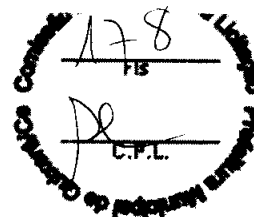
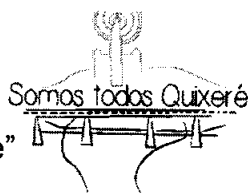




GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

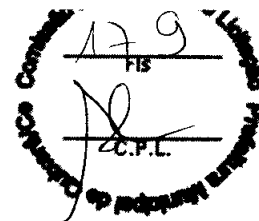
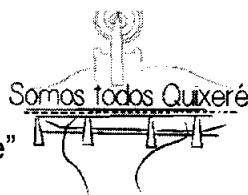


ANEXO IV
RELAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (INSUMOS)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA	PACOTE COM 100 UNIDADES
2	ÁCIDO ACÉTICO	1 LITRO
3	ÁCIDO GRAXO ESSENCIAL	100 ML
4	ÁGUA DEIONIZADA PARA AUTOCLAVE	5 LITROS
5	ÁGUA OXIGENADA 10 VOL	1 LITRO
6	ÁGUA PARA INJETÁVEIS 10 ML	AMPOLA
7	ÁGUA PARA INJETÁVEIS 100 ML	FRASCO SISTEMA FECHADO
8	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 4,5	CAIXA COM 100 UNIDADES
9	AGULHA DESCARTÁVEL 20 X 5,5	CAIXA COM 100 UNIDADES
10	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 7,0	CAIXA COM 100 UNIDADES
11	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 8,0	CAIXA COM 100 UNIDADES
12	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 7,0	CAIXA COM 100 UNIDADES
13	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8,0	CAIXA COM 100 UNIDADES
14	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12,0	CAIXA COM 100 UNIDADES
15	ÁLCOOL 96%	1 LITRO
16	ÁLCOOL 99%	1 LITRO
17	ALCOOL ETÍLICO 70%	GEL 1000 ML
18	ALCOOL ETÍLICO 70%	SOLUÇÃO 1000 ML
19	ALGODÃO HIDRÓFILO	PACOTE COM 500 G
20	ALMOTOLIA PLÁSTICA ÂMBAR 250 ML	UNIDADE
21	ALMOTOLIA PLÁSTICA TRANSPARENTE 250ML	UNIDADE
22	AMBU REANIMADOR ADULTO	UNIDADE
23	AMBU REANIMADOR INFANTIL	UNIDADE
24	APARELHO DE PRESSÃO ADULTO, FECHADO COM VELCRO, COM ESTETOSCÓPIO	UNIDADE
25	ATADURA CREPOM 10CMX3M	PACOTE COM 12 UNIDADES
26	ATADURA CREPOM 15CMX3M	PACOTE COM 12 UNIDADES
27	ATADURA CREPOM 20CMX3M	PACOTE COM 12 UNIDADES
28	ATADURA GESSADA 10	CAIXA COM 20
29	ATADURA GESSADA 15	CAIXA COM 20
30	ATADURA GESSADA 20	CAIXA COM 20
31	AVENTAL DESCARTÁVEL MANGA LONGA	UNIDADE
32	BOLSA COLETORA SISTEMA FECHADO, GRADUADO, 500ML	UNIDADE
33	CAIXA TÉRMICA 32 LITROS	UNIDADE
34	CAPOTE/AVENTAL IMPERMEÁVEL, MANGA LONGA, COM CAPUZ	UNIDADE
35	CATETER NASAL DE OXIGÊNIO ADULTO	PACOTE COM 100 UNIDADES
36	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 10 ML	FRASCO
37	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 100ML	FRASCO
38	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 250ML	FRASCO



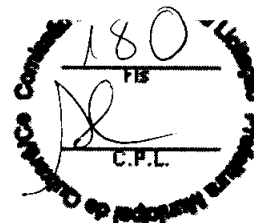
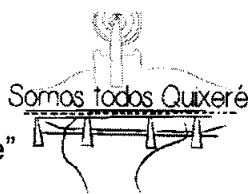
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



39	CLORETO DE SÓDIO 0,9% 500ML	FRASCO
40	COLAR CERVICAL DE ESPUMA INFANTIL	UNIDADE
41	COLAR CERVICAL GRANDE	UNIDADE
42	COLAR CERVICAL MÉDIO	UNIDADE
43	COLAR CERVICAL PEQUENO	UNIDADE
44	COLETOR DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE 13 LITROS	CAIXA COM 10 UNIDADES
45	COLETOR DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE 20 LITROS	CAIXA COM 10 UNIDADES
46	COLETOR DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE 7 LITROS	CAIXA COM 10 UNIDADES
47	COLETOR DE URINA ADULTO, SISTEMA FECHADO	UNIDADE
48	COLETOR DE URINA INFANTIL SISTEMA FECHADO	UNIDADE
49	COLETOR DE URINA UNIVERSAL TRANSPARENTE	UNIDADE
50	COMPRESSA DE GAZE ALGODONADA 10X15CM	PACOTE
51	COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 7,5CMX7,5CM	PACOTE COM 500 UNIDADES
52	DETERGENTE ENZIMÁTICO 1%	5 LITROS
53	ELETRODO DESCARTÁVEL ADULTO	UNIDADE
54	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UNIDADE
55	EQUIPO MICROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UNIDADE
56	EQUIPO MULTIVIAS	UNIDADE
57	ESCOVA CERVICAL	PACOTE COM 100 UNIDADES
58	ESCOVA PARA LIMPEZA DE INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS	UNIDADE
59	ESPARADRAPO 10CMX4,5CM	UNIDADE
60	ESPARADRAPO 5CMX4,5CM	UNIDADE
61	ESPARADRAPO MICROPORE 10CMX4,5 CM	UNIDADE
62	ESPÁTULA DE AYRE	PACOTE COM 100 UNIDADES
63	ESPÉCULO GINECOLÓGICO GRANDE	UNIDADE
64	ESPÉCULO GINECOLÓGICO MÉDIO	UNIDADE
65	ESPÉCULO GINECOLÓGICO PEQUENO	UNIDADE
66	EXTENSOR PARA OXIGÊNIO	UNIDADE
67	FIO GUIA ADULTO	UNIDADE
68	FIO P SUTURA MONONYLON 3-0	CAIXA COM 24 UNIDADES
69	FIO P SUTURA MONONYLON 4-0	CAIXA COM 24 UNIDADES
70	FIO P SUTURA MONONYLON 5-0	CAIXA COM 24 UNIDADES
71	FIO P SUTURA MONONYLON 6-0	CAIXA COM 24 UNIDADES
72	FITA ADESIVA HOSPITALAR 19MMX50M	UNIDADE
73	FITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE 19MMX50M	UNIDADE
74	GARROTE/TORNIQUETE	CAIXA COM 25 UNIDADES



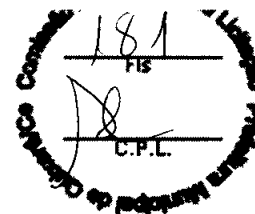
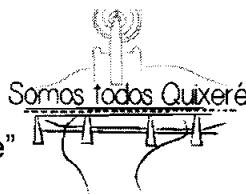
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



75	GEL PARA USG	FRASCO 100 G
76	GLICOSE 25%	AMPOLA
77	GLICOSE 5%	AMPOLA
78	GLICOSE 50%	AMPOLA
79	GLUTARAL 2%	SOLUÇÃO 5L
80	GORRO DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	PACOTE COM 100 UNIDADES
81	HIDROGEL COM ALGINATO GEL HIDRATANTE	UNIDADE
82	IMOBILIZADOR LATERAL DE CABEÇA	UNIDADE
83	INTEGRADOR QUIMICO PARA ESTERELIZAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES
84	JELCO N° 18	CAIXA COM 100 UNIDADES
85	JELCO N° 20	CAIXA COM 100 UNIDADES
86	JELCO N° 22	CAIXA COM 100 UNIDADES
87	JELCO N° 24	CAIXA COM 100 UNIDADES
88	LÂMINA DE BISTURI N° 11	CAIXA COM 100 UNIDADES
89	LÂMINA DE BISTURI N° 15	CAIXA COM 100 UNIDADES
90	LÂMINA DE BISTURI N° 21	CAIXA COM 100 UNIDADES
91	LÂMINA DE BISTURI N° 23	CAIXA COM 100 UNIDADES
92	LÂMINA PARA MICROSCOPIA 25X75 COM PONTA FOSCA	CAIXA COM 100 UNIDADES
93	LENÇOL DESCARTÁVEL 50X50	CAIXA COM 10 UNIDADES
94	LENÇOL DESCARTÁVEL 70X50	CAIXA COM 10 UNIDADES
95	LENÇOL DESCARTÁVEL TNT	CAIXA COM 10 UNIDADES
96	LUGOL 2%	LITRO
97	LUGOL 5%	1 LITRO
98	LUVA DE VINIL TAMANHO M	CAIXA
99	LUVA ESTÉRIL N° 7,5	PAR
100	LUVA ESTÉRIL N° 8,0	PAR
101	LUVA ESTÉRIL N° 8,5	PAR
102	LUVA ESTÉRIL N° 7,0	PAR
103	LUVA PARA PROCEDIMENTO G	CAIXA COM 100 UNIDADES
104	LUVA PARA PROCEDIMENTO M	CAIXA COM 100 UNIDADES
105	LUVA PARA PROCEDIMENTO P	CAIXA COM 100 UNIDADES
106	LUVA PARA PROCEDIMENTO PP	CAIXA COM 100 UNIDADES
107	MASCARA DESCARTÁVEL C/ ELÁSTICO	CAIXA COM 50 UNIDADES
108	MÁSCARA N95	UNIDADE
109	MÁSCARA PARA NEBULIZAÇÃO ADULTO	UNIDADE
110	MÁSCARA PARA NEBULIZAÇÃO INFANTIL	UNIDADE
111	MÁSCARA PARA OXIGÊNIO	UNIDADE
112	ÓCULOS DE PROTEÇÃO LENTE INCOLOR	UNIDADE
113	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 10X100MM	UNIDADE
114	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 20X100 MM	UNIDADE
115	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 30X100 MM	UNIDADE
116	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 40X100 MM	UNIDADE
117	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 50X100MM	UNIDADE
118	PAPEL KRAFT 30 METROS	ROLO



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

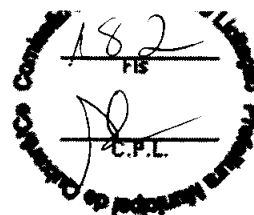
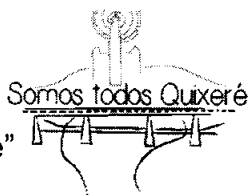


119	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO LEITOSO (GRANDE)	UNIDADE
120	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO LEITOSO (MÉDIO)	UNIDADE
121	SACO PLÁSTICO PARA LIXO HOSPITALAR BRANCO LEITOSO (PEQUENO)	UNIDADE
122	SAPATILHA DESCARTÁVEL (PROPÉ)	UNIDADE
123	SCALP N° 19	UNIDADE
124	SCALP N° 21	UNIDADE
125	SCALP N° 23	UNIDADE
126	SCALP N° 25	UNIDADE
127	SERINGA 10 ML COM AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
128	SERINGA 20 ML COM AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
129	SERINGA 3 ML COM AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
130	SERINGA 5 ML COM AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
131	SERINGA 60 ML COM AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
132	SOLUÇÃO DE MANITOL 20% (250 ML)	UNIDADE
133	SOLUÇÃO GLICOFISIOLÓGICA 500 ML	UNIDADE
134	SOLUÇÃO RINGER COM LACTATO 500 ML	UNIDADE
135	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N° 10	UNIDADE
136	SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N° 8	UNIDADE
137	SONDA NASOGASTRICA CURTA N° 10	UNIDADE
138	SONDA NASOGASTRICA CURTA N° 14	UNIDADE
139	SONDA NASOGASTRICA CURTA N° 16	UNIDADE
140	SONDA NASOGASTRICA CURTA N° 18	UNIDADE
141	SONDA NASOGASTRICA LONGA N° 10	UNIDADE
142	SONDA NASOGASTRICA LONGA N° 14	UNIDADE
143	SONDA NASOGASTRICA LONGA N° 16	UNIDADE
144	SONDA NASOGASTRICA LONGA N° 18	UNIDADE
145	SONDA URETRAL N° 10	UNIDADE
146	SONDA URETRAL N° 12	UNIDADE
147	SONDA VESICAL DE ALIVIO N° 16	UNIDADE
148	SONDA VESICAL DE ALIVIO N° 18	UNIDADE
149	SONDA VESICAL DE ALIVIO N° 20	UNIDADE
150	SONDA VESICAL DE DEMORA (FOLEY) N° 14, 2 VIAS, BALÃO 30ML	UNIDADE
151	SONDA VESICAL DE DEMORA (FOLEY) N° 16, 2 VIAS, BALÃO 30ML	UNIDADE
152	SONDA VESICAL DE DEMORA (FOLEY) N° 18, 2 VIAS, BALÃO 30ML	UNIDADE
153	SONDA VESICAL DE DEMORA (FOLEY) N° 20, 2 VIAS, BALÃO 30ML	UNIDADE
154	SONDA VESICAL DE DEMORA (FOLEY) N° 24, 2 VIAS, BALÃO 30ML	UNIDADE
155	TÁBUA DE REANIMAÇÃO PVC	UNIDADE
156	TERMÔMETRO DE TESTA INFRAVERMELHO	UNIDADE





GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



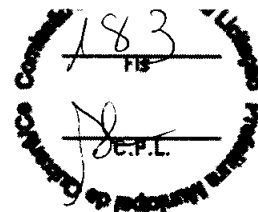
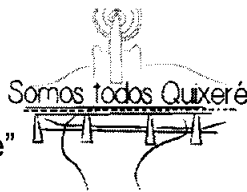
157	TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL	UNIDADE
158	TERMÔMETRO MÁXIMA E MÍNIMA PARA CAIXA TÉRMICA E GELADEIRA	UNIDADE
159	TESTE BIOLÓGICO PARA AUTOCLAVE	UNIDADE
160	TESTE RÁPIDO PARA GRAVIDEZ	UNIDADE
161	TOALHA DE PAPEL 23X23CM	PACOTE COM 1.250 UNIDADES
162	TORNEIRA DESCARTÁVEL 3 VIAS	UNIDADE
163	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 7,0	UNIDADE
164	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 3,0	UNIDADE
165	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 6,0	UNIDADE
166	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 7,5	UNIDADE
167	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 8,0	UNIDADE
168	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 8,5	UNIDADE
169	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 9,0	UNIDADE
170	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 3,5	UNIDADE
171	TUBO ENDOTRAQUEAL N° 6,5	UNIDADE

MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

1	ABAIXADOR DE LÍNGUA (ESPÁTULA DE MADEIRA)
2	ÁCIDO FOSFÓRICO 37% PARA CONDICIONAMENTO
3	ADESIVO DENTÁRIO PARA ESMALTE E DENTINA (PRIMER E ADESIVO EM UM SÓ FRASCO) P RESTAURAÇÃO
4	ÁGUA OXIGENADA 10 VOL - DE 1000 ML
5	AGULHA GENGIVAL CURTA 30G CXS
6	AGULHA GENGIVAL LONGA 27G CXS
7	ALCOOL 70% 1000ML
8	ALCOOL 99% 1000ML
9	ALGINATO PARA MOLDAGEM (JELTRATE) TIPO II
10	ALGODÃO EM ROLETES DENTAIS (PACOTE)
11	ALGODÃO HIDROFÍLICO EM BOLAS 50G
12	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 3% C/ VASO
13	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% C/ VASO
14	ANESTÉSICO LIDOCAÍNA SEM VASO
15	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA SEM VASO
16	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA COM VASO 3%
17	ANESTÉSICO MEPIVACAÍNA COM VASO 2%
18	ANESTÉSICO PRILOCAÍNA COM VASO 3%
19	ANESTÉSICO TÓPICO GEL 12G A BASE DE BENZOCAÍNA 200MG/G
20	AVENTAL DSCARTÁVEL MANGA LONGA 20 GR
21	AVENTAL DSCARTÁVEL MANGA LONGA 40 GR
22	BABADOR DESCARTÁVEL IMPERMEÁVEL – ODONTOLÓGICO
23	BROCA CONE INVERTIDA 1031, 1032, 1033, 1034, 1035, 1036
24	BROCA ENDO Z
25	BROCA MAXICUT 1507, 9370, 9359,



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

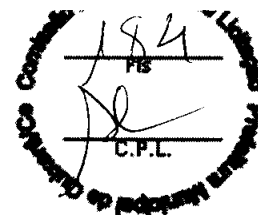
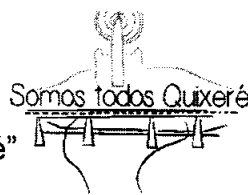


26	BROCA MINICUT 1510
27	BROCA SHOFU 4702
28	BROCAS CARBIDE ESFÉRICA DE ALTA ROTAÇÃO (2, 4, 6)
29	BROCAS CARBIDE DE BAIXA ROTAÇÃO (2, 3, 4, 5, 6, 7)
30	BROCAS CIRÚRGICA (2, 3, 4, 6, 8)
31	BROCAS CIRÚRGICA H. LONGA (2, 3, 4)
32	BROCAS CIRÚRGICA (701, 702, 703)
33	BROCAS DE ACABAMENTO E POLIMENTO: 3168, 3168F, 3118, 3118F, 3195, 3195F, 1111, 1112, 1112F, 1093, 1093F, 1190, 1190F, 2135, 2135F, 3203 F
34	BROCAS DE ALTA ROTAÇÃO ESFÉRICA 1010, 1011, 1012, 1013, 1014, 1015, 1016
35	BROCAS DE ALTA ROTAÇÃO CILÍNDRICAS 1090, 1090F, 1091, 1092, 1093, 1093F, 1094, 1095, 1095F, 1096,
36	BROCAS DE ALTA ROTAÇÃO 1302, 1342, 2135, 2200, 4138
37	BROCA DIAMANTADA ESFÉRICA ALTA ROTAÇÃO HASTE LONGA 1012, 1013, 1014, 1015, 1016
38	BROCAS CARBIDE MULTILAMINADAS PARA AMÁLGAMA (KIT COM 06)
39	BROCA DE BATT Nº 1 E Nº 12 (28MM)
40	BROCA DE GATTES Nº 1, 2 E 3
41	BROCAS TRÔNCO CÔNICA 1045, 1046, 1047
42	BROCA ZEKRYA 151 (HASTE CURTA)
43	BROCA ZEKRYA 151 (HASTE LONGA)
44	CANUDO GROSSO (PACOTES COM 100 UNIDADES) - Tipo MilkShake
45	CALEM C/PMCC - PASTA
46	CALEM S/PMCC - PASTA
47	CÁPSULAS DE LIMALHA DE PRATA PARA R. AMÁLGAMA PARA AMALGAMADOR CAPSULAR
48	CERA LAMINADA N. 18
49	CERA LAMINDADA N. 7
50	CERA UTILIDADE
51	COLGADURA INDIVIDUAL PARA REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIA
52	CIMENTO DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO RADIOPACO
53	CIMENTO ENDODÔNTICO COM HIDRÓXIDO DE CÁLCIO C/ 01FR PÓ C/ 8G + 01 TUBO RESINA 9G
54	CIMENTO OBTURADOR PROVISÓRIO SEM EUGENOL POTE C/ 25G
55	CIMENTO OBTURADOR PROVISÓRIO COM EUGENOL POTE C/ 25G
56	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 25
57	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 30
58	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 35
59	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 40
60	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 45
61	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 55
62	CONE DE GUTA PERCHA PRINCIPAL 80
63	CONE DE GUTA PERCHA SECUNDÁRIO R7
64	CONE DE PAPEL ABSORVENTE 35
65	CONE DE PAPEL ABSORVENTE 40
66	CONE DE PAPEL ABSORVENTE 45





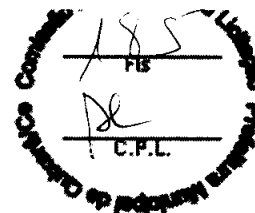
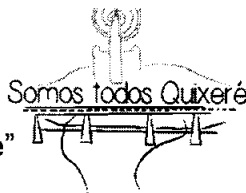
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



67	CONE DE PAPEL ABSORVENTE 45-80
68	CUNHA ANATÔMICA PLÁSTICA (EMBALAGEM COM 100 UNIDADES)
69	DESINCRUSTASTE - SOLUÇÃO ÁCIDA REVITALIZADORA PARA REMOÇÃO DE FERRUGEM, CROSTAS E OXIDAÇÃO
70	EDTA - SOLUÇÃO DE ÁCIDO ETILENODIAMINO TETRA-ACÉTICO
71	ESCOVA DE ROBINSON
72	ESPAÇADOR DIGITAL ENDODÔNTICO
73	ESPELHO BUCAL N° 3 SEM CABO
74	ESPELHO BUCAL N° 5 SEM CABO
75	EUCALIPTOL (SOLUÇÃO)
76	EUGENOL LIQUIDO 10 ML
77	FILME (PELÍCULA RADIOGRÁFICA) INFANTIL
78	FILME (PELÍCULA RADIOGRÁFICA) ADULTO
79	FIO DE SUTURA 3.0 SEDA PRETA TRANÇADA, 45 CM DE FIO, CX C/ 24 UND, AGULHA 1,7CM ½
80	FIO DE SUTURA 4.0 SEDA PRETA TRANÇADA, 45 CM DE FIO CX C/ 24 UND, AGULHA 1,7CM ½
81	FIO DE SUTURA MONONYLON 3.0
82	FIO DE SUTURA MONONYLON 4.0
83	FIO DE SUTURA MONONYLON 5.0
84	FIO DE SUTURA CATGUT 3.0 C/ AGULHA 1,5M ½ ABSORVÍVEL SINTÉTICO 75 CM DE FIO
85	FIO DENTAL TUBO 500M SABOR MENTA
86	FITA MATRIZ AÇO COM 5MM
87	FITA MATRIZ AÇO COM 7MM
88	FIXADOR RAO X ODONTOLÓGICO (SOLUÇÃO)
89	FLÚOR GEL ACIDULADO 200 ML
90	FLÚOR GEL NEUTRO 200 ML
91	FORMOCRESOL
92	GESSO COMUM
93	GESSO TIPO II
94	GESSO PEDRA TIPO III
95	HEMOSTÁTICO 10ML
96	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO - HYDCAL - PASTA
97	HIDRÓXIDO DE CÁLCIO P.A. 10GR
98	HIPOCLORITO 2% (EM GALÃO 5 LTS)
99	IODOFÓRMIO 10G
100	IONÔMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO (KIT PÓ 10G E LIQUIDO 8 ML)
101	IONÔMERO FOTOPOLIMERIZAVÉL
102	KIT DE ASPIRAÇÃO E SUÇÃO PARA ENDODONTIA DESCARTÁVEL
103	KIT DE ACABAMENTO ULTRAFINO COM 7 PONTAS
104	KIT DE BROCAS DE POLIMENTO E ACABAMENTO DE RESINA (DOURADAS)
105	KIT DE PONTA DE BORRACHA DE POLIMENTO DE AMÁLGAMA
106	LÂMINA DE BSITURI 11
107	LÂMINA DE BSITURI 12
108	LÂMINA DE BSITURI 15



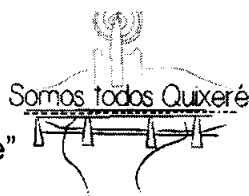
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



109	LENÇOL DE BORRACHA PARA ENDODONTIA E RESTAURAÇÕES
110	LIMA FLEXOFIL 25MM DE 15-40
111	LIMA FLEXOFIL 31MM DE 15-40
112	LIMA HEDSTROEM DE 15-40 25 MM
113	LIMA HEDSTROEM DE 45-80 31 MM
114	LIMA K 06 25 MM e 31MM
115	LIMA K 08 25 MM e 31MM
116	LIMA K 10 21 MM e 25 MM e 31 MM
117	LIMA K 45-80 DE 25 MM e 31MM
118	LIMA SEG SÉRIE KERR 45-80 COM 31 MM
119	LIMA SÉRIE ESPECIAL 06 COM 25MM
120	LIQUIDO ACRÍLICO TERMOPOLIMERIZÁVEL 120 ML
121	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL TAMANHOS: 6,0 - 6,5 - 7,0 - 7,5 - 8,0
122	LUVAS PARA PROCEDIMENTOS TAMANHOS: PP, P, M, G, GG (CAIXAS COM 100 UNIDADES)
123	MANDRIL ADAPTADOR PARA MICROMOTOR
124	MANDRIL COM PARAFUSO (PEQUENO)
125	MANDRIL FISSURADO
126	MANDRIL PARA DISCO DE LIXA
127	MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL (CX C 50 UNIDADES)
128	MÁSCARA DESCARTÁVEL (C 100 UNIDADES)
129	MOLDEIRA PARA APLICAÇÃO DO FLUOR
130	ÓLEO LURIFICANTE SPRAY
131	ÓXIDO DE ZINCO (MATERIAL RESTAURADOR TEMPORÁRIO) PÓ 50 GRAMAS
132	PAPEL CARBONO PARA ARTICULAÇÃO (OCLUSÃO/RESTAURAÇÃO)
133	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 10MM X 100M - P
134	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 15MM X 100M - M
135	PAPEL GRAU CIRÚRGICO 30MM X 100M - G
136	PARAMONOCLORAFENOL CANFORADO 20ML
137	PASTA DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO COM PARAMONOCLOROFENOL CANFORADO PARA USO ENDODÔNTICO
138	PASTA DE MOLDAGEM UMA PASTA ZINCO-EUGENÓLICA
139	PASTA PROFILÁTICA 90G
140	PEDRA DE AFIAIR
141	PEDRA POMES
142	PINCEL APLICADOR DENTAL DESCARTÁVEL FINO P/RESTAURAÇÃO - MICROBRUSH - (CXS C/100 UNIDADES)
143	PLACA BASE GROSSA (P PRÓTESE)
144	PELÍCULA PARA REVELAÇÃO DE RADIOGRAFIA ODONTOLÓGICA
145	PONTAS PARA APARELHO DE ULTRASSOM - PROFILAXIA T1 E T2 INOXIDÁVEL - COM ROSQUEAMENTO INTERNO
146	PONTAS PARA APARELHO DE ULTRASSOM - PROFILAXIA T1 E T2 INOXIDÁVEL - COM ROSQUEAMENTO EXTERNO
147	PONTAS DE BORRACHA BRANCA ACABAMENTO DE RESINA

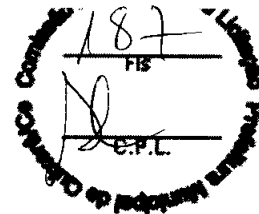
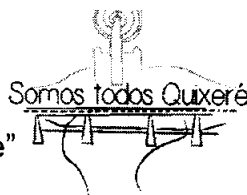


