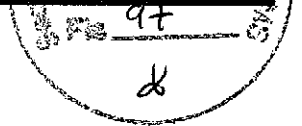


# **PLANO DE TRABALHO**

**CHAMADA PÚBLICA N°  
CH22002-SMS  
Processo N°  
P186362/2022**

Sobral -CE  
Fevereiro, 2022

Handwritten signature and mark located at the bottom right of the page, below the footer text.

**PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO****(FASE 03)****CHAMADA PÚBLICA CH22002-SMS  
PROCESSO Nº P186362/2022**

Instituto para Gestão em Saúde de Sobral

Handwritten signature and the number '2' in the bottom right corner of the page.

**PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO (FASE 03)  
CHAMADA PÚBLICA CH22002-SMS  
PROCESSO Nº P186362/2022, 2022. Sobral, CE:  
Instituto para Gestão em Saúde de Sobral, 2022.**

Instituto para Gestão em Saúde de Sobral  
Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE  
Telefone/Fax: (88) 3614.12.35

Esta publicação é parte integrante das atividades desenvolvidas no âmbito do Contrato de Gestão

Todos os direitos reservados pelo Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS. Os Textos contidos nesta publicação poderão ser reproduzidos, armazenados ou transmitidos, desde que citada à fonte.

# IGS

INSTITUTO PARA GESTÃO  
EM SAÚDE DE SOBRAL

Diretores do IGS

**FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA NASCIMENTO**

*Diretor Presidente – IGS*

**THIAGO MATIAS VERAS**

*Diretor Administrativo Financeiro – IGS*

**Missão**

***Promover ações para desenvolvimento e gestão em saúde, com vista a transformação das práticas de trabalho e dos indicadores sanitários na busca do aprimoramento da gestão da saúde no município de Sobral".***

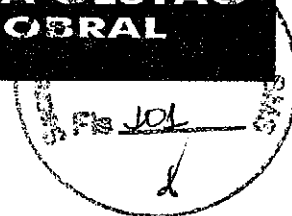
**Valores**

***"Nossas ações são constantemente inspiradas por nossos valores, por isso, buscamos sempre a excelência na prestação de nossas atividades, como forma de sermos modelo para um país em desenvolvimento, através do compromisso social de promover a saúde, como meio de assegurar a todos o princípio da dignidade da pessoa humana.***

**Lema**

***Gestão e Educação em Saúde para a Saúde***

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

**Decreto de Qualificação do IGS/IDETSF**

O Instituto para Desenvolvimento de Tecnologia em Saúde da Família – IGS, foi qualificado como Organização Social através do Decreto Municipal de nº 435 de 20 de fevereiro de 2002 (abaixo transcrito), atendendo as exigências da Lei Municipal de nº 261 de 18 de maio de 2000, que dispõe sobre as entidades qualificadas como Organizações Sociais, cria o Programa Municipal de Publicização, a Comissão Municipal de Publicização e dá outras providências.

**DECRETO Nº 435 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2002** - Qualifica, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, o Instituto para Desenvolvimento de Tecnologias em Saúde da Família. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso IV, art. 6º da Lei Orgânica do Município, DECRETA: Art. 1º - Fica qualificado como Organização Social, no âmbito do Programa Municipal de Publicização, o INSTITUTO PARA DESENVOLVIMENTO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DA FAMÍLIA, entidade sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ nº 04.776.677/0001-77, instituída sob a forma de associação, com sede na cidade de Sobral, provisoriamente situada na Rua Suíça, 612, e tem como finalidade o ensino, a pesquisa, assistência e o desenvolvimento de tecnologias em Saúde da Família. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 20 de fevereiro de 2002. CID FERREIRA GOMES - Prefeito Municipal.

**PROGRAMA DE TRABALHO (ITEM 9.4)****DESCRIÇÃO TÉCNICA DAS ATIVIDADES**

**OBJETO:** CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, CUJA FINALIDADE É O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIOS PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025; conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

<b>UNIDADES ATENDIDAS</b>	<b>SISTEMAS DE APOIO (META/OBJETO)</b>	<b>SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;</b>	<b>Garantir os serviços de nível médio e técnico voltados ao atendimento, comunicação, almoxarifado, transporte, manutenção, limpeza, vigilância e congêneres, conforme anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde;</b>	<b>Apoio circunstancial em serviços de engenharia, arquitetura e fornecimento de materiais de manutenção e reparos para Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo.</b>
<b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;</b>	<b>Apoio circunstancial em serviços fornecimento de materiais para abastecimento do almoxarifado das Unidades de Saúde descritas no respectivo anexo.</b>

105  
d

<p><b>UNIDADES DE SAÚDE DESCRITAS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA</b></p>	<p><b>D. Serviço de Assistência Farmacêutica;</b></p>	<p><b>Gestão e abastecimento farmacêutico das unidades definidas (segundo lista de medicamentos constante no anexo VII do Termo de Referência), incluindo aquisição circunstancial de medicamentos, armazenamento e distribuição.</b></p>
<p><b>ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA</b></p>	<p><b>E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada</b></p>	<p><b>Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área da Saúde.</b></p>

### DA EXECUÇÃO DAS METAS E OBJETIVOS

Serviços a serem prestados	Prazo e local da prestação do serviço
<p><b>A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;</b></p>	<p><b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.</p>
<p><b>B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde;</b></p>	<p><b>Manutenção ou reforma a ser prestada:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria</p>
<p><b>C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;</b></p>	<p><b>Materiais:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria</p>

*[Handwritten signature]*



104  
 03/08/2004  
 03/08/2004

	<p><b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.</p>
D. Serviço de Assistência Farmacêutica;	<p><b>Medicamentos:</b> até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h, de segunda à sexta nos locais indicados pela secretaria</p>
	<p><b>Contratação de pessoal:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana e locais indicados pela secretaria conforme o cargo que ocupa.</p>
E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada	<p><b>Serviço de capacitação:</b> até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 8:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00h,</p>

### GESTÃO DE SERVIÇOS (P1) (9.5.1 – EDITAL Nº CH22002-SMS)

#### A. Serviço de Atendimento ao Usuário do Sistema de Saúde para Unidades de Saúde;

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/c; 9.5.1/a e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o Apoio na área de Saúde bucal para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de Saúde bucal	
<b>Descrição das atividades:</b>	
<p>Planejamento do trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese em órgãos públicos de saúde. Prevenção de doença bucal por meio de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p>	
<p><b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de clínica dentária, Atendente de gabinete dentário, Atendente de serviço odontológico, Atendente odontológico, Auxiliar de Saúde Bucal - ASB, Técnico de Saúde Bucal - TSB, Técnico em Prótese Dentária.</p>	

9

4

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/d, 9.5.1/b e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o Controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto:</b> Controle de frequência, fiscalização e execução de serviços nas unidades de saúde	
<b>Descrição das atividades:</b>  Apontamento da produção e controle da frequência de pessoal. Acompanhando comparecimento dos profissionais dos horários estabelecidos. Preenchem relatórios, registra ocorrências e atividades correlatas.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Anotador de mão-de-obra, Anotador de pessoal, Apontador de obras, Apontador de pessoal, Apropriador de mão-de-obra, Controlador de mão-de-obra	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/e, 9.5.1/c e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o Apoio administrativo para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto:</b> Apoio administrativo	
<b>Descrição das atividades:</b>  Execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atendimento aos usuários do sistema de saúde, fornecendo e recebendo informações sobre os serviços; tratando de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Gerenciamento dos serviços administrativos, recursos humanos. Atendimento, transferência, cadastramento e complementação de chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Fornecimento de informações e serviços gerais.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Assistente administrativo, gerente administrativo, Assistente de compras, Assistente de escritório, Auxiliar de escritório, Assistente de Projetos, Auxiliar de pessoal, Auxiliar administrativo, Continuo, Telefonista, Operador de centro telefônico, Operador de mesa telefônica, Operador de pabx, Telefonista bilíngüe.	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/ff, 9.5.1/d e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir os cuidados da saúde de animais de biotério para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto:</b> Bioterismo	
<b>Descrição das atividades:</b>  Manejo e cuidados da saúde de animais de biotério, preparando o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; monitoramento das condições ambientais e físicas do biotério; descarte de material biológico. As atividades são desempenhadas segundo boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	

**Profissionais envolvidos:** Técnico de biotério, Técnico em criação de animais de laboratório

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/g, 9.5.1/e e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de informática para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> apoio na área de informática	
<b>Descrição das atividades:</b>  Manutenção dos sistemas de computadores e microcomputadores. Asseguram o funcionamento do hardware e do software. Atendimento as unidades orientando na utilização de hardware e software e inspecionando o ambiente físico para segurança no trabalho. Planejamento de atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Assistente de Informática, Gerente de Serviço de Informática, Operador de Sistema de Informática, Técnico de Informática	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/h, 9.5.1/f e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de enfermagem para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio da área de enfermagem	
<b>Descrição das atividades:</b>  Execução de serviços de promoção e apoio à saúde nas unidades de saúde e visitas domiciliares; orientação a comunidade para promoção da saúde; assistência aos pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; identificação de focos de doenças específicas; campanhas preventivas. Planejamento de ações em saúde.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente em Serviços de Saúde, Auxiliar de enfermagem, Gerente em Serviços de Saúde, maqueiro, Técnico de Enfermagem	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/i, 9.5.1/g e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS</b>
<b>Meta:</b> garantir o apoio técnico em patologia clínica para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio técnico em patologia clínica	
<b>Descrição das atividades:</b>  Coleta de material biológico para exames. Auxílio no preparo de vacinas; Preparo de meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Auxiliar de Laboratório, Auxiliar técnico em patologia clínica	

107

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/j, 9.5.1/h e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na conservação e limpeza predial para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: Apoio na conservação e limpeza predial</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>  Execução de serviços de limpeza e conservação das unidades de saúde, bem como serviços de copa e cozinha, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
<b>Profissionais envolvidos: Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira</b>	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/k, 9.5.1/i e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na área de controle de zoonoses para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: Apoio na área de controle de zoonoses</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>  Manejo, alimentação e monitoramento a saúde e o comportamento de animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratamento a sanidade de animais, higienização de animais e recintos.	
<b>Profissionais envolvidos: Capturador, Cuidador de animais, Tratador de animais, Vacinador.</b>	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/l, 9.5.1/j e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na área de cuidados psicossociais para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: Apoio na área de cuidados psicossociais</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>  Cuidados com crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos psicossociais estabelecidos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.	
<b>Profissionais envolvidos: Cuidador</b>	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/m, 9.5.1/k e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na área de inspeção sanitária para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: apoio na área de inspeção sanitária</b>	

108  
 2

**Descrição das atividades:**

Serviços de promoção e apoio à saúde com visitas domiciliares para orientação e prevenção sanitária; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias.

**Profissionais envolvidos:** Auxiliar de sanitarista, Educador sanitário, Imunizador, Vigilante de saúde, Visitador sanitário.

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/n, 9.5.1/l e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: Apoio na área de transporte de pacientes, profissionais e bens</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Transporte de pessoas, cargas ou bens. Verificação e manutenção básicas de veículos e equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalha com documentos sigilosos da instituição. Realiza viagens de média e longa distância. Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio. Atendimento e controle da movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebimento de objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; operação de elevador. Controle de operações de transportes em geral. Trabalhos realizados seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente	
<b>Profissionais envolvidos:</b> motorista, motorista socorrista, condutor de ambulância, Ascensorista, Cabineiro de elevador, Encarregado de elevador, Operador de elevador, Assistente de Transportes, Controlador de serviços de máquinas e veículos	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/o, 9.5.1/m e Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS</b>
<b>Meta: garantir o apoio na área de diagnóstico por imagem para Unidades de Saúde</b>	
<b>Objeto: Apoio na área de diagnóstico por imagem</b>	
<b>Descrição das atividades:</b>	
Realização de exames de diagnóstico por imagem (radiologia e imagenologia); processamento de imagens e/ou gráficos. Trabalho realizado segundo as normas de biossegurança.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Técnico em radiologia e imagenologia, Técnico de Raios X, Operador de raio-x, Técnico de radioterapia, Técnico em mamografia, Técnico em radiologia, Técnico em radiologia médica, Técnico em radiologia odontológica, Técnico em ressonância magnética, Técnico em tomografia.	

