



MUNICÍPIO DE PIRAQUARA - SECRETARIA DE SAÚDE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA APRESENTAÇÃO DE CONCURSO
DE PROJETOS Nº 001/2018**

PROCESSO Nº: 4723/2018

1. PREÂMBULO

O Município de Piraquara torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Concurso de Projetos nº 001/2018**, através do Processo Administrativo nº 4723/2018, com fundamento na Lei Municipal nº 1.565/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.009/2016 e suas alterações, para selecionar Programa de Trabalho de Organização Social de Saúde - OSS, devidamente qualificadas em conformidade com a Lei Municipal supracitada, para celebrar Contrato de Gestão, observadas as condições estabelecidas neste Edital e todos os seus anexos, com atuação da Comissão Especial de Seleção, devidamente nomeada através da Portaria Municipal nº 9.912/2018.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09 de maio de 2018.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE PIRAQUARA, sita À Rua. Carlos Belão, nº 191, Vila Juliana, Piraquara/PR, CEP: 83.306-120.

2. OBJETO

Seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, nos termos da Lei Municipal nº 1.565/2016, que tenha manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão com vistas à formação de parceria para fomento e execução de atividades na área de saúde, em especial, “Gerenciar a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara”, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS.



3. DO VALOR

3.1. O valor máximo de desembolso do futuro contrato de gestão importa no montante de até **R\$ 804.145,08 (Oitocentos e quatro mil cento e quarenta e cinco reais e oito centavos) mensais, totalizando R\$: 9.649.740,96 (nove milhões seiscentos e quarenta e nove mil setecentos e quarenta reais e noventa e seis centavos)**

4. INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Todas as informações pertinentes ao presente edital licitatório serão disponibilizadas no site www.piraquara.pr.gov.br, devendo os interessados consultar todos os comunicados divulgados. A obrigação de acompanhar os avisos é única e exclusiva dos participantes, motivo pelo qual a alegação de desconhecimento acerca de qualquer notificação não será aceita como fundamento em eventuais contestações, em nenhuma hipótese.

4.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital, devendo o pedido ser feito com **antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis anteriores à sessão do concurso de projetos, sob pena de preclusão**, através das seguintes formas:

4.2.1. Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura (Avenida Getúlio Vargas, n.º 1990, Centro, Piraquara, Paraná), durante o horário de expediente (das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas);

4.2.2. Por meio eletrônico, através dos e-mails luciano.smspiraquara@gmail.com, diegomikos@mail.com e/ou glauucia.buss@yahoo.com, até 17h00min horas do último dia do prazo acima mencionado. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do **recebimento**. Se este ocorrer após as 17h00min horas da data limite para apresentação o pedido será considerado intempestivo, devendo o interessado agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. **Em nenhuma hipótese o horário a ser considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, em relação ao horário mencionado.**



4.2.3. Via correios, hipótese na qual será considerada a data e horário constantes no **comprovante de recebimento** por parte do Município. Novamente ressalta-se que este deverá ocorrer até o horário limite (17h00min horas do último dia do prazo), sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar que sua solicitação seja intempestiva.

4.3. As respostas aos questionamentos e às impugnações integrarão o edital e serão publicadas no site www.piraquara.pr.gov.br, a conhecimento de todos.

4.3.1. Será dada direta resposta ao interessado desde que este informe, expressa e claramente em seu pedido, um endereço eletrônico para o qual o documento possa ser encaminhado. **No entanto o envio via e-mail trata-se de mera liberalidade do Município, sendo obrigação única e exclusiva do solicitante/impugnante acompanhar a divulgação realizada no site. A ausência de comunicação direta ao interessado, ou o não recebimento por parte deste, não constituem fundamento hábil para qualquer alegação de desconhecimento.**

4.4. As apresentações das solicitações, seja de esclarecimento ou impugnação, não terão efeito suspensivo, podendo estas ser justificadamente requeridas pelo impugnante, ficando a critério da Administração o deferimento ou não.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA

5.1. Os envelopes contendo o Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação deverão:

5.1.1. Ser protocolados na Prefeitura Municipal de Piraquara, sita à Av. Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara – PR, CEP: 83.301-600, ou;

5.1.2. Entregues pessoalmente no dia e hora da sessão pública, ou;

5.1.3. Através de envio pelos correios hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte do Município. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora mencionadas.

