



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



Médico clínico											
Médico clínico											
Médico clínico											
Médico ortopedista (diurno)											
Médico pediatra (diurno)											
Médico pediatra (noturno)											
Médico psiquiatra (diurno)											
TOTAL					TOTAL						
					L						
TOTAL GLOBAL MENSAL											



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



– Modelo 3 – Custo Aberto:

"Nome do Cargo"	
PLANILHA Nº:	
Carga horária semanal:	horas
Carga horária mensal:	horas
Horas noturnas mês:	horas
Salário base:	R\$
MONTANTE "A" (MENSAL)	Nº de empregados:

SALÁRIOS E ENCARGOS	PERCENTUAL %
Salário base	
Adicional de Insalubridade	
Adicional noturno	
Encargos Sociais e provisões	
Encargos Sociais – INSS	
FGTS	
Seguro de Acidente de Trabalho	
INCRA	
Salário Educação	
SESI / SESC	
SENAI / SENAC	
SEBRAE	
Total do Grupo A	
GRUPO B	
13º Salário – provisão	
Férias – provisão	
Auxílio Doença	
Licença Maternidade	
Licença Paternidade	

Faltas Legais	
Acidente de Trabalho	
Aviso Prévio Trabalhado	
Total do Grupo B	
GRUPO C	
Aviso Prévio Indenizado	
Indenização Adicional	
Indenização (rescisões sem justa causa)	
Total do Grupo C	
GRUPO D	
Incidência dos Encargos do Grupo A sobre B	
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE "A"	
MONTANTE "B" (MENSAL)	
GASTOS COM BENEFÍCIOS	Valor
Vale Transporte	
Auxílio Alimentação / Lanche	
Plano de Saúde	
VALOR GLOBAL MENSAL DO MONTANTE "B"	

[Handwritten signature]

ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA
NOTA EXPLICATIVA N.º 2 DO PLANO DE CUSTEIO
ESCLARECIMENTOS DO PLANO DE CUSTEIO, BEM COMO DEFINIÇÕES DE
SEUS ITENS E SUBITENS

1. Custo de Implantação

- 1.1. O valor total previsto para implantação, deverá ser repassado uma única vez, em até 20 (vinte) dias após a publicação da súmula do contrato na imprensa oficial.
- 1.2. O saldo não utilizado deverá ser descontado do custo operacional, sendo que o prazo máximo para devolução será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do repasse.
- 1.3. Todos os bens adquiridos pela Organização Social, previstos no Plano de Custeio, deverão ser patrimoniados pelo Município da seguinte forma:
 - a) quando da apresentação da nota fiscal de compra de equipamentos a mesma deverá acompanhar o Termo de Doação;
 - b) após a SMS encaminhará para o Setor de Patrimônio que procederá o registro patrimonial e emitirá o Termo de Permissão à Organização Social.
- 1.4. A realização das despesas de implantação deverá seguir as especificações técnicas e o manual, conforme segue:
 - a) especificações técnicas para implantação do sistema de videomonitoramento, conforme disposto no Anexo IV, deste Termo de Referência;
 - b) especificações técnicas para implantação da telefônica, conforme disposto no Anexo V, deste Termo de Referência;
 - c) especificações técnicas para cursos e capacitações, conforme disposto no Anexo VI, deste Termo de Referência;



- d) especificações técnicas para fornecimento de refeições para pacientes, conforme disposto no Anexo VII, deste Termo de Referência;
- e) manual de identidade visual (de acordo com o Manual do Ministério da Saúde para UPA 24 horas).

1.5. Equipamentos e materiais permanentes:

1.5.1. Computador: aquisição de 2 (dois) computadores tipo servidor e 34 (trinta e quatro) computadores para operacionalização das atividades da UPA, contemplando salas de atendimento, farmácia, recepção e demais instalações operacionais e administrativas, conforme subitem 4.2.12.3.7 deste Termo de Referência;

1.5.2. Painel de senhas: aquisição de painel de senhas, conforme item 2 do Plano de Custeio;

1.5.3. Videomonitoramento: conforme disposto no Anexo IV deste Termo de Referência. Após a implantação não serão admitidas despesas com serviços de videomonitoramento do tipo comodato. Admitem-se despesas com serviços de videomonitoramento via remoto para gravação de imagens e manutenção do equipamento;

1.5.3. JUNÇÃO telefônica: aquisição conforme disposto no Anexo V deste Termo de Referência para implantação da Telefônica;

1.5.4. Ponto biométrico: aquisição de registro biométrico para controle de frequência.

1.5.5 Mobiliário administrativo: aquisição de material para o serviço administrativo tipo mesas, cadeiras, armários e afins.

1.5.6 Mobiliário Hospitalar aquisição de material hospitalar para ambientação dos locais de assistência, cama hospitalar, mesa auxiliar, cadeiras de acompanhantes,

mesa de procedimentos e afins.

1.5.7 Equipamento Hospitalar aquisição de materiais de suporte a assistência e diagnóstico como monitores, bombas de infusão, ultrassom portátil e afins.

1.5.8 Equipamento não Hospitalar aquisição de material para suporte do ambiente dos serviços de apoio como fogão, refrigerador, freezer, microondas e afins.

1.6. Materiais de consumo e serviços de terceiros:

1.6.1. Ambientação: projeto e instalação de ambientação dos espaços que possibilitem a identificação e ambientação do paciente, como exemplo a sala de pediatria;

1.6.2. Treinamento inicial dos profissionais: o treinamento inicial deverá ocorrer preferencialmente antes da abertura do serviço, conforme descrito no Termo de Referência dos Cursos e Capacitações;

1.6.3. Identificação dos empregados: os crachás de identificação deverão seguir o padrão estabelecido no Manual de Identificação Visual da UPA;

1.6.4. Material de consumo: estão compreendidos todos os insumos necessários a abertura da UPA, como por exemplo:

I - material farmacológico: despesas com medicamentos ou componentes destinados a manipulação de drogas medicamentosas, soros, vacinas e outros.

II - materiais médicos e hospitalares: estes materiais são necessários para o atendimento médico e de enfermagem, sendo indispensáveis em diversos procedimentos, dentre eles: realização de sutura, curativo, retirada de pontos, aspiração de secreções, punção venosa periférica, aplicação de medicamento



endovenoso, intramuscular e subcutâneo, soroterapia, terapias inalatórias, entubação endotraqueal, sondagem vesical, sondagem nasoenteral e nasogástrica, exame clínico e seguimento, tricotomia, imobilização, monitorização e ressuscitação cardio pulmonar, exames de eletrocardiograma e oxigenoterapia, dentre outros;

III - material odontológico: aqueles utilizados para realização do atendimento odontológico, agulhas, amalgama, anestésicos, seringas, sugadores, cimento odontológico e outros. Os instrumentais para a realização de procedimentos odontológicos serão fornecidos pelo Município, cabendo a Organização Social a reposição;

IV - material de expediente: materiais utilizados para o trabalho administrativo, folhas, carimbos, grampos, lápis, canetas, clips, blocos, agendas, pastas e outros. Estão inclusos nos materiais de expediente as pulseiras de identificação dos pacientes, pilhas para os equipamentos médicos, crachás de identificação dos empregados, fichas de identificação de pacientes e outros necessários à execução do serviço;

V- material gráfico: receituários e outros necessários ao funcionamento do serviço, desde que não disponíveis no prontuário eletrônico;

VI - materiais de copa e cozinha, embalagens, materiais de limpeza e produtos de higiene, materiais elétricos, hidráulicos e outros necessários à instalação dos equipamentos.

1.6.5. Comunicação visual: placas de identificação conforme Projeto e Manual de Identificação Visual da UPA;

1.6.6. Laudos técnicos e exames clínicos: emissão de laudos técnicos como PPRA e PCMSO, além de todos os exames admissionais;

1.6.7. Uniformes e equipamentos de proteção e segurança: os uniformes deverão



seguir o Manual de Identificação Visual da UPA, levando em consideração as marcas UPA, Governo Federal, SUS, Brasão do Município e menção à Prefeitura de Rio Grande, como itens obrigatórios na identidade visual dos uniformes, não sendo necessários os demais itens sugestivos citados no manual. As amostras dos uniformes deverão ser submetidas para aprovação expressa da Administração Pública Municipal, antes da confecção total das peças. Os equipamentos de proteção e segurança deverão seguir a orientação do laudo técnico PPRA emitido em conformidade com os cargos e local de trabalho;

1.6.8. Despesas com viagens: serão admitidas as despesas com viagens na fase de implantação, como hospedagem e alimentação, sendo considerado como teto máximo o valor praticado como diária a servidores em cargo de comissão do Município. Nos casos das despesas com transporte aéreo somente será admitida classe econômica, bem como compra de bilhete aéreo com antecedência, priorizando o princípio da economicidade.

2. Custo Operacional

2.1. Recursos Humanos: conforme disposto no Anexo II deste Termo de Referência - Nota Explicativa n.º 1.

2.2. Materiais de Consumo: estão compreendidos neste item todos os insumos necessários a reposição mensal do estoque da UPA 24 hs JUNTÃO, como por exemplo:

- a) material farmacológico: despesas com medicamentos ou componentes destinados a manipulação de drogas medicamentosas, soros, vacinas e outros;
- b) materiais médicos e hospitalares: estes materiais são necessários para o atendimento médico e de enfermagem, sendo indispensáveis em diversos procedimentos, dentre eles: realização de sutura, curativo, retirada de pontos, aspiração de secreções, punção venosa periférica, aplicação de medicamento

endovenoso, intramuscular e subcutâneo, soroterapia, terapias inalatórias, entubação endotraqueal, sondagem vesical, sondagem nasoenteral e nasogastrica, exame clínico e seguimento, tricotomia, imobilização, monitorização e ressuscitação cárdio pulmonar, exames de eletrocardiograma e oxigenioterapia, dentre outros;

- c) material odontológico: aqueles utilizados para realização do atendimento odontológico, agulhas, amalgama, anestésicos, seringas, sugadores, cimento odontológico e outros. Os instrumentais para a realização de procedimentos odontológicos serão fornecidos pelo Município, cabendo à Organização Social vencedora a reposição;
- d) material de expediente: materiais utilizados para o trabalho administrativo, folhas, carimbos, grampos, lápis, canetas, clips, blocos, agendas, pastas e outros. Estão inclusos nos materiais de expediente as pulseiras de identificação dos pacientes, pilhas para os equipamentos médicos, crachás de identificação dos funcionários, fichas de identificação de pacientes e outros necessários a execução do serviço;
- e) material gráfico: receituários e outros necessários ao funcionamento do serviço, desde que não disponíveis no prontuário eletrônico;
- f) materiais de copa e cozinha, materiais de embalagens, materiais de limpeza e produtos de higiene, materiais elétricos, hidráulicos e outros necessários a instalação dos equipamentos, materiais de proteção, segurança e uniformes.