301  
d

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/p, 9.5.1/o</b> Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS
<b>Meta:</b> garantir o apoio na área de vigilância das unidades de saúde para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de vigilância das unidades de saúde	
<b>Descrição das atividades:</b>  Fiscalização e guarda do patrimônio públicos; controle de fluxo de pessoas, orientação e encaminhamento para os lugares desejados.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> vigia	

<b>META</b>	<b>ITEM 7.3.3.1.1/q, 9.5.1/n e</b> Detalhamento do objeto A do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS
<b>Meta:</b> garantir o apoio em assistência à puérperas e recém-nascidos em situação vulnerável	
<b>Objeto:</b> Apoio na área de assistência	
<b>Descrição das atividades:</b>  Cuidam de bebês, recém-nascidos e puérperas em situação vulnerável, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.	
<b>Profissionais envolvidos:</b> Cuidador	

**B. Apoio circunstancial em manutenção e reforma, inclusive de projetos arquitetônicos e de engenharia para o Sistema de Saúde;**

**b.1. Atividades de apoio em manutenção: (ITEM 7.3.3.1.1/r, 9.5.1/p e Detalhamento do objeto B do Termo de Referência - EDITAL N° CH22002 - SMS)**

<b>Meta:</b> garantir o apoio no Serviço de Manutenção e almoxarifado para Unidades de Saúde	
<b>Objeto:</b> Apoio na manutenção das unidades de saúde	
<b>Descrição das atividades:</b>	

Q

Execução de serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, pintando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Profissionais envolvidos:** Auxiliar de Manutenção

### Detalhamento de atividades para o serviço de manutenção:

<b>Descrição da atividade:</b> <b>Aquisição circunstancial de materiais de materiais de manutenção para todas as unidades de saúde e realização de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos</b>
CARPINTARIA (fechadura, dobradiça, cadeado, madeira e congêneres)
CONSTRUÇÃO (cimento, areia, cal, tijolo, telha, prego, caixa d' água, inst. de forros, inst. de div. e congêneres)
DEDETIZAÇÃO (serviços e materiais de detetização e congêneres)
ELÉTRICO (inclui bombas e motores e congêneres)
HIDRAULICO (conecções para água e esgoto e congêneres)
ARCONDICIONADOS (manutenção preventiva, corretiva (com compra de peças) e instalação de ar-condicionado e congêneres)
EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares como raio-X, mamógrafo, autoclaves, balanças eletrônicas e analógicas, tensiômetros, sonar, aparelho de aerossol e otoscópios e congêneres)
EQUIPAMENTOS DIVERSOS (manutenção de equipamento de TV, som, geladeira, fogões, bebedouros e extintores)
MATERIAL DE USO PERMANENTE (Ferramentas e equipamentos e congêneres)
METALURGIA (serviços e materiais de metalurgia e congêneres)
PINTURA (serviços e materiais de pintura inclui serviço de gesso e congêneres)
CAPOTARIA (serviços de capotaria em longarinas, macas, colchões, colchonetes e congêneres)
PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS (projetos arquitetônicos ou de engenharia predial, elétrica, hidráulica e congêneres)

### C. Apoio circunstancial em fornecimento de materiais de almoxarifado para Unidades de Saúde;

#### c.1. Serviço de apoio circunstancial em Atividades de almoxarifado: (ITEM 7.3.3.1.1/s, 9.5.1/q e Detalhamento do objeto C do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS)

**Meta:** Garantir o apoio no serviço de almoxarifado para unidades de saúde

**Objeto:** Apoio no almoxarifado das unidades de saúde

**Descrição das atividades:**

Realização de atividade na área do almoxarifado sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em almoxarifado, controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos, efetuar contagem de estoque acompanhar

31/03/11  
8

entrada e saída de mercadorias, fazer as cotações e negociações junto aos fornecedores na compra de equipamentos, materiais e outros tipos de produtos, fazer controle de prazos de entrega, receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação e funcionamento, verificar acessórios e fazer limpeza dos mesmo, preparar, receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, zelar pela organização do setor e conservação dos materiais no almoxarifado, identificação de materiais, inventário, entre outros.

**Profissionais envolvidos:** auxiliar de administração, assistente em administração e almoxarife

### Detalhamento das atividades e aquisições para o setor de almoxarifado:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
LIMPEZA E HIGIENE	ÁGUA SANITÁRIA, DESINFETANTE, PANO P/LIMPEZA, SABÃO, VASSOURA, LIXEIRA, PAPEL HIGIÊNICO, SACO P/ LIXO E CONGÊNERES.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	CANETA, COLA, ENVELOPE, ETIQUETA, FITA ADESIVA, GRAMPO PARA GRAMPEADOR, PAPEL A4, LÁPIS, PASTA COLECIONADOR, PINCEL ATÔMICO, PRANCHETA, CARIMBO, PILHAS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE COPA/COZINHA	BANDEJA, COPO DESCARTÁVEL, FILTRO DE BARRO, GÁS DE COZINHA, GUARDANAPO, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CONGÊNERES.
MATERIAL DE INFORMÁTICA	ESTABILIZADORES, NOBREAKS, IMPRESSORAS, CARTUCHOS DE IMPRESSÃO, FITAS DE IMPRESSÃO, TONERS DE IMPRESSÃO, CABOS, CD'S, CARTÃO DE MEMÓRIA E CONGÊNERES.
MATERIAL PERMANENTE	COLCHÕES, BALANÇAS, CADEIRA, MESAS, ARMÁRIOS, TV'S, APARELHOS, VENTILADORES, AR CONDICIONADOS, GELADEIRAS, FREEZERS, PROJETORES E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	EPI, EPC E CONGÊNERES.
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E CONGÊNERES.
ROUPARIA	TECIDOS, BATAS, CAMISAS, LENÇÓIS, TOALHAS, CAPAS E CONGÊNERES
MATERIAIS DIVERSOS	CAIXAS PLÁSTICAS OU DE PAPELÃO, FILMES PARA APARELHOS, INSETICIDAS, PLACAS SINALIZADORAS, RECIPIENTES, SACOS PLÁSTICOS E CONGÊNERES
MATERIAL DE SAÚDE	MATERIAIS MÉDICO/AMBULATORIAIS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E CONGÊNERES.

### D. Serviço de Assistência Farmacêutica;

d.1. Atividades de apoio na dispensação/entrega de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde (ITEM 7.3.3.1.1/t e u, 9.5.1/r e s e Detalhamento do objeto D do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS)

META	
Meta: garantir o apoio na gestão dos sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica e apoio na	

Q

6



<b>entrega de medicamentos aos usuários para Unidades de Saúde</b>
<b>Objeto: Apoio na área de assistência farmacêutica</b>
<b>Descrição das atividades:</b>
Execução da dispensa de medicamentos, Controle da entrada e saída de mercadorias. Elaboração de relatórios de produção e movimentação de mercadorias. Recepção, conferência e armazenamento de produtos e materiais. Distribuição de produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
<b>Profissionais envolvidos:</b> Atendente de Farmácia, Estoquista, Auxiliar de almoxarifado, Conferente de mercadoria, Controlador de almoxarifado, Encarregado de estoque, Encarregado de expedição

**d.2. Apoio nas atividades de aquisição, armazenamento e distribuição circunstancial de medicamentos para Unidades de Saúde descritas no anexo do Termo de Referência (ITEM 7.3.3.1.1/v, 9.5.1/t e Detalhamento do objeto D do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS)**

SERVIÇOS	META
Apoio na gestão do sistema de gerenciamento da assistência farmacêutica para as unidades de atenção em saúde	Garantir apoio circunstancial na gestão de abastecimento farmacêutico (segundo lista de medicamentos) das unidades definidas.

### TABELA DE MEDICAMENTOS (ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - EDITAL Nº CH22002 - SMS)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MEDICAMENTO	UND
1	ACICLOVIR, 200MG	COMPRIMIDO
2	ÁCIDO ACETIL SALICÍLICO 100 mg	COMPRIMIDO
3	ÁCIDO ASCÓRBICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
4	ÁCIDO FÓLICO 0,2MG/ML SOL. ORAL	GOTAS
5	ÁCIDO FÓLICO 5MG	COMPRIMIDO
6	ÁCIDO FOLINICO 15MG	COMPRIMIDO
7	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
8	ÁCIDO URSODESOXICOLICO 300MG	COMPRIMIDO
9	ÁGUA DESTILADA SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
10	ALBENDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 10ML
11	ALBENDAZOL, 400 MG	COMPRIMIDO
12	ALENDRONATO SÓDICO, 70 MG	COMPRIMIDO
13	AMINOFILINA 24 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
14	AMIODARONA, 200 MG	COMPRIMIDO
15	AMIODARONA, CLORIDRATO 50 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML

16	AMITRIPTILINA 25 mg	COMPRIMIDO
17	AMOXICILINA 250 mg/5ml PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL + COPO MEDIDA DE 10 ml	FRASCO 150 ML
18	AMOXICILINA, 500MG	COMPRIMIDO
19	ATENOLOL, 50 MG	COMPRIMIDO
20	ATROPINA, SULFATO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
21	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO
22	AZITROMICINA, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL 40MG/ML	FRASCO 60ML
23	BACLOFENO 10MG	COMPRIMIDO
24	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY NASAL, 50MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM AEROGADOR NASAL	FRASCO C/ 200 DOSES
25	BECLOMETASONA DIPROPIONATO, SPRAY ORAL, 250MCG/DOSE, FRASCO DOSEADOR COM BOCAL AEROGADOR	FRASCO C/ 200 DOSES
26	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 400mcg/ml SUSPENSÃO PARA NEBULIZAÇÃO	AMPOLA 2ML
27	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 1.200.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
28	BENZILPENICILINA, BENZATINA, 600.000UI, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
29	BENZILPENICILINA, POTÁSSICA, ASSOCIADA À PENICILINA PROCAINADA, 100.000UI + 300.000UI, PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL+DILUENTE	FRASCO/AMPOLA
30	BENZOILMETRONIDAZOL, 40 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
31	BESILATO DE ANLÓDIPINO 10 mg	COMPRIMIDO

32	BESILATO DE ANLÓDIPINO 5 MG	COMPRIMIDO
33	BICABORNATO DE SÓDIO 8,4%	AMPOLA 10ML
34	BIPERIDENO, 2MG	COMPRIMIDO
35	BIPERIDENO, LACTATO, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
36	BROMETO DE IPRATRÓPIO SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 0,025%	FRASCO 20ML
37	BROMETO DE N-BUTIL ESCOPOLAMINA 4mg/ml+DIPIRONA 500 mg/ml SOL. INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
38	BROMOPRIDA, 4MG/ML, SOLUÇÃO ORAL GOTAS	FRASCO 20ML
39	BROMOPRIDA, 5MG/ML	AMPOLA 2ML
40	CAPTÓPRIL, 25 MG	COMPRIMIDO
41	CARBAMAZEPINA, 20 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
42	CARBAMAZEPINA, 200 MG	COMPRIMIDO
43	CARBONATO DE CÁLCIO, 600 + COLECALCIFEROL 400UI COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
44	CARBONATO DE LÍCIO, 300 MG	COMPRIMIDO
45	CARVEDILOL, 25 MG	COMPRIMIDO