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



148	PONTA SHOFU CHAMA DE VELA (DURAWHITE)
149	POTE DAPPEN VIDRO, UTILIZADOS PARA MANIPULAÇÃO DE USO ODONTOLÓGICOS
150	POTE DAPPEN PLÁSTICO, UTILIZADOS PARA MANIPULAÇÃO DE USO ODONTOLÓGICOS
151	RÉGUA ENDODÔNTICA MILIMETRADA INOX
152	RESINA ACRÍLICA AUTOPOLIMERIZÁVEL LIQUIDA 120 ML
153	RESINA ACRÍLICA AUTOPOLIMERIZÁVEL PÓ INCOLOR 220GR
154	RESINA ACRÍLICA AUTOPOLIMERIZÁVEL PÓ ROSA MÉDIO 220GR
155	RESINA ACRÍLICA AUTOPOLIMERIZÁVEL 120ML
156	RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL (INCOLOR) PÓ 220G
157	RESINA ACRÍLICA TERMOPOLIMERIZÁVEL (ROSA) PÓ 220G
158	RESINA ACRÍLICO TERMO POLIMERIZÁVEL LIQUIDA 120 ML
159	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR A1- 4G
160	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR A2- 4G
161	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR A3- 4G
162	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR A3,5- 4G
163	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR B1- 4G
164	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR B3- 4G
165	RESINA FOTOPOLIMERIZÁVEL PARA ESMALTE E DENTINA COR C2- 4G
166	REVELADOR RAIOS X ODONTOLÓGICO (SOLUÇÃO)
167	SACO PLÁSTICO PARA PROTEÇÃO DE EQUIPAMENTOS (BIOSSEGURANÇA) TIPO SAGO PARA GELADINHO/SACOLÉ
168	SELANTE DE FISSURAS, (BRANCO OPACO OU MATIZADO),
169	SOLUÇÃO ANTISSÉPTICA BUCAL A BASE DE CLOREXIDINA 0,12% FRASCO COM 500 ML
170	SOLUÇÃO FLUORETO DE SÓDIO 0,2% (FRASCO 500 ML)
171	SUGADOR CIRÚRGICO DESCARTÁVEL (CX COM 20 UNIDADES)
172	SUGADOR ODONTOLÓGICO DESCARTÁVEL (PCT C/ 40 UNIDADES)
173	TAÇA DE BORRACHA (PROFILAXIA)
174	TIRA ABRASIVA PARA POLIMENTO DE RESINA
175	TIRA DE LIXA DE AÇO PARA ACABAMENTO DE POLIMENTO DE RESTAURAÇÕES
176	TIRA DE POLIÉSTER PARA RESTAURAÇÃO
177	TRICRESOL FORMALINA (SOLUÇÃO)
178	VASELINA LÍQUIDA
179	VASELINA PASTA
180	VERNIZ FLUORETADO





ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS EQUIPES DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DAS EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Conforme a Portaria, nº 2.436/2017, Política Nacional da Atenção Básica (PNAB), as equipes de saúde são formadas, em seus diferentes modelos, por profissionais de diferentes categorias profissionais, que se complementam, devendo atuar de forma transdisciplinar, interprofissional e intersetorial, desenvolvendo práticas colaborativas, que atentem às necessidades das comunidades onde estão inseridas, buscando a integralidade do cuidado em saúde.

Os profissionais devem estabelecer e compartilhar saberes, práticas e gestão do cuidado, com uma visão comum e aprender a solucionar problemas pela comunicação, de modo a maximizar as habilidades singulares de cada um.

Devem estabelecer seus processos de trabalho a partir de problemas, demandas e necessidades de saúde de pessoas e grupos sociais em seus territórios, bem como a partir de dificuldades dos colegas profissionais de todos os tipos. Para tanto, faz-se necessário o compartilhamento de saberes, práticas intersetoriais e de gestão do cuidado em rede e a realização de educação permanente e gestão de coletivos nos territórios sob responsabilidade destas equipes.

As equipes de Atenção Primária devem, a partir das demandas identificadas no trabalho conjunto, atuar de forma integrada à Rede de Atenção à Saúde e seus diversos pontos de atenção, além de outros equipamentos sociais públicos/privados, redes sociais e comunitárias.

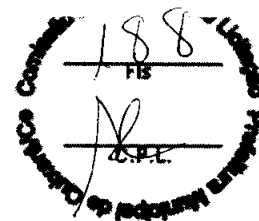
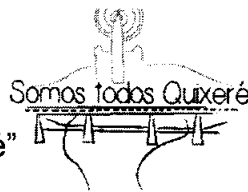
As atribuições dos profissionais das equipes que atuam na Atenção Primária deverão seguir normativas específicas do Ministério da Saúde, bem como as definições de escopo de práticas, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores federal, estadual, municipal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS MEMBROS DAS EQUIPES QUE ATUAM NA ATENÇÃO BÁSICA

- I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II - Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III - Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde e, quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.);



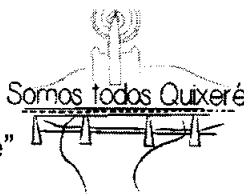
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



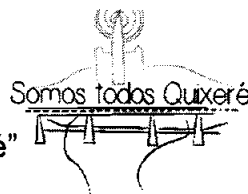
- IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Básica;
- V - Garantir atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI - Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII - Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII - Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX - Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X - Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na Atenção Básica, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e a avaliação dos serviços de saúde;
- XI - Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- XII - Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na Atenção Básica;
- XIII - Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- XIV - Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- XV - Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- XVI - Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- XVII - Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- XVIII - Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- XIX - Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- XX - Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXI - Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXII - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- XXIII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XXIV - Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- XXV - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XXVI - Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- XXVII - Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- XXVIII - Se responsabilizar pela atenção à saúde da população de rua, como de qualquer outro cidadão, com o objetivo de ampliar o acesso destes usuários à rede de atenção e ofertar de maneira mais oportuna a atenção integral à saúde;
- XXIX - Prestar assistência domiciliar conforme a necessidade do paciente;
- XXX - Contribuir para a integralidade do cuidado aos usuários do SUS principalmente por intermédio da ampliação da clínica, auxiliando no aumento da capacidade de análise e de intervenção sobre problemas e necessidades de saúde, tanto em termos clínicos quanto sanitários;
- XXXI - Realizar discussão de casos, atendimento individual, compartilhado, interconsulta, construção conjunta de projetos terapêuticos, educação permanente, intervenções no território e na saúde de grupos populacionais de todos os ciclos de vida, e da coletividade, ações intersetoriais, ações de prevenção e promoção da saúde, discussão do processo de trabalho das equipes, dentre outros, no território;
- XXXII - Elaboração em equipe de Projeto Terapêutico Individual ou Singularizado para os casos específicos de evolução clínica;
- XXXIII - Desenvolvimento coletivo, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, dentre outras;



XXXIV - Avaliação em conjunto, Equipes de Saúde e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio do diagnóstico de indicadores previamente estabelecidos.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

1- CARGO: MÉDICO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Medicina e com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual e municipal), observadas as disposições legais da profissão.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- II - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- III - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- IV - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- V - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- VI - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

2 - CARGO: ENFERMEIRO GERENTE

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo.

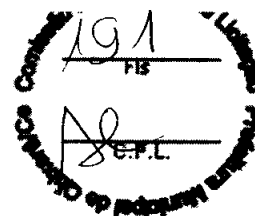
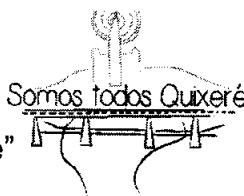
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Esse profissional tem o papel de garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços. Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e fomentar a participação dos profissionais na organização do horário de atendimento aos cidadãos, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, além de apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis. Executar serviços administrativos diversos, controles através de formulários, atendimento ao público, conhecimento em informática e outros serviços de natureza similar.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;
- II - Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

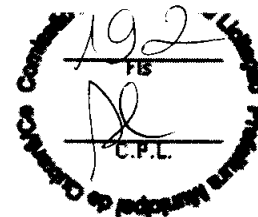
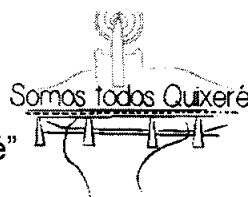


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- III - Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas.
- IV - Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- V - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- VI - Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- VII - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- VIII - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- IX - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- X - Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- XI - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersectorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- XII - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros; XIII - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- XIV - Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- XV - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.
- XVI - Recepcionar e acolher o público que frequenta a Unidades de Saúde da Família;
- XVII - Fornecer orientações ao público sobre funcionamento da unidade, cardápio de serviços e fluxos de encaminhamentos;
- XVIII- Orientar, organizar e supervisionar os profissionais administrativos quanto a organização os impressos, fichas e arquivos existentes na Unidade;
- XIX - Orientar, organizar e supervisionar os livros de agendamentos, de cotas de exames e especialidades médicas, de busca ativa de pacientes faltosos, de registros e protocolos;
- XX - Orientar, organizar e supervisionar a dispensação dos medicamentos na Farmácia Básica e a organização e registros necessários para controle de estoque dos medicamentos;
- XXI - Prever, provisionar, solicitar e fazer o controle dos materiais permanentes, de consumo e dos insumos, utilizados na Unidade de Saúde da Família;

②



- XXII - Orientar e supervisionar o trabalho dos assistentes administrativos e serviços gerais da USF;
- XXIII- Manusear o Prontuário Eletrônico do Cidadão, ao que concerne aos agendamentos internos e externos e encaminhamentos/direcionamentos para atendimentos internos na Unidade, assim como acompanhar os relatórios de produção dos profissionais da equipe de saúde;
- XXIV - Garantir e supervisionar a digitação e envio da produção dos profissionais de saúde, via sistema de registros utilizados no município, em conformidade às exigências do Ministério da Saúde;
- XXV - Apoiar a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na APS e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- XXVI - Participar de reuniões com profissionais, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- XXVII - Planejar e desenvolver ações de educação permanente, juntamente com a equipe;
- XXVIII - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- XXIX - Trabalhar de forma integrada, interprofissional e intersetorial;
- XXX- Todos e quaisquer serviços de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material.

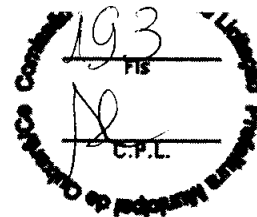
3 - CARGO: ENFERMEIRO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Enfermagem e com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual e municipal), observadas as disposições legais da profissão.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

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



- IX - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos e insumos na Atenção Básica/ Saúde da Família; e
- X - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

4 - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Técnico Enfermagem e com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Possuir perfil para área de saúde coletiva; Conhecer os objetivos do Programa de Saúde da Família; Integrar-se às atividades desenvolvidas por outros setores da sociedade organizada; Seguir a hierarquia da enfermagem, se relacionando com todos membros do serviço; Integrar-se às atividades desenvolvidas pelo Programa, como caminhadas, mutirões, campanhas, grupos, etc.; Estar disponível para receber treinamentos, capacitações, etc.; Participar das atividades de execução, planejamento, organização, controle de materiais, equipamentos e área física que estiverem aos seus cuidados; Desempenhar atividades na comunidade, conhecendo sua realidade e seus problemas.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

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

5 - CARGO: ODONTÓLOGO (SE ENQUADRA AOS DEMAIS PROFISSIONAIS DOS CEOS)

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Odontologia e com registro no respectivo Conselho de Classe.

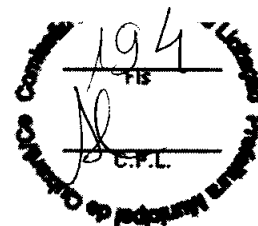
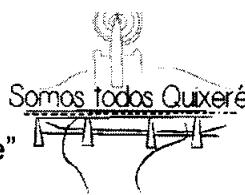
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações dentre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- II- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- III - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- IV - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de forma multidisciplinar;
- V - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- VIII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

6 - CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo e Curso Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal e com registro no respectivo Conselho de Classe.

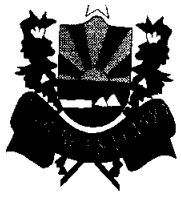
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Participar ativamente das atividades educativas do Programa de Saúde Bucal; Organizar e manter em condições todo o material de odontologia em seus cuidados; Manter todos os documentos e prontuários em dia, favorecendo todo sistema de informações; Participar de campanhas, mutirões, oficinas ou quaisquer outras atividades desempenhadas pelas Equipes de Saúde da Atenção Básica.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

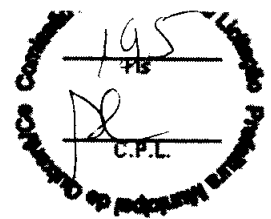
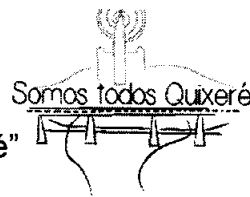
- I - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de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

7 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Serviço Social e com registro no respectivo Conselho de Classe.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes, promovendo a integração dos servidores municipais e da comunidade.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- II- Planejar ações e desenvolver educação permanente; III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V - Realizar atendimentos individualizados e coletivos;
- VI - Realizar visitas domiciliares, separado ou em conjunto com a ESF, dependendo das necessidades;
- VII- Desenvolver ações intersetoriais;
- VIII - Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- IX - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- X - Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas;
- XI - Desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade;
- XII- Realizar ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF;
- XIII - Desenvolver ações de caráter social junto às ESF;
- XIV - Elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade;
- e
- XV - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;

8 - CARGO: PSICÓLOGO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Psicologia e com registro no respectivo Conselho de Classe.

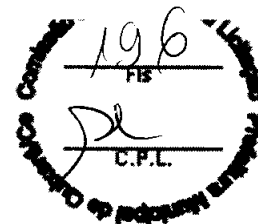
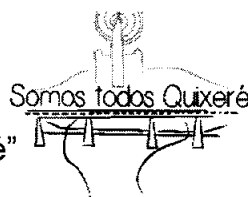
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Atenção aos usuários e a familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e à reinserção social. As ações de combate ao sofrimento subjetivo associado a toda e qualquer doença e a questões subjetivas de entrave à adesão a práticas preventivas ou a incorporação de hábitos de vida saudáveis, as ações de enfrentamento de agravos vinculados ao uso abusivo de álcool e drogas e as ações de redução de danos e combate à discriminação.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- II- Planejar ações e desenvolver educação permanente; III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V - Realizar atendimentos individualizados e coletivos; VI - Realizar visitas domiciliares necessárias;
- VII - Desenvolver ações intersetoriais;
- VIII- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- IX - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- X - Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade;
- XI - Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental;
- XII - Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade;
- XIII - Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental;
- XIV - Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença;
- XV - Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental;
- XVI - Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem;
- XVII - Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe;
- XVIII - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; e
- XIX - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

9 - CARGO: NUTRICIONISTA

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Nutrição e com registro no respectivo Conselho de Classe.