2.3. Serviços de Terceiros:

- a) observar a descrição dos dispositivos neste Termo de Referência e, ainda:
- b) para a contratação de serviços de terceiros, a Organização Social vencedora deverá obrigatoriamente utilizar o critério de escolha pelo menor preço praticado no mercado, sendo que, preferencialmente, 2 (dois) orçamentos deverão ser de empresas com sede no Município ou Região;
- c) nos casos em que for realizado processo licitatório deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela legislação vigente;



- d) as contratações deverão ser por meio de processos de ampla divulgação e pesquisa de mercado que priorize o comércio da região, com critérios definidos que possibilitem a verificação do objeto contratado de forma aberta e clara;
- e) quando da realização da despesa, esta deverá acompanhar relatório que comprove a execução dos serviços de forma detalhada e aprovada pela Organização Social. Quando o serviço contratado for de manutenção em bens móveis, equipamentos e outros, deverá acompanhar o número do patrimônio no relatório de execução dos serviços;
- f) é vedado celebrar contrato de prestação de serviços com valores mensais fechados.

2.4. Tecnologia da Informação: os mesmos critérios utilizados para contratação de serviços de terceiros e conforme descrito no item 4.2.12 deste Termo de Referência.

2.5. Despesas Administrativas: os mesmos critérios utilizados para contratação de serviços de terceiros.

2.5.1. Cursos e capacitações: despesas com educação continuada, treinamento de novos empregados e atualização conforme periodicidade definida pelo tipo de curso. Serão aceitas as despesas com os cursos e capacitações previstos no Anexo VI deste Termo de Referência e outros que se fizerem necessários para capacitar e melhorar o atendimento dos pacientes.

2.5.2. Deslocamento: estão previstos pequenos deslocamentos dentro do Município que se fizerem necessários ao serviço, como por exemplo: entrega de documentos, cartórios, bancos e outros. Deve-se preferencialmente utilizar transporte por aplicativo.

2.5.3. Laudos e exames admissionais, demissionais e periódicos: renovação dos laudos técnicos e exames clínicos periódicos, admissionais e demissionais.



2.5.4. Serviços contábeis: despesas com todos os serviços de origem contábil, tributária e trabalhista, processamento da folha de pagamento dos empregados.

Taxas e conselhos: todas as despesas decorrentes de taxas e conselhos de obrigatoriedade da instituição.

2.5.5. Despesas com viagens: serão admitidas as despesas de viagens na fase operacional, estritamente necessárias a execução do objeto, com prévia justificativa e autorização, nos mesmos critérios estabelecidos na fase da implantação.



ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
DEVIDEOMONITORAMENTO

1. Descritivo Técnico da Solução de Videomonitoramento

- 1.1. A solução de videomonitoramento prevê a proteção da área da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 3, situada na Quadra 5 da Rua 6, esquina com a Rua 2, Bairro Loteamento Junção.
- 1.2. A topologia empregada será do tipo cliente/servidor, sendo a monitoramento e o dispositivo de armazenamento das imagens, instalados no prédio principal.
- 1.3. As imagens deverão ser disponibilizadas também para serem acessadas e salvas remotamente via Browser ou software cliente, para usuários autorizados mediante o uso de senhas individuais em locais a serem definidos pela SMS e Divisão da Guarda Municipal.
- 1.4. A fiação não poderá ser aparente, devendo estar acondicionada nas eletrocalhas ou tubulações instaladas no prédio e eletrodutos nos casos em que não houver tubulação. Não sendo aceitos nenhum tipo de emenda em cabos de rede e alimentação.
- 1.5. As instalações das câmeras deverão ser feitas com cabo UTP. Cada câmera deverá ter suas conexões alocadas em caixa com tampa cega, situada ao lado de cada câmera, com a finalidade de proteger estas conexões.
- 1.6. O sistema funcionará em regime ininterrupto, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, devendo prever um período mínimo de gravação de 30 (trinta) dias para todas as câmeras em regime contínuo com resolução média a taxa de 15

fps.

1.7. A solução deverá ser fornecida integralmente pela Organização Social vencedora, isto é, fornecimento de equipamento, instalação, infraestrutura, software, licença e demais materiais, conforme especificado, ficando responsável pela entrega do sistema em pleno funcionamento.

1.8. O sistema a ser instalado deverá estar em conformidade com as normas da ABNT/IEC aplicadas ao tema.

1.9. As câmeras serão instaladas nos seguintes locais:

- a) 5 (cinco) ou mais câmeras nas extremidades do prédio administrativo, cobrindo as áreas externas e circulação ao redor do prédio;
- b) Câmeras necessárias no interior do prédio, cobrindo os acessos e corredores principais;
- c) o conjunto Rack, NVR e monitor, serão instalados em sala própria, no interior da UPA 3.

2. Especificações Técnicas (mínimas)

2.1. Câmera Bullet (uso externo)

- a) câmera IP, tipo Bullet, Infravermelho (IR) com alcance mínimo de 50 m;
- b) mínimo 2 Mp;
- c) até 30 fps em 1920 x 1080;
- d) distância focal de 2,8 mm;
- e) Grau de Proteção: IP66;
- f) alimentação: 12V/PoE;
- g) suporte ao padrão ONVIF;
- h) Wide Dynamic Range (WDR).



2.1.1. Detecção de movimento:

- I - funcionar com a iluminação mínima de 0.01 Lux (F1.2, AGC ON) para funcionamento em cores. Funcionar com 0 lux com IR acionado em P&B.
- II - possuir uma interface de rede Ethernet com tecnologia 10/100 Base T Ethernet.
- III - ter os protocolos de rede: IPv4, IPv6, TCP/IP, HTTP, HTTPS, UPnP, RTSP/RTP/RTCP, IGMP, SMTP, FTP, DHCP, NTP, DNS, DDNS, PPPoE, CoS, QoS, SNMP.
- IV - filtragem de IP a fim de evitar acesso indesejado de usuários não autorizados; Idioma: Português.
- V - funcionar na frequência de vídeo de 60 Hz.
- VI - ter como temperatura operacional padrão de 10 °C a 50°C.
- VII - funcionar em perfeito estado em umidade relativa do ar de 20% a 80% sem condensação.
- VIII - utilizar como fonte de Energia o padrão de 12VDC 0,5 A.
- IX - ter opcional de alimentação com tecnologia PoE, via conector na entrada IP e capacidade de alimentação via Hub Passivo 12 Vcc via cabo UTP. Em ambos os casos a solução não pode requerer adaptadores externos, tanto no modo PoE IP, quanto Hub Passivo via UTP.

2.1.2. Câmera Dome (uso interno)

- a) câmera IP, tipo Dome, Infravermelho (IR) com alcance mínimo de 20 m;
- b) mínimo 2 Mp;
- c) até 30 fps em 1920 x 720;
- d) distância focal de 2,8 mm;
- e) grau de Proteção: IP66;
- f) alimentação: 12V/PoE;
- g) suporte ao padrão ONVIF;
- h) Wide Dynamic Range (WDR);
- i) detecção de movimento;



- j) funcionar com a iluminação mínima de 0.01 Lux (F1.2, AGC ON) para funcionamento em cores. Funcionar com 0 lux com IR acionado em P&B;
- k) possuir uma interface de rede Ethernet com tecnologia 10/100 Base T Ethernet;
- l) ter os protocolos de rede: IPv4, IPv6, TCP/IP, HTTP, HTTPS, UPnP, RTSP/RTP/RTCP, IGMP, SMTP, FTP, DHCP, NTP, DNS, DDNS, PPPoE, CoS, QoS, SNMP;
- m) filtragem de IP a fim de evitar acesso indesejado de usuários não autorizados;
- n) idioma: Português;
- o) funcionar na frequência de vídeo de 60 Hz;
- p) ter como temperatura operacional padrão de 10 °C a 50°C;
- q) funcionar em perfeito estado em umidade relativa do ar de 20% a 80% sem condensação;
- r) utilizar como fonte de Energia o padrão de 12VDC 0,5 A;
- s) ter opcional de alimentação com tecnologia PoE, via conector na entrada IP e capacidade de alimentação via Hub Passivo 12 Vcc via cabo UTP. Em ambos os casos a solução não pode requerer adaptadores externos, tanto no modo PoE IP, quanto Hub Passivo via UTP.