46	CARVEDILOL, 6,25 MG	COMPRIMIDO
47	CEFALEXINA, 50 MG/ML, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 60ML
48	CEFALEXINA, 500 MG	COMPRIMIDO
49	CEFTRIAXONA SÓDICA 1G PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL IV	FRASCO AMPOLA
50	CIMETIDINA 150 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
51	CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO
52	CLOMIPRAMINA, 10MG	COMPRIMIDO
53	CLOMIPRAMINA, 25MG	COMPRIMIDO
54	CLONAZEPAM, 2,5MG/ML, SOLUÇÃO ORAL- GOTAS	FRASCO 20ML
55	CLONAZEPAM, 2MG	COMPRIMIDO
56	CLORETO DE POTÁSSIO 10% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
57	CLORETO DE POTÁSSIO 19% SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
58	CLORETO DE SÓDIO, 0,9% 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL, SISTEMA FECHADO	FRASCO 500 ML
59	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 20ML
60	CLORPROMAZINA, 100 MG	COMPRIMIDO
61	CLORPROMAZINA, 25 MG	COMPRIMIDO
62	CLORPROMAZINA, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 5ML
63	DEXAMETASONA 0,1MG/ML, ELIXIR	FRASCO 120 ML
64	DEXAMETASONA SOLUÇÃO INJETÁVEL 2MG/ML	AMPOLA 1ML
65	DEXAMETASONA, 0,1%, CREME	BISNAGA 10G
66	DEXAMETAZONA 4MG	COMPRIMIDO
67	DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
68	DIAZEPAM, 5MG	COMPRIMIDO
69	DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML
70	DIGOXINA, 0,25MG	COMPRIMIDO

71	DIPIRONA SÓDICA, 500MG	COMPRIMIDO
72	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
73	DIPIRONA SÓDICA, 500MG/ML, SOLUÇÃO ORAL (GOTAS)	FRASCO C/20ML
74	DIPROPIONATO DE BECLOMETASONA SUSPENSÃO USO INALATÓRIO 100 MCG/DOSE TUBO 200 DOSES	TUBO
75	DOMPERIDONA, 1MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
76	DORZOLAMIDA 20MG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML
77	DOXAZOSINA, MESILATO 2MG	COMPRIMIDO
78	ENALAPRIL MALEATO, 10MG	COMPRIMIDO
79	ENALAPRIL MALEATO, 20MG	COMPRIMIDO
80	ENOXOPARINA SOLUÇÃO INJETÁVEL 40MG/0,4ML	SERINGA
81	EPINEFRINA 1 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML

Fls. 345

82	ESPIRAMICINA, 1.500.000UI	COMPRIMIDO
83	ESPIRONOLACTONA, 25MG	COMPRIMIDO
84	FENITOÍNA 100MG	COMPRIMIDO
85	FENITOÍNA SÓDICA 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 5ML
86	FENOBARBITAL 100MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 2ML
87	FENOBARBITAL 200MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMOPLA 1ML
88	FENOBARBITAL SÓDICO, 100 MG	COMPRIMIDO
89	FENOBARBITAL SÓDICO, 40MG/ML, SOLUÇÃO ORAL - GOTAS	FRASCO 20ML
90	FENOTEROL BROMIDRATO, 5,0 MG/ML, SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO (GOTAS)	FRASCO 20ML
91	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL 10ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
92	FITOMENADIONA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
93	FLUCONAZOL, 150 MG	COMPRIMIDO
94	FLUOXETINA 20MG	COMPRIMIDO
95	FUROSEMIDA, 10MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
96	FUROSEMIDA, 40MG	COMPRIMIDO
97	GABAPENTINA 300MG	COMPRIMIDO
98	GLIBENCLAMIDA, 5MG	COMPRIMIDO
99	GLICEROL 12 % ENEMA SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
100	GLICLAZIDA 30MG	COMPRIMIDO
101	GLICOSE 5 % SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
102	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 10ML
103	HALOPERIDOL, 1MG	COMPRIMIDO
104	HALOPERIDOL, 2MG/ML, SOLUÇÃO ORAL-GOTAS	FRASCO 20ML
105	HALOPERIDOL, 5MG	COMPRIMIDO
106	HALOPERIDOL, 5MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
107	HALOPERIDOL, SAL DECANOATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
108	HIDRALAZINA, CLORIDRATO 20 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 1ML
109	HIDROCLOROTIAZIDA 25 mg	COMPRIMIDO
110	HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ	FRASCO/AMPOLA

	LIÓFILO P/ INJETÁVEL+DILUENTE	
111	HIDROXOCOBALAMINA, CLORIDRATO 5G PÓ LIOF INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
112	IBUPRFENO, 300 MG	COMPRIMIDO
113	IBUPROFENO, 600 MG	COMPRIMIDO
114	INDAPAMIDA 1,5MG	COMPRIMIDO
115	INSULINA DEGLUDECA 100UI/ML SOLUÇÃO INJETAVEL 3ML	CANETA DE APLICAÇÃO

116	INSULINA GLARGINA 100UI/ML SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ML PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO
117	INSULINA LISPRO 100UI/ml SISTEMA DE APLICAÇÃO COM REFIL DE 3 ml PARA UTILIZAÇÃO COM CANETA COMPATÍVEL PARA APLICAÇÃO DE INSULINA	CANETA DE APLICAÇÃO
118	INSULINA, GLARGINA, 100UI/ML, INJETÁVEL C/10ML	FRASCO 10ML
119	INSULINA, LISPRO, 100U/ML, INJETÁVEL C10ML	FRASCO 10ML
120	ISOSSORBIDA, DINITRATO 10MG	COMPRIMIDO SUBLINGUAL
121	ISOSSORBIDA, SAL MONONITRATO, 40 MG	COMPRIMIDO
122	LACTULONA 667MG/ML FRASCO 120 ml	FRASCO
124	LATANOPROSTA 50MCG/ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 2,5ML
125	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 100MG + 25MG (HBS)	COMPRIMIDO
126	LEVODOPA, ASSOCIADO À BENSERAZIDA, 200 MG + 50 MG	COMPRIMIDO
127	LEVODOPA, ASSOCIADO À CARBIDOPA, 250MG + 25MG	COMPRIMIDO
128	LEVOMEPRMAZINA 100MG	COMPRIMIDO
129	LEVOMEPRMAZINA SOLUÇÃO ORAL A 4%	FRASCO 20ML
130	LEVOTIROXINA SÓDICA, 100 MCG	COMPRIMIDO
131	LEVOTIROXINA SÓDICA, 25 MCG	COMPRIMIDO
132	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, GELÉIA	BISNAGA 30G
133	LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL	FRASCO/AMPOLA 20 ML
134	LORATADINA, 10MG	COMPRIMIDO
135	LORATADINA, 1MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML
136	LOSARTANA 50 MG	COMPRIMIDO
137	MALEATO DE TIMOLOL 0,5% SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO 5ML
138	METFORMINA CLORIDRATO, 500 MG	COMPRIMIDO
139	METILDOPA, 250 MG	COMPRIMIDO
140	METILFENIDATO 10MG	COMPRIMIDO
141	METILFENIDATO 20MG	CÁPSULA
143	METRONIDAZOL GELEIA VAGINAL 100MG /G	BISNAGA 50G
144	MICONAZOL, 2%, CREME VAGINAL, COM APLICADOR	BISNAGA 80G
145	MICONAZOL, 20 MG/G, CREME	BISNAGA 28G
146	MIDAZOLAM, CLORIDRATO 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 3ML
147	NISTATINA, 100.000 UI/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML
148	NITROFURANTOÍNA, 100 MG	COMPRIMIDO
149	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO
150	OMEPRAZOL, 20 MG	CAPSULA

151	OXACILINA SÓDICA 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
152	OXCARBAZEPINA 6% SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 100ML
153	OXCARBAZEPINA, 300 MG	COMPRIMIDO
154	OXIBUTININA, CLORIDRATO 5MG	COMPRIMIDO
155	PARACETAMOL, 200 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 15ML
156	PARACETAMOL, 500 MG	COMPRIMIDO
157	PERICIAZINA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL – GOTAS	FRASCO 20ML
158	PERICIAZINA, 40 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL – GOTAS	FRASCO 20ML
159	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100 mg	COMPRIMIDO
160	PERMETRINA 50 MG/ML LOÇÃO	FRASCO 60ML
161	PERMETRINA, 10 MG/ML, LOÇÃO	FRASCO 60ML
162	PETROLATO, LÍQUIDO, LAXATIVO, ORAL (ÓLEO MINERAL)	FRASCO 100ML
163	PETROLATO, PURO, POMADA (vaselina)	BISNAGA 30G
164	PIRIMETANIMA 25MG	COMPRIMIDO
165	PREDNISOLONA, 3 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL	FRASCO 60ML
166	PREDNISONA 20 mg	COMPRIMIDO
167	PREDNISONA 5mg	COMPRIMIDO
168	PROGESTERONA, 200MG	CAPSULA
169	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG	COMPRIMIDO
170	PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA 2ML
171	PROPILTIOURACIL, 100MG	COMPRIMIDO
172	PROPRANOLOL CLORIDRATO, 40 MG	COMPRIMIDO
173	RANITIDINA CLORIDRATO, 15 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 120 ML
174	RANITIDINA, CLORIDRATO 150MG	COMPRIMIDO
175	RINGER LACTATO SÓDICO SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	FRASCO 500ML
176	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMIDO
177	RISPERIDONA 1 MG/ML SOLUÇÃO ORAL 30 ML	FRASCO
178	RISPERIDONA 2 MG	COMPRIMIDO
179	RISPERIDONA 3 MG	COMPRIMIDO
180	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, PÓ, COMPOSTO POR: CLORETO SÓDIO 3,5G + GLICOSE 20G, + CITRATO DE SÓDIO 2,9G + CLORETO DE POTÁSSIO 1,5G, PARA 1.000ML DE SOLUÇÃO PRONTA, SEGUNDO PADRÃO OMS, ENVELOPE CONTENDO 27,9G	PACOTE 27,9G
181	SALBUTAMOL, 100MCG/DOSE, AEROSOL ORAL	FRASCO 200 DOSES
183	SINVASTATINA, 20 MG	COMPRIMIDO
184	SINVASTATINA, 40 MG	COMPRIMIDO
185	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME	POTE 400G
186	SULFADIAZINA, DE PRATA, 1%, CREME bisnaga	BISNAGA 30G

310  
8/12/03

187	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 400MG +	COMPRIMIDO
	80MG	
188	SULFAMETOXAZOL, ASSOCIADO À TRIMETOPRIMA, 40MG + 8MG/ML, SUSPENSÃO ORAL	FRASCO 50ML
189	SULFATO DE AMICACINA 250MG/ML	SOLUÇÃO INJETAVEL
190	SULFATO DE MAGNÉSIO 500MG/ML	SOLUÇÃO INJETÁVEL
191	SULFATO FERROSO, 40MG DE FERRO II	COMPRIMIDO
192	SUXAMETÔNIO, CLORETO 500 MG PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO AMPOLA
193	TIORIDAZINA CLORIDRATO, 50 MG	COMPRIMIDO
194	VALPROATO DE SÓDIO, 50 MG/ML, XAROPE	FRASCO 100ML
195	VALPROATO DE SÓDIO, 500 MG	COMPRIMIDO
196	VARFARINA SÓDICA, 5 MG	COMPRIMIDO
197	VENLAFAXINA 75MG	COMPRIMIDO
198	COMPLEXO B SUSPENSAO ORAL FRASCO 120 ml	FRASCO
199	NISTATINA + ZINCO POMADA 100.000UI /g+200mg/g bisnaga 60 g	BISNAGA
200	PICOSSULFATO DE SÓDIO 7,5MG/ML FRASCO 30 ML	FRASCO
201	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
202	CLORETO DE SÓDIO 0,9 % SOLUÇÃO NASAL 50 ML	FRASCO
203	DEXAMETASONA 0,1 % CREME 10 G BISNAGA	BISNAGA
204	ESPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
205	METRONIDAZOL (BENZOILMETRONIDAZOL) 40 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 100 ML	FRASCO
206	METRONIDAZOL 250 MG COMPRIMIDO	FRASCO
207	ÓLEO MINERAL (VASELINA LÍQUIDA / PETROLATO) SOLUÇÃO ORAL 100 ML	
208	ALGESTONA ACETOFENIDA + ESTRADIOL, ENANTATO 150 MG + 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	FRASCO
209	INSULINA HUMANA NPH 100 UI/ML SUSPENSÃO INJETÁVEL 10 ML	FRASCO
210	INSULINA HUMANA REGULAR 100 UI/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	FRASCO
211	LEVONORGESTREL + ETINILESTRADIOL 0,15 + 0,03 MG CARTELA	CARTELA
212	LEVONORGESTREL 0,75 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
213	MEDROXIPROGESTERONA 150 MG/ML INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA
214	NORETISTERONA 0,35 MG CARTELA	CARTELA
215	NORETISTERONA, ENANTATO DE + ESTRADIOL, VALERATO DE 50 + 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA

A

216	PIRAZINAMIDA 30 MG/ML SUSPENSÃO ORAL 150 ML	FRASCOS
217	PIRAZINAMIDA 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
218	RIFAMPICINA 300 MG CÁPSULA	CAPSULA
219	SULFADIAZINA 500 MG COMPRIMIDO	COMPRIMIDO
220	COMPLEXO B (B1,B2,B3,B5,B6) INJETÁVEL 2 ML	AMPOLA
221	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 20 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA
222	FENOTEROL, BROMIDRATO 5 MG/ML SOLUÇÃO PARA NEBULIZAÇÃO 20 ML	FRASCO
223	GLICONATO DE CÁLCIO 10 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	AMPOLA
224	GLICOSE + CLORETO DE SÓDIO 5 + 0,9 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 500 ML SISTEMA FECHADO	BOLSA
225	IPRATRÓPIO 0,25 MG/ML SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 20 ML	FRASCO
226	MAGNÉSIO SULFATO 50 % SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 ML	AMPOLA
227	MORFINA SULFATO 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 ML	AMPOLA

**E. Serviço de Capacitação e Educação Continuada (ITEM 7.3.3.1.1/w, 9.5.1/u e Detalhamento do objeto E do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS)**

UNIDADE	SERVIÇO	META
ESCOLA DE FORMAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA VISCONDE DE SABÓIA	Serviço de Capacitação e Educação Continuada	Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área de saúde.