5.2. Caso a interessada opte pela entrega via protocolo ou através de envio pelos correios, os envelopes deverão estar **devidamente identificados** e, se



aconicionados dentro de outro invólucro, deve haver também neste a devida identificação, bem como a menção expressa de que se destina a participação no processo, o número, data e hora do mesmo. **Exemplo:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

Razão Social completa da Proponente
CNPJ/CPF, endereço e telefone do Proponente,

CONCURSO DE PROJETOS 01/2018

Esse invólucro contém XX envelopes

5.3. Os envelopes de número **1 - Documentação de Habilitação** deverão conter a documentação de habilitação, dispostos no **subitem 9** deste edital, podendo ser apresentando conforme o modelo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

Razão Social completa da Proponente
CNPJ/CPF, endereço e telefone do Proponente,

CONCURSO DE PROJETOS 01/2018

ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO

5.4. Os envelopes de número **2 – Plano de Trabalho e Proposta de Preços** deverão conter o **Plano de Trabalho** proposto pela entidade, a estimativa de desembolso conforme **Anexo VI**, A Estimativa de Pessoal, Conforme **Anexo VII**, podendo ser apresentando conforme o modelo a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

Razão Social completa da Proponente
CNPJ/CPF, endereço e telefone do Proponente,

CONCURSO DE PROJETOS 01/2018

ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO

6. DO CREDENCIAMENTO



6.1. No dia, horário e local designado para recebimento dos envelopes as entidades interessadas **poderão efetuar credenciamento e nomear representante através da apresentação da documentação abaixo, em separado dos envelopes referentes à habilitação e plano de trabalho** a qual deverá ser entregue em 01 (uma) via **original, cópia, autenticada por cartório competente, por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderá ser feita a autenticação das cópias na sessão, desde que o participante apresente o original para cotejo assim que requerido.**

6.1.1. Caso o representante seja dirigente da entidade, a comprovação dos poderes para representação far-se-á através da apresentação do estatuto da Entidade e cópia do documento de identidade do representante.

6.1.2. Caso o representante não seja dirigente da entidade deverá apresentar carta de Credenciamento, nos moldes do Anexo VIII, Instrumento de Procuração concedendo poderes legais ao representante, ou documento equivalente. Tal documento deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

7. DA VISITA TÉCNICA NA ENTIDADE VENCEDORA

7.1. Visando maior transparência pelos mecanismos de controle social, especificamente pelo Conselho Municipal de Saúde de Piraquara, fica estabelecida a obrigatoriedade de visita técnica à entidade vencedora do presente certame, para confirmação das informações prestadas na proposta do concurso de projetos.

7.2. Além da Comissão Especial de Seleção, será convidado 01 (um) representante membro Conselho Municipal de Saúde de Piraquara.

7.3. A comissão de visita será composta por pelo menos 04 (quatro) membros da Comissão Especial de Seleção e 01 (um) representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde de Piraquara.

7.4. A referida Comissão deverá observar, de forma objetiva, os quesitos estabelecidos no presente edital.

7.5. Fica a critério da Administração o equipamento de visita da entidade (matriz)



ou filiais).

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Concurso as OSS:

8.1.1. Que tenham tempestivamente, manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão conforme o **Chamamento Público para Manifestação de Interesse nº 001/2017**;

8.1.2. Que não tenham, em suas relações anteriores com o Poder Público, incorrido, nos últimos 05 (cinco) anos, em descumprimento injustificado do objeto ou prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse, termos de parceria, contratos de gestão, termo de fomento, termo de colaboração, contratos de prestação de serviços, ou outros instrumentos similares, identificados e penalizados em âmbito administrativo ou judicial.

8.2. A participação neste Concurso de Projetos implica na irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos e, ainda, na aceitação de que deverá realizar os serviços objeto do futuro contrato de gestão conforme as condições fixadas contratualmente.

8.3. O presente edital encontra-se à disposição para aquisição por parte dos interessados, no valor de R\$ 5,00 (cinco reais), na Divisão de Licitações, sita a Av. Getúlio Vargas, 1990, Centro, Piraquara/PR, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min na Prefeitura Municipal de Piraquara ou **gratuitamente** no site: www.piraquara.pr.gov.br, no link "**licitações**".

8.4. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativos a este Concurso de Projetos serão prestados mediante solicitação escrita, formulada até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para o julgamento das propostas, devendo ser protocolados na Prefeitura Municipal de Piraquara, sita à Av. Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara – PR, CEP: 83.301-600, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou através dos e-mails, luciano.smspiraquara@gmail.com.br,



glaucia.buss@yahoo.com ou diegomikos@gmail.com.

DA VISITA À UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:

8.5. Com fins a subsidiar a avaliação da Organização Social de Saúde interessada, **poderá** ser agendada, com a Secretaria Municipal de Saúde, visita *in loco* da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara, para vistoria das condições das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais e demais dúvidas técnicas do serviço, até 05 (cinco) dias anteriores ao prazo de abertura dos envelopes.