2.3. NVR

- a) NVR com capacidade mínima de 30 canais IP;
- b) função pentaplex;
- c) gravação contínua e simultânea das câmeras em 1080p@30fps (Full HD);
- d) com substituição automática de gravações antigas por novas de acordo com a capacidade de armazenamento;
- e) suporte a gravação agendada e por detecção de movimento;
- f) suporte para 02 HDs SATA ou mais, de no mínimo 10TB, somados;
- g) função de rede: Transmissão TCP/IP, DDNS, PPPoE, Filtro IP.
- h) suportar compressão H.265/H.264 e MPEG4;
- i) interface de rede Gigabit Ethernet RJ45;
- j) suporte a câmeras ONVIF;

- k) visualização ao vivo / reprodução:
8MP/6MP/5MP/3MP/1080p/720p/VGA/4CIF/DCIF/2CIF/CIF/QCIF;
- l) busca de imagens gravadas por data/hora e por detecção de movimento;
- m) suporte a visualização e gravação de imagens ao mesmo tempo, sem interrupção;
- n) acesso remoto via rede, para configuração do sistema, visualização de imagens e sua exportação; capacidade de editar e exportar vídeos em formato aberto;
- o) suporte aos protocolos UPnP, HTTP, RTSP, NTP, DHCP, DNS; compatibilidade total com as câmeras fornecidas;
- p) saída HDMI, mínimo 1 (uma);
- q) 2 portas USB, sendo ao menos uma USB 3.0 (mínimo);
- r) manual e software em português;
- s) TENSÃO: alimentação em 220 VCA/60 Hz, com tomada consoante padrão NBR 14136 (ou fornecimento de adaptador).

2.4. Disco rígido HD (SATA), 06 Tb.

- a) interno WD Purple ou Surveillance 24x7;
- b) tipo SATA;
- c) tamanho 3,5";
- d) cache 64Mb;
- e) interface SATA 6Gb/s;
- f) taxa de transferência 145Mb/s.
- g) velocidade do eixo 7.200 RPM;
- h) temperatura de operação 0° a 65°C.

2. 5. Monitor LED

- a) tela LED de 32";
- b) contraste: 5.000.000:1;



- c) resolução Mínima 1920 x 1080;
- d) entradas de vídeo: DVI-D, HDMI, DisplayPort, Entrada de áudio (PC), Saída H/P, USB Up, Entrada USB 1, 2;
- e) deve ser fornecido com suporte de pedestal;
- f) deve acompanhar cabo de vídeo e USB (mouse), adequado para conexão à estação de trabalho;
- g) alimentação elétrica: 100 ~ 240 VAC, 60 Hz. Cordão de alimentação com conector macho no padrão brasileiro 2P+T hexagonal, norma de referência NBR 14136.

2.6. Cabo UTP

- a) cabo UTP Cat 5;
- b) capa Externa em PVC retardante a chama;
- c) classificação anti-chama CMX;
- d) tensão de Puxamento máxima: maior ou igual a 110 N;
- e) tensão de Ruptura Mínima: 400 N;
- f) possuir um separador interno JUNTÃO que mantenha os 4 pares de cabo separados em toda a extensão do cabo;
- g) operação full duplex sobre os quatro pares;
- h) atenda os requisitos da norma ISO/IEC 11801 e ANSI/TIA/EIA 568-B Cat. 6;
- i) condutor de cobre de diâmetro 23 AWG (0,59 mm), com encapsamento de polietileno;
- j) deve apresentar resistência máxima operando em 20°C (Celsius) de 100 Ohm/km;
- k) deve ser próprio para aplicações Ethernet 100BaseTX, 1000BaseT, 1000BaseTX;
- l) ATM155 Mb/s, ATM 622 Mb/s, FDDI/CDDI 100Mb/s, 100Base VG;
- m) deve apresentar um diâmetro nominal máximo de 5,8mm;
- n) o cabo utilizado deverá possuir certificação Anatel impressa na capa externa;
- o) deverá possuir classificação CM ou CMR ou LSZH para a capa externa de PVC.



2.7. Eletroduto

- a) diâmetros solicitados: $\frac{1}{2}$ "; $\frac{3}{4}$ ";
- b) material plástico PVC antichamas;
- c) espessura mínima 2,3mm;
- d) tipo rígido;
- e) cor cinza;
- f) colado.

2.8. Rack

- a) capacidade para o NVR a ser instalado;
- b) porta com fechadura e chave;
- c) fabricado em aço;
- d) pintura eletrostática na cor cinza;
- e) kit de fixação para parede;
- f) laterais com aberturas para ventilação;
- g) com acessórios (parafusos de fixação, etc).





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



3. Quadro de equipamentos

Descrição	Quantidade
Câmera IP, tipo Bullet, Infravermelho (IR) de 50 m.	5/ou +
Câmera IP, tipo Dome, Infravermelho (IR) de 20 m.	11/ ou +
NVR	1
HD – Disco de armazenamento	1
Monitor LED	1
Rack	1
Mão de obra	

ANEXO V – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA IMPLANTAÇÃO DA TELEFÔNICA

1. OBJETO

PABX do tipo CPCT CPA-T que utilize técnicas de comutação IP-SIP, com conexão à rede de computadores utilizando o protocolo TCP-IP.

2. CAPACIDADE INICIAL

- a) E1 de 30 canais com sinalização R2 e ISDN;
- b) 8 canais VoIP SIP com suporte aos CODECs G711, G729 e T38;
- c) 32 ramais analógicos.

3. CAPACIDADE FINAL

A CPCT-IP deve:

- 3.1.** Permitir a ampliação de até 120 portas (somatório de portas analógicas, digitais e Ips);
- 3.2.** Ser capaz de atingir sua capacidade final pelo simples acréscimo de módulos e cartões ou liberação de licenças, não sendo admitidas ampliações baseadas na substituição dos equipamentos inicialmente fornecidos e nem acoplamentos de várias centrais, ou seja, deve existir um único módulo JUNÇÃO de processamento para sua capacidade inicial e final.

4. CARACTERÍSTICAS DA JUNÇÃO

4.1. Normas

A CPCT-IP deve:

- 4.1.1.** Atender a resolução 242 da Anatel. Todas as características técnicas exigidas no projeto



básico, tais como portas para troncos digitais (com sinalização R2 e ISDN), troncos e ramais analógicos e digitais e portas IP-SIP deverão ser comprovadas mediante certificado de homologação da Anatel, no anexo referente à conformidade. O certificado deverá ser apresentado ao Fiscal do Contrato quando solicitado.

4.1.2. Obedecer ao que estabelece a Prática NBR 13083/1994 da ABNT, no que diz respeito às características funcionais básicas e às características técnico- operacionais.

4.2. Construção

A CPCT-IP deve:

4.2.1. Ser concebida e instalada em rack 19”;

4.2.2. Ter capacidade de processamento de no mínimo 32 bits, ou seja, a Unidade JUNÇÃO de Processamento (CPU) deve possuir no mínimo um processador de 32 bits.

4.2.3. Não possuir em sua placa base (on-board), ramais analógicos e/ou digitais, troncos analógicos e/ou digitais, placa fonte de alimentação e/ou CPU, devendo estas ser independentes.

4.2.4. Estar equipado com 3 portas padrão Ethernet interna, que possibilitem o acesso e integração do sistema a uma rede local, mediante arquitetura TCP/IP e 1 porta ethernet que permita a conexão de sip-trunk;

4.2.5. Mediante comando, a CPCT IP/CPA-T deverá reproduzir, por meio de interface de áudio de ramal, o endereço IP utilizado pela JUNÇÃO.

4.3. Bilhetagem

A CPCT-IP deve:

4.3.1. Possuir “Buffer Interno” com registro de até 5000 ligações para que em caso de falta de



energia no servidor de tarifação, os dados referentes às ligações realizadas sejam armazenados.

4.3.2. Oferecer bilhetagem de chamadas entre os ramais da JUNÇÃO.

4.4. Telefonia IP

A CPCT-IP deve:

4.4.1. Ser capaz de efetuar ligações IP-SIP sem a utilização de conversores externos.

4.4.2. Ser compatível com os Codecs G711A, G711U, G729A/B e T.38.

4.4.3. Permitir ramais IP em rede LAN, WAN ou internet.

4.4.4. Deverá implementar o recurso BLF (Busy lamp field).

4.5. Manutenção:

A CPCT-IP deve:

4.5.1. Permitir a manutenção, diagnóstico e administração do sistema de forma remota ou local, por meio de rede TCP/IP com acesso por meio de web browser. O acesso só será permitido mediante uma senha para garantir a confiabilidade e a segurança do sistema.

4.5.2. a instalação de modem para que a programação/manutenção do sistema possa ser realizada remotamente via linha discada.

4.6. Facilidades de Sistema

A CPCT-IP deve:

4.6.1. Ser capaz de armazenar arquivos .WAV ou MP3 para uso como fonte de música de espera para chamadas retidas pelo operador.



4.6.2. Dispor de, no mínimo, de 4 programas de auto-atendimento e permitir o atendimento de até 8 canais (chamadas) simultâneos. Permitir a utilização de submenus.

4.6.3. O equipamento deverá permitir a utilização de sistema de correio de voz instalado em servidor Windows 7, 8 ou 10, com capacidade para todos os ramais do sistema. Este correio de voz deverá ser capaz de enviar os recados para o e-mail vinculado ao ramal do usuário anexado a um arquivo com extensão WAV ou MP3 com o conteúdo do recado, além de permitir a recuperação das mensagens por meio de interface web.

4.6.4. Permitir conferência com até 8 usuários simultâneos.

4.6.5. Possibilitar ativação automática de serviço noturno, de modo que as chamadas externas encaminhadas à operadora, após o horário determinado, sejam automaticamente dirigidas a ramal ou grupos de ramais pré-determinados.

4.6.6. Permitir no mínimo 30 grupos de captura de chamadas distintos. Essa facilidade deverá ser acessível a todos os ramais da CPCT pertencentes a um mesmo grupo de captura.

4.6.7. Apresentar informações obrigatoriamente no idioma português, sempre que um usuário possuir telefone com "display".

4.6.8. Limitar o tempo máximo (pré-programável em sistema) de conversação nas ligações externas originadas.

4.6.9. Possuir plano de numeração dos ramais flexível, composto por até 5 (cinco) dígitos.

4.6.10. Permitir mudança física de ramais analógicos, sem necessidade de reprogramação no terminal de gerenciamento ou mudanças na rede.

4.6.11. Garantir sigilo absoluto nas comunicações por meio de seus circuitos. O sigilo inclui,

mas não se limita a, garantia de não ser possível intercalar uma chamada sem o respectivo aviso sonoro de quebra de sigilo.