O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS irá realizar Projetos de capacitação e Educação Permanente - EP com propósitos concordantes de atuação nos campos de ensino, pesquisa e prestação de serviços em prol da assistência. Os projetos de capacitação e Educação Permanente - EP apresentado



poderá ser realizado em parceria com alguma Instituição que tenha expertise na Gestão e capacitação de profissionais de saúde no setor público.

**DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (ITEM 7.3.3.1.1/X, 9.5.1/V DO TERMO DE REFERÊNCIA - EDITAL Nº CH22002 - SMS)**

O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral, associação civil, sem fins lucrativos, inaugurado em junho de 2001, constitui uma organização social, qualificado através do decreto nº 435 de 20 de fevereiro de 2002.

O IGS, em meados de maio/2017, passou por uma atualização em sua nomenclatura visando uma melhor adequação de sua razão social com as atividades que realiza atualmente. A entidade era denominada de "Instituto para Desenvolvimento de Tecnologias em Saúde da Família – IDETSF" e passou a ser "Instituto para Gestão em Saúde de Sobral".

As ações apresentadas neste plano de execução serão desenvolvidas pelo IGS, junto ao Sistema de Saúde de Sobral, como forma de apoiar e aprimorar as atividades prestadas à população, buscando a promoção da melhoria da qualidade de vida da população sobralense, visando o fortalecimento da cidadania, dignidade humana e sua inclusão social.

Neste plano descrevemos as principais atividades desenvolvidas pelos IGS no exercício acima mencionado. Ações pautadas no compromisso de uma saúde mais humanizada.

**COMPATIBILIZAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO COM AS DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE DO SUS E SAÚDE DA FAMÍLIA (ITEM 7.3.3.1.1/y, 9.5.1/w do Termo de Referência - EDITAL Nº CH22002 - SMS)**

A Rede de Atenção visa articular e integrar todos os equipamentos de saúde para ampliar e qualificar o acesso humanizado e integrado aos usuários, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS).

Os elementos que fazem conexão com a Rede de Atenção são:

1. Atenção primária com as Unidades Básicas de Saúde (UBS)
2. Unidade de Pronto Atendimento (UPA)
3. Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU)
4. Unidades hospitalares de atenção às urgências
5. Hospitais/leitos de retaguarda
6. Unidades de Terapia Intensiva (UTI)
7. Inovações tecnológicas nas linhas de cuidado prioritárias: Acidente Vascular Cerebral (AVC), Infarto Agudo do Miocárdio (IAM) e traumas
8. Atenção domiciliar – Melhor em Casa

Todos os serviços serão gerenciados por pessoas com formação técnica e científica, com habilidade para conduzir as práticas da gestão de recursos humanos e dos processos de trabalhos necessários ao serviço, a fim de garantir ao usuário um atendimento seguro e de qualidade, como também, a continuidade da assistência em outro nível de atenção à saúde, caso seja necessário.

**ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS APRESENTANDO O MODELO DE ORGANIZAÇÃO, CONTENDO: OS RECURSOS HUMANOS ESTIMADOS, APONTANDO POR CATEGORIA, QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS E CARGA DE TRABALHO (ITEM 7.3.3.1.1. Z e 9.5.1. X- EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

**Metas de Equipe Mínima**

A EQUIPE MÍNIMA prevista como meta contratual está descrita, conforme a seguir. O quantitativo das categorias profissionais da Equipe Mínima compreende tanto os colaboradores contratados pela própria OS.

CATEGORIAS	QTDE
ADVOGADO	1
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	6
ANIMADOR DE EVENTOS	2
APONTADOR DE PESSOAL	5
ARTESAO	1
ASCENSORISTA	1
ASSESSOR TÉCNICOS DE COMPRAS	1
ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO	69
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COORDENACAO	10
SUPERVISOR ADMNISTRATIVO	9
ASSISTENTE DE BIOTERIO	1
ATENDENTE DE FARMACIA	59
ATENDENTE EM SERVICO DE SAUDE	1
ATENDENTE EM SERVICO DE SAUDE	4
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	33
AUXILIAR DE ESCRITORIO	3
AUXILIAR DE ESCRITORIO	195
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	3
AUXILIAR DE MANUTENCAO	9

AUXILIAR DE PESSOAL	3
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	4
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	67
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	9
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	172
SUPERVISOR DE SESSAO DE SERVICOS GERAIS	1
CAPTURADOR	3
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	109
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA / SAMU	2
CONTINUO	10
COORDENADORA PEDAGÓGICA	1
CUIDADOR	7
DIAGRAMADOR	2
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	1
DIRETOR PRESIDENTE	1
ENFERMEIRO DO TRABALHO	1
ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO	1
ESTOQUISTA	8
FARMACEUTICO	1
FISIOTERAPEUTA - 22H	1
GERENTE ADMINISTRATIVO	27
COORDENADOR ASSISTENCIAL	1
GERENTE ASSISTENCIAL	1
GERENTE DE COMPRAS	1
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	1
GERENTE EM SERVICO DE SAUDE	14
GERENTE FINANCEIRO	1
MAQUEIRO	2
MASSOTERAPEUTA	3
MOTORISTA	17
MOTORISTA AUXILIAR	1
OPERADOR DE AUDIO	1
OPERADOR DE SISTEMA DE INFORMATICA	1
OPERADOR DE TELEPROCESSAMENTO	1

TECNICO DE ENFERMAGEM	3
TECNICO DE ENFERMAGEM	165
TECNICO DE INFORMATICA	4
TECNICO DE LABORATORIO	1
TECNICO DE RAO X	4
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	1
TECNICO EM PROTESE DENTARIO	1
TECNICO EM SAUDE BUCAL	1
TELEFONISTAS	7
TERAPEUTA COMUNITARIA	1
PORTEIRO	256
<b>TOTAL</b>	<b>1352</b>

**Observações:** as categorias abaixo devem possuir insalubridade em virtude da natureza dos serviços a serem prestados:

ASCENSORISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
ASSISTENTE DE BIOTÉRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
ATENDENTE EM SERVIÇOS DE SAÚDE	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUX. DE LABORATÓRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	20% SALÁRIO MÍNIMO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20% SALÁRIO MÍNIMO
CAPTURADOR	20% SALÁRIO MÍNIMO
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
COPEIRA	20% SALÁRIO MÍNIMO
CUIDADOR	20% SALÁRIO MÍNIMO
ENFERMEIRA DO TRABALHO	20% SALÁRIO MÍNIMO
ESTOQUISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
MAQUEIRO	20% SALÁRIO MÍNIMO
MÉDICO DO TRABALHO	20% SALÁRIO MÍNIMO

MOTORISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
MOTORISTA SOCORRISTA	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO DE RAIOS - X	40% TETO DE TÉCNICO DE RAIOS X
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	20% SALÁRIO MÍNIMO
VIGIA	20% SALÁRIO MÍNIMO
VISITADOR SANITÁRIO	40% SALÁRIO MÍNIMO

AS CATEGORIAS DEVEM SEGUIR A CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO - CCT, DISPONÍVEL NO SITE: <https://www.sindsaudeceara.org.br/convencao-coletiva-de-trabalho-rede-particular-cct-2020-2021/>, BEM COMO OUTRAS CCT'S DE OUTRAS CATEGORIAS DE PROFISSIONAIS E LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS

**GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E  
CORRETIVA (P2) - (ITEM 9.5. B - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 -  
SMS)****PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Plano de Gestão de Pessoas – **PGP** é o instrumento que tem por objetivo estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos referentes ao processo de Gestão de Pessoas. Visa dotar a instituição, seu corpo gerencial e de colaboradores, de um conjunto padronizado e sistematizado de informações que deverá ser observado nas relações e no ambiente de trabalho.

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO (ITEM 9.5.2. A - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº  
CH22002 – SMS)**

Conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

**Critérios e requisitos**

O IGS dispõe de um Plano de Atividades e Gestão de Pessoas onde contem as normas gerais de contratação e administração de pessoal.

O recrutamento do pessoal efetivo será feito mediante Edital a ser divulgado pelos meios possíveis e necessários do IGS.

Os candidatos interessados poderão realizar entrega de seu currículo no IGS.

A seleção constará de entrevista e avaliação psicológica, observadas as peculiaridades de cada cargo ou função, visando à escolha, para a IGS, de candidatos que sejam aptos e compromissados com o exercício da função.

A análise de currículo deverá ser utilizada para nortear a entrevista e a avaliação psicológica e será utilizada subsidiariamente no caso de haver empate entre candidatos, sendo levado em consideração a aptidão do candidato com o cargo, experiência de trabalho e capacitação profissional.

Para cada cargo ou função a ser preenchida, deverão ser observados os pré-requisitos estabelecidos na legislação em vigor.

As exigências previstas no processo de recrutamento e seleção não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, aos cargos de confiança, aos cargos especiais entendidos como tais, àqueles que requeiram notória especialização, funções de autogestão do IGS e as funções de assessoria, coordenadoria, supervisão, gerência e direção.

Poderá o IGS utilizar banco de currículos para realização de suas seleções.

Poderá o IGS realizar seleção para suprir necessidade do atingimento dos objetivos do Contrato de Gestão.

Poderá o IGS utilizar o resultado desta seleção para suprir outras demandas não especificadas neste instrumento.

#### **ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS COLABORADORES (ITEM 9.5.2. B - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

Aplicar os treinamentos estratégicos para orientação do eixo assistencial de acordo com os protocolos de gestão, com auxílio de consultores com expertise para gestão de sistemas de saúde, gerenciamento de atenção primária e redes de atenção em saúde mensalmente. Desenvolver pesquisas, consultoria e assessoria na área de educação em saúde.

O IGS realizará atividades de educação permanente dos seus colaboradores visando a melhoria na capacitação técnica e profissional dos mesmos, bem como, a melhoria na qualidade do atendimento por parte dos seus colaboradores.

As atividades de educação em saúde realizadas, visam a melhoria do nível de desempenho, presença e resolutividade dos funcionários do Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS, nas unidades básicas e especializadas de saúde do município de Sobral, identificando os principais problemas que afetam a qualidade e a cobertura dos serviços, visando uma melhor orientação e acompanhamento das atividades do sistema de saúde de Sobral.



**EXECUÇÃO DE POLÍTICA DE SEGURANÇA NO TRABALHO E PREVENÇÃO  
DE ACIDENTES (ITEM 9.5.2. C - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 -  
SMS)****SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**

O IGS conta com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT que conta com uma equipe de profissionais da saúde para proteger a integridade física dos trabalhadores.

O SESMT conta com o serviço dos seguintes profissionais: médico do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho e técnico de segurança do trabalho.