8.5.1. O agendamento poderá ser feito através de protocolo na Prefeitura Municipal de Piraquara, sita à Av. Getúlio Vargas, nº 1990, Centro, Piraquara – PR, CEP: 83.301-600, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, ou através dos e-mails, luciano.smspiraquara@gmail.com.br, glaucia.buss@yahoo.com ou diegomikos@gmail.com.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Estatuto social ou ato constitutivo devidamente registrado, bem como das respectivas alterações, caso existam, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria;

9.1.2. Comprovação da última alteração do Estatuto Social ou Ato Constitutivo;

9.1.3. Ata da última eleição da Presidência da Entidade;

9.1.4. Declaração de Idoneidade da entidade, a qual poderá ser comprovada através de Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, expedidas pela Polícia Civil, Polícia Federal, Justiça Estadual (inclusive Juizado Especial) ou Justiça Federal (inclusive Juizado Especial).

9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de



Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.2.3. Certificado de regularidade junto ao FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

9.2.4. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto à Fazenda Estadual do estado sede da entidade;

9.2.5. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa junto à Fazenda Municipal do município sede da entidade;

9.2.6. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho).

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. Balanço patrimonial do exercício anterior;

9.3.2. Balanço/Balancete do Exercício em curso;

9.3.3. Demonstração de resultados do exercício atual;

9.3.4. Demonstração de resultados do exercício anterior;

9.3.5. Demonstração das origens e aplicação dos recursos;

9.3.6. Demonstração das mutações do patrimônio social;

9.3.7. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física ou na sede da firma individual, em ambos os casos com validade não superior a 60 (sessenta) dias da emissão.

9.4. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

9.4.1. Declaração da Organização Social de Saúde de que não cumpre as sanções previstas do art. 9º do Decreto Municipal nº 5.009/2016 e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, nos moldes do **Anexo XI**;

9.4.2. Declaração de Inexistência de Parente na Administração Pública Municipal, nos moldes do **Anexo XV**;



- 9.4.3.** Relatório de execução de atividades sociais do exercício;
- 9.4.4.** Relatório de execução de atividades sociais do exercício anterior.
- 9.4.5.** Atestado de visita técnica ou dispensa da visita, nos moldes do **Anexo X**;
- 9.4.6.** Declaração de conhecimento do teor do Edital, conforme **Anexo IX**;
- 9.4.7.** Declaração da candidata de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do **Anexo XII**;
- 9.4.8.** Declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias ou outros ajustes com o Poder Público, nos moldes do **Anexo XIII**;
- 9.4.9.** Declaração de que disponibilizará pessoal qualificado e disponível para a realização do objeto do Contrato de Gestão, nos moldes do **Anexo XIV**;
- 9.4.10. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por seu respectivo representante legal, comprovando a prestação dos serviços compatíveis com o objeto do presente edital.
- 9.4.10.1.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) apresentar dados suficientes para a verificação de sua autenticidade, identificação da entidade expedidora e do responsável que o assinar, bem como deve propiciar a confirmação de que houve cumprimento da obrigação na forma e prazo exigidos. De igual maneira deve ser possível a verificação de que o documento foi emitido para a entidade participante (dados como nome da entidade expedidora e o respectivo CNPJ, timbre, nome e cargo do responsável que o assinar, nome e CNPJ da licitante).

9.5. Todos os documentos expedidos pela OSS deverão estar subscritos por seu(s) representante(s) legal(is), onde a comprovação dar-se-á com a apresentação do estatuto e ata da última eleição da presidência, ou procurador(es), com identificação clara do subscritor. Caso os documentos estejam assinados pelo(s) procurador(es), deverá ser juntada cópia da procuração.

9.6. A documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido pela Comissão, no âmbito da reunião de recebimento dos invólucros.

9.7. As entidades interessadas que não apresentarem os documentos exigidos na sessão do concurso de projetos, que os apresentarem incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanarem eventuais erros de mera formalidade solicitados pela Comissão Especial de Seleção, serão consideradas inabilitadas.

9.7.1. São consideradas eventuais falhas sanáveis na sessão do concurso de projetos erros de digitação nas declarações ou demais erros de mera formalidade, que poderão ser corrigidos com declaração de próprio punho do representante, desde que este possua poderes para tal.

10. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

10.1. O procedimento do Concurso e seu julgamento serão realizados pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 9.912/2018.

10.2. Compete à Comissão:

10.2.1. Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

10.2.2. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social de Saúde vencedora do processo de seleção;

10.2.3. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de



seleção e processar os recursos;

10.2.4. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

10.3. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, ou requerer a realização, a qualquer tempo, de diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no subitem **10.2.4** deste edital.

11. DO PROCESSAMENTO DO CONCURSO

11.1. No dia, hora e local designado neste edital, o Presidente da Comissão Especial de Seleção do Concurso declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme **Item 5** deste edital;

11.2. Após a divulgação dos credenciados, a Comissão Especial de Seleção do Concurso receberá os Envelopes contendo a Documentação de habilitação e o plano de trabalho/proposta de preços.

