corretivo | 48 unidades | 04 unidades | 11,63Unidade | 558,24 |
| Marca texto | 12 caixas | 01 caixas | 34,03Cx c/ 12 unidades | 408,36 |
| Fita adesiva 48mmx45mm | 24 unidades | 02 unidades | 8,50 cd | 204,00 |
| Fita Adesiva18mmx50m | 24 unidades | 02 unidades | 2,33Unidades | 55,92 |
| Envelope p/ prontuário A4 | 2.400 unidades | 200unidades | 63,40Cx c/ 100 unidades | 1.521,60 |
| Canetão pra escrita em prontuário | 60 unidades | 05 unidades | 51,99Kit 3 cores | 1.036,80 |
| Tonner p/ impressora | 180 unidades | 15 unidades | 80,00Média | 14.400,00 |
| Livro preto p/ Ata c/ 100 folhas | 50 unidades | 04 unidades | 19,90Unidades | 995,00 |
| Livro Agenda | 24 unidades | 02 unidades | 28,90Unidades | 693,60 |
| **Total Material de Escritório** | **38.203,22** |

**SERVIÇOS GRÁFICOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Receituário carbonado | 180 blocos50x2 | 15Blocos | 15,00Bl 50x2 | 2.700,00 |
| Receituário simples | 360 blocos50x2 | 30Blocos | 12,00Bl 50x2 | 4.320,00 |
| Guias de contra referencias | 360 blocos100x1 | 30Blocos | 18,00Bl 100x1 | 6.480,00 |
| Guias de SADT | 60 blocos100x1 | 05Blocos | 18,00Bl 100x1 | 1.080,00 |
| Ficha de atendimento médico e de enfermagem | 96 blocos100x1 | 08Blocos | 22,00Bl 100x1 | 2.112,00 |
| Ficha de solicitação de exames especial APAC | 120 blocos100x1 | 10Blocos | 22,00Bl 100x1 | 2.640,00 |
| Cartões de hipertensos, saúde mental, diabéticos | 1.560unidades | 130Unidades | 0,30unidades | 468,00 |
| Ficha saúde da mulher | 24 blocos100x1 | 02Blocos | 22,00Bl 100x1 | 1.012,00 |
| Ficha obstétrica | 360fichas | 30Fichas | 0,80Fichas | 288,00 |
| Atestado Médico | 48 blocos100x1 | 04Blocos | 13,00Bl 100x1 | 624,00 |
| Declaração | 48 blocos100x1 | 04Blocos | 13,00Bl 100x1 | 624,00 |
| Sistematização de enfermagem saúde do adulto | 504Fichas | 42Fichas | 0,60Fichas | 302,40 |
| Ficha primeira consulta pediátrica | 360 Fichas | 30Fichas | 0,80Fichas | 288,00 |
| Caderneta da Gestante | 300 fichas | 130Unidades | 0,30unidades | 468,00 |
| Cartão da Família | 2.400 unidades | 200Unidades | 0,30unidades | 720,00 |
| Ficha Papanicolau | 12 blocos100x1 | 01Blocos | 40,00Bl 100x1 | 480,00 |
| Ficha mamografia | 12 blocos100x1 | 01Blocos | 30,00Bl 100x1 | 360,00 |
| **SERVIÇOS GRÁFICOS** | **24.966,40** |