4.6.12. Possibilitar a utilização de troncos analógicos bidirecionais, troncos executivos com numerações diferenciadas, tais que, chamadas a eles dirigidas sejam automaticamente encaminhadas a ramais específicos.

4.7. Facilidades de ramais

A CPCT-IP deve:

4.7.1. Possuir no mínimo 4 categorias para ramais:

4.7.1.1. Recebe e origina chamadas somente para outros ramais.

4.7.1.2. Recebe chamadas externas e origina chamadas somente para outros ramais, ou chamadas externas por meio de transferência.

4.7.1.3. Recebe e origina chamadas externas, de acordo com políticas de permissão/restrição.

4.7.1.4. Recebe e origina quaisquer tipos de chamadas externas.

4.7.2. Oferecer no mínimo 16 diferentes políticas de permissões e restrições de chamadas.

4.7.3. Oferecer bloqueio de recebimento de ligações a cobrar programável para cada usuário de ramal do sistema.

4.7.4. Permitir a interligação automática entre ramais.

4.7.5. Permitir a interligação da rede pública com os ramais, segundo suas classes de serviço ou categoria.



4.7.6. Possuir transferência nas chamadas de entrada e saída.

4.7.7. Oferecer chamada de retorno automático para ligações ramal a ramal.

4.7.8. Permitir que qualquer ramal seja bloqueado e desbloqueado por senha pelo seu usuário para efeito de estabelecimento de chamadas externas.

4.7.9. Permitir discagem abreviada individual de modo que ramais especialmente habilitados possam efetuar chamadas locais, nacionais ou internacionais para até 10 (dez) assinantes, pela seleção de no máximo, 3 (três) dígitos.

4.7.10. Permitir a rediscagem automática do último número externo discado, sem depender de existência de tecla específica no terminal.

4.7.11. Possuir agenda de discagem abreviada comum com acesso a até 90 (noventa) destinos.

4.7.12. Oferecer siga-me externo para número telefônico pré-programado, no recebimento de ligações internas e/ou externas.



ANEXO VI – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO

SUPORTE AVANÇADO DE VIDA EM CARDIOLOGIA – ACLS
Objetivo: atendimentos a pacientes vítimas de parada cardiorrespiratória (PCR) ou que apresentam emergências cardiovasculares, como arritmias, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral.
Carga Horária: 16 horas
Público-alvo: Médicos e Enfermeiros
Conteúdo
Vídeos e discussão:
Suporte Básico de Vida;
Suporte Avançado de Vida em Cardiologia;
Suporte Básico e Avançado de Vias Aéreas;
Tratamento de Acidente Vascular Cerebral;
Tratamento de Infarto Agudo do Miocárdio com Supradesnível do Segmento ST;
Conceito de Equipe de Emergência de Alto Desempenho.
Estações práticas para treinamento do atendimento a pacientes vítimas de PCR extra-hospitalar e intra-hospitalar, com seus diferentes ritmos:
Taquicardia ventricular sem pulso;
Atividade elétrica sem pulso;
Assistolia;
Fibrilação ventricular;
Estações práticas para treinamento do atendimento a pacientes vítimas de bradiarritmias e

taquiarritmias;

Treinamento de atuação como membro ou líder da Equipe de Emergência de Alto Desempenho.

Material Didático: Livro (encaminhado após a confirmação da inscrição, com pelo menos 30 dias de antecedência do curso).

Validade: o curso tem validade de 2 anos.

Certificação: A certificação do curso ACLS é reconhecida internacionalmente e emitida pela American Heart Association, entregue para todos os aprovados.

Preço médio de mercado por aluno: R\$ 1.600,00.

Modalidade: inicial e revalidação periódica.

Referências:

Arquivos Brasileiros de Cardiologia. Sociedade Brasileira de Cardiologia. Diretriz de Ressuscitação Cardiopulmonar e Cuidados Cardiovasculares de Emergência da Sociedade Brasileira de Cardiologia. Autores: Gonzalez MM et. al. Gráfica e Diagramação: RF Design. Rio de Janeiro: Volume 101, Nº 2, Supl. 3, Agosto 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que Aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Série B – textos básicos da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.



SUPORTE BÁSICO DE VIDA – BLS

Objetivo: Por meio da prática em cenários de simulação, o curso tem por objetivo tornar o profissional apto a:

Reconhecer várias situações de emergência potencialmente fatais;

Realizar reanimação cardiopulmonar (RCP) e manobras de desobstrução das vias aéreas de modo seguro, oportuno e eficaz;

Utilização do desfibrilador externo automático (DEA).

Público-alvo: técnicos em enfermagem.

Carga Horária: 8 horas teórico-práticas.

Conteúdo: Aspectos básicos da RCP em adultos e aprendizado das técnicas de RCP

RCP em Adultos

RCP em criança

RCP em Lactentes

Uso do DEA

Situações especiais e Segurança do uso do DEA

Obstrução de vias aéreas em adultos, crianças e lactentes responsivos e não responsivos

Material Didático: Livro (encaminhado após a confirmação da inscrição, com 30 dias de antecedência do curso. Material oficial do curso.

Certificação: American Heart Association (AHA) é reconhecida internacionalmente e emitida pela American Heart Association, entregue para todos os aprovados.

Preço médio de mercado por aluno: R\$ 600,00

Validade: o curso tem validade de 2 (dois) anos.

Modalidade: inicial e revalidação periódica.

Referências: BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria nº 2.048 que Aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Série B – textos básicos da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.



ULTRASSONOGRAFIA A BEIRA DO LEITO – FAST SCAN

Trata-se de um curso teórico-prático de imersão que tem como objetivo principal oferecer ao médico de diversas áreas (Clínica, Cirurgia, Emergência, Medicina Intensiva e Pediatria) conhecimentos sobre o uso do ultrassom a beira do leito como ferramenta na avaliação clínica do paciente.

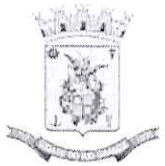
Introduzir o conceito de POCUS capacitando o aluno para o final do curso:

- Conhecer os princípios básicos da Ultrassonografia
- Realizar FAST e e-FAST
- Realizar Ultrassom de tórax – protocolo BLUE
- Realizar Ecocardiografia focada
- Realizar Ultrassom no paciente chocado - protocolo RUSH
- Identificar Vasos – TEV e puncionar acesso central guiado por US



CURSO ESPECIALIZADO PARA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA
Objetivo: Atender a Legislação de Trânsito em especial a Resolução CONTRAN n.º 168/2004 e formar condutores para conduzir ambulâncias.
Público-alvo: condutores de ambulância habilitados, no mínimo, na categoria D.
Carga Horária: 50 horas-aula.
Conteúdo: Legislação de Trânsito Direção Defensiva Primeiros Socorros, Meio Ambiente e Convívio Social Relacionamento Interpessoal
Material Didático: apostilas e recursos tecnológicos.
Certificação: os condutores aprovados no curso especializado e os que realizarem a atualização exigida terão os dados correspondentes registrados em seu cadastro pelo órgão ou entidade executivo de trânsito do Estado ou do Distrito Federal, informando-os no campo 'observações' da CNH.
Preço médio de mercado por aluno: R\$ 250,00.
Validade: os cursos especializados têm validade de 5 (cinco) anos, quando os condutores deverão realizar a atualização dos respectivos cursos, devendo os mesmos coincidir com a validade do exame de sanidade física e mental dos condutores constantes de sua CNH.
Modalidade: inicial e revalidação periódica.
Referências: BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Lei 9.503 que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília: 23 de setembro de 1997. BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos, Decreto-Lei n.º 5.452, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília: 1º de maio de 1943. BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. Resolução CONTRAN n.º 168 que estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados,





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



de reciclagem e dá outras providências. Brasília: 14 de dezembro de 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde.

Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

EDUCAÇÃO CONTINUADA

Objetivo: capacitar periodicamente aos profissionais que atuam no CME da UPA JUNÇÃO de modo a atender as boas práticas para o processamento de produtos para saúde.

Público-alvo: profissionais da JUNÇÃO de materiais esterilizados (CME)

Conteúdo:

I - classificação de produtos para saúde; II - conceitos básicos de microbiologia;
- transporte dos produtos contaminados;
- processo de limpeza, desinfecção, preparo, inspeção, acondicionamento, embalagens, esterilização, funcionamento dos equipamentos existentes;
- monitoramento de processos por indicadores químicos, biológicos e físicos; VI - rastreabilidade, armazenamento e distribuição dos produtos para saúde; VII - manutenção da esterilidade do produto.

Material Didático: apostilas e recursos tecnológicos.

Modalidade: específica e periódica.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Brasília: 15 de março de 2012.

TOXICOLÓGICO PARA PROFISSIONAIS CONDUTORES DE VEÍCULOS

Objetivo: detectar o consumo de substâncias psicoativas que comprometam a capacidade de direção.

Público-alvo: condutores de ambulância, sendo obrigatória, no mínimo, a categoria D.

Programação: testar, no mínimo, a presença das seguintes substâncias: maconha e derivados; cocaína e derivados, incluindo crack e merla; opiáceos, incluindo codeína, morfina e heroína; anfetaminas e meta anfetaminas; ecstasy; anfepramona; femproporex; mazindol.

Certificação desejada: resultado precisa ser negativo para os três meses anteriores ao teste.





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



Exigidas na habilitação e renovação da Carteira Nacional de Habilitação.
Preço médio por motorista: R\$ 200,00.
Validade: no momento da habilitação e na renovação da CNH.
Modalidade: inicial e revalidação periódica.
Referências: BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Lei n.º 9.503 que Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília: 23 de setembro de 1997. BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Lei n.º 13.103 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista. Brasília: 2 de março de 2015. BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos, Decreto-Lei n.º 5.452, que Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Brasília: <u>1º de maio de 1943.</u>

EDUCAÇÃO CONTINUADA

Objetivo: qualificar profissionais da urgência para enfrentamento das demandas urgentes como forma de imprimir efetividade em sua atuação.