O SESMT tem a função de alertar e dar instruções para os funcionários sobre o aparecimento de novas doenças, esclarecimentos sobre qualquer tipo de doença e também evitar que pequenos acidentes de trabalho possam acontecer e prejudicar a empresa.

**I. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**

Programa de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde, de natureza subclínica, visando constatar a existência de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde do funcionário, especialmente no âmbito coletivo.

**Critérios e requisitos**

O planejamento do PCMSO deverá ser elaborado por médico do Trabalho ou empresa especializada, com base nos riscos existentes à saúde dos funcionários de acordo com as atividades exercidas, considerando as avaliações previstas nas NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Os exames complementares deverão ser realizados em entidades (laboratórios, clínicas, hospitais) indicadas pela IGS.

Todo funcionário deverá ser submetido a exame médico periódico, no mínimo, uma vez ao ano.

A periodicidade da realização dos exames deverá ser definida com base no cargo e nas condições do local de trabalho do funcionário.

Os responsáveis pelas unidades deverão liberar seus funcionários para realizar exame médico periódico e revisão psicológica, quando convocados, bem como os exames complementares solicitados pelo médico do Trabalho.

O funcionário somente poderá atuar nas atividades próprias do cargo e posto de trabalho se estiver com o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de apto vigente.

O funcionário afastado por motivo de doença por período superior a 30 dias, por ocasião da alta médica, deverá ser submetido a exame médico de retorno ao trabalho, obrigatoriamente, antes do início de suas atividades.

Todo candidato, antes de ser admitido na IGS, deverá ser submetido a exame médico admissional, de caráter eliminatório, caso não atenda ao perfil de saúde e biótipo específico do cargo pretendido.

Todo funcionário, antes de ser desligado da IGS, deverá ser submetido a exame médico demissional, caso o último exame periódico tenha ocorrido há mais de 90 dias.

O funcionário reenquadrado em novo cargo deverá ser submetido a exame médico para mudança de função, antes de iniciar as novas atividades, caso assim o exija a nova função.

Os exames médicos periódicos, admissionais, demissionais e de mudança de cargo deverão ser programados e agendados com o médico do Trabalho pela Gerência de Gestão de Pessoas.

Os funcionários serão convocados considerando-se a data do último exame ocupacional realizado (12 meses).

O funcionário deverá se apresentar ao médico do trabalho no local, data e horário estabelecidos. O não comparecimento poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares.

Os responsáveis pelas unidades, em caso de justificada necessidade e excepcionalmente, poderão solicitar alterações na programação de exames

médicos periódicos, proposta pela Gerência de Gestão de Pessoas, até o dia 15 de cada mês que antecede ao da realização do exame. Depois dessa data, não serão processadas alterações.

Os funcionários que se encontrarem de férias no mês de sua convocação terão seus exames remarcados, automaticamente, para data posterior.

Os dados referentes a doenças ocupacionais ou sinais/sintomas detectados na avaliação médica, bem como informações sobre possíveis agentes agressivos à saúde, decorrentes da avaliação médica e/ou inspeção no local de trabalho, deverão ser utilizados no planejamento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

### **Funcionário**

Receber, do responsável pela sua unidade, a “Convocação para Realização de Exames Médicos e Revisão Psicológica”, devolvendo a primeira via assinada.

Comparecer no local, data e horário estabelecidos para a realização do exame médico e/ou avaliação psicológica e seguir, rigorosamente, as orientações do médico do Trabalho.

### **Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA**

O PPRA é parte integrante das iniciativas da IGS, cujo intuito é preservar a saúde e a integridade física dos funcionários por meio da antecipação, do reconhecimento e do controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho.

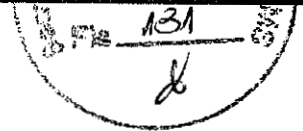
### **Critérios e requisitos**

O PPRA será planejado, implantado e coordenado por profissionais qualificados ou empresa especializada, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas NR – Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

O PPRA deverá estar articulado com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e também com as demais normas regulamentadoras.

### **Procedimentos**

35  
A

**Funcionário**

Utilizar os Equipamentos de Proteção Individuais – EPI que lhe forem fornecidos pela IGS .

**NORMAS E ROTINAS PARA CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL (ITEM 9.5.2. D - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)****Diretrizes Gerais**

Cabe à área de Recursos Humanos, a responsabilidade pela definição de procedimentos para a gestão de cargos e salários dos colaboradores, dos diversos níveis hierárquicos, assim como as alterações que se fizerem necessárias, que podem envolver a criação, a extinção ou a reclassificação dos cargos, de acordo com o estabelecido neste Manual.

**Estrutura de Cargos**

A Estrutura de Cargos e salários do IGS está determinada conforme item 15 deste instrumento.

**Alterações de Cargos**

A criação, extinção ou reclassificação dos cargos deverá ser criteriosa, ficando sob a responsabilidade da Área de Recursos Humanos em conjunto com as Áreas e os Equipamentos envolvidos e sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva.

As alterações de Cargos somente deverão ser efetivadas, depois de comprovada sua real necessidade.

As alterações de cargos do IGS poderão ocorrer devido à:

**- Criação de Cargos**

Será criado um novo cargo, quando passar a existir novas atividades relativas a mudanças ou inovações de processos, rotinas, equipamentos, tecnologia ou, ocorrer reagrupamento delas, as quais deverão ser desenvolvidas dentro de um mesmo cargo, em áreas existentes, recém criadas ou reorganizadas.

Deverão ser submetidas à avaliação da área de Recursos Humanos, ficando sob sua responsabilidade a análise e definição do cargo, assim como sua reclassificação na Tabela Salarial.

#### **- Reclassificação de Cargos**

Ocorrerá quando o nível de exigência de um cargo for alterado em função de um maior ou menor grau de responsabilidades, complexidade das atividades, formação ou experiência.

Constatada a alteração o cargo deverá ser reclassificado na Tabela Salarial.

#### **- Extinção de Cargos**

Um cargo será extinto quando as responsabilidades que o compõe forem absorvidas por um ou mais cargos, devido à criação, reorganização, extinção de uma área ou reestruturação interna.

### **ADMISSÃO DE PESSOAL**

Contratação de profissional para compor o Quadro de Pessoal da IGS, observados os critérios e requisitos estabelecidos no processo de recrutamento e seleção.

#### **Critérios e requisitos**

Todo funcionário deverá ser admitido, preferencialmente, com salário no início da faixa salarial estabelecida para seu cargo, de acordo com o Plano de Cargos e Salários.

A criação de novo cargo deverá ser feita com base em avaliação da Gerência de Gestão de Pessoas, e sua classificação, de acordo com os critérios e metodologia estabelecidos no Plano de Cargos e Salários.

O prazo legal para registro de funcionário é de 48 horas. A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS deverá ser devolvida respeitando-se esse prazo. No

caso das cópias de documentos, após utilização, deverão ser devolvidas no prazo máximo de cinco dias.

O prazo máximo do contrato de experiência é o estabelecido na CLT.

Os documentos necessários para o processo de admissão são:

- a. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b. Ficha de admissão;
- c. Atestado de Exame Médico Admissional;
- d. Foto 3x4 (uma);
- e. Cédula de Identidade (cópia);
- f. Cartão de Identificação do Contribuinte – CPF (cópia);
- g. Título de Eleitor (cópia);
- h. Certificado de Alistamento Militar ou Reservista (cópia);
- i. Certidão de Casamento (cópia);
- j. Certidões de Nascimento dos filhos e dependentes (cópia);
- k. PIS;
- l. Relação de dependentes identificados pelo nome, grau de parentesco e idade;
- m. Carteira de Vacinação dos filhos até 7 anos e Atestado de Frequência às aulas dos filhos até 14 anos.

Os candidatos admitidos deverão assinar Contrato de Experiência.

### **CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

O controle de frequência focaliza as variações ocorridas dentro da jornada de trabalho, assim classificadas:

#### **Ausência**

É o não comparecimento do funcionário durante parte da jornada diária de trabalho.

#### **Falta**

É o não comparecimento do funcionário durante um ou mais dias de trabalho.

### **Atrasos**

É o comparecimento do funcionário depois do horário inicial de trabalho.

### **Procedimentos**

#### **2.1. Funcionário**

**2.1.1.** Registrar a frequência, diariamente, conforme mecanismos definidos pelo IGS, preferencialmente eletrônico, observando os critérios e os requisitos estabelecidos neste Manual.

**2.1.2.** Comunicar, de imediato, ao respectivo gerente, toda ocorrência de frequência, se possível com antecedência. Caso não seja possível comunicar a ausência ou a falta, solicitar a um parente ou pessoa de sua confiança que o faça.

### **DOS AFASTAMENTOS**

#### **I. Afastamentos por motivos médicos e odontológicos**

Período em que é contraindicado ao funcionário exercer suas atividades laborais.

#### **Critérios e requisitos**

O funcionário deverá informar, ao Diretor ou responsável pela unidade, as ausências por motivos médicos ou odontológicos com antecedência, ou no primeiro dia de afastamento, conforme o caso.

**Nota:** Na impossibilidade de o funcionário realizá-la, a comunicação poderá ser feita por familiares ou testemunhas.

Nos afastamentos superiores a 15 dias consecutivos, ou intercalados dentro de um período de 60 dias, quando o motivo for decorrente da mesma patologia, o funcionário deve adotar as providências para requerer, ao INSS, o Benefício Previdenciário de Auxílio-Doença.

Nos afastamentos superiores a 15 dias intercalados, dentro do período de 60 dias, o funcionário deverá ser submetido, no décimo sexto dia de atestado, à avaliação do médico do Trabalho, o qual poderá solicitar relatório do médico ou dentista.

O funcionário que obtiver alta do Benefício Previdenciário de Auxílio Doença e que apresentar novo atestado em um período de 60 dias após a data da alta, independente do número de dias, deverá ser encaminhado para avaliação do médico do Trabalho.

### **Procedimentos**

#### **Atestado de até 15 dias de afastamento, corridos ou intercalados, em um período de 60 dias**

Apresentar, ao responsável por sua unidade, o atestado médico ou odontológico que comprove a incapacidade temporária para o exercício de suas atividades laborativas, assim que retornar ao trabalho.

#### **Atestado com mais de 15 dias, consecutivos ou intercalados, em um período de 60 dias**

- a. Providenciar atestado médico ou odontológico e relatório médico de encaminhamento ao INSS, quando necessário.
- b. Requerer, ao INSS, o Benefício Previdenciário de Auxílio-Doença e apresentar o respectivo protocolo à Gerência de Gestão de Pessoas, para que seja atestado o último dia trabalhado.
- c. Providenciar os documentos requeridos pelo INSS para apresentação no dia agendado para perícia.
- d. Comparecer à perícia médica do INSS, no dia e horário agendados, e receber a Comunicação do Resultado da Avaliação da Incapacidade – CRAI.
- e. Apresentar, ao Gerente de Gestão de Pessoas, uma cópia da Carta Concessionária do Benefício, assim que recebê-la do INSS, e a CTPS, para os devidos registros.



f. Comparecer às perícias médicas agendadas pelo INSS, no decorrer do período de afastamento, apresentando à Gerência de Gestão de Pessoas as respectivas CRAIs, com o resultado da avaliação.

#### **Alta do Auxílio-Doença**

a. Comunicar, de imediato, a alta do Auxílio-Doença à Gerência de Gestão de Pessoas.

b. Submeter-se, no primeiro dia da volta ao trabalho, à avaliação do médico do Trabalho, para realização de exame de retorno, munido da CRAI de alta e do relatório médico.

c. Receber o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO de retorno ao trabalho, emitido pelo médico do Trabalho, em duas vias, quando o afastamento for igual ou superior a 30 dias, ou relatório médico, no caso de períodos inferiores.

d. Entregar à Gerência de Gestão de Pessoas a primeira via da ASO, mantendo a segunda via em arquivo próprio, e a CTPS, para os devidos registros.

e. Manter a Gerência de Gestão de Pessoas informada, no caso de Protocolo de Recursos, e informar todas as decisões do INSS.