**MATERIAL DE CONSUMO UTILIZADOS NA SALA DE PROCEDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMILIA DE RIBEIRÃO GRANDE:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| Álcool 70% líquido | 300 litros | 25 litros | 7,00Unidade | 2.100,00 |
| Álcool 70% gel | 100 litros | 8 litros | 10,00Unidade | 1.000,00 |
| Gazes esterilizados | 8.500 pacotes | 710 pacotes | 0,60Pacote c/ 10 unidades | 5.100,00 |
| Atadura 6cm | 480 unidades | 40 unidades | 0,53Unidades | 254,40 |
| Atadura 10cm | 1.080 unidades | 90 unidades | 0,63Unidades | 680,40 |
| Atadura 15cm | 1.080 unidades | 90 unidades | 0,66Unidades | 712,80 |
| Atadura 20cm | 660 unidades | 55 unidades | 1,49Unidades | 983,40 |
| Fita crepe | 96 unidades | 8 unidades | 3,54Unidades | 339,84 |
| Micropore | 108 unidades | 09 unidades  | 12,88Unidades | 1.391,04 |
| Luvas Tamanho PP | 72 caixas | 06 caixas | 25,00Cx c/ 50 | 1.800,00 |
| Luvas Tamanho P | 108 caixas | 09 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 2.260,00 |
| Luvas Tamanho M | 96 caixas | 08 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 2.016,00 |
| Luvas Tamanho G | 48 caixas | 04 caixas | 21,00Cx c/ 50 | 1.008,00 |
| Scalpe nº 21 | 240 unidades | 20 unidades | 0,35 cd | 84,00 |
| Scalpe nº 23 | 840 unidades | 70 unidades | 0,35 cd | 294,00 |
| Scalpe nº 25 | 528 unidades | 44 unidades | 0,35 cd | 184,80 |
| Abocath nº 18 | 24 unidades | 02 unidades | 0,91 cd | 21,84 |
| Abocath nº 20 | 24 unidades | 02 unidades | 0,91 cd | 21,84 |
| Abocath nº 22 | 300 unidades | 25 unidades | 1,20 cd | 360,00 |
| Abocath nº 24 | 240 unidades | 20 unidades | 1,30 cd | 312,00 |
| Seringas 1ml | 1.200 unidades | 100 unidades | 0,35 cd | 420,00 |
| Seringas 3ml | 3.600 unidades | 300 unidades | 0,40 cd | 1.440,00 |
| Seringas 5ml | 1.680 unidades | 140 unidades | 0,50 cd | 840,00 |
| Seringas 10ml | 1.560 unidades | 130 unidades | 0,55 cd | 858,00 |
| Seringas 20ml | 1.560 unidades | 130 unidades | 0,85 cd | 1.326,00 |
| Agulhas 13x0,45mm | 24 caixas | 02 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 302,40 |
| Agulhas 20x0,55mm | 48 caixas | 04 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 604,80 |
| Agulhas 25x0,80mm | 36 caixas | 03 caixas | 12,60 cx c/ 100 | 453,60 |
| Agulhas 25x0,70mm | 60 caixas | 05 caixas | 10,24 cx c/ 100 | 614,40 |
| Agulhas 40x1,20mm | 12 caixas | 01 caixas | 13,90cx c/ 100 | 166,80 |
| Equipo Macro Gotas | 850 unidades | 70 unidades | 1,20 cd | 1.020,00 |
| Eletro p/ ECG | 2.850 unidades | 236 unidades | 22,50Cx c/ 50 | 1.285,50 |
| Escova cervical | 400 unidades | 33 unidades | 134,14Cx c/ 200 | 268,28 |
| Esparadrapo | 60 unidades | 05 unidades | 26,37 cd | 1.582,20 |
| Espéculo P | 400 unidades | 33 unidades | 436,00Cx c/ 400 | 436,00 |
| Espéculo M | 400 unidades | 33 unidades | 460,00Cx c/ 400 | 460,00 |
| Espéculo G | 400 unidades | 33 unidades  | 744,00Cx c/ 400 | 744,00 |
| Fixador Celular 100ml | 48 frascos | 04 frascos | 11,94Unidades | 573,12 |
| Lâmina Fosca Papanicolau | 500 unidades | 41 unidades | 16,00Cx c/ 50 | 160,00 |
| Testes Rápidos de gravidez  | 360 unidades | 30 unidades | 34,90Cx c/ 10 | 1.256,40 |
| **Materiais Utilizados na Sala de Procedimentos** | **35.735,86** |

**EXAMES ESPECIALIZADOS MÉDIA ANUAL:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média/Mensal** | **Valor Unitário** | **Total** |
| U.S Abdômen total | 180 | 15 | 205,00 | 36.900,00 |
| U.S Transvaginal | 156 | 13 | 169,00 | 26.364,00 |
| U.S Obstétrica | 120 | 10 | 145,00 | 17.400,00 |
| U.S da Tireoide | 84 | 07 | 157,00 | 13.188,00 |
| U.S partes moles | 84 | 07 | 145,00 | 12.180,00 |
| U.S região inguinal | 84 | 07 | 157,00 | 13.188,00 |
| U.S das articulações | 84 | 07 | 145,00 | 12.180,00 |
| U.S ap. urinários | 120 | 10 | 145,00 | 17.400,00 |
| Mamografias (rastr) | 180 | 15 | 157,00 | 28.260,00 |
| Mamografias (Diag) | 120 | 10 | 157,00 | 18.840,00 |
| U.S de mamas | 120 | 10 | 181,00 | 21.720,00 |
| Ecocardiograma | 120 | 10 | 80,00 | 9.600,00 |
| ECG com laudo | 240 | 20 | 80,00 | 19.200,00 |
| Eletroencefalograma | 84 | 07 | 350,00 | 30.450,00 |
| Endoscopia | 84 | 07 | 450,00 | 37.800,00 |
| Tomografias | 84 | 07 | 450,00 | 37.800,00 |
| **Total de Exames Especializados** | **352.470,00** |

**CONSULTAS ESPECIALIZADAS MÉDIA ANUAL:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Discriminação**  | **Anual** | **Média****Mensal** | **Plantão****1 dia/mês** | **Plantão****2 dia/mês** | **Total** |
| Pediatria | 288 | 24 | 12 pacientes  | 12 pacientes | 3.000,00 |
| Gastro | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Ginecologista | 288 | 24 | 12 pacientes | 12 pacientes | 3.000,00 |
| Urologista | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Cardiologia | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Ortopedia | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Geriatria | 120 | 10 | 10 pacientes | - | 1.500,00 |
| Psiquiatria | 288 | 24 | 12 pacientes | 12 pacientes | 3.000,00 |
| **Total em Especialidades** | **16.500,00****X****12 (ano)****198.000,00** |

**4 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1 – Para o exercício financeiro de .........., fica estimado em R$.......... (...............), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº .............................., Nota de Empenho nº ..................., de ......../......./........

4.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

4.3. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

**5 - DAS PROIBIÇÕES**

5.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Contrato, sendo vedado:

I –Realizar despesa a título de taxa de administração ou similar;

II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

III- Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

IV - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

V - Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

VI - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria;

VII - Transferir recursos para clube, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - Realizar despesas com:

a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

1. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
2. Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13019/2014;
3. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

**6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 – A prestação de contas será mensal deverá ser encaminhada ao Município até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente.

6.2 – A Prestação de contas dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa;

IV - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

V – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas.

VIII – Apresentar até o 15º dia útil de cada mês o faturamento dos procedimentos unidade assistencial, de acordo com a legislação e sistemas de informação do Ministério da Saúde/Datasus.

VIX – Demais documentos que o município entender pertinente.