Público-alvo: Condutores de Veículos de Urgência Tipo A

Carga Horária: 64 horas-aula, sendo distribuídas entre práticas e teóricas, conforme consta do Capítulo VII, da Portaria n.º 2.048:

2.1 – Profissionais do Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; A - 2 – Condutor de Veículos de Urgência do Tipo A.

Programação: consta do Capítulo VII da Portaria n.º 2.048 que Aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Este regulamento produz adequada integração à realidade e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Certificação desejada: fornecida para aqueles alunos que obtiverem o rendimento mínimo desejado.

Preço médio aluno: valor de 1 (uma) turma com grade de 64 horas de conteúdo programático.

Validade: não possui.

Modalidade: certificação e recertificação periódica.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Portaria nº 10. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24 h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: 3 de janeiro de 2017.



EDUCAÇÃO CONTINUADA

Objetivo: qualificar profissionais da urgência para enfrentamento das demandas urgentes como forma de imprimir efetividade em sua atuação.

Público-alvo: Enfermeiros e Técnicos de enfermagem.

Carga Horária: 108 horas-aula, sendo distribuídas entre práticas e teóricas, conforme consta do Capítulo VII, da Portaria n.º 2.048:

B - Profissionais das Unidades Não Hospitalares (Capítulo III - item 2) e Hospitalares de atendimento às urgências (Capítulo V - itens A e B);

B-1- Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares Enfermagem.

Programação: consta do Capítulo VII da Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Este regulamento produz adequada integração à realidade e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Certificação desejada: fornecida para aqueles alunos que obtiverem o rendimento mínimo desejado.

Preço médio aluno: valor de 5 (cinco) turmas com grade de 108 horas de conteúdo programático.

Validade: não possui.

Modalidade: certificação e recertificação periódica.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que Aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Portaria n.º 10. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24 hs de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: 3 de janeiro de 2017.



EDUCAÇÃO CONTINUADA

Objetivo: qualificar profissionais da urgência para enfrentamento das demandas urgentes como forma de imprimir efetividade em sua atuação.

Público-alvo: Médico clínico geral.

Carga Horária: 170 horas-aula, sendo distribuídas entre práticas e teóricas, conforme consta do Capítulo VII, da Portaria n.º 2.048:

B - Profissionais das Unidades Não Hospitalares (Capítulo III - item 2) e Hospitalares de atendimento às urgências (Capítulo V - itens A e B);

B-2- Médico Clínico Geral.

Programação: consta do Capítulo VII da Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Este regulamento produz adequada integração à realidade e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Certificação desejada: fornecida para aqueles alunos que obtiverem o rendimento mínimo desejado.

Preço médio aluno: valor de 4 (quatro) turmas com grade de 170 horas de conteúdo programático.

Validade: não possui.

Modalidade: certificação e recertificação periódica.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Portaria n.º 10. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24 h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: 3 de janeiro de 2017.



EDUCAÇÃO CONTINUADA

Objetivo: qualificar profissionais da urgência para enfrentamento das demandas urgentes como forma de imprimir efetividade em sua atuação.

Público-alvo: Médico pediatra.

Carga Horária: 132 horas-aula, sendo distribuídas entre práticas e teóricas, conforme consta do Capítulo VII, da Portaria n.º 2.048:

B - Profissionais das Unidades Não Hospitalares (Capítulo III - item 2) e Hospitalares de atendimento às urgências (Capítulo V - itens A e B);

B-2- Médico Pediatra.

Programação: consta do Capítulo VII da Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Este regulamento produz adequada integração à realidade e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Certificação desejada: fornecida para aqueles alunos que obtiverem o rendimento mínimo desejado.

Preço médio aluno: valor de 2 (duas) turmas com grade de 132 horas de conteúdo programático.

Validade: não possui.

Modalidade: certificação e recertificação periódica.

Referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Comissão Intergestores Tripartite. Portaria n.º 2.048 que aprova, na forma do Anexo desta Portaria, o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Brasília: 5 de novembro de 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro da Saúde. Portaria n.º 10. Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24 h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília: 3 de janeiro de 2017.



ANEXO VII – DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES AOS USUÁRIOS
EM ESPERA DE LEITOS NA UPA

1. A elaboração, fornecimento e transporte de refeições para os pacientes da UPA JUNÇÃO, devem seguir o descritivo abaixo:
 - 1.1. As refeições devem ser compostas por café da manhã, almoço e jantar e de lanches para liberação de dietas.
 - 1.2. A quantidade diária das refeições poderá variar de acordo com a demanda de pacientes.
 - 1.3. As refeições devem ser balanceadas e elaboradas com acompanhamento nutricional, com base numa dieta livre hipossódica, podendo variar de consistência normal/livre, branda, pastosa ou líquida e quanto a composição de nutrientes, para Diabetes, isenta de glúten, isenta de lactose, hiperproteica, hipoproteica, hipercalórica, hipocalórica, assódica e sem resíduos (leve), a critério do pedido feito pelo Serviço, por se tratarem de pacientes com patologias específicas.
 - 1.4. O fornecimento de refeições deverá ser efetuado de segunda a domingo, incluindo feriados, de forma ininterrupta. Horário de entrega das refeições: às 8h - café, às 11h30 - almoço e às 17h30 – janta e o lanche para liberação de dieta deverá ser entregue diariamente, junto com o café da manhã.
 - 1.5. As quantidades serão solicitadas de acordo com a demanda, sendo que a equipe responsável da UPA JUNÇÃO fará o pedido diariamente junto a empresa.
 - 1.6. Os pedidos serão feitos até as 9:30 h para o almoço, até as 15:30 h para o jantar e até as 18:30 h para o café da manhã do dia seguinte.



- 1.7. A empresa deverá providenciar a entrega em transporte adequado para alimentação. O veículo de transporte deve estar de acordo com a legislação vigente e, entre outros, ser fechado, ter a cabine do condutor isolada da parte que contém alimentos, possuir certificado de vistoria, transportar somente alimentos, usar materiais para proteção e fixação de carga que não constituam fonte de contaminação ou dano ao alimento, estar equipado com estrado, quando necessário, ser mantido em ótimas condições de limpeza, sendo que a rotina de higienização e os produtos utilizados devem estar de acordo com a legislação vigente.
- 1.8. As refeições deverão ser fornecidas em embalagens térmicas de isopor, sem deformações e com divisórias, para separar os alimentos e mantê-los aquecidos.
- 1.9. A manutenção do alimento aquecido deve respeitar a legislação vigente, incluindo controle de temperatura da cadeia quente, da preparação à distribuição, atestado através de planilhas de temperaturas.
- 1.10. As embalagens que contêm os alimentos, deverão ser bem vedadas e possuir etiquetas que identifiquem a dieta, a data de fabricação e validade. As embalagens devem ser colocadas em outro recipiente hermeticamente fechado constituído de material adequado, impermeável e resistente para o transporte.
- 1.11. Os sachês com açúcar, sal, adoçante artificial, os talheres descartáveis, espátulas e guardanapos deverão ser fornecidos pela empresa fornecedora e embalados individualmente.
- 1.12. As refeições deverão ser preparadas diariamente, antes do momento de servir, com variedade do tipo de carne e guarnição para almoço e janta.
- 1.13. Os alimentos não poderão ser reaproveitados.
- 1.14. A guarnição deve ser elaborada com vegetais variados, respeitando a consistência



quando solicitado.

- 1.15.** Variar o arroz, substituindo por outro do mesmo grupo alimentar.
- 1.16.** A carne deve ser macia e elaborada de modo a facilitar seu consumo, preferencialmente desfiada ou moída, considerando a dificuldade de corte devido à embalagem e talheres descartáveis, não deve conter gordura aparente, a ave não deve conter pele e o peixe deve ser magro.
- 1.17.** O fornecedor deverá manter um sistema de controle mensal por meio de planilha identificada para cada serviço, em duas vias, sendo que uma fica no próprio serviço e outra fica com o fornecedor, para controle, onde deverá constar a assinatura do recebedor de forma legível bem como a quantidade de refeições entregues na data indicada.

2. Segue abaixo quadro descritivo das refeições e quantidades:

Itens	Descrição	Nº máximo refeições/dia
1	Café da manhã: café com leite (uma porção de 300 ml servido em copo descartável de isopor, individual e com tampa), um (01) pão sovado de 50 gramas embalado individualmente, um (01) sachê de açúcar ou adoçante, uma (01) faca descartável, um (01) guardanapo de papel, uma (01) espátula descartável, um (01) sachê de margarina e uma (01) fruta (preferencialmente banana).	
2	Almoço: uma (1) porção de leguminosa (feijão ou lentilha), uma (1) porção de arroz ou massa ou polenta ou batata, uma (01) porção de carne de 100 gramas e uma (01) guarnição, preferencialmente elaborada com hortaliças, servidos em embalagem de isopor descartável individual, com envase da comida, um (01) garfo descartável, uma (01) faca descartável ou uma (01) colher descartável (leito psiquiátrico), um (01) guardanapo de papel e	



	dois (02) sachês de sal de 1 grama cada.	
3	Jantar: uma (1) porção de arroz ou massa ou polenta ou batata, uma (01) porção de carne de 100 gramas e uma (01) guarnição, preferencialmente elaborada com hortaliças, servidos em embalagem de isopor descartável individual, com envase da comida, um (01) garfo descartável, uma (01) faca descartável ou uma (01) colher descartável (leito psiquiátrico), um (01) guardanapo de papel e dois (02) sachês de sal de 1 grama cada.	
4	Lanche para liberação de dieta: uma (1) porção de 200 ml de chá servido em copo descartável de isopor, individual com tampa), um (01) sachê de açúcar ou adoçante, uma (01) espátula descartável, um (01) sachê com seis (06) biscoitos água e sal.	