11.3. Na sequência, será efetuada a abertura do envelope 1 contendo a documentação de habilitação, a qual será devidamente avaliada pela Comissão quanto ao atendimento dos requisitos editalícios.

11.4. Após a avaliação, os documentos serão rubricados pela Comissão e, em seguida, encaminhados para análise e rubrica pelos representantes das Entidades interessadas e, facultativamente, pelos demais presentes na sessão.

11.5. Após a avaliação da documentação de habilitação, a Comissão Especial de Seleção do Concurso comunicará os representantes presentes quanto ao resultado da habilitação.

11.6. As entidades interessadas poderão manifestar-se acerca das decisões da Comissão quanto à habilitação.

11.7. Encerrada a fase de habilitação, decairá o direito das entidades de questionar as decisões acerca da habilitação.

11.8. E seguida, a Comissão Especial de Seleção do Concurso procederá à abertura do Envelope 2 contendo os Programas de Trabalho/Propostas de Preços.

11.8.1. Serão abertos os Envelopes “2” contendo os Programas de Trabalho/Propostas de Preço apenas das candidatas que, na abertura dos Envelopes contendo a Documentação, tenham atendido todas as



exigências deste Edital e seus anexos.

11.9. Por deliberação e a critério da Comissão Especial de Seleção do Concurso, os trabalhos poderão ser suspensos, para posterior análise da documentação.

11.10. Os Programas de Trabalho serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a classificação a ser divulgada.

11.11. A Comissão Especial de Seleção poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer das OSS, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo estipulado quando da solicitação, desde que não acarretem qualquer alteração nos valores e especificações indicados no(s) Programas de Trabalho(s), sob pena de desclassificação.

11.12. Na seleção e no julgamento dos Programas de Trabalho(s), levar-se-ão em conta:

11.12.1. O mérito intrínseco e adequação a este edital;

11.12.2. A capacidade técnica e operacional da candidata;

11.12.3. A adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados, e;

11.12.4. O ajustamento do Plano de Trabalho às especificações técnicas.

11.13. Na seleção e no julgamento do(s) Documento(s), levar-se-ão em conta:

11.13.1. A regularidade jurídica e institucional da Organização Social de Saúde;

11.13.2. A análise dos documentos referidos no item 05 e/ou no art. 35 do Decreto Municipal nº 5.009/2016.

11.14. O julgamento será realizado sobre o conjunto das propostas das entidades, não sendo aceitos como critérios de julgamento os aspectos jurídicos, administrativos, técnicos ou operacionais não estipulados neste Edital de Concurso.

11.15. Julgados os Planos de Trabalho, a Comissão convocará as entidades interessadas para apresentação dos resultados, momento o qual as entidades que assim desejarem poderão, motivadamente, manifestar intenção de recurso.

11.16. Na hipótese de haver qualquer recurso, a comissão procederá nos termos do item 13 deste edital.

11.17. Julgados os recursos, a Comissão convocará nova sessão para



apresentação dos resultados do seu trabalho indicando os aprovados.

11.18. Após o resultado do concurso, o Secretário de Saúde o homologará, sendo o contrato de gestão celebrado pela ordem de classificação dos aprovados.

12. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS

12.1. A análise das propostas de preço e plano de trabalho, critérios de julgamento e pontuação se dará conforme especificações dos **Anexos IV e V** deste edital.

12.2. Classificadas as instituições, após análise dos Programas de Trabalho, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado final do Concurso no instrumento de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no portal da Prefeitura Municipal de Piraquara.

12.3. Das sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Especial de Seleção e demais presentes.

12.4. A Comissão Especial de Seleção deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão, observado o constante nos art. 31, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 5.009/2016.

13. RECURSOS

13.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, motivadamente manifestado na sessão pública para avaliação das propostas de trabalho, de que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município.

13.2. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

13.3. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da Secretaria Municipal de Saúde.

13.4. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no subitem **13.1** serão considerados intempestivos, não cabendo julgamento.

14. DATAS ESTIMADAS DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO E DE INÍCIO DE SUA EXECUÇÃO

14.1. O Contrato de Gestão **poderá ser celebrado no prazo de até 10 (dez) dias úteis** da data de publicação da homologação do resultado do Concurso de Projeto.

14.2. O início da execução do Contrato de Gestão e assunção das atividades da UPA está previsto para até 30 dias da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser antecipado por acordo das partes.

14.2.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da entidade a ser contratada, com aceite a critério da administração.

15. DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1. O prazo inicial do contrato de gestão será de 01 (um) ano, prorrogável por sucessivos e iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos, conforme prevê a Lei Municipal nº 1.565/2016 e Decreto Municipal 5.009/16;

15.2. Nos termos do Artigo nº 7º, § 1º da Lei Municipal nº 1565/2016, o contrato de gestão será elaborado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social;

15.3. A Minuta de Contrato contida no **Anexo – XVII** deste edital poderá ser alterada, para atender o disposto no Artigo nº 7º, § 1º da Lei Municipal nº 1565/2016, nesta hipótese, o novo contrato será remetido à Procuradoria Geral do Município para análise jurídica.

15.4. Poderão ser celebrados aditivos do contrato de gestão, que serão precedidos de justificativa pelo poder público, ficando limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

15.5. A execução do Contrato de Gestão deverá ser realizada por filial da Organização Social sediada no município de Piraquara;

15.6. O Contrato de Gestão poderá ser alterado ou prorrogado, por acordo entre as partes, mediante celebração de termo aditivo;

15.7. Os termos aditivos oriundos do Contrato de Gestão ficarão limitados a 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



15.8. O poder público poderá celebrar termos aditivos ao contrato de gestão, desde que o objeto seja no mesmo nível de atenção à saúde.

16. RECURSOS FINANCEIROS

16.1. Para a consecução do objeto de parceria com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS, o valor máximo para execução do objeto do Contrato de Gestão é de **R\$ 804.145,08 (Oitocentos e quatro mil cento e quarenta e cinco reais e oito centavos), totalizando R\$: 9.649.740,96 (nove milhões seiscentos e quarenta e nove mil setecentos e quarenta reais e noventa e seis centavos)** devidamente aprovado no Plano Plurianual do orçamento do Município de Piraquara para o desenvolvimento das ações do programa de trabalho.

16.2. As dotações orçamentárias para frontear as despesas do contrato de gestão estão abaixo elencadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	11.01 - FMS/ Fundo Municipal de Saúde	
FUNÇÃO:	10 - Saúde	
SUB FUNÇÃO:	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
PROGRAMA:	0002 - Programa Piraquara Planejada	
PROJETO/ATIVIDADE:	2024 - Promover Ações de Média e alta Complexidade	
AÇÃO	105	
DESCRIÇÃO AÇÃO	Manter ações de Média e Alta Complexidade	
Despesa	Fonte	Dotação Orçamentária
289	0	3.3.50.43.00
286	303	
287	328	
288	344	

16.3. Será excluída a proposta que ultrapasse os limites de valores previstos no subitem **15.1**.

16.4. A entidade vencedora deverá ser capaz de operacionalizar integralmente a UPA, nos termos estabelecidos no presente edital, obedecendo às diretrizes do Ministério da Saúde e em conformidade com o seu plano de trabalho, não sendo admitido termo aditivo motivado por erro na formulação da referida proposta.

16.4.1. Os possíveis Termos Aditivos de aumento do custeio de execução do objeto somente serão admitidos mediante motivação, quando da modificação



de legislação, modificação de escopo de trabalho, bem como previamente autorizado pela CONTRATANTE e por ampliação do objeto do contrato de gestão.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Piraquara, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde, o direito de, no interesse da Administração, mediante justificativa, anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Concurso, dando ciência às candidatas, nos termos do Art. 33, § 1º, II do Decreto Municipal nº 5.009/2016.

17.2. As candidatas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a Prefeitura Municipal de Piraquara, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Concurso.

17.3. As candidatas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados, estando sujeitas às sanções legais cabíveis por inveracidade dos documentos e informações apresentados.

17.4. Julgados os Programas de Trabalho e homologado o resultado deste Concurso proceder-se-á a assinatura do Contrato de Gestão, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contadas a partir da convocação, este prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

17.5. Quando da assinatura de Contrato de Gestão, a OSS deverá apresentar comprovação da pessoa autorizada a representá-la, por meio de documento comprobatório.

17.6. Se a Organização Social vencedora se recusar a assinar o Contrato de Gestão depois de transcorrido o prazo de que trata o subitem **17.4**, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

17.7. A OSS que vencer o concurso e recusar-se a celebrar o contrato de gestão ficará sujeita às sanções cabíveis na lei.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do julgamento na data marcada, a reunião será



automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Seleção em contrário.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. Fica eleito o foro da Comarca de Piraquara da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente EDITAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

18.1. Anexo I - Descritivo Referencial;

18.2. Anexo II - Sistema de Pagamento e Prestação de Contas;

18.3. Anexo III - Indicadores de Avaliação;

18.4. Anexo IV - Roteiro para Elaboração do Programa de Trabalho;

18.5. Anexo V - Parâmetros de Pontuação da Proposta;

18.6. Anexo VI - Estimativa de Desembolso Mensal por Ano;

18.7. Anexo VII - Estimativa de Quadro de Pessoal por Função;

18.8. Anexo VIII - Modelo de Credenciamento;

18.9. Anexo IX - Declaração de Conhecimento do Teor do Edital;

18.10. Anexo X - Atestado de Vistoria da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 Horas de Piraquara

18.11. Anexo XI - Declaração de não Cumprimento das Sanções Previstas DO Art. 9º do Decreto Municipal nº 5.009/2016 e nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993;

18.12. Anexo XII - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

18.13. Anexo XIII - Declaração de Prestação de Contas de Recursos Públicos;

18.14. Anexo XIV – Declaração de Emprego de Mão-de-Obra Qualificada;

18.15. Anexo XV – Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública Municipal;

18.16. Anexo XVI – Modelo de Relatório de Execução Física e Financeira;



18.17. Anexo XVII - Minuta do Contrato de Gestão.

Piraquara, 22 de março de 2018.