**7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 - O presente Termo vigorará da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, até o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério das partes.

**8 - DAS ALTERAÇÕES**

8.1 - Este Contrato poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

**9 - DA PUBLICAÇÃO**

9.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato contratual, nos termos da Legislação em vigor.

**10 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

10.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

**11 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1 **-** É facultado aos parceiros denunciar este Contrato, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;

III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

**12 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

12. 1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar em cada caso, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações, quais sejam:

 - Advertência;

- Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

- Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

i. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente „a execução do objeto, multa de 0,5 % a 10,00 % (de meio ponto percentual até dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados.

ii.. Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados

iii. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à ENTIDADE.

**13 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

13.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução desta parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

13.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

**14 - DO FORO**

14.1 - O foro da Comarca de Capão Bonito/SP é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

**15 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores dos Municípios de Ribeirão Grande, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

15.2 - Fazem parte deste Contrato de Gestão:

I - O plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

II - O regulamento de compras e contratações adotadas pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Prefeito Municipal

Entidade da Sociedade Civil

Testemunhas: ..................................................................................

CPFnº:

..................................................................................

CPFnº:

**ANEXO III**

**PLANO OPERATIVO**

**1. IDENTIFICAÇÃO: MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE.**

**2. DIAGNOSTICO SITUACIONAL E ASPECTOS DEMOGRAFICOS:**

**2.1 - Caracterização do Município:**

Localização e Limites:

O Município de Ribeirão Grande localiza-se no Vale do Alto Paranapanema, na região sudoeste do Estado de São Paulo, a cerca de 230 Km da capital. O município é cercado por mata atlântica que corresponde cerca de 40% da área territorial do município, onde está localizada uma das maiores jazidas de calcário da América Latina, sua principal característica é formada por montanhas com alto-relevo e grandes rios que cortam todo território, fazendo divisa com Capão Bonito, Guapiara, Iporanga e Eldorado.

Área Territorial Total:

335 km2.

Área Territorial Urbana:

635,00 Hectares de acordo com a Lei Municipal nº039 de 30/12/1993 que define a área do perímetro urbano do município.

Área Territorial Rural:

317 Km2

Altitude:

690 m

Principais Rios:

Rio Paranapanema, Rio das Almas, Rio das Conchas e Rio Ribeirão Grande.

Limites:

Norte: Capão Bonito.

Sul: Guapiara, Iporanga e Eldorado.

Leste: Capão Bonito.

Oeste: Capão Bonito.

Solo:

Podzólico vermelho e amarelo predominante, solos aluviais nas baixas vertentes.

Clima:

Temperado

Quantidade de Bairros:

26 Bairros

Principais Produtos Agrícolas:

Feijão, Milho, Tomate, Cebola, Pimentão, Pêssego, Caqui, etc...

Pecuária:

Bovinos, Suínos, Caprinos e Equinos.

Principais Minérios:

Ouro, Calcário e Ferro.

Criação do Município:

30 de dezembro de 1991, pela Lei nº 7664 e foi implantado a partir de 01 de janeiro de 1993.

Data de Emancipação Político-administrativa:

19 de maio de 1992.

Região Administrativa:

Sorocaba.

**3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELAS EQUIPES ESF.**

 **AS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA INCLUEM:**

 Promoção à saúde; prevenção de agravos;

 Vigilância à saúde; tratamento, acompanhamento, redução de danos e reabilitação, com ênfase nas necessidades e problemas de saúde de maior frequência e relevância em seu território/contexto, observando critérios de riscos e vulnerabilidades;

 Acolhimento e atenção à demanda espontânea incluindo as urgências e emergências nas unidades básicas de saúde;

Atenção e cuidado continuado/programado tanto nas unidades de saúde como em domicílio (quando for necessário);

Indicação, prescrição e realização de procedimentos terapêuticos e diagnósticos no âmbito da Atenção Primária;

 Atividades de atenção individual e coletivas (ex.: Familiar, Comunitária); atividades de vigilância em saúde;

 Atenção a todos os cidadãos sob sua responsabilidade, independente dos ciclos de vida, gênero ou problema de saúde apresentados;

 Ações de Atenção Domiciliar;

 Atenção à Saúde Bucal;

Atenção através de ações e serviços pertinentes às Práticas Integrativas e Complementares;

 Vigilância Nutricional e Alimentar e Atenção Nutricional; coordenação do cuidado, incluindo o acesso a ações e serviços fora do âmbito da Atenção Primária.

**3.1. ATENDIMENTO CLINICO NA ATENÇÃO BÁSICA, CONSULTAS E ACOMPANHAMENTO:**

Atendimentos individuais realizados por profissionais de nível superior, com o objetivo de garantir atenção integral, conforme a necessidade de saúde do indivíduo:

* Consultas agendadas ou de demanda espontânea (imediata), para condições agudas ou crônicas agudizadas contemplando anamnese, exame clinico, avaliação antropométrica, avaliação da capacidade funcional, avaliação da acuidade visual, otoscopia, laringoscopia indireta, etc...
* Consultas de programas específicos;
* Consultas compartilhadas entre profissionais;
* Consultas de urgência e emergência (com ou sem observação);
* Primeira consulta odontológica programática;
* Solicitação de exames de analises clinicas, imagem e outros e de rastreamento conforme protocolo vigentes.
* Prescrição, administração e dispensação de medicamentos incluindo parenterais;
* Terapia de reidratação oral e parenteral;
* Nebulização;
* Aferição da pressão arterial;
* Eletrocardiograma (ECG);
* Ressuscitação cardiopulmonar;
* Diagnóstico e atendimento clínico de pacientes com tuberculose e/ou hanseníase;
* Abordagem sindrômica das doenças sexualmente transmissíveis;
* Avaliação de pacientes com agravos relacionados ao trabalho.