3. Seguem abaixo os critérios para o fornecimento das refeições:

CRITÉRIOS PARA O FORNECIMENTO DAS REFEIÇÕES	
Prescrição médica de acordo com o Manual de Dietas disponibilizado no serviço;	
Acompanhante de paciente pediátrico de permanência superior a 24 horas em observação;	
Paciente de permanência superior a 24 horas em observação;	
Paciente na sala de Observação Adulto 1 (em leitos), conforme liberação de dietas.	

4. Para os pacientes em Terapia Nutricional Enteral, alimentação via sonda e com via oral com necessidade de suplementação alimentar, o serviço deve dispor de uma Fórmula Nutricional Padrão. Segue descritivo abaixo:

Item	Descritivo	Quant. mensal
5	FÓRMULA NUTRICIONAL ENTERAL OU ORAL LÍQUIDA NORMOCALÓRICA COM FIBRAS: polimérica;	litros





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



normocalórica com densidade calórica de 1,2 cal/ml; normoprotéica; isenta de sacarose, lactose e glúten; enriquecida com fibras de, no mínimo, 1,5g/100ml; apresentação: embalagem de 1.000 ml em sistema aberto.	
---	--

**ANEXO VIII – DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANO DE METAS**

Enumera as metas e correspondentes indicadores qualitativos e quantitativos de desempenho estabelecidos para a avaliação dos serviços prestados pela Organização Social pela Comissão de Avaliação e Fiscalização dos Serviços, conforme estabelecido no item 11 deste Termo de Referência.

Nº	Tipo de Meta	Indicador	Metas	Período de Avaliação	Ações	Método de Avaliação	Pontos
1	Ensino	Campo de estágio	Servir de campo de estágio para os cursos de Medicina, Enfermagem e demais áreas da saúde.	Mensal	Divulgar oferta de estágios nas instituições de ensino superior e técnico de Rio Grande e região.	Comprovante de divulgação de vagas nos meios de comunicação. Relação nominal dos estagiários em cada curso. Cópia do contrato de estágio.	5
2	Ensino	Atividades de educação permanente	Possibilitar a qualificação, no mínimo, de 50% dos funcionários dos setores de enfermagem, recepção e higienização.	Mensal	Desenvolver, no mínimo, 1 (uma) capacitação por bimestre. Demonstrar a efetiva capacitação realizada para os diferentes setores do serviço em assuntos de relevância em	Cronograma mensal com assuntos das capacitações e lista de presença com nome do empregado, cargo, data e tema da capacitação.	6



					unidades de pronto atendimento.		
3	Qualit.	Tempo médio de permanência	Manter tempo médio de permanência igual ou inferior a 48h, em, no mínimo, 80% dos atendimentos.	Mensal	Garantir a realização das avaliações médicas em 24hs. Encaminhar todos os exames necessários durante internação. Garantir resultados de exames realizados o mais breve possível.	Planilha da de Regulação de Leitos – solicitações de leitos do Município.	4
4	Qualit.	Satisfação do cliente	Garantir, no mínimo, 80% de ótimo/bom e regular da pesquisa interna de satisfação do usuário, sobre o número de respondentes, que deve ser igual ou maior que o número da amostra.	Mensal	Desenvolver ações que atendam e qualifiquem as necessidades apontadas pelos usuários do SUS. Garantir instalações adequadas para o atendimento dos usuários.	Dados mensais da pesquisa de satisfação com n.º de atendimentos, n.º de respondentes, n.º de ótimo, bom e regular.	4
5	Qualit.	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados	Garantir que 100% dos prontuários sejam finalizados após o	Mensal	Finalizar os prontuários no momento da alta. Revisar e arquivar os prontuários	Auditoria de prontuários no SIGSS para verificar dados de finalização. Para a	4



			atendimento médico.		diariamente.	amostragem sobre o total de acolhimentos, feito o cálculo com 95% de grau de confiança e 5% de margem de erro.	
6	Qualit.	Absenteísmo /turnover	Garantir índice de absenteísmo igual ou inferior a 2% e turnover a 3,8%.	Mensal	Monitorar a incidência de doenças relacionadasa saúde do trabalhador pela medicina ocupacional. Realizar capacitações internas de acidentesde trabalho. Acompanhar os empregados afastados. Desenvolver ações visando qualidade de vida do empregado, evitando alto índice de rotatividade.	Dadosde absenteísmo e turnover mensal. Pontuação será de 50% para cada item.	4
7	Qualit.	Utilização do sistema de Regulação de Leitos	Inserir solicitação de regulação de leitos no sistema de regulação da	Mensal	Viabilização e utilização da ferramenta SISSAP – Sistema de	Dados do Relatório Sistema de Regulação de	4



			SMS, para 100% das solicitações de regulação.		informação Municipal pela UPA. Manutenção de censo diário de solicitações de regulação. Demonstração da ocupação do serviço em tempo real.	Leitos.	
8	Qualit.	Escala médica completa	Cumprir a escala médica e odontológica prevista em contrato.	Mensal	Manter a equipe de atendimento conforme contratualizado. Garantir cobertura de escala de férias e atestados. Possuir plano de contingência para falta.	Escala médica mensal x controle de frequência e atendimento na auditoria dos prontuários.	5
9	Quant.	Taxa de negativa de atendimento	Garantir consulta médica para 100% dos usuários que buscam o serviço, sem que haja registro de negativa de atendimento.	Mensal	Atender a demanda de urgência e emergência em clínica médica.	Relatório de negativa de atendimento da Ouvidoria.	8
10	Quant.	Taxa de usuários	Garantir atendimento em	Mensal	Monitorar a quantidade de	Relatório do SIGSS	8



		classificados como urgente com tempo máximo de espera para atendimento igual ou menor que 60min.	até 60 minutos dos usuários com risco amarelo.		usuários de risco amarelo e tempo de atendimento. Implementar ações de capacitação da equipe para atendimentos conforme classificação de risco.	classificados como risco urgente. Relatório do n.º de usuários que aguardaram mais de 60min.	
11	Quant.	Taxa de usuários classificados como pouco urgente com tempo máximo de espera para atendimento igual ou menor que 120min.	Garantir atendimento em até 120 minutos dos usuários com risco verde.	Mensal	Monitorar a quantidade de usuários de risco verde e tempo de atendimento. Implementar ações de capacitação da equipe para atendimentos conforme classificação de risco.	Relatório do SIGSS classificados como risco pouco urgente. Relatório do n.º de usuários que aguardaram mais de 120min.	8
12	Quant.	Taxa de usuários classificados como normal com tempo máximo de espera para atendimento igual ou menor que	Garantir atendimento médico em até 240 minutos dos usuários com risco azul.	Mensal	Monitorar a quantidade de usuários de risco azul e tempo de atendimento. Implementar ações de capacitação da equipe para atendimentos de maior risco.	Relatório do SIGSS classificados como risco normal. Relatório do n.º de usuários que aguardaram mais de 240 min.	8



		240 min.					
13	Quant.	Atendimento de urgência e emergência	Manter a estrutura mínima para atendimentos previstos na Portaria GM n.º 10, de 03/01/17, art. 38.	Mensal	Atender a demanda de urgência/emergência especialidades conforme contratualizado.	Planilhas de execução física dos procedimentos do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA). Conforme Portaria GM n.º 10 de 03/01/17.	8
14	Quant.	Taxa de atendimento de usuários porturno	Garantir atendimento médico para Usuários que buscam o Serviço, durante 24 hs.	Mensal	Monitorar a quantidade de atendimentos de urgência/emergência por turno de trabalho.	Relatório do SIGSS de atendimento e classificação de risco, por turno de trabalho.	8
15	Quant.	Taxa de atendimento de usuários por endereço de residência	Garantir atendimento médico para os usuários que buscam o Serviço, independente do bairro de residência no Município de Rio Grande.	Mensal	Monitorar a quantidade de atendimentos de urgência/emergência por região/bairro de Rio Grande.	Relatório do SIGSS de atendimento e classificação de risco, por bairro de residência no Município de Rio Grande.	8



16	Quant.	Atendimento médico por faixa etária	Garantir atendimento médico para os usuários que procuram o serviço sendo que de 0 a 13 anos e 11 meses deverão ser atendidos por pediatra e a partir dos 14 anos por clínico geral.	Mensal	Atender a demanda de urgência e emergência em clínica médica e pediatria.	Relatório do SIGSS de atendimento por faixa etária do serviço.	8
						Total de Pontos	100



ANEXO IX – DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS MODELO 1
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA MENSAL

RECEITA(S)		
(1) Banco:	(2) Agência Bancária:	(3) Conta Corrente:
(4) Data:	(5) Especificação da Receita	(6) Valor (R\$)
	(7) Total:	

(8) Nome do Favorecido	(9) Classificação da Despesa	(10) Documento			(11) Pagamento		(12) Valor (R\$)
		(10.1) Tipo	(10.2) Número	(10.3) Data	(11.1) nº ch/ob	(11.2) Data	



(13) Total:	
(14) Saldo:	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA MENSAL

(1) Banco:	Informar o nome do banco em que foi efetuado o depósito bancário
(2) Agência Bancária:	Informar o número da agência bancária do depósito
(3) Conta Corrente:	Informar o número da conta corrente
(4) Data:	Informar as datas dos créditos/rendimentos
(5) Especificação da Receita:	Discriminar o saldo anterior e os créditos constantes no extrato bancário do período, inclusive os rendimentos
(6) Valor:	Informar o valor dos créditos
(7) Total:	Informar o total das receitas
(8) Favorecido:	Informar a razão social/ nome do fornecedor e/ou prestador de serviço
(9) Classificação da Despesa de acordo com os tópicos do Plano de Custeio	Classificar as Despesas Correntes em: despesas com pessoal, encargos, serviços de terceiros (energia elétrica, telefone, serviço de transporte, etc), material de consumo respectivos itens do (gêneros alimentícios, material de limpeza, material de expediente, material pedagógico, artigos de vestuário, etc)