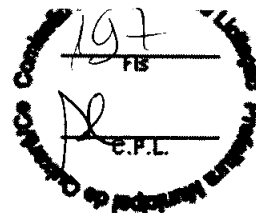
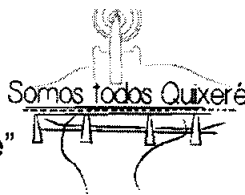
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis, em atendimentos individuais e coletivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- II - Planejar ações e desenvolver educação permanente; III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V - Realizar atendimentos individualizados e coletivos; VI - Realizar visitas domiciliares necessárias;
- VII - Desenvolver ações intersetoriais;
- VIII - Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- IX - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- X - Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; XI - Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; XII - Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



XIII - Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de Atenção Básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento.

10 - CARGO: EDUCADOR FÍSICO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Educação Física e com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos, com atendimentos individuais e coletivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; II - Realizar atendimentos individualizados e coletivos;
- III - Veicular informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- IV - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- V - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
- VI - Articular ações, de forma integrada à ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- VII - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- VIII - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do ESF;
- IX - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais;
- X - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela ESF na comunidade;
- XI - Articular parcerias com outros setores da área junto com a ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- XII - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; e
- XIII - Outras atividades inerentes à função.

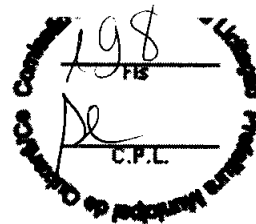
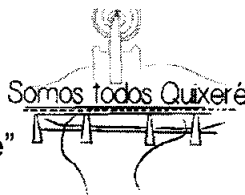
11 - CARGO: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Fisioterapia e com registro no respectivo Conselho de Classe.

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde, com atendimentos individuais e coletivos.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I - Participar de reuniões com profissionais da ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- II- Planejar ações e desenvolver educação permanente; III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V - Realizar atendimentos individualizados e coletivos; VI - Realizar visitas domiciliares necessárias;
- VII - Desenvolver ações Inter setoriais;
- VIII- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- IX - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das Ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- X - Promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal;
- XI - Realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a Ergonomia e postura de crianças e adolescentes;
- XII - Desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hipertensão, gestantes, obesos), visando à prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; e
- XIII- Realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário.

12 - CARGO: FARMACÊUTICO

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Farmácia e com registro no respectivo Conselho de Classe.

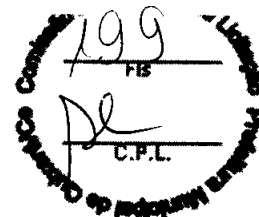
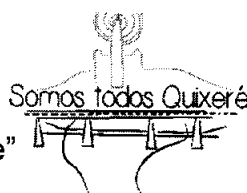
DESCRIÇÕES SUMÁRIAS: Desenvolver ações que visam fortalecer a inserção da atividade farmacêutica e do farmacêutico de forma integrada às equipes de Atenção Básica/Saúde da Família, cujo trabalho buscará garantir à população o efetivo acesso e a promoção do uso racional de medicamentos, contribuindo com a resolubilidade das ações de promoção, de prevenção e de recuperação da saúde, conforme estabelecem as Diretrizes da Estratégia da Saúde da Família, da Política Nacional de Medicamentos e da Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

DESCRIÇÕES DETALHADAS:

- I- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- II- Planejar ações e desenvolver educação permanente; III - Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- IV - Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- V - Realizar atendimentos individualizados e coletivos; VI - Realizar visitas domiciliares necessárias;
- VII - Desenvolver ações intersetoriais;
- VIII- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- IX - Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos;
- X - Treinar, capacitar e supervisionar recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para execução das atividades de assistência farmacêutica;
- XI - Participar de grupos programáticos abordando questões pertinentes à área;
- XII - Desenvolver ações coletivas de educação em saúde em creches, escolas, conselhos locais de saúde e outros equipamentos públicos visando acesso e uso racional de medicamentos;
- XIII - Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contrarreferência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- XIV - Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades;
- XV - Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
- XVI - Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- XVII - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família;
- XVIII - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- XIX - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;
- XX - Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- XXI - Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- XXII - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção Básica/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
- XXIII - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; XXIV - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção Básica/Assistência Farmacêutica; XXV - Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica.

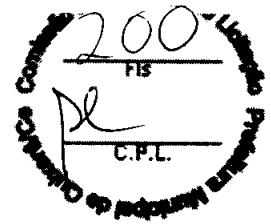
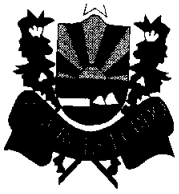
13 - CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS BÁSICOS ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I - Executar serviços de apoio, limpeza, conservação e manutenção de bens e materiais, dentre outros; II - Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- III - Fazer limpeza geral varrendo, lavando, removendo, encerando dependências, limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;





- IV - Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral;
- V - Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário;
- VI - Executar serviços de ajudante de tarefas mais simples;
- VII - Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;
- VIII - Realizar os serviços de copa e cozinha e serviços gerais de apoio administrativo; e
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

14 - CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

- I - Recepcionar e acolher o público que frequenta a Unidade de Saúde; II - Organizar os impressos, fichas e arquivos existentes na Unidade;
- III - Organizar os livros de agendamentos, de busca ativa de pacientes faltosos, de registros e protocolos;
- IV - Preencher formulários e documentos padronizados, obedecendo a instruções detalhadas para atender rotinas administrativas diversas;
- V - Receber e efetuar ligações telefônicas, dando recados ou prestando informações, quando autorizado pela chefia;
- VI - Efetuar controle simples e levantamento de dados mediante consulta a arquivos, listagens e fichários, obedecendo a instruções detalhadas;
- VII - Operar, eventualmente, computadores, máquinas copiadoras, tipo xerox;
- VIII - Preparar requisições de materiais, bem como controlar o material de expediente para o setor em que trabalha; e
- IX - Executar outras tarefas correlatas.

15 - CARGO: AGENTE DE PORTARIA

REQUISITOS BÁSICOS DE ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS:

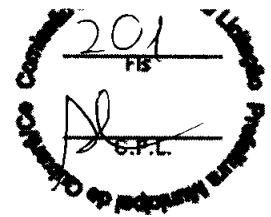
- I - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências da Unidade;
- II - Fiscalizar as dependências destinadas ao público, para que nelas sejam mantidas a ordem, silêncio;
- III - Receber as correspondências e encaminhá-las ao destinatário; IV - Receber e transmitir mensagens, quando solicitado;
- V - Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- VI - Ficar responsável pela iluminação do local. Acender e apagar as luzes das partes comuns da Unidade, observando os horários e/ou necessidades;
- VII - Ajudar na parte de segurança interna da Unidade; e VIII - Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

ANEXO VI

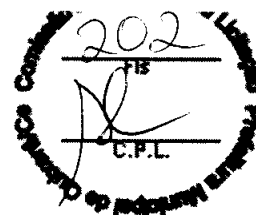
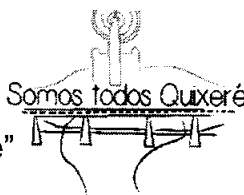
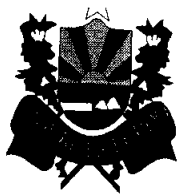
NORMAS E ROTINAS PARA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA PELA CONTRATANTE



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



1. A CONTRATADA deverá formalizar, preferencial e prioritariamente, por meio eletrônico e/ou sistema utilizado pela CONTRATANTE, a possível mudança de procedimento ou rotinas originalmente não previstos no CONTRATO, TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXOS;
2. A CONTRATADA deverá apresentar na comunicação supramencionada suas razões de forma fundamentada e devidamente amparada na legislação competente, quando pertinente, com demonstração e comprovação das vantagens e garantias do efetivo cumprimento do contrato;
3. A solicitação da CONTRATADA deverá ser direcionada à COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e COMISSÃO TÉCNICA EM SAÚDE para acompanhamento, deliberação e tomada da diligência necessária;
4. Após deliberação das formalizações necessárias, será emitido opinativo pela COMISSÃO/SETOR/RESPONSÁVEL COMPETENTE, o qual deverá ser dado ciência ao(à) SECRETARIA(O) MUNICIPAL DE SAÚDE e/ou GESTOR DO CONTRATO para autorização da ROTINA e PROCEDIMENTO;
5. Caso as alterações impactem em revisão de preço, reajuste e/ou ainda, alteração de cláusulas contratuais, a AUTORIZAÇÃO SOMENTE OCORRERÁ mediante a celebração e tramitação de TERMO ADITIVO CONTRATUAL de acordo com os FLUXOS E ROTINAS para tal elaborado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
6. A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO deverá dar ciência sobre as mudanças/alterações contratuais às COMISSÕES COMPETENTES, bem como todos os SETORES QUE LIDAM COM EXEQUIBILIDADE DO CONTRATO, igualmente da CONTRATADA e CONTRATANTE;
7. Após a tramitação e deliberação com a ciência de todos os responsáveis, arquiva-se o procedimento com a referida solicitação.



ANEXO VI
MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA, nº __, Bairro __, NO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE, COMO PERMITENTE, e 2) __, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos __ dias do mês de __ de 20__, na Secretaria de Saúde do Município de QUIXERÉ-CE, situada na __, perante testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE**, através da Secretaria Municipal de Saúde, doravante designado simplesmente PERMITENTE, neste ato representado pela Sra. ____, (Qualificar), e, de outro lado, ____, domiciliado/sediado no Município de

____, na Rua __, nº __, Bairro __, inscrito no CNPJ sob o nº ____, doravante designado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, neste ato representado por ____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEIS E DE BENS MÓVEIS à título

precário, na forma do constante no processo administrativo nº ____, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, as disposições legais, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: - (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso o (os) imóvel(is) de propriedade do Município, situado(s) na Rua nº __, B a i r r o __ __ __, no Município de de QUIXERÉ- CE, e os bens móveis relacionados.

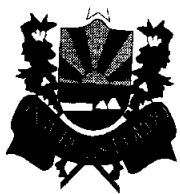
SEGUNDA: - (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde da população, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

TERCEIRA: - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiverem vigor o Contrato de Gestão nº XXX/2025, do qual é parte integrante.

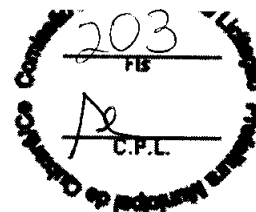
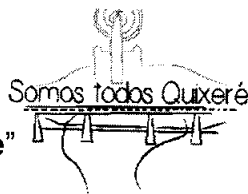
QUARTA: - (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

QUINTA: - (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes.

Parágrafo único: - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes nos imóveis, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



SEXTA: - (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de QUIXERÉ-CE ou de quaisquer outras repartições públicas municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

SÉTIMA: - (Obrigações para com terceiros) – O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste Termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

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

Parágrafo único: - O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por partedo MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar nos imóveis objetos deste termo.

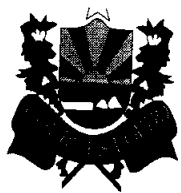
NONA: - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores: a restituir os imóveis e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no Parágrafo único da Cláusula Décima Segunda, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa; a não usar os bens senão na finalidade prevista na Cláusula Segunda deste Termo; a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia autorização do Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

DÉCIMA: - (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a Permissão de Uso deverão PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

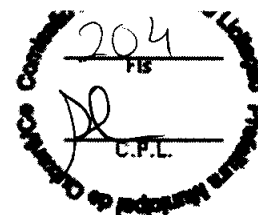
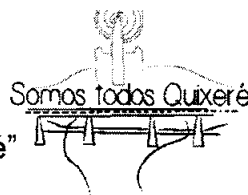
Parágrafo único - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

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

Parágrafo único. A multa incidirá até quando os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

DÉCIMA-SEGUNDA: - (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do(s) imóvel(is) pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, quando não tenham sido espontaneamente retirados dos imóveis, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

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

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão da Administração Municipal: I) Doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) Vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, na conta-corrente informada pelo Fundo Municipal de Saúde de QUIXERÉ-CE. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensada obrigação de prestação de contas.

DÉCIMA-TERCEIRA: - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de Gestão.

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

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

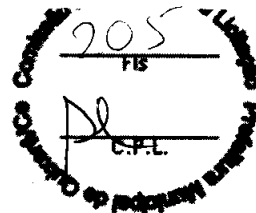
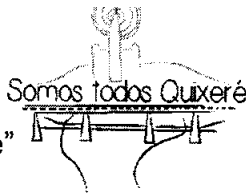
DÉCIMA-QUARTA: - (Notificações e Intimações) – O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões, dos despachos proferidos ou que lhe formularem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO; II) Por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com Aviso de Recebimento (A.R.); III) Pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) No processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO; b) Através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

DÉCIMA-QUINTA: - (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á mediante processo administrativo, pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

Parágrafo único: - Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

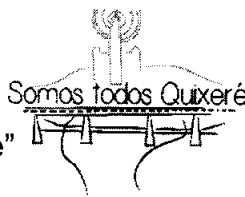


fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

DÉCIMA SEXTA: - (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSIONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.
QUIXERÉ-CE - , ___ de ___ de 2025.

PERMITENTE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE

PERMISSIONÁRIA
REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

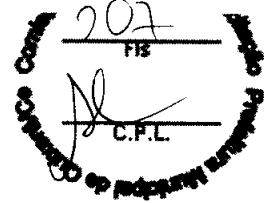


ANEXO VII
MODELO DE CERTIFICADO DE COMPARECIMENTO AO LOCAL E CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS

Nesta data compareceu a interessada nos locais, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

QUIXERÉ-CE, aos ____ dias de __ de 2025.