**3.2. ATENDIMENTO CIRÚRGICO AMBULATORIAL BÁSICO:**

* Atendimentos cirúrgicos realizados pelos profissionais da equipe de Atenção Primária, contemplando:
* Cateterismo uretral;
* Cauterização química de pequenas lesões;
* Retirada de pontos de cirurgias;
* Curativos;
* Suturas;
* Biópsia/punção de tumores superficiais de pele;
* Retirada de corpo estranho subcutâneo;
* Exérese de calo;
* Desbridamento e curativo de escara ou ulceração;
* Curativo com desbridamento em pé diabético;
* Anestesia loco regional;
* Cirurgia de unha (cantoplastia);
* Drenagem de abscesso;
* Tratamento de miíase furunculose;
* Drenagem de hematoma subungueal;
* Tamponamento de epistaxe;
* Remoção de cerume (lavagem de ouvido;
* Aplicação e reposição de sondas vesicais e nasogástricas;
* Cuidado de estomas (digestivos, urinários e traqueais).

**3.3. EXAMES DIAGNÓSTICOS NA ATENÇÃO BÁSICA:**

Exames diagnósticos e/ou terapêuticos realizados pelos profissionais da equipe contemplando procedimentos e exames laboratoriais tais como:

Coleta de material de sangue, urina, fezes para exame laboratorial;

Coleta de material de escarro para exame laboratorial;

Coleta de material para exame cito patológico (exame de Papanicolau);

Aferição de glicemia capilar;

Realização do “teste do pezinho”;

Pesquisa de gonadotrofina coriônica (teste de gravidez);

Pesquisa de corpos cetônicos na urina;

Pesquisa de glicose na urina;

Coleta de exames sorológicos para confirmação de doenças transmissíveis de interesse da saúde pública; coleta de linfa para baciloscopia (hanseníase);

Baciloscopia de escarro (tuberculose);

Teste rápido para HIV e sífilis, Hepatites;

**3.4. ATIVIDADES EDUCATIVAS, TERAPÊUTICAS E DE ORIENTAÇÃO À POPULAÇÃO:**

Consistem em atividades educativas e terapêuticas, em grupo ou individuais, desenvolvidas nas unidades de saúde ou na comunidade.

Ações de educação alimentar e nutricional;

Práticas corporais e atividades físicas;

Ações educativas em escolas e creches;

Grupos terapêuticos;

Acolhimento e orientação de cuidadores de idosos;

Ações coletivas e individuais de saúde bucal (aplicação tópica de flúor gel, bochecho fluorado, escovação dental supervisionada, exame bucal com finalidade epidemiológica, aplicação de cariostatico, aplicação de selante, aplicação tópica de flúor, evidenciação de placa bacteriana, selamento provisório de cavidade dentaria e higienização da prótese dentária);

Ações de saúde e educação permanente voltadas à vigilância e prevenção das violências e acidentes.

**3.5. ATENÇÃO DOMICILIAR:**

Atendimento contínuo e regular ao paciente acamado ou incapacitado, realizado por equipe multiprofissional no domicílio.

* Avaliação integral das necessidades de saúde;
* Estabelecimento de plano de cuidado;
* Seguimento do tratamento proposto;
* Avaliação da evolução do caso;
* Ações educativas com os familiares e cuidador;
* Cuidados paliativos;
* Aplicação de suporte ventilatório não invasivo (oxigenoterapia)
* Terapia nutricional;
* Aspiração de vias aéreas para higiene brônquica;
* Consultas; acompanhamento domiciliar em pós-operatório;
* Adaptação do paciente e /ou cuidador ao uso do dispositivo de traqueostomia;
* Adaptação de pacientes ao uso de sondas e ostomias;
* Reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até que apresentem condições de frequentar serviços de reabilitação.

**3.6. ATENÇÃO À SAÚDE DA CRIANÇA:**

Ações para atenção à saúde da criança (0 a 9 anos), incluindo:

* Avaliação nutricional;
* Avaliação do crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor;
* Suplementação de micronutrientes;
* Orientação para o aleitamento materno;
* Aconselhamento, detecção e tratamento de problemas de saúde mais frequentes nas diversas faixas etárias;
* Detecção e acompanhamento das crianças de alto risco;
* Vigilância de óbitos infantis, inclusive violências e acidentes e ações de imunização específicas para o grupo

**3.7. ATENÇÃO À SAÚDE DA MULHER:**

Ações de atenção aos direitos sexuais e reprodutivos; atenção ginecológica, considerando as especificidades de gênero.

* Atenção ao pré-natal das gestações de risco habitual;
* Avaliação nutricional e suplementação de micronutrientes;
* Identificação e acompanhamento das gestações de alto risco;
* Atenção ao puerpério, incluindo aos transtornos mentais relacionados a este;
* Rastreamento, detecção precoce e acompanhamento do câncer de colo de útero e de mama;
* Atenção ao climatério/menopausa;
* Atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexual;
* Vigilância de óbitos maternos;
* Atenção às mulheres portadoras de traço falciforme
* Ações de imunização específicas para o grupo.

**3.8. ATENÇÃO À SAÚDE DE PESSOAS COM DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS.**

* Atenção à saúde das pessoas com doenças epidemiologicamente relevantes para o país: tuberculose, hanseníase, hepatites, DST/AIDS, dengue, leishmaniose e doenças exantemáticas.