Maristela Zanella
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I - DESCRITIVO REFERENCIAL

Para os efeitos deste contrato de gestão, o Plano Operativo Assistencial consiste no estabelecimento de critérios diretivos mínimos para a organização da unidade de saúde a fim de garantir estratégias de assistência ao paciente e organização estrutural administrativa e está vinculado ao plano de ação, que prioriza as iniciativas mais importantes para se alcançar os objetivos propostos por este instrumento.

1. O Município

O Município de Piraquara localiza-se na porção leste da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), 2ª Regional de Saúde do Paraná, com distância de 22,52Km da capital, e seu Código do IBGE é 4119509. Faz divisa a nordeste com o Município de Pinhais, a norte com Quatro Barras, a leste com Morretes, e ao sul com São José dos Pinhais (fonte: IPARDES, 2016). Segundo dados do IBGE, a população de Piraquara gira em torno de 106.132 habitantes (fonte: IBGE).

A cobertura assistencial em Atenção Primária da Saúde estimada é de 74,91% da população, perfazendo um total de aproximadamente 79.500,00 munícipes, atendidos. (fonte: e-Gestor Atenção Básica – dez/2017).

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA Porte I, localizada na Rodovia João Leopoldo Jacomel, S/N, esquina com a Rua Osvaldo Cruz, Bairro Jardim Primavera, Piraquara, Paraná, CEP: 83.302-000, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, será implantada com o objetivo de superar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento de urgência oportuno e qualificado. A UPA constitui-se como uma unidade intermediária, entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar e constitui-se como principal porta de entrada do usuário no sistema, garantindo retaguarda para os casos que extrapolem a capacidade de resolução desses serviços.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA funcionará nas 24 horas do dia prestando atendimento aos portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade, e dará respostas às demandas

da população especialmente à noite e nos finais de semana, quando a rede básica e o Programa de Saúde da Família não estão ativos. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

Para todos os efeitos, considera-se a UPA 24h de Piraquara como “Porte I, Capacidade Operacional III”.

2. Características Gerais da Prestação de Serviço na UPA:

Os serviços de saúde deverão ser prestados na UPA nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Portaria de Nº10 de 03 de janeiro de 2017, Portaria 2048, de 05 de novembro de 2002, Portaria Nº 234, de 19 de julho de 2017, Portaria 1863, de 29 de setembro de 2003, Portaria 1864, de 29 de setembro de 2003, Portaria Nº1600, de 07 de julho de 2011, e Portaria Nº 1601, de 07 de julho de 2011, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- 2.1** Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- 2.2** Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes na cidade;
- 2.3** Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a ORGANIZAÇÃO SOCIAL por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- 2.4** Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes durante o atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- 2.5** Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;



- 2.6 Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- 2.7 Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- 2.8 Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- 2.9 Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

3. Características Específicas da Prestação de Serviços na UPA:

- 3.1 A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara deverá contar com acolhimento e classificação de risco conforme protocolos do Ministério da Saúde;
- 3.2 A Unidade de Pronto Atendimento é um equipamento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo compor uma rede organizada nas Áreas de Planejamento objeto do Projeto Básico;
- 3.3 Unidade de saúde fundamental à reorganização da rede de atendimento às Urgências e Emergências no Município, de acordo com as resoluções e portarias do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Atenção às Urgências.
- 3.4 A UPA deverá funcionar em um sistema de visita aberta, conforme rotina instituída e de acordo com a Comissão de Humanização, complexidade da clínica e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação na UPA, conforme regulamento proposto.
- 3.5 Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual. A Organização Social deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento. A Organização Social é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei.

4 Princípios e Diretrizes a serem observados pela OSS:

4.1 Observância dos princípios e diretrizes do SUS previstos no Art. 196 a 200 da Constituição Federal, de 1988, e na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e demais legislações que regulamentam a prestação de Assistência Médica de Urgência e Emergência, em especial a Portaria GM/MS n.º 10 de 03 de janeiro de 2017.

4.2 Manter o atendimento gratuito e exclusivo para o SUS, cumprindo a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde – PNH/MS, apoiando e integrando o complexo de serviços de saúde do Paraná.