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



	e as Despesas de Capital em: móveis e utensílios, máquinas e equipamentos, etc.
(10) Documentos Fiscais:	Relacionar os documentos fiscais individualmente
(10.1) Tipo:	Informar se é nota fiscal, duplicata, recibo, cupom fiscal
(10.2) Número:	Informar o número da nota fiscal, duplicata, recibo, cupom fiscal
(10.3) Data:	Informar a data de emissão dos documentos fiscais
(11) Pagamentos:	Relacionar os pagamentos individualmente
(11.1) nº cheq/ordem bancária:	Informar o nº do cheque ou ordem bancária
(11.2) Data:	Informar a data de pagamento ou compensação bancária
(12) Valor:	Informar o valor pago
(13) Total:	Informar o valor total das despesas pagas no período
(14) Saldo:	Demonstrar o saldo apurado no confronto do total das receitas com o total das despesas. Salientamos que o saldo deverá ser igual do extrato bancário

MODELO 2

PESQUISA DE PREÇOS

(ANEXO II, artigo 11, da IN/SCIM-002/08)

Material de Consumo, de Obras e Instalações e de Equipamentos e Material Permanente e/ou Serviços a Contratar

Nº	Discriminação	Un.	Qtd.	Empresa A		Empresa B		Empresa C	
				Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total	Preço Unitário	Preço Total





Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



Empresa A	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:
Empresa B	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:
Empresa C	Fornecedor/ Prestador de Serviço:			Data:
	Responsável:	Cargo:	Telefone:	CNPJ:

Nome do Responsável:

Cargo/ Matrícula:

Assinatura:

MODELO 3

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GESTOR DO
RECURSO

(ANEXO III, artigo 25, inciso I, da IN/SCIM-002/08)

Ao(gestor do recurso)....., localizada
.....,
pessoa paracontato, inscrita
noCNPJ/CPF sob nº....., aqui representada pelo seu
presidente/diretor..... encaminha e
requer aprovação da prestação de contas de recursos recebidos:

Contrato de Gestão:

Recurso:

Parcela

Valor Recebido: R\$.....(.....),

Data do depósito, na Conta Corrente, Agência.....,
Banco.....

Deferimento.

Nestes Termos, Pede

....., ... de ... de

2020.

.....
Contador, CRC nº Endereço eletrônico, telefone

.....
Responsável Legal

doÓrgão/Organização Social

Proponente



Auxiliar para preenchimento do “Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Gestor do recurso”:

1. Nome do ente, pessoa física ou jurídica, de acordo com o cadastro no CNPJ ou CPF;
2. Rua, avenida, número, conjunto, bairro, cidade, estado, CEP, telefone, endereço eletrônico;
3. Nome da pessoa para contato, telefone e endereço eletrônico;
4. Número de inscrição no CNPJ ou CPF;
5. Nome do representante legal e qualificação;
6. Número do Contrato de Gestão ou ajuste assemelhado;
7. Origem do Recurso: FUNDOPROCULTURA, FUNDEL, LIC, FMDCA, FMAS, FNAS, FEAS, FECA, FNS, FES e outros previstos em leis próprias ou orçamentárias;
8. Identificação do número da parcela, mês e ano a que se refere;
9. Valor do depósito recebido;
10. Data do depósito bancário;
11. Conta Corrente do depósito;
12. Agência bancária;
13. Nome do banco;
14. Dia, mês e ano da entrega da prestação de contas;
15. Assinatura do representante legal da Organização Social;
16. Assinatura do contador responsável pela prestação de contas, nº do CRC, endereço eletrônico e telefone.



MODELO 4

RELAÇÃO DOS BENS, OBRAS, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E/OU
PRODUTOS ADQUIRIDOS, TRANSFORMADOS, PRODUZIDOS E/OU CONSTRUÍDOS PELO
PROPONENTE

(ANEXO V, artigo 25, inciso VI, da IN/SCIM-002/08)

Documento			Especificação dos Bens	Quantidade	Valor (R\$)	
Tipo	Número	Data			Unitário	Total
Total						

Nome do Responsável:

Cargo/ Matrícula:

Assinatura:



MODELO 5
RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Prefeitura Municipal de Rio Grande	
Nome da Organização Social:	Data:

Nota Fiscal	Fornecedor	Descritivo do Serviço Realizado (com metragem e local onde foi realizado)

Nome do(s) Responsável(eis):

Cargo/ Matrícula: Assinatura:



MODELO 6

DEMONSTRATIVO DO RATEIO DOS ENCARGOS E CONSIGNAÇÕES SOBRE A FOLHA DE
PAGAMENTO

Organização Social: Mês: Programa/Projeto: Secretaria:

Empregados	Salário Base	Base cálculo do INSS	INSS retenção	FGTS	PIS	Sindicato	Contribuição Assistencial	Vale Refeição	Vale Transporte	Farmácia	Plano de Saúde	Outros

Percentual patronal: Valor total da GPS:





* Sempre que houver transporte de usuário, fazer constar o nome

Assinatura do Condutor:

Autorização do Responsável da Organização Social:

Data:



MODELO 8

PLANILHA DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE VALE-TRANSPORTE

Data	Nome do Beneficiário	Quantidade de Créditos	Programa/ Projeto	Finalidade	Assinatura

Nome do(s) Responsável(eis):

Cargo/ Matrícula:

Assinatura:



ANEXO X

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO
(PLANO DE CUSTEIO)
REFERENTE AO PROCEDIMENTO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ-MF:

FONE:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

		PLANO DE CUSTEIO			
ITENS	SUBITENS	UN.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
Equipamentos, materiais e serviços					
1	Computador				
1.1	Computar tipo servidor	un.		..... ...	..... .....
2	Painel de senhas			..... ...	..... .....
2.1	Painel	un.		..... ...	..... .....
2.2	Acionador de chamadas e ajuste	un.		..... ...	..... .....
2.3	Tira senha	un.		..... ...	..... .....

2.4	Placa indicativa "Retire Sua Senha"	un.		.....	.....
				...	
2.5	Rolo de senha com 2.000 números	un.		.....	.....
				...	
2.6	Suporte de chão para tira senha	un.		.....	.....
				...	
3	Videomonitoramento (conforme Anexo IV do Termo de Referência)				
3.1	Câmara IP, tipo Bullet, infravermelho (IR) de 50m	un.		.....	.....
				...	
3.2	Câmara IP, tipo Dome, infravermelho (IR) de 20m	un.		.....	.....
				...	
3.3	NVR	un.		.....	.....
				...	
3.4	HD - Disco de armazenamento	un.		.....	.....
				...	
3.5	Monitor LED 32"	un.		.....	.....
				...	
3.6	Cabo UTP	m		.....	.....
				...	
3.7	Eletroduto plástico	un.		.....	.....
				...	
3.8	Rack organizador	un.		.....	.....
				...	
3.9	Instalação e programação do sistema	un.		.....	.....
				...	
3.10	Fonte chaveada	un.		.....	.....
				...	
3.11	Caixa Stec 11	un.		.....	.....
				...	



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



3.12	Conector adaptador macho	un.		.....	.....
				...	
3.13	Conector RJ45	un.		.....	.....
				...	
3.14	Régua elétrica	un.		.....	.....
				...	
3.15	Insumos (cola, cintas, fixadores, parafusos)	un.		.....	.....
				...	
4	JUNÇÃO telefônica (conforme Anexo V do Termo de Referência)				
4.1	Software e acessórios	un.		.....	.....
				...	
4.2	Instalação, programação, customização e treinamento	un.		.....	.....
				...	
5	Ponto biométrico			.....	.....
				...	
5.1	Registrador eletrônico de ponto	un.		.....	.....
				...	
6	Mobiliário administrativo				
6.1	Armário/ Armário com 2 portas	un.			
6.2	Armário de aço com 2 portas	un.			
6.3	Armário vitrine 2 portas	un.			
6.4	Armário Misto	un.			
6.5	Arquivo de gavetas c/4 gavetas	un.			



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



6.6	Cesto de lixo escritório	un.			
6.7	Lixeira com pedal 15L	un.			
6.8	Cadeiras estofadas fixas	un.			
6.9	Cadeira presidente giratória com braços	un.			
6.10	Cadeira presidente giratória sem braços	un.			
6.11	Cadeira secretária giratória sem braço	un.			
6.12	Computador completo	un.			
6.13	Estabilizador	un.			
6.14	Estante modulada aberta – aço	un.			
6.15	Mesa para reunião	un.			
6.16	Longarina 4 lugares	un.			
6.17	Longarina 3 lugares	un.			
6.18	Mesa para computador/escritório/escrivania	un.			



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



6.19	Roupeiro vestiário	un.			
6.20	Sofanete 1 lugar	un.			
6.21	TV 32 polegadas	un.			
6.22	Telefone sem fio	un.			
7	Mobiliário Hospitalar				
7.1	Banqueta giratória/mocho	un.			
7.2	Lixeira com pedal 25L	un.			
7.3	Lixeira com pedal 50L	un.			
7.4	Balde com Pedal 30 L	un.			
7.5	Balde com Pedal 60 L	un.			
7.6	Cesto de lixo banheiro	un.			
7.7	Berço hospitalar com grades móveis e colchão	un.			
7.8	Biombo	un.			



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



7.9	Cama Fowler (elétrica/mecânica) com grades, cabeceiras e peneiras móveis, com colchão	un.			
7.10	Colchão solteiro	un.			
7.11	Escada 2 degraus	un.			
7.12	Lençol para berço hospitalar	un.			
7.13	Lençol para cama hospitalar	un.			
7.14	Maca com grades removíveis e rodas com travas	un.			
7.15	Maca com grades removíveis e rodas com travas obeso	un.			
7.16	Maca fixa	un.			
7.17	Mesa para exames	un.			
7.18	Mesa ginecológica	un.			
7.19	Mesa de cabeceira	un.			
7.20	Mesa auxiliar	un.			