**3.9. ATENÇÃO À SAÚDE DO ADOLESCENTE:**

Ações para atenção à saúde de adolescentes (10 a 19 anos), incluindo:

* Avaliação de crescimento e desenvolvimento;
* Avaliação nutricional, identificando desarmonias, distúrbios nutricionais e comportamentais, incapacidades funcionais e doenças crônicas;
* Complementação do calendário vacinal;
* Atenção à saúde sexual e saúde reprodutiva (planejamento reprodutivo, AIDS/DST);
* Atenção à saúde mental incluindo adolescentes em situação de uso de álcool e drogas.

**3.10. ATENÇÃO À SAÚDE DOS ADULTOS:**

Ações para atenção à saúde de jovens e adultos (a partir de 20 anos), incluindo:

Atenção à saúde sexual e reprodutiva;

Prevenção e tratamento de agravos resultantes de violências e acidentes;

Vigilância dos ambientes de trabalho e atenção a agravos relacionados a este;

Aconselhamento e detecção de fatores de risco;

Aconselhamento sobre estilo de vida saudável;

Detecção precoce de problemas de saúde;

Imunização específica para o grupo etário;

Atenção às doenças crônicas mais frequentes, tais como hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), dislipidemias, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, obesidade, problemas osteomusculares, problemas do aparelho geniturinário e tabagismo.

**3.11. ATENÇÃO A SAÚDE MENTAL, ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS:**

Ações individuais e coletivas de promoção de saúde e de redução de danos, visando à promoção e manutenção da saúde mental, incluindo:

* Identificação, acolhimento, tratamento e acompanhamento dos indivíduos, nos diferentes ciclos de vida, que apresentam problemas relacionados à saúde mental e ao uso de álcool e outras drogas;

**3.12. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS EM SAÚDE BUCAL:**

Procedimentos cirúrgicos realizados para o tratamento e manutenção dos elementos dentários.

* Cura ou alívio de sintomas ou enfermidades relacionados à saúde bucal;
* Recuperação/reabilitação parcial ou total das capacidades perdidas e reintegração do indivíduo ao seu ambiente social e a sua atividade profissional.
* Pequenas cirurgias na Atenção Primária;
* Drenagem de abscesso; excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões/ferimentos de pele/anexos e mucosa; frenectomia; exodontia de dente decíduo; exodontia de dente permanente; glossorrafia; tratamento cirúrgico de hemorragia buco dental; tratamento de alveolite; e ulotomia/ulectomia.

**3.13. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS EM SAÚDE BUCAL:**

Estão incluídos os seguintes procedimentos:

* Capeamento pulpar; restauração de dente decíduo; restauração de dente permanente anterior e/ou posterior; acesso à polpa dentária e medicação (por dente); curativo de demora, com ou sem preparo biomecânico; pulpotomia dentária; raspagem, alisamento e polimento supra gengivais (por sextante); raspagem e alisamento subgengivais (por sextante); manutenção periódica de prótese bucomaxilofacial; e moldagem dento gengival para construção de próteses dentárias.

**3.14. ATENÇÃO À SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

As ações para atenção à saúde da pessoa com deficiência compreendem:

* Ações de promoção e prevenção e identificação precoce, junto à comunidade, de doenças e outras condições relacionadas às deficiências físicas, intelectuais, auditivas e visuais;
* Encaminhamentos para serviços especializados de reabilitação, quando necessário.

 Orientações básicas na área de habilitação/reabilitação da pessoa com deficiência;

* Identificação dos recursos comunitários que favoreçam o processo de inclusão social plena da pessoa com deficiência;
* Acompanhamento dos usuários contra referenciados pelos serviços de média e alta complexidade.

**3.15. IMUNIZAÇÃO:**

* Ações de vacinação de acordo com o calendário estadual de imunização vigente e as normas do Programa Nacional de Imunização, como vacinas de rotinas, campanhas quando necessário ou em conjunto com o Estado.

 **MODELO ASSISTENCIAL:**

 A Organização da Sociedade Civil contratada atenderá com seus recursos humanos e técnicos os usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, cumprindo as normas estabelecidas pelo Programa Estratégia de Saúde da Família e diretrizes ditadas pelo Departamento de Saúde de Ribeirão Grande. A equipe do ESF realizará no território definido ações voltadas para a assistência, prevenção e promoção na Atenção Básica de acordo com a PNAB.

 Deverá prestar na unidade de saúde e no domicilio, assistência integral, continua, com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde da população adstrita. Intervir nos fatores de risco aos quais a população está exposta e eleger a família como base para a abordagem no atendimento à saúde. Estabelecer através de práticas humanizadas vínculo entre os profissionais e a população.

 A contratada deverá, através da equipe, manter o cadastramento das famílias delimitadas no território de abrangência bem como o desenvolvimento do programa que tem como atividades:

* Manter atualizado o cadastramento das famílias;
* Acompanhamento das gestantes
* Acompanhamento dos hipertensos e diabéticos;
* Acompanhamento dos portadores de tuberculose e hanseníase;
* Acompanhamento das crianças
* Acompanhamento dos idosos;
* Acompanhamento da saúde da mulher e do homem;
* Outros acompanhamentos definidos em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde;
* Registro das atividades, procedimentos e notificações;
* Realizar notificação e investigação das doenças de notificação compulsória;
* Cumprir o plano de metas definido no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde.

 O acesso de exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde, bem como os deslocamentos para tratamento fora do domicílio.