Assinatura Matrícula e/ou RG do Responsável Técnico - SMS



ANEXO VIII

MINUTA - CONTRATO DE GESTÃO Nº QUIXERÉ-CE/2025

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUIXERÉ-CE.

Pelo presente instrumento, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE QUIXERÉ-CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº **xxxxxxx**, com sede na **xxxxx**, representado pela Sr^a. Secretária Municipal de Saúde **QUIXERÉ-CE**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro **_____**, **entidade sem fins lucrativos**, de natureza filantrópica, com endereço na Rua **_____**, nº **_____**, Bairro **_____**, Cidade **_____**, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº **_____**, qualificada como organização social pelo **MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE**, neste ato representada por seu Presidente Sr(a). **_____**, já qualificado(a) nos autos, inscrito no **CPF/MF** sob o nº **_____** e **RG** sob o nº **_____**, e-mail: **_____@_____**, ficando ciente que todas as comunicações, notificações e intimações, ocorrerão através desse correio eletrônico, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 701/2017 de 23 de janeiro de 2017x, Decreto Municipal nº **QUIXERÉ-CE**, e subsidiariamente, naquilo que for compatível com o regime jurídico das Organizações Sociais, e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, Lei 13.021/14, e com fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, em observância ao Chamamento Público nº **xxxxxxx**, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos nas Unidades da Atenção Básica e no Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira, mediante as cláusulas e condições seguintes:

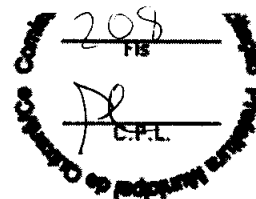
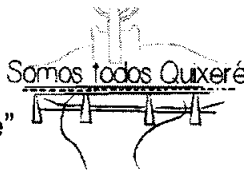
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, mediante Contrato de Gestão, para operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas Unidades da Atenção Básica e no Hospital Municipal Joaquim Manoel Oliveira pertencentes à rede pública do Município de **QUIXERÉ-CE**.

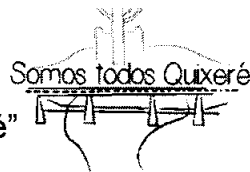
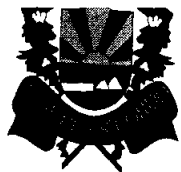
Parágrafo Único: Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão específica, como parte desta avença, uma **PROPOSTA DE TRABALHO/FINANCEIRA (ANEXO II)** a ser executada pela **CONTRATADA**, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas por esta Secretaria Municipal de Saúde através de portarias e protocolos estabelecidos, legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e diplomas legais que regem a presente contratação.



- 2.2. Executar as atividades e serviços de saúde conforme especificado neste Termo de Referência e seus Anexos, nos exatos termos da legislação pertinente do SUS, Lei Federal de nº 8.080/90, Decreto Federal nº 7.508/2011, observando especialmente o que segue:
- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - b) 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;
 - c) A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
 - d) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
 - e) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - f) Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - g) Direito de Informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
 - h) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - i) Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
 - j) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
 - k) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - l) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;
 - m) Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA;
 - n) Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas na legislação competente;
 - o) Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.
- 2.3. A CONTRATADA deverá executar os termos deste Contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:
- a) A CONTRATADA obrigará-se a atender todas as PORTARIAS MUNICIPAIS E PROTOCOLOS em especial aqueles que se referem aos insumos elencados neste Termo de Referência nos âmbitos pertencentes ao SUS sob a gestão municipal.
 - b) As orientações técnicas, advindas do estabelecimento de novas diretrizes ou políticas relacionadas à saúde pública, poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração;
 - c) Configurada a hipótese do tópico anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de preço, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores ao contrato e, da aprovação pela CONTRATANTE, com a tramitação do Termo Aditivo.
- 2.4. A CONTRATADA deverá executar os termos deste Contrato de Gestão quanto à assistência:

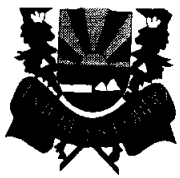


- a) Atender pacientes em todas as faixas etárias;
- b) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SMS;
- c) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SMS e Ministério da Saúde (MS), além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta;
- d) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos;
- e) Realizar atendimento e aplicação de prescrição de receita externa as quais demandem acompanhamento da média e alta complexidade para sua aplicação;
- f) Deverá instituir e manter em pleno funcionamento as Comissões obrigatórias, conforme legislação e regulamentações vigentes, bem como aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe, da mesma forma outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias, independente de Notificação da CONTRATANTE;
- g) Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS;
- h) Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana; Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, CRM, COFEN, COREN, Ministério de Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS); Elaborar rotinas técnicas e assistenciais das Unidades, bem como suas alterações e atualizações, que deverão ser apresentadas à Coordenação da Atenção Básica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta, antes de sua implantação;
- i) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à Coordenação da Atenção Básica para manifestação quanto à pertinência técnica da proposta;
- j) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional de cada Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- k) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica e de enfermagem;
- l) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SMS, AMIB, CFM, CRM, COFEN, COREN, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- m) Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados nas Unidades de acordo com os fluxos estabelecidos pela SMS e Secretaria de Saúde do Estado do Ceará, conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:
 - I. A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN;
 - II. A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo e deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.

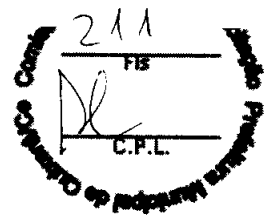
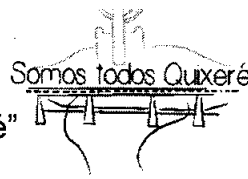


- 2.5. A CONTRATADA deverá executar os termos deste Contrato de Gestão quanto ao aspecto institucional:
- a) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;
 - b) Observar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado à Atenção Básica;
 - c) Observar:
 - I. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - II. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - III. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - IV. Quando do consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, o usuário ou acompanhante deverá assinar termo de aceite ou recusa, observando-se a legislação vigente no que tange aos indivíduos vulneráveis, como crianças, adolescentes e idosos;
 - V. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - VI. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
 - VII. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento de cada Unidade.
 - d) Adotar o símbolo e o nome designativo de cada Unidade de Saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
 - e) Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS e/ou o por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes;
 - f) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes e demais itens a padronização que será orientada pela SMS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS;
 - g) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
 - h) Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
 - i) Incentivar a participação dos gestores e profissionais das Unidades em Fóruns de redes locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário.
- 2.6. A CONTRATADA deverá executar os termos deste Contrato quanto ao aspecto operacional:
- a) Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades;
 - b) Garantir que as Unidades estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS nº 376, de 03 de outubro de 2000;
 - c) O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para o setor responsável da SMS;

9



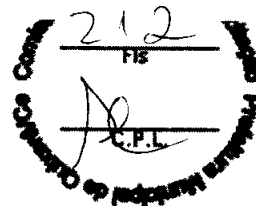
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



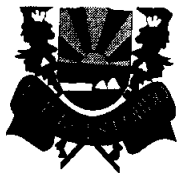
- d) Fornecer para cada Unidade de Saúde todos os materiais e serviços nos moldes detalhados, obrigando e compondo o Contrato de Gestão;
- e) Apresentar mensalmente os indicadores requeridos dentro dos parâmetros determinados pela CONTRATADA, para manter a produtividade atualizada no setor de informação em saúde;
- f) Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela CONTRATADA;
- g) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- h) Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), equipamentos e demais requisitos necessários;
- i) Arcar com despesas de concessionária de telefone, energia elétrica, água e internet mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;
- j) Dar conhecimento imediato e formal à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários nas Unidades;
- k) Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia da CONTRATANTE deverão seguir as NORMAS e ROTINAS estabelecidas pelo ANEXO – NORMAS E ROTINAS PARA AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO PRÉVIA PELA CONTRATANTE;
- l) Comunicar de imediato a Secretaria Municipal de Saúde e a Coordenação da Atenção Básica quando houver possibilidade de exposição da Administração Municipal por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A CONTRATADA ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela CONTRATANTE;
- m) Acordar previamente com a CONTRATANTE qualquer proposta de alteração no quadro de Gerência Técnica de cada Unidade;
- n) Garantir a manifestação do cidadão colocando informativos visíveis nas Unidades sobre as formas de contato com Ouvidoria do MS ou Ouvidoria da SMS, conforme diretrizes estabelecidas;
- o) Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação da SMS;
- p) Elaborar análise dos relatórios de pesquisa de satisfação, de demandas à ouvidoria e das providências relacionadas considerando os seguintes critérios:
 - I. **Planejamento:** Levantamento dos principais assuntos das manifestações; Motivos para que tais manifestações ocorressem; Alvos das manifestações (setor/categoria profissional/serviço); Ações que serão aplicadas e justificativas;
 - II. **Ação:** Ações realizadas de acordo com o planejamento previamente elaborado;
 - III. **Avaliação:** Resultados obtidos e as justificativas possíveis; Avaliação da eficácia das medidas previstas;
 - IV. **Ajustes:** Determinar alteração, prorrogação ou encerramento de ações tomadas.
- q) Formar e treinar periodicamente uma equipe de Brigada de Incêndio para atuação na prevenção, no combate de incêndio, na prestação de primeiros socorros na evacuação de ambientes, garantindo a estrutura, equipamento e sinalizações necessárias;
- r) Treinar periodicamente as equipes das Unidades na prevenção e combate à incêndio, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de urgência;



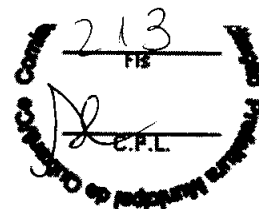
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



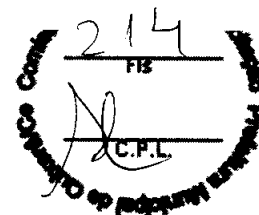
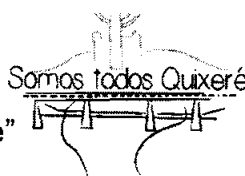
- s) Garantir campo de estágio para as Instituições de Ensino Superior conforme acordos que venham a ser celebrados entre a SMS e Instituições de Ensino Superior, técnico e tecnológico;
- t) Garantir estrutura e equipe (Centro de Estudos, Núcleos de Educação Permanente ou similar) para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS.
- 2.7. A CONTRATADA deverá executar os termos deste Contrato quanto ao Núcleo de Educação Permanente:
- a) Cabe ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde se organizar como espaço de saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente dos recursos humanos da Instituição. Para fins de concretização, a Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações. A EPS se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais. Dessa forma, a educação permanente em saúde revela-se a principal estratégia para qualificar as práticas de cuidado, gestão e participação popular. Deve embasar-se num processo pedagógico que parte do cotidiano do trabalho envolvendo práticas que possam ser definidas por múltiplos fatores (conhecimentos, valores, relações de poder, planejamento e organização do trabalho) e que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos. As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar;
- b) Objetivos Operacionais:
- I. Promover programas de formação e educação permanente na forma de treinamento em serviço a fim de atender ao conjunto de necessidades diagnosticado em serviço/setor, fundamentando o modelo pedagógico na problematização de situações;
 - II. Estimular a criação de equipes multiplicadoras em cada serviço/setor;
 - III. Congregar os profissionais com experiência prática, potencializando sua capacidade educacional;
 - IV. Desenvolver e aprimorar, de forma participativa, as políticas públicas voltadas para a área fim da Instituição;
 - V. Certificar os profissionais atuantes nos diversos setores assistenciais relativos ao suporte básico e avançado de vida;
 - VI. Propor parâmetros para a progressão funcional dos trabalhadores, vinculados ao cumprimento das exigências mínimas de capacitação, bem como à adesão às atividades de educação permanente;
 - VII. Manter os colaboradores capacitados e atualizados, oferecendo cursos e treinamentos de educação permanente na modalidade presencial, salvo em casos específicos. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados ao Núcleo de Educação Permanente da SMS e aprovados previamente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;
 - VIII. Treinar e capacitar continuamente a equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário.
- c) Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência e certificado, conforme Plano de Educação Permanente definido pela CONTRATADA. Os profissionais das Unidades de Saúde (médicos e enfermeiros) deverão possuir, minimamente, o curso nos moldes do BLS (Basic Life Support). Caso estes profissionais não possuam tal qualificação, a CONTRATADA deverá disponibilizar cursos para os mesmos na modalidade presencial (vedada modalidade EAD, salvo em casos de