#### **Férias**

Período anual de descanso remunerado, com duração máxima de 30 dias, proporcional ao número de dias trabalhados, descontadas as faltas injustificadas ao serviço.

#### **Critérios e requisitos**

Para o primeiro período aquisitivo, serão exigidos 12 meses de exercício efetivo.

As férias não poderão ser concedidas em dois períodos, exceto nos casos previstos na CLT, sendo que um dos quais não poderá ser inferior a dez dias corridos.

O gozo de férias deverá obedecer à programação previamente elaborada pelo Setor de R.H.

As férias já programadas nos Avisos de Férias somente poderão ser alteradas se a justificativa for aceita pela supervisão imediata, e com antecedência de 30 dias da data prevista para gozo, devendo ser emitido novo Aviso.

As férias deverão ser gozadas durante o período aquisitivo, não podendo ser acumuladas mais do que dois períodos.

Não terá direito às férias o funcionário que, no decorrer do período aquisitivo:

Faltar injustificadamente por mais de 32 dias consecutivos ou alternados.

Ausentar-se por auxílio-doença ou acidente do trabalho por mais de 180 dias, dentro do período aquisitivo.

Terá os dias de férias reduzidos o funcionário que faltar injustificadamente, nas seguintes proporções:

#### Faltas - Férias

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

#### Transferência de pessoal

Alteração da área de lotação do funcionário, a qual implica a mudança do centro de custo ou unidade de serviço, independente da permanência do funcionário no mesmo cargo.

#### Procedimentos

##### Funcionário

Comparecer à unidade de destino na data prevista, apresentando-se ao responsável.

**DEMISSÃO DE PESSOAL**

É a rescisão do Contrato de Trabalho entre o funcionário e a IGS , podendo ocorrer por:

**Iniciativa da IGS**

- a. por justa causa;
- b. sem justa causa;
- c. término do contrato de experiência;
- d. rescisão antecipada do contrato de experiência e prazo determinado.

**Iniciativa do funcionário**

- a. a pedido;
- b. aposentadoria por tempo de serviço e idade;
- c. término do contrato de experiência;
- d. rescisão antecipada do contrato de experiência e prazo determinado.

**Outras formas**

- a. invalidez temporária;
- b. falecimento;
- c. decisão judicial.

**Crítérios e requisitos****Desligamento por iniciativa do IGS com justa causa**

Será considerado "justa causa" somente o ato cometido que se enquadrar no disposto na CLT e neste Manual.

Para fins de caracterização do art. 482, alíneas "e", "h" e "i" da CLT, resta configurado a desídia, indisciplina, abandono de emprego e/ou insubordinação quando o funcionário for penalizado nas formas a seguir:

- a) Três advertências escritas ou verbais;

b) Uma advertência escrita ou verbal e uma suspensão.

Em casos extremos a serem decididos pela direção da Instituição poderá o funcionário ser demitido por justa causa.

Também é considerado para fins de caracterização do art. 482, alínea "i" da CLT, restando configurado o abandono de emprego quando o funcionário tiver mais de 20 (vinte) faltas consecutivas e injustificadas, podendo neste caso ser feita a demissão com justa causa.

### **Desligamento por iniciativa do IGS sem justa causa**

O IGS poderá desligar o funcionário sem justa causa mediante conveniência e oportunidade.

O funcionário poderá ser dispensado do cumprimento do Aviso Prévio (o qual lhe será indenizado) por meio de comunicação por escrito, obtendo-se sua ciência.

Não sendo dispensado do cumprimento do Aviso Prévio, o funcionário deverá ser imediatamente comunicado por escrito, obtendo-se sua ciência e sua opção, também por escrito, entre duas condições:

- a. ausentar-se do trabalho nos últimos 7 (sete) dias corridos do Aviso Prévio;
- b. reduzir em 2 (duas) horas diárias sua jornada de trabalho, durante todo o período do Aviso Prévio, no início ou término do expediente normal de trabalho.

Antes de ser desligado da IGS, o funcionário deverá ser submetido a exame demissional.

## **NORMAS DE CONDUTA**

### **Regime Disciplinar**

#### **1. Deveres e responsabilidades do funcionário**

**1.1.** Efetuar com zelo, presteza e adequadamente as funções previstas pelo cargo que ocupa na IGS.

- 1.2. Proceder, diariamente, à marcação do registro de frequência, conforme procedimentos estabelecidos.
- 1.3. Ser assíduo e pontual.
- 1.4. Proceder com urbanidade e respeito para com seus colegas de trabalho, independente do grau hierárquico, e da mesma forma com terceiros à IGS.
- 1.5. Conhecer e cumprir as normas da empresa, compreendê-las e respeitá-las.
- 1.6. Levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer irregularidade de que tiver ciência.
- 1.7. Zelar pela conservação e limpeza dos bens patrimoniais da IGS, utilizando-os sem desperdício em seu trabalho e comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata.
- 1.8. Exercer suas funções e autoridade com espírito empreendedor, visando a superar desafios, em prol dos interesses da IGS.
- 1.9. Não usar cargo, atividade, função, posição e influência a fim de obter qualquer espécie de favorecimento para si ou para outrem.
- 1.10. Não engendrar dificuldades artificiais no desempenho de seu trabalho, com o sentido de supervalorizá-lo.
- 1.11. Respeitar a propriedade intelectual, não alterando ou deturpando o conteúdo de dados e documentos.
- 1.12. Usar equipamentos de proteção individual estabelecidos nas normas pertinentes.
- 1.13. Submeter-se a exames médicos quando solicitado.
- 1.14. Participar de cursos ou treinamentos programados, quando indicado ou convocado.
- 1.15. Atender às orientações e instruções de seus superiores hierárquicos.
- 1.16. Cumprir a jornada de trabalho legalmente instituída ou aquela estabelecida em acordo coletivo da categoria.

1.17. Atender às mudanças de horário e local de trabalho, conforme previsto em Contrato de Trabalho e de acordo com as necessidades da IGS.

1.18. Verificar, diariamente os quadros de aviso, inteirando-se das comunicações de caráter oficial feitas aos funcionários.

1.19. Respeitar todas as medidas de segurança, concorrendo para sua perfeita aplicação.

## **2. Proibições**

2.1. Transgredir os regulamentos, normas e procedimentos, circulares e outros instrumentos do sistema normativo da IGS, bem como as obrigações estabelecidas pelo contrato individual de trabalho e legislação vigente.

2.2. Introduzir ou portar, nas dependências da IGS, armas e outros materiais ou instrumentos perigosos, exceto os decorrentes de dever de ofício, respeitadas as normas existentes ou quando autorizado.

2.3. Facilitar, transportar ou fazer uso de álcool ou outras substâncias psicoativas indutoras de toxicidade e dependência química no ambiente de trabalho, durante o horário funcional.

2.4. Utilizar-se irregularmente de dinheiro ou valores do IGS sob sua responsabilidade.

2.5. Promover, subscrever ou fazer circular, nas dependências da IGS, lista de donativos, rifas, loteria ou sorteio de qualquer espécie, ou exercer qualquer tipo de comércio nas dependências da IGS.

2.6. Praticar ou participar de jogos proibidos ou de azar nas dependências da IGS

2.7. Tratar habitualmente de interesses particulares no local de trabalho.

2.8. Fornecer a funcionário, para qualquer finalidade, atestado ou declaração referente à execução de tarefas, sem prévia e expressa autorização a que estiver vinculado.

2.9. Fazer mau uso dos recursos tecnológicos, correio eletrônico, internet e intranet.

- 2.10. Realizar hora extra sem autorização.
- 2.11. Dirigir-se ou referir-se a qualquer pessoa de modo desrespeitoso ou ofensivo, nas dependências da IGS, em razão de serviço ou não.
- 2.12. Tratar clientes, fornecedores, parceiros, representantes de órgãos governamentais e outros inadequadamente.
- 2.13. Abandonar ou ausentar-se do local de trabalho sem autorização.
- 2.14. Faltar, chegar atrasado ou sair, antes do término do expediente, sem justificativa.
- 2.15. Extraviar, desperdiçar, danificar, ou contribuir para isso ocorrer, quaisquer materiais e equipamentos ou outros bens pertencentes à IGS, que estejam ou não sob sua responsabilidade direta.
- 2.16. Fraudar os registros de ocorrência ou contribuir, de qualquer forma, para que isso ocorra.
- 2.17. Adquirir material, celebrar contratos ou firmar termos aditivos em nome da IGS, sem estar devidamente autorizado e em desacordo com as normas vigentes da IGS.
- 2.18. Deixar de fazer cumprir, por parte de empresa contratada, na qualidade de gestor ou fiscal, as cláusulas estabelecidas em instrumentos contratuais.
- 2.19. Deixar de punir subordinado que cometer infração ou de propor punição.
- 2.20. Empregar argumento de má-fé ou falso contra superior hierárquico, colegas de trabalho ou terceiros, nas dependências do IGS ou em serviço.
- 2.21. Deixar de comunicar, ao superior, irregularidades de que tiver ciência.
- 2.22. Praticar agressões físicas ou brigas corporais, exceto em caso de legítima defesa.
- 2.23. Conturbar o ambiente de trabalho.
- 2.24. Desrespeitar as medidas de segurança operacional e as normas de segurança e medicina do trabalho, entre as quais:

145  
d

- a. deixar de utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) estabelecidos nas normas e procedimentos pertinentes, quando atuar em área ou atividade de risco;
  - b. faltar nos exames médicos/psicológicos quando convocado;
  - c. permitir que o funcionário atue em área de risco sem que esteja qualificado profissionalmente, com os devidos treinamentos, e capacitado fisicamente, por meio dos exames médicos/psicológicos previstos no PCMSO;
  - d. permitir que o funcionário ingresse, permaneça ou atue em área de risco sem portar os EPIs devidos.
- 2.25. Retirar e/ou utilizar objetos e documentos oficiais da IGS, por meio de cópia ou de outra forma, em proveito próprio ou de terceiros.
- 2.26. Deixar de comunicar ao Núcleo de Gestão de Pessoas o recebimento de parcela indevida de remuneração.
- 2.27. Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, gestos ou palavras, e portar-se de forma inconveniente no local de trabalho, nas dependências do IGS ou em local público, quando representá-la.
- 2.28. Empregar material ou equipamento do IGS em serviço particular.
- 2.29. Valer-se de seu cargo para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.
- 2.30. Deixar de participar de cursos e treinamentos programados pelo IGS ou de comparecer a qualquer ato ou atividade, quando indicado ou convocado.
- 2.31. Permutar, sem prévia autorização da chefia imediata, serviços, horários ou escala de trabalho.
- 2.32. Deixar de atender às mudanças de horário e local de trabalho.
- 2.33. Servir-se de outro para execução de seus serviços, sem prévia autorização da chefia imediata.
- 2.34. Descumprir ordens de serviço expressas por superior hierárquico ou deixar de fazer cumpri-las, quando isso for de sua competência.



144

- 2.35. Retardar o cumprimento de ordem de serviço ou colaborar para o seu não cumprimento.
- 2.36. Deixar de comunicar ao superior o não cumprimento de ordem de serviço recebida.
- 2.37. Desempenhar suas funções com negligência ou displicência, falta de atenção ou de cautela.
- 2.38. Propiciar a prática de atos prejudiciais aos interesses da IGS.
- 2.39. Revelar fatos que constituam objeto das atividades do IGS cuja divulgação possa trazer prejuízo à Instituição, direta ou indiretamente.
- 2.40. O funcionário é responsável pela prática de qualquer ato que, comprovadamente, venha a causar prejuízo à IGS.

### 3. Medida disciplinar

#### 3.1. Definição

Ato administrativo praticado pela IGS, emanado do seu poder diretivo, quando constatada transgressão do funcionário de obrigações legais, contratuais e de normas e procedimentos, podendo ser:

**Advertência verbal:** medida disciplinar de caráter orientativo, aplicada com o objetivo de orientar, prevenir e alertar o funcionário quanto à infração disciplinar praticada e ao cumprimento das normas e procedimentos da IGS.

**Advertência escrita:** medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, aplicada devido à reincidência ou não da infração disciplinar, visando advertir e reiterar a obrigatoriedade do cumprimento dos regulamentos, normas e procedimentos, circulares e orientações da IGS.