4.3 Para a prestação dos serviços elencados a Organização Social de Saúde deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;
- f) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- g) Inserção obrigatória nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados efetuados pela Organização Social.

5. Características Gerais da Gerência pela Organização Social

5.1 Clínica Médica - Atendimento de Urgência e Observação nas 24 horas, sendo no mínimo 02 (dois) profissionais no diurno e 02 (dois) no noturno;

5.2 Na programação dos atendimentos diários e mensais, estão inclusas observações clínicas nos leitos existentes, onde os pacientes devem permanecer por no máximo 24 horas para estabilização ou elucidação diagnóstica. Após este período, o paciente que não receber alta, deverá ser encaminhado após liberação do complexo regulador, até a unidade hospitalar



referenciada, de acordo com a complexidade clínica e traumática do usuário e fluxos de referência definidos pela regulação.

5.3 Atendimento às Urgências e Emergências: Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano.

5.4 Observação Clínica: A observação compreende a prestação de assistência à saúde, oferecendo atendimento assistencial integral necessário para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias.

5.4.1 Após as 12 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser cadastrado no Complexo Regulador Estadual para internação nos serviços hospitalares. No período de Observação, estão incluídos: Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer; Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a lista mínima de medicamentos. Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente, direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde).

5.5 Estruturação da Grade de Referência: As UPA 24 Horas de Piraquara deve possuir retaguarda de maior complexidade previamente pactuada, com fluxo e mecanismos de transferência claros, mediados pela Central de Regulação, a fim de garantir o encaminhamento dos casos que extrapolem sua complexidade.

5.5.1 Deve, ainda, estarem pactuados os fluxos para elucidação diagnóstica e avaliação especializada, além de se dar ênfase especial ao redirecionamento dos pacientes para a rede básica e Programa de Saúde da Família, para o adequado seguimento de suas patologias de base e condições de saúde, garantindo acesso não apenas a ações curativas,

mas a todas as atividades promocionais que devem ser implementadas neste nível de assistência. Ampliação das Atividades Programadas.

5.6 Ao longo da vigência do Contrato de Gestão e, havendo interesse entre os contratantes, caso a UPA se proponha a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada. Da mesma maneira, caso haja necessidade da SMS em ampliar a sua oferta assistencial em determinadas especialidades, poderá propor à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, dentro da revisão contratual, a execução ou ampliação dos serviços, devendo obedecer a orçamentação existente.

5.7 Gestão Administrativa: A Organização Social deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento, incluindo, mas não se limitando:

- a) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras Estoques e logística;
- d) Gerenciamento de Riscos;
- e) Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- f) Relações com fornecedores;
- g) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- h) Gerenciamento das instalações;
- i) Engenharia Clínica;
- j) Patrimônio.

A Organização Social deverá ainda:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os (“Princípios Contábeis Geralmente Aceitos”) estabelecendo normas, regras, e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade,



- geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira será transparente.
- b)** Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
 - c)** Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
 - d)** Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
 - e)** Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade).

6. Relação Mínima de Serviços Assistenciais a Serem Prestados na UPA 24h de Piraquara:

6.1 Produção Mínima de Atendimentos da UPA, conforme Portaria Ministerial Nº10 de 03 de janeiro de 2017:

Definição dos portes aplicáveis às UPA 24 horas	Número mínimo de médicos das 07:00 às 19:00	Número mínimo de médicos das 19:00 às 07:00	Número de atendimentos médicos em 24 horas	Número de leitos de observação	Número de leitos de emergência
Porte I – Nível III	02 médicos	02 médicos	Média de 150 pacientes	07 leitos	02leitos

6.2 Cumprindo o disposto na portaria nº 10/2017 quanto ao mínimo de leitos, o UPA 24h de Piraquara contará com 05 leitos adicionais, totalizando 15 leitos, sendo:

- a)** 03 leitos de observação feminina;
- b)** 03 leitos de observação masculina;
- c)** 04 leitos de observação pediátrica;
- d)** 02 leitos de isolamento;
- e)** 03 leitos de emergência.

6.3 Os Atendimentos Assistenciais a serem realizados na UPA aos quais se referem o item anterior estão distribuídos entre:

- a)** Consultas nas especialidades medicina de emergência;

- b) Procedimentos;
- c) Exames (radiológicos e eletrocardiogramas).
- d) Assistência Social;
- e) Observação clínica.