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



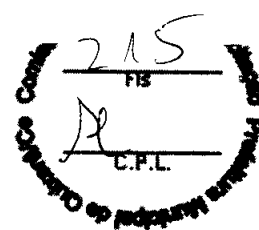
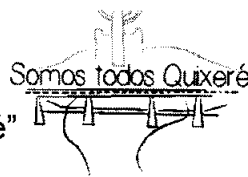
- autorização expressa da SMS) no prazo máximo de 03 (três) meses após a assinatura do contrato. A educação permanente das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser renovada anualmente.
- d) A CONTRATADA não poderá envolver as instalações, os usuários ou a Prefeitura Municipal de QUIXERÉ-CE/Secretaria Municipal de Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS;
 - e) Observar a Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007 que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e dá outras providências;
 - f) Garantir estrutura e equipe para a condução dos processos de formação e educação em saúde, seguindo as diretrizes da SMS;
 - g) Disponibilizar ao menos um profissional com treinamento para comunicação em linguagem de Libras para pacientes que busquem atendimento no período de funcionamento da Unidade;
 - h) Disponibilizar e estimular a participação anualmente em curso de libras aos profissionais da assistência de saúde.
- 2.8. Além das obrigações aqui postas, ficam estabelecidas outras obrigações:
- a) A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa de cada Unidade, incluindo, mas não se limitando: Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal; Gerenciamento da Qualidade em Saúde; Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos); Representação, inclusive jurídica; Governança; Gerenciamento de Riscos; Recursos Humanos e Saúde Ocupacional; Relações com fornecedores; Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança) – Predial, Material e Pessoal; Gerenciamento dos serviços de transporte; Gerenciamento da informação inclusive informatizada; Projetos de sustentabilidade; e Gerenciamento do CNES;
 - b) A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;
 - c) A CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;
 - d) A CONTRATADA deverá prover as instalações e aparatos necessários aos serviços de gestão administrativa;
 - e) A CONTRATADA deverá assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;
 - f) A CONTRATADA deverá assegurar boas práticas de governança;
 - g) A CONTRATADA deverá apresentar extrato de movimentação bancária, exclusiva para este contrato, mensalmente em prestação de contas ou quando solicitado.
- 2.9. A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, emitido pelo Conselho Regional de Medicina - CRM. O médico, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;
- 2.10. A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem - COREN. O enfermeiro, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade, poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;
- 2.11. A entidade deverá apresentar até o 30º (trigésimo) dia após a assinatura do Contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica pelas Unidades, emitido pelo Conselho Regional de Farmácia - CRF. O farmacêutico, designado como Responsável Técnico (RT) da Unidade,



- poderá assumir a responsabilidade técnica por mais de uma Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;
- 2.12. A equipe médica e de enfermagem deverão ser disponibilizadas em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e compostas por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1.634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº 293/2004), ensejando que as Unidades realizem a atividade assistencial quantificada no contrato;
 - 2.13. Aquisição e Gestão de Suprimentos: é dever da CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas;
 - 2.14. Os manuais, procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
 - 2.15. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados escritos ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico. A CONTRATADA deverá implantar os protocolos a partir do 3º (terceiro) mês da assinatura do contrato;
 - 2.16. As Unidades devem possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem;
 - 2.17. Caberá à CONTRATADA a manutenção da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de novos microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão e outros, para o pleno funcionamento e informatização das Unidades;
 - 2.18. O sistema de informação oficial a ser utilizado na gestão de informações na Atenção Básica é aquele fornecido pela SMS, bem como os sistemas oficiais pactuados, tais como: CNES, E-SUS, E-GESTOR e BPA;
 - 2.19. A CONTRATADA deverá adotar e suprir de informações, em tempo real, os Sistemas de Informação oficiais, tanto os do Ministério da Saúde, como os da SMS em todos os setores e serviços prestados nas Unidades de Saúde da Atenção Básica;
 - 2.20. A CONTRATADA deverá manter atualizadas todas as versões e programas referentes aos sistemas utilizados pela CONTRATANTE e MINISTÉRIO DA SAÚDE, bem como os dados informados nos prazos estabelecidos por ambos os órgãos;
 - a) Deverá notificar todas as doenças e agravos de notificações compulsórias estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

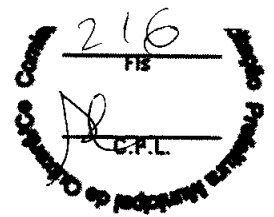


- b) Deverá notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto na legislação sanitária competente.
- 2.21. A CONTRATADA deverá igualmente atender todas as solicitações para implantação de novos sistemas de informação pela SMS, SES-CE ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a CONTRATADA apresentar documentação pertinente que será avaliada pela CONTRATANTE, e poderá implicar em revisão, quando houver cabimento de Termo Aditivo;
- 2.22. Na impossibilidade do fornecimento do sistema de informação oficial pela SMS, a CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no Contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, dentre outros);
- 2.23. A gestão das Unidades deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º (terceiro) mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde, bem como da Vigilância Sanitária Municipal e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- 2.24. Cada Unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia, dirigido por farmacêutico ou profissional competente, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo;
- 2.25. A CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- 2.26. A CONTRATADA poderá celebrar contrato com prestadores de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como: lixo, gases medicinais, dentre outros;
- 2.27. A enfermagem de cada Unidade deverá trabalhar com a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004, que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras;
- 2.28. A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção de cada unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação em meio magnético, para processamento na Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo ao cronograma oficial);
- 2.29. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva (anualmente) e corretiva da estrutura física sempre que necessário, no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura, serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura das Unidades. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. Deverá descrever e realizar as mudanças de fluxo, ampliações e reformas após anuência da SMS;
- 2.30. A CONTRATADA se obriga a manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações de cada Unidade;





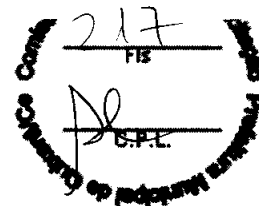
GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- 2.31. A CONTRATADA será responsável pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva dos materiais permanentes e equipamentos;
- 2.32. A CONTRATADA será responsável pelo envio de escalas de profissionais mensalmente para Coordenação da Atenção Básica / Secretaria Municipal de Saúde até o dia 15 (quinze) do mês anterior, bem como relatório gerencial e programação anual de férias;
- 2.33. A CONTRATADA será responsável pelo envio de informações e relatórios sempre que solicitados pela Coordenação da Atenção Básica/Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.34. A CONTRATADA apresentará anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o tomo e o estado dos itens;
- 2.35. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação;
- 2.36. A CONTRATADA deverá observar as previsões estabelecidas na LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei de nº 13.709/2018);
- 2.37. Concernente a Contratualização dos Profissionais necessários a prestação do Serviço Público de Saúde e a prestação dos serviços destes:
- A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil das Unidades e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS e Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE;
- b) A CONTRATADA deverá estabelecer processo seletivo de contratação de seus profissionais como meio de garantir a lisura, devendo apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias após a contratualização, todas as medidas providenciadas para contratualização dos Profissionais atuantes na prestação do serviço público;
- c) A CONTRATADA deve garantir a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde eventualmente existentes nas Unidades referidas, substituindo-os no caso de faltas, licenças e férias, como forma de não ocasionar prejuízos à assistência;
- d) Garantir a continuidade da prestação dos serviços, disponibilizando sempre profissionais em número suficiente a atender às suas necessidades, elaborando escala de serviço, para cobertura de todos os serviços e horários;
- e) A CONTRATADA responderá exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto do contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo, bem como os decorrentes do direito de propriedade intelectual, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a CONTRATANTE;
- f) A CONTRATADA deverá incluir os profissionais contratados no Banco de Dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- g) A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução desse contrato, impondo-lhes as sanções cabíveis;
- h) A CONTRATADA deverá adotar os procedimentos necessários indicados no item anterior, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo: dados pessoais, endereço domiciliar e telefones

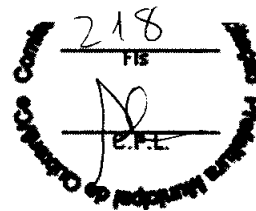


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



para contato, foto 3x4, cópia do diploma de formação da entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber, cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação, cópia do comprovante de pagamento do ano do exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber, cópia da declaração de ética profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano de contratação;

- j) Os registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão;
 - k) A CONTRATADA, nos termos da lei, afixará nas Unidades de Saúde atuantes, em local visível, a lista dos profissionais em serviço no período, devendo informar eventuais ausências;
 - l) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE, substituindo-se sempre que ocorrer qualquer avaria ou apresentar-se desgastado, contendo o emblema da CONTRATADA, de forma visível;
 - m) Participar e designar os profissionais a participarem de trabalhos científicos, programas, protocolos e convênios, mantidos e/ou solicitados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, devendo nomear representante dos profissionais, para representá-la;
 - n) A CONTRATADA deverá contratar pessoal de acordo com a legislação trabalhista ou por intermédio de cooperativas, apresentando estudo comparativo entre os custos de cada forma de contratação e a justificativa pela adoção de um em detrimento do outro, devendo pautar a sua decisão pelos princípios da economicidade e da legalidade;
 - o) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ-CE ou a terceiros na execução dos serviços pelos seus prepostos, sejam eles decorrentes de culpa ou de dolo, assumindo a reparação ou ressarcindo pelas despesas decorrentes destes danos;
 - p) A CONTRATADA deverá apresentar, junto com a fatura para pagamento mensalmente, relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, devidamente atestada pela Coordenação competente da CONTRATANTE, suas respectivas remunerações de forma detalhada e o comprovante de pagamento das obrigações vinculadas à contratualização destes profissionais;
2. **Concernente à aquisição de bens materiais e processos de contratação, obriga-se:**
- a) A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, nos termos estritos do Termo de Referência, no 15º (décimo quinto) dia corrido após a contratualização, o Regulamento o Regulamento próprio para contratação de serviços, compras e contratação de pessoal, com recursos públicos concedidos, a título de fomento, a ser autorizado pela CONTRATANTE;
 - b) Todo 15º (décimo quinto) dia de cada mês subsequente ao mês de referência a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, relação das novas contratualizações, com a comprovação de todo o procedimento regulamentado conforme item supra, com os respectivos instrumentos de contratualização, abastecimento de estoque com a previsão de duração destes;
 - c) Deverá acompanhar a fatura com detalhamento das aquisições para a prestação do serviço contratualizado, como meio de comprovar a despesa de custo apresentada em Proposta de trabalho;
 - d) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento dos materiais médico-hospitalares e penso para o serviço de Atenção Básica e Hospital Municipal.
 - e) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo abastecimento de materiais de consumo como: suprimentos de informática, material de escritório e administrativo para as Unidades de Saúde, necessários para a plena execução do CONTRATO DE GESTÃO, com vistas a



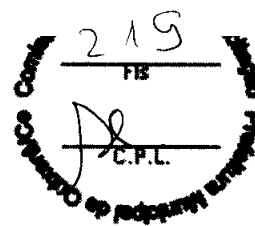
garantir a plena execução do serviço público de saúde demandado no Termo de Referência e seus Anexos;

- f) A CONTRATADA deverá atender as solicitações excepcionais de compra da CONTRATANTE e insumos necessários à consecução dos serviços, atendidas dentro do valor contratualizado para aquele serviço elencado nos Anexos;
 - g) A CONTRATADA deverá ser responsável pelos serviços descritos no Termo de Referência, incluídos aqui os serviços médicos, assistenciais, manutenção de equipamentos, manutenção predial, vigilância e segurança de pessoas e patrimônio, limpeza e asseio patrimonial, dentre outros;
 - h) A CONTRATADA fica restrita a contratar serviços de terceiros, desde que acessórios e instrumentais às atividades fins, bem como para execução das atividades finalísticas, em caráter complementar e extraordinário quando, diante das particularidades do mercado previamente justificadas, configure-se a impossibilidade da contratação direta do profissional, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos ali decorrente, no limite dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE.
2. Exclusivamente para a categoria médica, será permitida a contratação por meio de contrato de prestação de serviço por pessoa jurídica (PJ), desde que cumprido o requisito de carga horária.
- 2.40. A CONTRATADA fornecerá transporte em geral (inclui deslocamento de material para exames, documentos para SMS e outros);
 - 2.41. A CONTRATADA fornecerá transporte para realização de supervisão das Unidades e visitas domiciliares;
 - 2.42. A CONTRATADA fornecerá transporte para os profissionais que trabalham na zona rural e no fechamento das Unidades de Saúde na Hora.
 - 2.43. Os bens adquiridos com recursos repassados pela contratante, passíveis de tombamento, deverão ser tombados pelo setor competente do município.
 - 2.44. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, a contratada deverá transferir íntegra à contratante os legados ou doações que lhes foram destinados, bem como, aquisições provenientes de repasse públicos, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, cujo uso dos equipamentos lhe foram permitidos. Ademais, os exedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física para organização, administração e gerenciamento das Unidades da Atenção Básica, conforme conjunto de plantas arquitetônicas e inventário patrimonial;
- b) Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do Contrato de Gestão, de acordo com o orçamento e consoante o cronograma de desembolso estabelecido para esse fim;
- c) Realizar, após estabelecido o devido Processo Administrativo de apuração, o ressarcimento de 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;
- d) Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da CONTRATADA com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;



- e) Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários à execução do contrato;
- f) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Inventário de Bens Móveis disponibilizados à CONTRATADA;
- g) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso
- h) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pela(o) Secretária(o) Municipal de Saúde, observando in loco o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção das Unidades de Saúde;
- i) Realizar visitas mensais ou a qualquer tempo às Unidades de Saúde com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;
- j) Elaborar relatórios mensais a partir das visitas realizadas, bem como a devida comunicação à COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO dos relatórios de acompanhamento;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato de Gestão, determinando que as regularize dentro de tempo definido, de acordo com a complexidade e urgência;
- l) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela CONTRATADA;
- m) Acompanhar os indicadores de qualidade e produtividade das Unidades de Saúde e as prestações de conta da CONTRATADA;
- n) Cumprir as deliberações e aplicação das deliberações emanadas pela COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO do Contrato, inclusive no que concerne à aplicação das glosas e penalidades necessárias quando da desobediência de cláusulas e metas contratuais;
- o) Informar, em tempo hábil, à CONTRATADA sobre novas diretrizes municipais ou alterações das já existentes em relação ao objeto contratado;
- p) Fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão e sua respectiva PROPOSTA DE TRABALHO, nos termos do Edital, acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada;
- q) Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico- assistencial para a execução do objeto contratual.

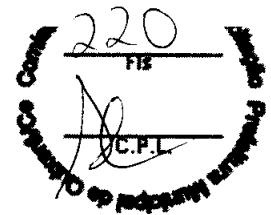
CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES

- 4.1. À CONTRATANTE, fica facultada a cessão especial, a título de fomento, de servidor público do Município para as organizações sociais, com ônus para a origem, durante a vigência do Contrato de Gestão.
- 4.2. Até que sejam assumidas todas as obrigações referentes ao presente contrato, serão abatidos, do montante devido à CONTRATADA, os valores correspondentes à remuneração dos servidores públicos exercendo atividades nas Unidades de Saúde da Atenção Básica, a partir de sua vigência.