**Suspensão:** medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, decorrente do não cumprimento das obrigações contratuais e/ou normas e procedimentos da IGS.

Deve ser aplicada de acordo com as reincidências (infração disciplinar com punição anterior) ou como primeira medida, conforme a gravidade do ato faltoso, com a interrupção do exercício da função a partir do primeiro dia útil subsequente à aplicação da punição, com a perda proporcional de vencimentos, limitada a 15 dias.

DESCRIBÇÃO DAS ROTINAS DE FUNCIONAMENTO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS; MANUTENÇÃO ELÉTRICA, HIDRÁULICA E COMBATE A INCÊNDIOS E MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO

**Rotinas para Manutenção dos Equipamentos: (ITEM 9.5.2. E - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

A manutenção em equipamentos irá funcionar de forma preventiva e corretiva tendo uma equipe permanente com conhecimentos gerais em manutenção de equipamentos. Para manutenção de equipamentos de uso médico-hospitalar, firmaremos contrato com uma empresa especializada para as manutenções preventivas e corretivas, inclusive em caráter de urgência.

**Rotinas para Manutenção e Almojarifado: (ITEM 9.5.2. F - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

Realização de atividade na área do almoxarifado sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em almoxarifado, controlando e executando as rotinas fiscais, visando assegurar que todas as notas fiscais recebidas estejam de acordo com os princípios e normas fiscais e legislação e dentro dos prazos e procedimentos estabelecidos, efetuar contagem de estoque acompanhar entrada e saída de mercadorias, fazer as cotações e negociações junto aos fornecedores na compra de equipamentos, materiais e outros tipos de produtos, fazer controle de prazos de entrega, receber equipamentos, conferir se está em perfeito estado de conservação e funcionamento, verificar acessórios e fazer limpeza dos mesmos, preparar, receber mercadorias, conferindo os pedidos de compra, zelar pela organização do setor e conservação dos materiais no almoxarifado, identificação de materiais, inventário, entre outros.

**Rotinas para Manutenção elétrica, hidráulica e combate a incêndios: (ITEM 9.5.2. G - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

A manutenção elétrica, hidráulica e combate a incêndios irá funcionar de forma preventiva e corretiva sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em manutenção predial, com foco em: pinturas; recuperação de paredes; recuperação de pisos; recuperação de telhado; recuperação de forro; recuperação de instalações elétricas e hidráulicas; jardinagem e ambientação, bem como treinamentos para combate a incêndios com nossos colaboradores.

**Manutenção da Estrutura Predial das Unidades de Saúde:**

A manutenção predial irá funcionar de forma preventiva e corretiva sendo contratado equipe com conhecimentos gerais em manutenção predial, com foco em: pinturas; recuperação de paredes; recuperação de pisos; recuperação de telhado; recuperação de forro; recuperação de instalações elétricas e hidráulicas; jardinagem e ambientação.

O IGS deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- Contratação e gestão de profissionais das áreas concernentes à operação dos serviços contemplados neste termo;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento dos serviços contemplados neste termo;

O IGS poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

127  
OS

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações O IGS deverá submeter a **CONTRATANTE** o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.

Nos casos de Serviços assumidos pela **CONTRATANTE**, estes deverão ser suprimidos do programa de trabalho na proporção da parcela do contrato de gestão firmado com a OS.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os serviços.

Os serviços deverão possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da OS, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

### **SISTEMA DE INFORMAÇÃO**

O IGS irá compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;

O IGS irá treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;

Operacionalizar os sistemas de informação em uso pela SMS Sobral;

O IGS irá garantir a informatização da unidade, equipando, quando necessário, e mantendo os equipamentos já existentes possibilitando a operacionalização dos sistemas;

Caso seja de interesse da SMS a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS de Sobral, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);

O IGS irá operacionalizar sistema que faça a interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e do Município de Sobral, quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter

atualizado o CNES;

O IGS irá garantir a integração do sistema de informação utilizado nos Serviços de Saúde mencionados neste Termo de Referência com os demais pontos da Rede de Atenção à Saúde municipal.

O IGS irá submeter à aprovação da contratante qualquer mudança de sistemas já em funcionamento nas Unidades aqui contratadas;

O IGS irá atender as especificações da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) e do Conselho Federal de Medicina (CFM), notadamente aquelas que constam no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), versão 4.2, ou ainda, de documentos mais atuais dessa instituição;

Assegurar à SMS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;

O IGS irá alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS de Sobral com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

O IGS irá utilizar equipamentos de TI de configuração adequada ao parque tecnológico da SMS de Sobral. Bem como, garantir recursos logísticos suficientes para o perfeito andamento dos trabalhos contratados.



53



FEB 1999

**UNIDADES DE SAÚDE ONDE SERÃO PRESTADAS AS ATIVIDADES DE APOIO EM ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE E APOIO EM MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO E ATIVIDADES DE APOIO NA AQUISIÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO CIRCUNSTANCIAL DE MEDICAMENTOS**

**(ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

Item	Unidade	Endereço	CEP	Telefone
1	Centro de Saúde da Família Professora Norma Soares	Rua Pedro Gomes, 500 - Alto da Brasília - Sobral - CE	62040-667	(88)3611-5905 (88)3677-1807
2	Centro de Saúde da Família Maria Florêncio de Assis Romão	Rua Maria Monte, SN - Alto do Cristo- Sobral - CE	62020-600	(88)3614-5756 (88)3614-9180
3	Centro de Saúde da Família Francisco Moura Vieira	Av. Dr. Paulo Sanford, SN Expectativa - Sobral - CE	62040-270	(88)3611-3687 (88)3611-3889
4	Centro de Saúde da Família Abdelmoumem Melo	Rua Jandáia, 55 - Residencial Nova Caiçara- Sobral - CE	62031-350	(88)3695-5462 (88)3614.1747
5	Centro de Saúde da Família Terezinha Neves Vasconcelos	Rua Coronel Mont'Alverne, SN - Campo dos Velhos - Sobral - CE	62.011-000	(88)3614.2825
6	Centro de Saúde da Família do Centro	Rua Antônio Mendes Carneiro, 562 - Centro- Sobral - CE	62010-160	(88)3611-4593 (88)3611-4427
7	Centro de Saúde da Família Dr. Grijalba Mendes Carneiro	Av. Senador José Ermínio de Moraes, s/n - Coelce- Sobral - CE	62023-120	(88)3611.5540
8	Centro de Saúde da Família Dr. Guarani Mont'Alverne	Rua Artemísia, SN - Cohab II- Sobral - CE	62010-410	(88)3611-3199 (88)3614-4784
9	Centro de Saúde da Família Inácio Rodrigues Lima	Raimundo Hubner Mendes Carneiro, 66 - Cidade Pedro Mendes Carneiro- Sobral - CE	62030-550	(88)3614 -5416
10	Centro de Saúde da Família Dona Maria Eglantine Ponte Guimarães	Rua Helio Arruda Coelho, SN – Dom Expedito- Sobral - CE	62050-230	(88)3614-3879 (88)614-3831
11	Centro de Saúde da Família Gerardo Carneiro Hardy	Rua Cornel Sabino Guimarães, 761 - Padre Ibiapina - Sobral - CE	62020-090	(88)3611-1510 (88)3611-2437
12	Centro de Saúde da Família Maria Adeodato	Rua Eva, SN - Expectativa- Sobral - CE	62040-040	(88)3611-5760

13	Centro de Saúde da Família Dr. Estevam Ferreira da Ponte	Av. John Sanford, 703- Junco- Sobral - CE	62030-362	(88)3614-5560 (88)3614-1639
14	Centro de Saúde da Família Dr. José Nilson Ferreira Gomes	Avenida João Paulo II, Quadra 4 - S/N - Novo Recanto- Sobral - CE	62045-105	(88)3613-2434 (88)3614-7576

15	Centro de Saúde da Família Herbert de Sousa	Rua Catequista Ana Alexandre S/N - Padre Palhano - Sobral - CE	62016-010	(88)3611-2523 (88)3611-2436
16	Centro de Saúde da Família José Mendes Mont'Alverne	Rua Vereador Nelson Tavares, SN - Pedrinhas- Sobral - CE	62040-830	(88) 3611 -6824
17	Centro de Saúde da Família Dr. José Silvestre Cavalcante Coelho	Travessa Santa Clara, SN - Cidade Gerardo Cristino de Menezes - Sobral - CE	62051-172	(88) 3614 -4882
18	Centro de Saúde da Família Doutor Thomaz Corrêa Aragão	Rua Inês Vasconcelos, SN- COHAB I- Sobral - CE	62050-580	(88) 3614-3364 (88)3614-3495
19	Centro de Saúde da Família Cleide Cavalcante de Sales	Rua Maria Motão, s/n - Sumaré- Sobral - CE	62014-030	(88) 3611-6882 (88)3611-5951
20	Unidade Básica de Saúde Dr. Luciano Adeodato	Rua Anahid Andrade, s/n - Centro- Sobral - CE	62021-120	(88) 3614-2667 (88)3614-7700
21	Centro de Saúde da Família Everton Francisco Mendes Mont' Alverne	Rua Raimundo Alves, s/n - Cidade Doutor José Euclides Ferreira Gomes Junior - Sobral - CE	62031-150	(88) 3614-2465 (88)3614 -2041
22	Centro de Saúde da Família Francinilda de Sousa Mendes	Rua Airton Senna, SN - Cidade Doutor José Euclides Ferreira Gomes Júnior	62031-100	(88) 3677-2088 (88)614-9143
23	Centro de Saúde da Família Dr. Antônio de Pádua Neves	Rua 24 de agosto, 14 - Vila União- Sobral - CE	62021-010	(88) 3614-1716 (88)3614-9357
24	Academia da Saúde	Rua Prefeito Jerônimo Prado, s/n, Bairro	62025-210	(88)3613-2285
25	Academia da Saúde da Cohab III	Rua Raimundo Hubner Mendes Carneiro, s/n - Sobral - CE	62030-550	(88)3677-2085
26	Trevo de Quatro Folhas	Rua Coronel Estanislau Frota, 563 - Sala 7 - Centro - UFC Campus de Sobral-Mucambinho	62010 -560	-X- X-
27	Centro de Saúde da Família Leda Prado VI	Avenida Deputado Murilo Aguiar, nº 98 - Aprazível- Sobral - CE	62114-000	(88)3615-0075 (88)3615-0095

FEV 15/91

28	Unidade de Apoio de Pau Darco Francisco Edvard da Ponte	Localidade de Pau Darco, Aprazível - Sobral - CE	62114-000	(88)3615-0143
29	Unidade de Apoio de Pedra de Fogo	Distrito de Aprazível - Sobral - CE	62111-000	(88)3695-8615
30	Unidade de Apoio de São Domingos José Zito Rodrigues Freire	Localidade São Domingos, Jaibaras - Sobral - CE	62107-000	-X-X-
31	Centro de Saúde da Família de Aracatiaçu Leda Prado II	Rua Filadélfia, s/n - Aracatiaçu - Sobral - CE	62111-000	(88)3615-6132

32	Centro de Saúde da Família Antônio Herculano de Mesquita	Rua Central, s/n - Baracho - Sobral - CE	62108-400	(88)99221-7472
33	Centro de Saúde da Família Antonio Herculano de Mesquita	Rua Central, S/N, São Francisco - Sobral - CE	62108-000	(88)3615-9006
34	Centro de Saúde da Família Edmundo Rodrigues Freire	Rodovia Joaquim Barreto Lima, CE 362 - Bilheira- Sobral - CE	62102-200	(88)99928-6534
35	Centro de Saúde da Família Maria Carmelita Andrade da Silva	Rua Trajano Rodrigues SN - Bonfim- Sobral - CE	62102-000	(88)3695-8719
36	Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rodovia CE 240 Km - Sobral - CE	62109-000	(88)99216-4876
37	Anexo Centro de Saúde da Família Doutor Manoel Marinho	Rodovia CE 178km 07, Distrito de Salgado dos Machados - Caloca - Sobral - CE	62103-000	-X-X-
38	Centro de Saúde da Família Abdelmoumem Melo	Rua Jandáia, 55 - Residencial Nova Caiçara- Sobral - CE	62031-350	(88)3695-5462 (88)3614-1747
39	Centro de Saúde da Família Deputado Padre José Linhares Ponte	Rua Angélico Aguiar, SN- Centro - Caracará- Sobral - CE	62112-000	(88)3695.8110
40	Centro de Saúde da Família Leda Prado	Rua Tupy, 65 - Alto Alegre - Jaibaras- Sobral - CE	62107-000	(88)3615-2010 (88)3615-2307
41	Distrito de Jaibaras	Barragem- Sobral - CE	62000-104	(88) 3615-2294
42	Centro de Saúde da Família Leda Prado III	Avenida Onofre Gomes Oliveira, 06 - Jordão - Sobral - CE	62108-974	(88)3615-3069
43	Centro de Saúde da Família José Salustiano Caixeiro	Praça da Matriz, 97 - Patriarca - Sobral - CE	62104-972	(88)3615-4134