 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Contratada serão efetuados através dos dados registrados no sistema de informações de atenção básica, sistema próprio bem como, através de formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo Departamento Municipal de Saúde.

**1. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO MÉDICO ESF:**

* Realizar consultas clinicas aos usuários da sua área adstrita
* Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
* Realizar consultas e procedimentos na UBS (Unidade Básica de Saúde) e, quando necessário, no domicílio;
* Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica,
* Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
* Fomentar a criação de grupos de patologias especificas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
* Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
* Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na UBS, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência.
* Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
* Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
* Realizar pequenas cirurgias ambulatórias;
* Indicar internação hospitalar;
* Acompanhar indicadores;
* Realizar Visitas Domiciliares;
* Solicitar exames complementares;
* Verificar e atestar óbito.

**2. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO ENFERMEIRO ESF:**

* Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
* Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
* Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a UBS;
* Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
* No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
* Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, no domicílio;
* Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica
* Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
* Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
* Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
* Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da Unidade.
* Acompanhar indicadores.
* Acompanhar Visitas Domiciliares.
* Coordenar, supervisionar e executar ações nas reuniões de equipe.

**3. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO AUXILIAR / TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF:**

* Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais;
* Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
* Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na UBS;
* Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da UBS, garantindo o controle de infecção;
* Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico;
* No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da UBS;

**4. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CIRURGIÃO DENTISTA ESF:**

* Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
* Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
* Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
* Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
* Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
* Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
* Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
* Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
* Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
* Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
* Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
* Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo ACD;
* Executar promoção e prevenção junto as escolas (PSE) Programa Saúde na Escola.

**5. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO ACD ESF:**

* Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
* Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
* Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
* Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos;
* Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
* Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal;
* Acompanhar / controlar entrada e saída dos materiais.

**GESTÃO DE SUPRIMENTOS:**

 É dever da Contratada, planejar e adquirir os insumos e materiais de consumo médico e de enfermagem em quantidades suficientes para a consecução do objeto.

**INSTALAÇÕES:**

A Entidade deverá:

Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços;

Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;

Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

Para tanto, a Contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos utilizados para execução da prestação de serviços.

**ESTERILIZAÇÃO:**

 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos utilizados conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

**BIOSSEGURANÇA:**

 A Contratada é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIS) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

**MATERIAIS E UNIFORMES:**

A ENTIDADE deverá:

Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;

Coletar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido;

**SERVIÇOS DE APOIO:**

**1 – GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.**

A ENTIDADE deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do programa Saúde da Família, incluindo, mas não se limitando a:

a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

b) Representação, inclusive jurídica;

c) Compras;

d) Estoques e logística;

e) Gerenciamento de riscos;

f) Recursos humanos e saúde ocupacional;

g) Relações com fornecedores;

h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

i) Gerenciamento das instalações;

j) Gerenciamento dos serviços de transporte;

k) Engenharia clínica;

l) Patrimônio.

A ENTIDADE deverá:

1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
5. Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
6. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
7. Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

**CONTRATAÇÃO DE PESSOAL E DE TERCEIROS:**

A ENTIDADE deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Será admitido a subcontratação. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° PATRIMONIO** | **TIPO DE BEM** |  |
| S/N | CADEIRA EMPILHAVEL VERDE |  |  |
| S/N | AR CONDICIONADO |  |
| 6960 | LIXEIRA |  |
| **N° PATRIMONIO** | **TIPO DE BEM** |  |
| S/N |  |  |  |

**MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM MÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Termo Permissão de uso de bem móvel público, que entre si fazem de um lado o **MUNICIPIO DE RIBEIRÃO GRANDE/SP**, inscrito no CNPJ 67.360.446/0001-06,com sede na Rua Jacira Landim Story, s/n.º, Centro Ribeirão Grande/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Marcelo Luis Nunes, brasileiro, doravante denominado PERMITENTE e, de outro lado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado PERMISSIONÁRIO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelas cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO.**

1 - O objeto do presente termo é a cessão gratuita, através de permissão, para uso da PERMISSIONÁRIA dos seguintes bens moveis de acordo com quadro abaixo, que serão utilizados para o funcionamento do Programa Estratégia Saúde da Família, localizada na Rua Joaquim Cruz nº130 Centro Ribeirão Grande, a saber:

**1. ESF**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nº Patrimonio** | **TIPO DE BEM** | **SALA MEDICA/ENFERMEIRA** |  |

**Cláusula Segunda - DOS PRAZOS.**

1. - Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência ate

\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

1. - A prorrogação do prazo poderá ocorrer, a critério do Permitente, devendo ser formalizado o respectivo termo aditivo.

**Cláusula Terceira - DA PERMISSÃO.**

3 - A PERMISSÃO é formalizada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível por sucessão legal ou testamentária e decorre do contrato número \_\_\_ - Chamamento Público 004/2022.

3.1. - É vedada a sub-permissão.

**Cláusula Quarta - DA FINALIDADE**

O PERMITENTE cede os bens móveis para que o PERMISSIONÁRIO possa manter em funcionamento a Estratégia Saúde da Família de Ribeirão Grande/SP

**Cláusula Quinta – DA RESCISÃO**

5.1- Torna-se nulo o Termo, independentemente de ato especial, revertendo os bens ao PERMITENTE, sem direito o PERMISSIONÁRIO de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

1. se aos bens no todo ou em parte for dada aplicação diversa da que tenha sido estipulada nas condições deste instrumento;
2. se o PERMISSIONÁRIO renunciar a cessão ou ocorrer sua extinção por qualquer meio;
3. se ocorrer inadimplência de cláusulas deste termo;
4. por interesse das partes.