Parágrafo Primeiro - Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

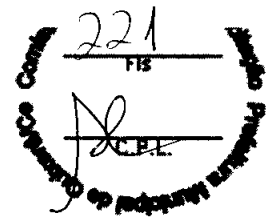
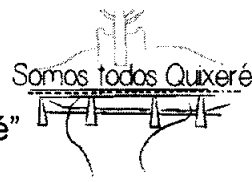
- 5.1. O acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão dar-se-á por meio da Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, indicada pela Secretaria Municipal de Saúde;



- 5.2. Atuará de forma complementar e de assessoramento da fiscalização da Coordenação da Atenção Básica e áreas técnicas que prestarão apoio à COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO no acompanhamento e avaliação das ações e serviços referentes às Políticas Públicas do SUS e diretrizes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como o acompanhamento in loco da execução do contrato e pela interlocução entre a CONTRATADA e as demais instâncias gestoras da Secretaria Municipal de Saúde;
- 5.3. Competirá, sempre que necessário, para aprovação da PRESTAÇÃO DE CONTAS, assessoria técnica contábil dos órgãos de controle do Município para confirmar a adequada prestação das contas;
- 5.4. A COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO, após a consolidação das informações de prestações de contas, bem como dos relatórios encaminhados pelas ÁREAS TÉCNICAS, emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do Contrato de Gestão, bem como sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades, e o encaminhará ao Titular da respectiva Pasta e ao órgão deliberativo da entidade até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada mês do exercício financeiro;
- 5.5. Os relatórios mencionados no item anterior deverão ser encaminhados ao(à) Secretário(a) Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.
- 5.6. Ocorrendo indícios fundados ou provas de aplicação indevida dos bens e recursos públicos de origem pública por parte da CONTRATADA, para além da ocorrência do processo administrativo, respeitando sempre o contraditório e a ampla defesa, para aplicação das sanções necessárias, deverá a COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO representar perante o Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Município, informando-lhes sua apuração e as conclusões obtidas;
- 5.7. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas no Termo de Referência, bem como a avaliação de qualidade de acordo com os indicadores;
- 5.8. Caso constata-se que as metas não estão sendo cumpridas em, pelo menos, 80% (oitenta por cento), a(o) Secretária(o) Municipal de Saúde deverá submeter os supracitados relatórios técnicos, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social, ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais, que se manifestará nos termos da legislação competente;
- 5.9. A Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de órgão supervisor, independente da constituição da Comissão referida no item acima, designará Equipe e Comissão Técnicas de assessoramento do Secretário, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, com base em todo o conteúdo do PROPOSTA DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. O presente Contrato de Gestão terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser renovado por até 10 (dez) anos;
- 6.2. A renovação contratual somente ocorrerá após demonstrado, por meio de Relatório Técnico elaborado pela Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, designada para tal fim, o cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como a economicidade no desenvolvimento dos serviços atinentes à execução do Contrato de Gestão e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos necessários para as despesas;



- 6.3. A CONTRATADA possuirá um prazo de 30 (trinta) dias para assunção total das Unidades e todos os serviços de saúde objeto deste Termo de Referência, período no qual as metas quantitativas e qualitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas;
- 6.4. A contar do 1º (primeiro) dia do término do período de transição, inicia-se o controle de fiscalização do cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro;
- 6.5. Durante o período de transição, o qual se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, a entidade gestora atual e a futura deverão atuar em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços de saúde.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

7.1. Para a execução deste Contrato de Gestão ficará estipulado o valor de R\$_____, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do orçamento do contrato e cronograma de desembolso.

Parágrafo Primeiro - Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes do Contrato de Gestão, correrão por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – ATIVIDADE xxxxxx – ELEMENTO DE DESPESA xxxxx – SUB ELEMENTO xxxxxx – FONTE xxxxxx.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA ou de outros contratos. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Os dispêndios com remuneração de pessoal próprio, feitos pela CONTRATADA na execução deste Contrato de Gestão, não excederão 70% (setenta por cento) do total da sua dotação orçamentária.

Parágrafo Quarto - Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

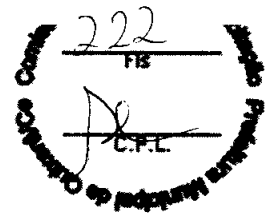
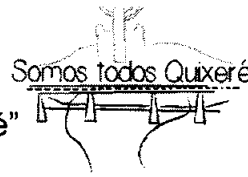
Parágrafo Quinto - Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste Contrato e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com o Termo de Permissão de Uso são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este Contrato de Gestão.

Parágrafo Sétimo – Após um ano de vigência contratual, será aplicado o índice financeiro adotado pelo Município, para fins de reajuste de seu valor, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

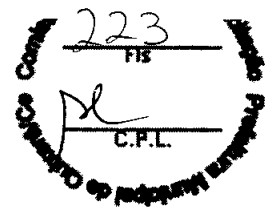
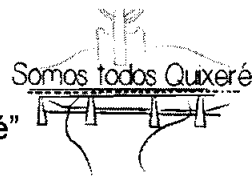
- 8.1. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretária(o) Municipal da Saúde, após demonstrado, por meio de Parecer sobre o desempenho da Organização Social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada para tal fim, observando a legislação vigente;



- 8.2. Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoante as seguintes regras:
- 8.3.1 Do reajustamento anual: Os valores orçamentários são fixos e irrealizáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de celebração do Contrato de Gestão. Após o prazo poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do INPC para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra;
- 8.3.1.1 A repactuação contratual também poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas e tarifas de transporte coletivo, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra;
- 8.3.2 Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação da proposta de trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal;
- 8.3.3 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado;
- 8.3.4 Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 8.3. As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;
- 8.4. Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato;
- 8.5. Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE REPASSES

- 9.1. O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos do “caput” da Cláusula Oitava, será transferido conforme cronograma de desembolso estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 9.2. Deverá ser encaminhado, ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Saúde, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.



- 9.2.1. Os documentos relativos aos pagamentos de salários, encargos sociais, tributos e despesas gerais advindas desta pactuação, deverão ser efetivamente comprovados e encaminhados junto à prestação de contas mensal apresentada pela Organização Social à Secretaria Municipal da Saúde, que deverá ser analisada e julgada pela Fiscalização.
- 9.3. Nenhum repasse será autorizado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, caso haja pendências por parte da Contratada, de todas os tipo e formas, que impacte no perfeito e regular cumprimento deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência, sobretudo nas questões relacionadas a pagamentos de salários, encargos sociais, tributos ou afins, identificados pela Fiscalização Contratual.
- 9.4. A Organização Social deverá manter todas as condições técnicas e habilitação, durante a execução deste Contrato de Gestão, sob pena de incorrer em descumprimento contratual e nas sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas na Lei e no Decreto Municipal que dispõem sobre o Programa de Incentivo às Organizações Sociais, considerando as seguintes situações:

- a) descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas, dos PROPOSTAS, dos objetivos e metas, decorrente de má gestão, culpa, dolo ou violação de lei ou do estatuto social por parte da Organização Social;
- b) não atendimento às recomendações decorrentes da fiscalização realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo serviço/atividade transferido, expressas nos relatórios da Comissão de Avaliação;
- c) alteração do Estatuto da Organização Social que implique modificação das condições de sua qualificação ou de execução do Contrato de Gestão.

Parágrafo Primeiro - Em caso de rescisão decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma obriga-se a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da renúncia ao Contrato.

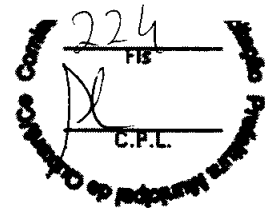
Parágrafo Segundo - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

Parágrafo Quarto - Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente as cláusulas do presente Contrato, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da irregularidade, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficando a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis decorrentes da execução deste Contrato de Gestão. Em qualquer hipótese deverá ser preservada a segurança e integridade dos pacientes.

Parágrafo Quinto - Em caso de rescisão por parte da CONTRATADA ou término do contrato ou rescisão amigável, esta arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste contrato, assegurando-se, entretanto, o direito de regresso contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.





CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

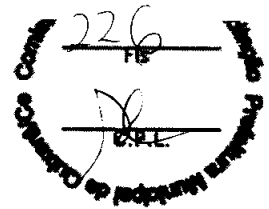
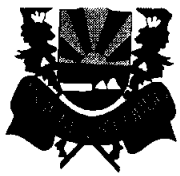
- 11.1. À CONTRATADA que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 11.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:
- a) Advertência:**
- quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;
 - quando ocorrer atraso na execução do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada;
- b) Multa:**
- Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso total ou parcial do serviço, sobre o valor global do contrato, e suspensão de 3 (três) meses;
 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;
 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do mensal do contrato, realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses;
 - Paralisar a execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato e suspensão de 12 (doze) meses.
 - Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, quando o prestador do serviço deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços a serem prestados, previstas no edital e contrato.
- 11.3. A **suspensão temporária** da CONTRATADA cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 11.4. A **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a CONTRATADA de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da pena ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 11.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Saúde.
- 11.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 11.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.



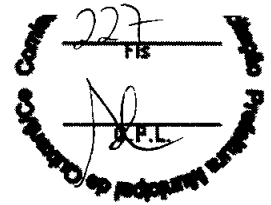
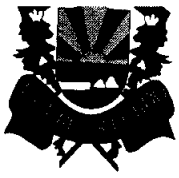
- 11.8. As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causará contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 11.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.
- 11.10. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.
- 11.11. As sanções previstas neste contrato são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Saúde, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.
- 11.12. Para fins de aplicação de quaisquer das sanções estabelecidas acima, as possíveis faltas cometidas pela contratada assim são definidas:
- a. **FALTAS LEVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizadas pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidos como aqueles que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados e, a despeito deles, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
 - b. **FALTAS GRAVES:** puníveis com a aplicação da penalidade de multa, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços contratados, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato em decorrência de conduta culposa da Contratada;
 - c. **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** Puníveis com a aplicação das penalidades de multas, impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos e inidoneidade, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da Contratada.
- Parágrafo Primeiro** - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa, bem como do contraditório.
- Parágrafo Segundo** - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas nesta Cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro da realização do contrato será efetivado por meio de entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, contendo em seu bojo:
- a) Relação dos Valores repassados, com indicação expressa das fontes de recurso que lhes foram repassadas;
 - b) Demonstrativo de Despesas;
 - c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
 - e) Balancete Financeiro;
 - f) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
 - g) Relatório consolidado da produção contratada versus produção realizada;
 - h) Relatório consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores);



- i) Termo de Responsabilidade da Contratada, atestando a veracidade das informações enviadas;
- j) Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, de INSS e de FGTS, bem como as da Fazendas Públicas do Município, Estado e Federal.
- 12.2. O Relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO até o 10º (décimo) dia de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado;
- 12.3. Com relação ao RATEIO DE SEDE, deverá ser observado no contrato e, conseqüentemente, no relatório de prestação de contas, aquelas que são classificadas com a nomenclatura fica limitado a 6% (seis por cento) do valor mensal do CONTRATO, atendendo os seguintes critérios: rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade;
- 12.4. Para fins de prestação de contas, compreende-se como RATEIO DE SEDE aquelas que são tipicamente incorridas em um centro de serviços, de aspecto administrativo, compartilhados, que incluem aquelas tais como folha de pagamento, gastos de telefone, internet, energia elétrica, rateados para os projetos;
- 12.5. Quando as referidas despesas forem rateadas entre dois ou mais contratos de gestão, tais montantes devem ser custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro a razão entre o número de colaboradores vinculados a cada contrato e a totalidade dos colaboradores da Organização Social;
- 12.6. Não poderão ser incluídas como despesas de RATEIO DE SEDE aquelas que envolvam passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros, os quais a CONTRATADA reserva-se ao direito de não reconhecer as despesas que não forem discriminadas e pertinentes ao objeto do contrato, que não atendam a prestação de informações analíticas e acuradas da despesa;
- 12.7. Dentro dos Relatórios de Produtividade e Atividade, deverá haver relatório com informações detalhadas, não excluindo outras informações pertinentes e essenciais que passem a ser cobradas ao decorrer do CONTRATO:
- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Ações de educação permanente em saúde.
- 12.8. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes;
- 12.9. Os Comprovantes Fiscais/Notas Fiscais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA, com a comprovação de quitação, contendo a posição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e assinatura do preposto;
- 12.10. Os recibos e as notas fiscais somente poderão compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS se emitidas posteriormente a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e seus respectivos TERMOS ADITIVOS, em sendo o caso, e em consonância com o plano orçamentário;
- 12.11. Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em PLANO ORÇAMENTÁRIO referente ao PLANO DE TRABALHO pactuado;
- 12.12. A CONTRATADA deve seguir estritamente seu Regulamento de Compras e comprovar a lisura da CONTRATAÇÃO dentro da sua PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- 12.13. Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Saúde.