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



7.21	Mesa auxiliar com rodizio	un.			
7.22	Mesa de mayo	un.			
7.23	Mesa de refeição para leito hospitalar	un.			
7.24	Pallet de polietileno para alta capacidade	un.			
7.25	Poltrona hospitalar (mãe/ acompanhante)	un.			
7.26	Suporte para braço	un.			
7.27	Suporte de soro	un.			
7.28	Travesseiro hospitalar adulto	un.			
7.29	Travesseiro hospitalar infantil	un.			
7.30	Cadeira de rodas adulto	un.			
7.31	Cadeira de rodas obeso	un.			
7.32	Carro de curativo	un.			
7.33	Carro material de limpeza	un.			
7.34	Carro de transporte de material (Coleta material/CAF)	un.			
7.35	Carro de urgência	un.			
8	Equipamento Hospitalar				
8.1	Aspirador portátil	un.			



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



Rio Grande
COMVIDA

8.2	Balança antropométrica adulto	un.			
8.3	Balança antropométrica pediátrica	un.			
8.4	Bomba de infusão	un.			
8.5	Cilindro de oxigênio portátil	un.			
8.6	Desfibrilador/cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	un.			
8.7	ECOGRAFO PORTÁTIL ponit of care	un.			
8.8	Detector fetal	un.			
8.9	Eletrocardiógrafo portátil	un.			
8.10	Esfigmomanômetro adulto	un.			
8.11	Esfigmomanômetro infantil	un.			
8.12	Estetoscópio adulto	un.			
8.13	Esfigmomanômetro adulto obeso	un.			
8.14	Estetoscópio infantil	un.			
8.15	Kit Para Nebulizador Adulto	un.			
8.16	Kit Para Nebulizador Infantil	un.			
8.17	Lanterna clínica	un.			
8.18	Laringoscópio com kit adulto e infantil, lâmina curva	un3			
8.19	Laringoscópio com kit adulto e infantil, lâmina reta	un.			
8.20	Monitor multiparâmetros	un.			
8.21	Nebulizador com 4 saídas	un.			
8.22	Oto - oftalmoscópio	un.			
8.23	Oxímetro de mesa	un.			
8.24	Refletor parabólico de luz fria/Foco Refletor Ambulatorial	un.			

8.25	Ressuscitador manual kit adulto	un.			
8.26	Ressuscitador manual kit infantil e neonatal	un.			
8.27	Termômetro clínico	un.			
8.28	Ventilador eletrônico microprocessado (pressão e volume) adulto/infantil com Traquéias adulto, infantil e neonatal	un.			
8.29	Suporte de Hamper	un.			
8.30	Prancha longa	un.			
8.31	Papagaio	un.			
8.32	Comadre	un.			
8.33	Colar cervical (Kit com 5 tamanhos)	un.			
9	Equipamento não hospitalar				
9.1	Microondas	un.			
9.2	MAQUINA DE LAVAR 15KG:	un.			
9.3	Mesa para refeitório	un.			
9.4	Geladeira cozinha 300 L MEDICAMENTOS	un.			
9.5	Geladeira 240L	un.			
9.6	REDEFRIO	un.			
9.7	Fronha travesseiro hospitalar adulto	un.			
9.8	Fronha travesseiro hospitalar infantil	un.			
9.9	Fogão 4 bocas	un.			
9.10	Armário cozinha	un.			
Materiais de consumo e serviços de terceiros					
10	Ambientação				

10.1	Ambientação temática da sala de pediatria	un.		.....	.....
				...	
11	Treinamento inicial dos profissionais (conforme Anexo VI do Termo de Referência)				
11.1	Suporte avançado de vida em cardiologia	pessoa		.....	.....
				...	
11.2	Suporte básico de vida	pessoa		.....	.....
				...	
11.3	Especializado para condutores de veículos de emergência	pessoa		.....	.....
				...	
11.4	Toxicológico para motorista de ambulância	pessoa		.....	.....
				...	
12	Identificação dos funcionários				
12.1	Crachás 8,6x5,4cm em PVC com cordão	un.		.....	.....
				...	
13	Material de consumo				
13.1	Materiais de consumo necessários a abertura do serviço	un.		.....	.....
				...	
14	Comunicação visual (conforme Projeto e Manual de Identificação Visual da UPA)				
14.1	Placas internas para sinalização das salas L: 20cm x Alt.: 10cm	un.		.....	.....
				...	
14.2	Placas de rua para sinalização L: 150 cm x Alt.: 77cm	un.		.....	.....
				...	
14.3	Toten área externa L: 65 cm x Alt.: 350 cm	un.		.....	.....
				...	
14.4	Placa principal externa L: 150 cm x Alt.: 150 cm	un.		.....	.....
				...	

14.5	Placa entrada da UPA L: 80 cm x Alt.: 60 cm	un.		..... ...	.....
14.6	Testeiras adesivas entrada da UPA L: 80 cm x Alt.: 41 cm	un.		..... ...	.....
14.7	Placas desembarque das ambulâncias L: 60 cm x Alt.: 80cm	un.		..... ...	.....
14.8	Placas entrada de funcionários L: 60 cm x Alt.: 80 cm	un.		..... ...	.....
14.9	Placas internas para orientação L: 40 cm x Alt.: 50 cm	un.		..... ...	.....
15	Laudos técnicos e exames clínicos			..... ...	.....
15.1	Laudo PPRA, PCMSO e exames admissionais de 358 empregados	un.		..... ...	.....
16	Uniformes e equipamentos de proteção e segurança			..... ...	.....
16.1	Jalecos	un.		..... ...	.....
16.2	Óculos	un.		..... ...	.....
16.3	Máscara	un.		..... ...	.....
16.4	Camiseta manga curta	un.		..... ...	.....
16.5	Camiseta manga longa	un.		..... ...	.....
17	Despesas com viagens			..... ...	.....
17.1	Hospedagem, alimentação e deslocamento	un.		..... ...	.....



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



PREÇO TOTAL DO CUSTO DE IMPLANTAÇÃO: R\$

ITENS	SUBITENS	UN.	QUA NT.	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
CUSTO OPERACIONAL					
Recursos Humanos					
18	Folha de pessoal (salário base, horas noturnas, insalubridade)	mês		..... ...	..... .....
19	FGTS	mês		..... ...	..... .....
20	Provisões	mês		..... ...	..... .....
21	Indenizações	mês		..... ...	..... .....
22	Incidências de provisões	mês		..... ...	..... .....
23	Gasto com benefícios (valetransporte e auxílio alimentação)	mês		..... ...	..... .....
Material de Consumo					
24	Material de expediente	mês		..... ...	..... .....
25	Material de higiene	mês		..... ...	..... .....
26	Material médico hospitalar	mês		..... ...	..... .....
27	Material para manutenção predial	mês		..... ...	..... .....
28	Medicamentos	mês		..... ...	..... .....

29	Material de proteção, segurança e uniformes	mês		.....	.....
				...	
30	Material odontológico	mês		.....	.....
				...	
Serviços de Terceiros					
31	Serviços de controle de pragas				
31.1	Dedetização, desinsetização, desratização	mês		.....	.....
				...	
32	Serviços de fornecimento de refeição para pacientes				
32.1	Café da manhã	refei ções		.....	.....
				...	
32.2	Almoço	refei ções		.....	.....
				...	
32.3	Jantar	refei ções		.....	.....
				...	
32.4	Lanche para liberação de dietas	refei ções		.....	.....
				...	
32.5	Fórmula nutricional	litros		.....	.....
				...	
33	Serviços de gases medicinais				
33.1	Oxigênio	m³		.....	.....
				...	
33.2	Ar comprimido	m³		.....	.....
				...	
34	Serviços de higienização				
34.1	Higienização do Local, material e mão de obra	mês		.....	.....
				...	
35	Serviços de lavanderia				
35.1	Lavagem da roupa	kg		.....	.....
				...	



Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE

Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO



36	Serviços de manutenção de equipamentos				
36.1	Manutenção em equipamentos médicos	mês		.....	.....
				...	
36.2	Manutenção de equipamentos diversos	mês		.....	.....
				...	
37	Serviços de segurança patrimonial				
37.1	Serviços de vigilância desarmado 24 hs	post o		.....	.....
				...	
37.2	Serviços de videomonitoramento viaremoto	mês		.....	.....
				...	
Tecnologia da informação					
38	Internet	mês		.....	.....
				...	
39	Locação de impressoras	mês		.....	.....
				...	
40	Locação de softwares administrativos	mês		.....	.....
				...	
41	Manutenção e reposição de computadores e acessórios	mês		.....	.....
				...	
	Despesas Administrativas				
42	Cursos e capacitações				
42.1	Treinamento dos novos profissionais e atualizações	mês		.....	.....
				...	
42.2	Educação continuada	mês		.....	.....
				...	
43	Deslocamento	mês		.....	.....
				...	
	Laudos e exames				
44	admissionais, demissionais e periódicos	mês		.....	.....
				...	

45	Serviços contábeis	mês		.....	.....
				...	
46	Taxas e conselhos	mês		.....	.....
				...	
47	Despesas com viagens	mês		.....	.....
				...	
	Veículo				
48	Despesas fixas e variáveis da ambulância	mês		.....	.....
				...	
PREÇO TOTAL DO CUSTO OPERACIONAL MENSAL:					
R\$.....					
PREÇO TOTAL DO CUSTO OPERACIONAL ANUAL:					
R\$.....					

PREÇO GLOBAL CUSTO DE IMPLANTAÇÃO + CUSTO OPERACIONAL ANUAL:
R\$..... (xx).

IMPORTANTE: A Organização Social deverá anexar a esta proposta as planilhas que compõem o custo da folha de pagamento, conforme os modelos 1 (Dimensionamento), 2 (Custo RH) e 3 (Custo Aberto), constantes no Anexo II do Termo de Referência deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.

Declaro que estou ciente e aceito todos os termos do instrumento convocatório.

LOCAL

E

DATA:

.....
.....

Nome completo e assinatura do representante legal da Organização Social