5.2 Este instrumento poderá ser rescindido, desde que haja notificação prévia de 60 (sessenta) dias à parte contrária.

**Cláusula Sexta - DA DESISTÊNCIA.**

6.1 - Caso o PERMITENTE necessite dos bens para seu uso próprio, a qualquer tempo, deverá a mesma requisitá-lo com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e denunciar o presente instrumento, ficando ressalvada, em tal caso, a indenização ao PERMISSIONÁRIO de benfeitorias necessárias de cuja realização tenha sido dado o necessário conhecimento a PERMITENTE.

**Cláusula Sétima - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES.**

1. - O PERMISSIONÁRIO se obriga a conservar os bens móveis como se seu próprio fora, sob pena de responder por perdas e danos.
2. - O PERMISSIONÁRIO se obriga a arcar com todas as despesas, manutenção, reparos, troca de peças e quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens móveis cedidos, na vigência do presente instrumento.
3. - Findo o prazo deste instrumento e não cumprida a finalidade estipulada, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a restituir os bens nas mesmas condições de uso em que recebeu.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

* 1. - Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

Assim, por estarem justas e cientes, as partes assinam e rubricam todas folhas das 02(duas) vias deste Termo, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

 , \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO GRANDE E \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Termo de Permissão de uso de bem imóvel público, que entre si fazem de um lado o **MUNICIPIO DE RIBEIRÃO GRANDE/SP**, inscrito no CNPJ 67.360.446/0001-06, com sede na Rua Jacira Landim Story, s/n.º, Centro Ribeirão Grande/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Marcelo Luis Nunes, brasileiro, doravante denominado PERMITENTE e, de outro lado, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado PERMISSIONÁRIO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelas cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO.**

1 - O objeto do presente termo é a cessão gratuita, através de permissão, para uso da PERMISSIONÁRIA do imóvel onde funcionará a .............. , localizada na rua ........................., Centro, em Ribeirão Grande, a saber.

**Cláusula Segunda - DOS PRAZOS.**

1. - Este termo entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência ate

\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_.

1. - A prorrogação do prazo poderá ocorrer, a critério do Permitente, devendo ser formalizado o respectivo termo aditivo.

**Cláusula Terceira - DA PERMISSÃO.**

3 - A PERMISSÃO é formalizada em caráter personalíssimo, inalienável, impenhorável, incomunicável e intransferível por sucessão legal ou testamentária.

3.1. - É vedada a sub-permissão.

**Cláusula Quarta - DA FINALIDADE**

O PERMITENTE cede o imóvel para que o PERMISSIONÁRIO possa manter em funcionamento a Estratégia Saúde da Família.

**Cláusula Quinta – DA RESCISÃO**

5.1- Torna-se nulo o Termo, independentemente de ato especial, revertendo o imóvel ao PERMITENTE, sem direito o PERMISSIONÁRIO de qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, nos seguintes casos:

1. se ao imóvel no todo ou em parte for dada aplicação diversa da que tenha sido estipulada nas condições deste instrumento;
2. se o PERMISSIONÁRIO renunciar a cessão ou ocorrer sua extinção por qualquer meio;
3. se ocorrer inadimplência de cláusulas deste termo;
4. por interesse das partes;

5.2 Este instrumento poderá ser rescindido, desde que haja notificação prévia de 90 (noventa) dias à parte contrária.

**Cláusula Sexta - DA DESISTÊNCIA.**

6.1 - Caso o PERMITENTE necessite do imóvel para seu uso próprio, a qualquer tempo, deverá a mesma requisitá-lo com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e denunciar o presente instrumento, ficando ressalvada, em tal caso, a indenização ao PERMISSIONÁRIO de benfeitorias necessárias de cuja realização tenha sido dado o necessário conhecimento a PERMITENTE.

**Cláusula Sétima - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES.**

1. - O PERMISSIONÁRIO se obriga a conservar o imóvel como se seu próprio fora, sob pena de responder por perdas e danos.
2. - O PERMISSIONÁRIO se obriga a arcar com todas as despesas, tributos e contas de consumo de água, energia elétrica, manutenção predial, elétrica, hidráulica e quaisquer outras que venham a incidir sobre o imóvel cedido, na vigência do presente instrumento.
3. - Findo o prazo deste instrumento e não cumprida a finalidade estipulada, obriga-se o PERMISSIONÁRIO a restituir o imóvel nas mesmas condições de uso em que recebeu, bem como com as benfeitorias de qualquer natureza que integrarão o imóvel ora cedido.
4. - As benfeitorias que se façam necessárias só poderão ser realizadas após prévia anuência do PERMITENTE, em documento expresso de autorização.

**Cláusula Oitava – DO FORO**

8.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão Bonito/SP para dirimir as controvérsias oriundas deste Termo.

Assim, por estarem justas e cientes, as partes assinam e rubricam todas as folhas das 02(duas) vias deste Termo, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Ribeirão Grande \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CONTRATADO

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**PLANO TRABALHO PARA MÉDICO ESPECIALISTA E MÉDICO GENERALISTA:**

**INTRODUÇÃO:**

A Estratégia da Saúde da Família é adotada como principal estratégia para a reordenação do modelo assistencial de acordo com as diretrizes do SUS, permitindo a expansão, qualificação e consolidação da Atenção Básica, favorecendo o processo de trabalho para ampliar a resolutividade e o impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades.