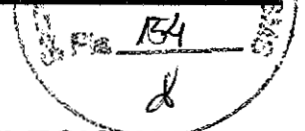


44	Centro de Saúde da Família Rafael Arruda Leda Prado V	Avenida Joaquim Cialdino, S/N - Rafael Arruda	62113-000	(88)3615-5074/3615-5102
45	Centro de Saúde da Família (Unidade de apoio) Maria Valdecir Aguiar Duarte	Rua Arnold Inácio, Recreio, Rafael Arruda - Sobral - CE	62133-000	(88)3695-7015
46	Centro de Saúde da Família (Unidade de apoio) Francisca Fernandes da Costa	Rua São José, SN°, Ouro Branco, Rafael Arruda - Sobral - CE	62133-000	-X-X-
47	Centro de Saúde da Família de Taperuaba	Rua Alto da Bela Vista s/n - Centro - Taperuaba - Sobral - CE	62106-000	(88)3613-6132 (88)3613-6290
48	Unidade de Apoio de Vassouras	Distrito de Taperuaba - Sobral - CE	62106-000	-X-X-

49	Centro de Saúde da Família Antônio Ribeiro da Silva	Rua João Inácio, SN - Torto - Sobral - CE	62105-000	(88)3695-6098
50	Unidade de Apoio Álvaro Alfredo Cavalcante	Localidade Beira do Rio - Torto - Sobral - CE	62105-000	(88)3611-5877
51	Centro de Atenção Psicossocial Damião Ximenes Lopes (CAPS GERAL)	Rua Tabelação Antônio Almeida, 205, Centro	62010-200	(88)3611-3414
52	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Outras Drogas Francisco Hélio Soares (CAPS AD)	Travessa Raimundo Medeiros da Frotta, 241, Campo dos Velhos	62030-195	(88)3611-1609
53	Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPS I)	Rua Doutor João do Monte - 617/383, Centro	62010-220	(88)3614-8830
54	Centro de Especialidades Odontológicas Sérgio Arouca (CEO)	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-6971
55	Centro de Especialidades Médicas Doutor Aristides Andrade (CEM)	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-3247
56	Centro de Reabilitação Pedro Mendes Carneiro Neto	Rua Anahid Andrade, 201, Centro.	62011-000	(88)3613-1221
57	Célula de Saúde da Mulher	Av. Lúcia Sabóia, 144, Centro	62010-830	(88)3611-3247

Fa 153  
8

58	Centro de Referência em Infectologia de Sobral (CRIS)	Rua Oriano Mendes, 250, Centro	62010-370	(88)36147251
59	Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)	Avenida Doutor Guarany, 340, Jocely Dantas	62042-030	192
60	Unidade de Controle de Zoonoses	Rua Filândia, nº 201, Morada dos Ventos	62041-240	(88)3614-9039
61	Diretoria de Regulação Auditoria e Controle	Rua Anahid de Andrade, 373, Bairro Centro	62011-000	(88)3611-6003
62	Farmácia de Medicamentos Especiais	Rua Anahid de Andrade, 373, Bairro Centro	62011-000	(88)3611-7781
63	Unidade de Acolhimento Tipo Adulto	Rua Dinamarca, SN, Morada dos Ventos	62041-230	(88)3611-1164
65	Escola de Formação em Saúde da Família Visconde de Sabóia	Av. John Sanford, Nº 1320, Bairro Junco	62030-362	(88) 3611-5570
66	Secretaria Municipal de Saúde	Rua Anahid Andrade, 373, Bairro Centro	62015-400	(88) 3611-7758
67	Programa Melhor em Casa	Rua Boulevard João Barbosa, 401, Centro.	62010-190	(88) 3614-7836
68	CENTRO COVID 19 SOBRAL	Rua Paulo Aragão, 605, Centro.	62011-250	-



## **EXPERIÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL A SER SELECIONADA**

O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS possui experiência comprovada por meio através da apresentação de Atestados e Certificações, conforme abaixo relacionados:

**- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO PRIMÁRIA (P3) (ITEM 9.5.3. - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

: O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS possui experiência comprovada na em gestão de serviços de saúde em atenção primária com mais de 05 anos de experiência e em mais de 30 (trinta) unidades de saúde.

**- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA (P4) (ITEM 9.5.4. - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

- O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral – IGS possui experiência comprovada na em gestão de serviços de saúde em atenção secundária com mais de 05 anos de experiência e em mais de 09 (nove) unidades de saúde.

**SEGUEM EM ANEXO DESTES PLANOS DE TRABALHO AS DECLARAÇÕES QUE COMPROVAM AS EXPERIÊNCIAS EM GESTÃO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA.**

A handwritten signature.

PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS (P5) (ITEM 9.8 -  
EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)

Sobral, 25 de fevereiro de 2022

À Comissão Permanente de Licitação Sobral-CE

Ref.: CHAMADA PÚBLICA Nº CH22002-SMS

Objeto: CHAMADA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO DE ATENÇÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, PARA O APOIO EM GERENCIAMENTO DOS MACROPROCESSOS E LOGÍSTICA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO EM GERAL NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DO SISTEMA DE SAÚDE; SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO PARA UNIDADES DE SAÚDE; SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, FOMENTANDO A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES NA ÁREA DA SAÚDE, POR MEIO DO ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS ENTRE AS PARTES CONTRATANTES, COM A FINALIDADE DE MELHORAR A PROTEÇÃO DA SAÚDE DA POPULAÇÃO, VISANDO À MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA DOS MUNICÍPIOS PARA VIABILIZAR O ATENDIMENTO DAS DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS ESTABELECIDOS NO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOBRAL 2022-2025.

**Organização: Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS**

**CNPJ: 04.776.677/0001-77**

**ENDEREÇO: Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE.**

**FONE: (88) 3613-1383**

**EMAIL: juridico@igssobral.com.br**

**PESSOA PARA CONTATO: FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA NASCIMENTO**

O Valor global para execução dos serviços objeto da presente Chamada Pública é de: R\$ 41.998.746,60 (quarenta e um milhões, novecentos e noventa e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos), valor máximo anual.

**Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.**

Sobral - CE, 28 de fevereiro de 2022.

**FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA NASCIMENTO**

Diretor Presidente - IGS

**THIAGO MATIAS VERAS**

Diretor Administrativo Financeiro - IGS

578 192  
d**PLANILHA DE CUSTOS  
(ANEXO C - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº CH22002 – SMS)**

SERVIÇO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Apoio em gerenciamento dos macroprocessos e logística para atendimento da população em geral no serviço de atendimento ao usuário do sistema de saúde; serviço de manutenção e almoxarifado para unidades de saúde; serviço de assistência farmacêutica e serviço de capacitação e educação continuada	Almoxarifado	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
	Pessoal com encargos (1)	R\$ 3.144.895,55	R\$ 37.738.746,60
	Exames Laboratoriais	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
	Medicamento	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
	Material Médico hospitalar	R\$ 65.000,00	R\$ 780.000,00
	Despesas Complementares (2)	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00
	Manutenção e Conservação Geral	R\$ 73.500,00	R\$ 882.000,00
	Serviço de Limpeza	-	-
	Serviço de Segurança	-	-
	Despesas internas (3)	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
	Serviços de Comunicação	-	-
	Transporte	-	-
	Outros Serviços Pessoa Jurídica	R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00
	<b>R\$ 3.499.895,55</b>	<b>R\$ 41.998.746,60</b>	

(1) Salário, encargos, impostos, contribuições, insalubridade, produtividade, gratificação, auxílio babá, provisão 13.º salário, férias, impacto convenção coletiva, impacto salário-mínimo. Deverá ser observado as convenções coletivas e o piso salarial das categoriais estabelecido em Lei.

(2) Admissões, rescisões trabalhistas e causas judiciais.

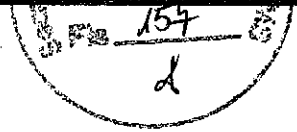
(3) Cobertura de despesas com o consumo de energia elétrica, água, esgoto, gás encanado, habilitação e utilização de telefonia, internet, material de expediente, taxas e tarif bancárias e financeira, Contabilidade, jurídico, Locações Diversas, Software e congêneres, etc.

\* Os itens estão sem custos especificados em virtude de estarem incorporados aos custos de "Pessoal com Encargos" e "Outros Serviços Pessoa Jurídica".

**Valor Total do Custeio Anual: R\$ 41.998.746,60 (quarenta e um milhões, novecentos e noventa e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos)**

**Valor Total do Custeio Mensal: R\$ 3.499.895,55 (três milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)**

61  
A

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55
SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO
R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55	R\$ 3.499.895,55

O cronograma acima faz uma previsão em repasses em 12 (doze) parcelas mensais (cf. Anexo I, item 7.1, do Edital de Chamada Pública nº CH22002-SMS) no valor estimado de R\$ 3.499.895,55 (três milhões, quatrocentos e noventa e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), podendo haver alterações em razão dos custos variáveis, não ultrapassando o valor global do contrato.

O Instituto para Gestão em Saúde de Sobral se compromete a realizar todos os esforços possíveis para reduzir os custos acima detalhados sem prejuízo da manutenção e da qualidade das atividades propostas.

**Prazo de Validade: 90 dias.**

Nome: Instituto para Gestão em Saúde de Sobral - IGS  
CNPJ: 04.776.677/0001-77  
Endereço: Rua Boulevard João Barbosa, n. 776, Centro, Sobral/CE  
Fone/Fax: (88) 3613.1383

**CRITÉRIOS E OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (CF. ANEXO I,  
ITEM 11.3, DO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº CH22002-SMS)****Metodologia de Avaliação:**

As atividades contratadas serão avaliadas mediante percentual de cumprimento das metas estabelecidas.

**Avaliação Parcial de Execução:**

A avaliação parcial de execução será calculada pela relação entre o valor contido no cronograma mensal de desembolso e o valor obtido das metas, conforme a seguir:

- > 80% até 100% de cumprimento da meta trimestral – 100% do repasse mensal;
- > 65% até 79% de cumprimento da meta trimestral – 90% do repasse mensal;
- > 51% até 64% de cumprimento da meta trimestral – 70% do repasse mensal;
- > Menor que 50% de cumprimento da meta trimestral – 50% do repasse mensal;

Envio da prestação de contas à Secretaria Municipal da Saúde;

A instituição, em caso de análise que implique redução do repasse mensal, poderá requerer nova análise no mês subsequente e se houver avaliação considerada positiva em relação à anterior o valor do repasse será atualizado de acordo com a nova análise.

**AValiação DO RESULTADO FINAL OBTIDO PELAS METAS**

A avaliação será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido das metas e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

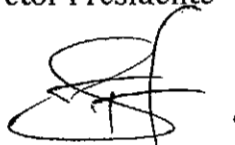
**RESULTADO FINAL OBTIDO DA META - CONCEITO**

- > 80% até 100% – MUITO BOM
- > 65% até 79% - BOM
- > 51% até 64% - REGULAR
- > Menor que 50% - INSUFICIENTE

Sobral, 28 de fevereiro de 2022.

**FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA NASCIMENTO**

Diretor Presidente – IGS

**THIAGO MATIAS VERAS**

Diretor Administrativo Financeiro – IGS