- 12.14. Configura ainda como obrigação da Contratada a apresentação de todos os relatórios constantes nas OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
- 12.15. A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Termo de Referência, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA;
- 13.2. O Município poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão;
- 13.3. Os serviços objeto do Contrato de Gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle;
- 13.4. É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida;
- 13.5. Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE nos Diários Oficiais do Município, Estado e União, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura, a fim de adquirir a eficácia necessária ao presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a Proposta de Trabalho e a Proposta Financeira da Entidade selecionada, farão parte integrante do Contrato de Gestão, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 17.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de XXX, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.
- 17.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

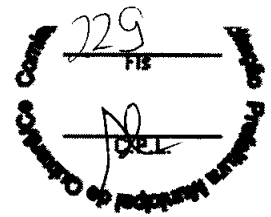
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
QUIXERÉ-CE
CONTRATANTE

ENTIDADE
Representante CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ CPF _____

Nome _____ CPF _____



ANEXO IX
ANEXO - MATRIZ DE PENALIDADES

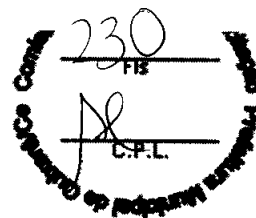
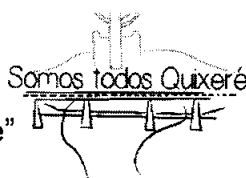
A CONTRATADA que vier incidir em alguma das hipóteses colacionadas na TABELA abaixo, desde que devidamente evidenciada e fundamentada, sofrerá, automaticamente, a aplicação de algumas das sanções descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, semprejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo garantido a ampla defesa e o contraditório.

	CLASSIFICAÇÃO DA PENALIDADE
FALTA DE MANUTENÇÃO PREDIAL, HIDRÁULICA E ELÉTRICA DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO BÁSICA E DOS CENTROS DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	GRAVÍSSIMA
FALTA DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À OFERTA DOS SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENÇÃO BÁSICA (INCLUSIVE CADEIRA COMPLETA PARA ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO)	GRAVÍSSIMA
FALTA DE EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEOS	GRAVÍSSIMA
FALTA DE INSUMOS OBRIGATÓRIOS À REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM NOS CENTROS DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEOS	GRAVÍSSIMA
FALTA DE SEGURANÇA NA OFERTA DOS SERVIÇOS DE IMAGEM (MONITORAMENTO/LEITURA DE RADIAÇÃO E EXIGIR USO DE EPI)	GRAVÍSSIMA
FALTA DOS LAUDOS ODONTOLÓGICOS DOS SERVIÇOS DE IMAGEM DOS CEOS	GRAVÍSSIMA
FALTA DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E CONSERVAÇÃO PATRIMONIAL	GRAVÍSSIMA
FALTA DE INSTRUMENTAL MÉDICO-HOSPITALAR DE USO PERMANENTE E OBRIGATÓRIO	GRAVÍSSIMA
FALTA DOS MATERIAIS PENSO DE EXIGÊNCIA OBRIGATÓRIA AOS SERVIÇOS PACTUADOS	GRAVÍSSIMA
FALTA DOS INSUMOS EM GERAL PARA A PLENA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS PACTUADOS (INCLUSIVE MATERIAL DE EXPEDIENTE)	GRAVÍSSIMA
FALTA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MATERIAIS HOSPITALARES E NÃO HOSPITALARES DENTRO DO PRAZO DE VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS	GRAVÍSSIMA
FALTA DE TRANSPORTE EM GERAL (INCLUI DESLOCAMENTO DE MATERIAL PARA EXAMES, DOCUMENTOS PARA SMS E OUTROS)	GRAVE
FALTA DE TRANSPORTE PARA REALIZAÇÃO DE SUPERVISÃO DAS UNIDADES E VISITAS DOMICILIARES	GRAVE
FALTA DE TRANSPORTE PARA OS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA ZONA RURAL E NO FECHAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE NA HORA	GRAVE
FALTA DE CONTRATAÇÃO E MANUTENÇÃO D A EQUIPE DE PROFISSIONAIS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO	GRAVE
FALTA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE UNIFORMES, CRACHÁS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) – SOB APROVAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	GRAVE
FALTA DO CONTROLE DAS FREQUÊNCIAS E PONTUALIDADE DOS PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE PONTO ELETRÔNICO	GRAVE
FALTA DA POLÍTICA DE SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) E PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA)	GRAVE
FALTA DE CADASTRO DO USUÁRIO QUE BUSCA O ATENDIMENTO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO	GRAVE
FALTA DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS DE INFORMÁTICA	GRAVE



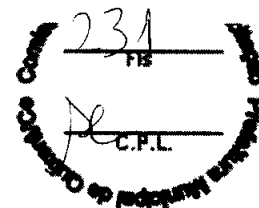
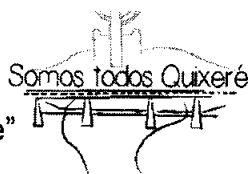


GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



FALTA DE INFORMATIZAÇÃO DE TODOS OS PROCEDIMENTOS QUE COMPÕEM A CADEIA DE PRODUÇÃO DOS SERVIÇOS EM SAÚDE	GRAVE
FALTA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES PRECONIZADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE	GRAVÍSSIMO
FALTA DE ALIMENTAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE SAÚDE DISPONIBILIZADOS	GRAVÍSSIMO
FALTA DE EQUIPAMENTOS HIGIENIZADORES E INSUMOS PARA LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS AMBIENTES VINCULADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE DOS SERVIÇOS PACTUADOS	GRAVÍSSIMO
FALTA DE MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DOS MATERIAIS, INCLUINDO OS MATERIAIS TERMO RESISTENTES	GRAVÍSSIMO
FALTA DE LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE	GRAVÍSSIMO
FALTA DE FORNECIMENTO DOS GASES MÉDICOS EM FUNÇÃO DO PERFIL DAS UNIDADES PACTUADAS	GRAVÍSSIMO
FALTA DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS EM SAÚDE E HOSPITALAR	LEVE
FALTA DE MANUSEIO E SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS EM SAÚDE E HOSPITALAR PRODUZIDOS	GRAVE
FALTA DE DESCARTE DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS EM SAÚDE E HOSPITALAR	GRAVE
FALTA DE PLANO ANUAL DE EDUCAÇÃO CONTINUADA E CAPACITAÇÕES PROFISSIONAIS POR CATEGORIA	GRAVE
FALTA DE CLIMATIZAÇÃO DE TODOS OS AMBIENTES DAS UNIDADES PACTUADAS	GRAVE
FALTA DE FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS E CONSUMO (LEIA-SE ÁGUA, ENERGIA, TELEFONIA E INTERNET)	GRAVÍSSIMO
FALTA DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS (ENFERMEIRO, MÉDICO, ODONTÓLOGO E FARMACÊUTICO) DOS SERVIÇOS PACTUADOS	GRAVE
FALTA DA ENTREGA DAS ESCALAS DE PROFISSIONAIS MENSALMENTE PARA COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ATÉ O DIA 15 (QUINZE) DO MÊS ANTERIOR, BEM COMO RELATÓRIO GERENCIAL E PROGRAMAÇÃO ANUAL DE FÉRIAS	LEVE

OBS: As responsabilidades que não se encontram elencadas acima, serão avaliadas pela Coordenação da Atenção Básica e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.

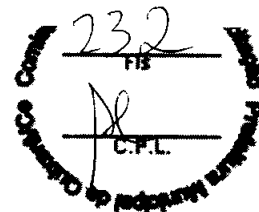
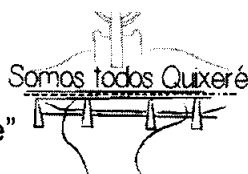


ANEXO X
DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO E DA ENTIDADE

	RESPONSÁVEL LEGAL	
	PODER PÚBLICO	*OS
Disponibilizar estrutura física das Unidades para realização dos serviços		
Realizar a manutenção predial, hidráulica e elétrica das Unidades de Saúde da Atenção Básica e dos Centros de Especialidades Odontológicas		
Oferta dos serviços em saúde pactuados em função dos perfis dos equipamentos		
Fornecimento de equipamentos e insumos necessários à oferta dos serviços odontológicos para Atenção Básica (inclusive cadeira completa para atendimento odontológico)		
Aquisição de equipamentos para realização de exames de imagem nos Centros de Especialidades Odontológicas – CEOs		
Garantir o abastecimento dos insumos obrigatórios à realização de exames de imagem nos Centros de Especialidades Odontológicas – CEOs		
Garantir a segurança na oferta dos serviços de imagem (monitoramento/leitura de radiação e exigir uso de EPI)		
Elaboração dos laudos odontológicos dos serviços de imagem dos CEOs		
Garantir os serviços de segurança e conservação patrimonial		
Garantir a disponibilização do instrumental médico-hospitalar de uso permanente e obrigatório		
Garantir o abastecimento dos materiais penso de exigência obrigatória aos serviços pactuados		
Garantir o abastecimento dos insumos em geral para a plena operação dos serviços pactuados (inclusive material de expediente)		
Manutenção preventiva e corretiva de materiais hospitalares e não hospitalares dentro do prazo de vida útil dos equipamentos		
Disponibilização de medicamentos da Farmácia Básica		
Disponibilização de imunobiológicos para as Unidades de Saúde da Atenção Básica		
Fornecimento de transporte para paciente crítico		
Fornecimento de transporte em geral (inclui deslocamento de material para exames, documentos para SMS e outros)		
Fornecimento de transporte para realização de supervisão das Unidades e visitas domiciliares		
Fornecimento de transporte para os profissionais que trabalham na zona rural e no fechamento das Unidades de Saúde na Hora		
Contratação e manutenção da equipe de profissionais previstos no Plano de Trabalho (incluindo o Responsável Técnico)		
Garantir a disponibilização de uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPI) – sob aprovação da Secretaria Municipal de Saúde		
Realizar o controle das frequências e pontualidade dos profissionais através de ponto eletrônico		
Instituição da Política de Saúde e Segurança Ocupacional, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)		
Realizar o cadastro do usuário que busca o atendimento nas Unidades de Saúde do Município		
Disponibilização de equipamentos e insumos de informática		
Informatização de todos os procedimentos que compõem a cadeia de produção dos serviços em saúde		
Disponibilização dos Sistemas de Informações preconizados pelo Ministério da Saúde		
Alimentação dos sistemas informatizados de saúde disponibilizados		



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE SAÚDE
QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Fornecer equipamentos higienizadores e insumos para limpeza, higienização e conservação dos ambientes vinculados às Unidades de Saúde dos serviços pactuados		
Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes		
Garantir os níveis de qualidade exigidos à limpeza das Unidades de Saúde		
Garantir a continuidade no fornecimento dos gases médicos em função do perfil das Unidades pactuadas		
Elaborar e executar plano de gerenciamento de resíduos dos serviços em saúde e hospitalar		
Manuseio e segregação dos resíduos dos serviços em saúde e hospitalar produzidos		
Descarte dos resíduos dos serviços em saúde e hospitalar		
Elaboração de planos epidemiológicos e ações preventivas em saúde em níveis estratégicos		
Avaliação dos indicadores administrativos, de atendimentos e faturamento das Unidades pactuadas para fins de gestão, controle e fiscalização		
Garantir plano anual de educação continuada e capacitações profissionais por categoria		
Garantir o fornecimento de climatização de todos os ambientes das Unidades pactuadas		
Garantir o pleno fornecimento de serviços essenciais e consumo (Leia-se água, energia, telefonia e internet)		
Pagamento do aluguel da Unidade de Saúde que não tem sede própria		
Entrega das escalas de profissionais mensalmente para Coordenação da Atenção Básica / Secretaria Municipal de Saúde até o dia 15 (quinze) do mês anterior, bem como relatório gerencial e programação anual de férias		

***OS – Organização Social**



ANEXO XI
DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da (identificação da Organização Social – OS), nos termos do Edital da Chamada Pública nº 0010/2025, que:

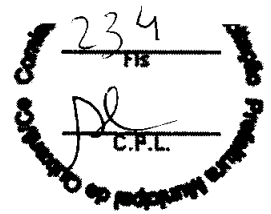
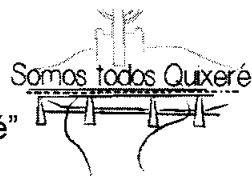
- a) Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OS	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e, (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine penaprivativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.
(Nome e Cargo do Representante Legal da OS)





ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E QUALIDADE
DOS SERVIÇOS

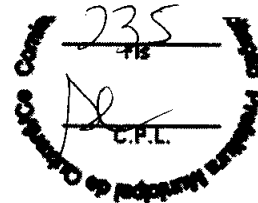
CHAMADA PÚBLICA	NÚMERO
------------------------	---------------

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente qualificada neste Município de QUIXERÉ-CE, inscrita no CNPJ sob o nº_, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a)_, inscrito(a) no CPF sob o nº_, interessada na participação no CHAMAMENTO PÚBLICO nº_, DECLARA que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo executivo municipal, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço

QUIXERÉ-CE, ___ de ___ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.



ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição Federal que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

- () nem menor de 16 anos.
() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.



**ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

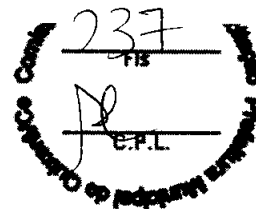
Outrossim, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.



ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

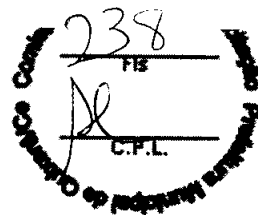
Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da Chamada Pública epigrafada, manifestamos expressamente nosso interesse em firmar contrato de gestão, que tomamos conhecimento de todas as informações referentes à seleção, das condições do Edital, bem como dos locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, não podendo, sob qualquer pretexto, alegar desconhecimento no futuro e, em decorrência disto, pleitear aditivos contratuais.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGALE ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.



ANEXO XVI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

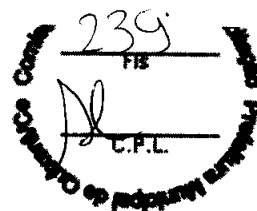
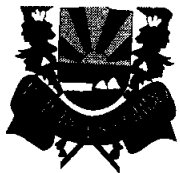
Declaração de que a interessada não cumpre as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea, bem como não sofreu quaisquer punições estabelecidas pela Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.



ANEXO XVII
MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da CHAMADA PÚBLICA acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro de dirigentes, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista de quaisquer dos Poderes da União, Estados e Municípios.
Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

QUIXERÉ-CE, ____ de ____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA ENTIDADE.