Concorre também, em importante relação custo-efetividade e é fundamental no alcance de indicadores positivos de saúde.

Estas equipes são responsáveis pelo acompanhamento de um número definido de famílias, localizadas em uma área geográfica delimitada.

As equipes atuam com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção da saúde da comunidade.

As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligadas de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado da prestação do serviço. Existem dificuldades oriundas desse processo, sendo: Dificuldade em agendar no Sistema Via CROS, tais Especialistas encaminhados pelas Equipes de ESF para Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Cardiologia, Ortopedia, Psiquiatria, Geriatria, Oftalmologia entre outros especialistas com perfil para atendimento a pacientes encaminhados através das Equipes de ESF.

Na UBSF (Unidade Básica de Saúde Família) contamos com três Equipes de Estratégia Saúde da Família, com médicos Generalistas, Enfermeiros e Auxiliares de Enfermagem, Dentistas e Auxiliar de Consultório Dentário.

**JUSTIFICATIVA:**

Tendo em vista que o município de Ribeirão Grande, tem um grande número de pacientes que procuram o atendimento no âmbito do SUS e que periodicamente necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de enfermagem e tratamentos de doenças crônicas no município, o crescimento da demanda nos serviços de saúde, o alto índice de doenças e enfermidades, o aumento da expectativa de vida, vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado pelo município e o projeto de complementação é imprescindível para atender os munícipes com maior eficiência, desempenho e humanização, assim necessitando de mais um profissional pra colaborar no atendimento da demanda não relacionada.

**OBJETIVO GERAL**

 O Plano de Trabalho para os serviços complementares na área de saúde tem como escopo a execução de serviços de cooperação técnica e operacional nas áreas da Atenção Básica de Saúde, Estratégia Saúde da Família, como Ambulatório de Especialidades, serviço esse a ser prestado a todo e qualquer indivíduo que deles necessitem e que sejam encaminhados pelas Equipes da ESF, com base na sistemática da referência e contra referência Sistema Único de Saúde (SUS), sem prejuízo da observância do sistema regulador ambulatorial e de urgências/emergências quando for o caso, além de outros serviços que possam contribuir para o aprimoramento do atendimento.

 O objetivo proposto para o serviço complementar é a ampliação e melhoria do serviço da saúde aos usuários do SUS residentes no município de Ribeirão Grande, e a implantação a assistência, nos casos que necessitam de avaliação de tais especialistas que no momento estamos com dificuldade em agendar via Cros, além dos exames de média complexidades até o diagnóstico e tratamento precoces das doenças. Atuar como médico em ambulatório de especialidades atendendo pacientes referenciados da atenção básica na sua área especifica. • Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnostico e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas, dentro das suas especialidades, valendo-se de meios clínicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

 Ser apoio das Equipes da ESF de capacitação na sua área específica, quando necessário.

 A interessada deverá arcar diretamente com o custeio para a contratação dos Especialistas para implantação e desenvolvimento dos serviços contratados, no valor estimado da ordem de R$----------------------- A partir do início da atividade assistencial, receberá mensalmente da Empresa Contratada a importância referente aos serviços de saúde prestados e definidos no Plano de Trabalho, tendo por base os valores unitários de cada procedimento previstos na Tabela de Procedimentos do MS/SUS.

**CONCLUSÃO:**

 O sucesso das organizações, cada vez mais, depende de sua capacidade de captar e processar as mais variadas informações dos ambientes, interno e externo, promovendo sua organização, integração e divulgação às partes interessadas, de modo sistematizado.

**COMITÊ DE AVALIAÇÃO DA PRODUÇÃO DE DADOS:**

Criação de um **Comitê de Avaliação da Produção de Dados**, formado por uma equipe técnica com a finalidade de captação de dados de produção da Unidade de Saúde da Família de Ribeirão Grande, composta da seguinte forma:

01 Diretor do Departamento de Saúde

01 Auxiliar administrativo

01 Coordenador de Atenção Básica

01 Enfermeiro da ESF

01 Auxiliar de Enfermagem da ESF

01 Dentista da ESF

01 Técnico de Vigilância em Saúde

01 Técnico de Informática

01 Agente Comunitário de Saúde

01 Técnico da Farmácia

As ações consistem em levantamento de dados produzidos e planilhas de apresentação, de acordo com os programas de informação e verificação de estão em concordância, os dados produzidos com os dados encaminhados ao nível estadual e federal.

O levantamento e apresentação dos dados se darão da seguinte forma:

 - **De Janeiro a Abril** - (com levantamento até o 10º dia do mês de Maio e apresentação em reunião até 15)

- **De Maio a Agosto** - (com levantamento até o 10º dia do mês de Setembro e apresentação em reunião até 15)

- **De Setembro a Dezembro** - (com levantamento até o 10º dia do mês de Janeiro e apresentação em reunião até 15)

Estes levantamentos de dados serão aprovados por esse Comitê e encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde também para aprovação no Relatório Quadrimestral e após apresentação em Audiência Pública Quadrimestral.

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação**  | **Valor Anual** |
| Vencimentos  | 2.934.143,93 |
| Especialistas | 198.000,00 |
| Exames especializados | 352.470,00 |
| Medicamentos e Injetáveis  | 171.707,84 |
| Material de Consumo | 109.099,65 |
| Material de Escritório | 38.203,22 |
| Serviços Gráficos | 24.966,40 |
| Materiais Diversos Procedimentos | 35.735,86 |
| Veículo + Combustível + Peças + Motorista  | 51.500,00 |
| Total de Investimentos | **3.915.826,90** |