Sendo que:

- a) Entende-se por “consultas nas especialidades medicina de emergência” os atendimentos ambulatoriais prestados sem que tenha necessidade de qualquer outro exame, procedimento ou internação temporária;
- b) Entende-se por “procedimentos” aqueles que são realizados pós-consulta, tais como: administração de medicação (via oral, sublingual, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal, tópica e coleta para exames laboratoriais de emergência), atendimentos às necessidades de oxigenação através de instalação de oxigênio (por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos), aspiração das vias aéreas superiores, aplicação de calor/frio seco/úmido, realização de teste de glicemia, lavagens gástricas e intestinais, sutura simples, inserção e remoção de sonda, inalação, imobilizações, curativos, retirada de pontos e outros correlatos;
- c) Entende-se por “exames” os exames radiológicos e eletrocardiograma realizados em pacientes atendidos na UPA;
- d) Entende-se por “Assistência Social” a atuação do profissional que realizar o atendimento aos pacientes que estejam em situação de vulnerabilidade social;
- e) Entende-se por “Observação Clínica” o encaminhamento de paciente para leitos de observação por período não superior a 12 (doze) horas.

7. Equipe de Profissionais da UPA:

7.1.A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara, objeto deste Projeto Básico, deve contar mínima e obrigatoriamente, com os seguintes profissionais:



Cargo	Qtd.	Local Atuação
Assistente administrativo	01	Dep. Pessoal
Auxiliar administrativo	01	Administração
Assistente Financeiro	01	Contabilidade / Faturamento
Assistente Social	02	Apoio
Auxiliar Administrativo	01	Administração
Auxiliar de Limpeza e Hotelaria	11	Limpeza/Hotelaria
Coordenador de Enfermagem	01	Enfermagem / RT
Diretor Médico	01	Administração / RT
Enfermeiro	14	Enfermagem
Farmacêutico	05	Farmácia / RT
Coordenador Administrativo	01	Administração
Recepcionista	09	Recepção
Técnico em Enfermagem	45	Enfermagem
Técnico em Informática	01	T.I. / Administração
Técnico em Radiologia	09	Raios-X
02 Médicos ao dia e 02 médicos à noite, conforme portaria GM/MS 10/2017.		

8. Relação Mínima de Materiais fornecidos e Serviços a Serem Executados:

8.1. Atendimento Médico: O atendimento médico deverá ser prestado respeitando a Política Nacional de Humanização e Política Nacional de Atenção à Saúde, o Acolhimento e Classificação de Risco no serviço de Urgência e Emergência, as leis que regem o Sistema Único de Saúde - SUS e a Urgência e Emergência, respondendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL por quaisquer erros, negligências, e demais danos que a falta de atenção a esses princípios possa vir a gerar no usuário do SUS. Devendo o profissional médico prestar atendimento de urgência e emergência, estabilizar o paciente, manter o paciente em observação por 24 horas e encaminhar, se necessário, a hospital de grande porte, através da Central de Leitos;

8.2. Assistência de Enfermagem, incluindo profissionais para atuar no acolhimento e estratificação de risco: A assistência de enfermagem inclui, entre outras atividades, a aplicação de critérios de classificação de risco no acolhimento e reavaliação do quadro se necessário, prestar cuidado integral ao paciente, preparação e administração de medicamentos, instalação e troca de sondas e dietas, punção venosa periferia, realização de curativo, coleta de

exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, seguir protocolos institucionais e do ministério da saúde, cumprir normas e rotinas, participar das discussões de casos, e etc;

8.3. Assistência Social: Prestar orientações aos pacientes situações de vulnerabilidade, buscando familiares e/ou abrigo, prestar assistência aos familiares em situações de óbitos, orientar familiares e visitantes dos pacientes em observação, mediar conflitos que possam vir a ser gerados por pacientes e/ou seus familiares, notificar para a vigilância epidemiológica do município os casos de violência, articular com outros equipamentos municipais, como CRAS, CREAS e entre outros;

8.4. Materiais médico-hospitalares, insumos e instrumentais: Refere-se a todo o tipo de material, tanto de curta quanto de média e longa duração, que devem ser utilizados para o andamento e execução das atividades pertinentes ao UPA;

8.5. Medicamentos: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fornecer os medicamentos necessários aos pacientes de acordo com a necessidade em específica, visando a estabilização do quadro, bem como quaisquer necessários durante o período que este estiver em tratamento nas dependências da UPA (atendimento e observação);

8.6. Realização de exames de imagem, incluindo insumos e mão de obra para operar no serviço de radiologia: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá realizar os exames de raios-X e eletrocardiograma fornecendo profissionais para a realização destes exames, bem como TODOS os materiais necessários para sua utilização, como filmes para raios-X, papel termossensível, revelador radiográfico, eletrodos, entre outros;

8.7. Recepção: Atuar na recepção dos pacientes, registrando sua entrada e encaminhando para o enfermeiro realizar o acolhimento, atendimento telefônico, auxílio aos profissionais do acolhimento, alimentação do sistema de TI, entre outras;

8.8. Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos, etc.: Trata-se dos serviços que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar ou



contratar, para que os andamentos administrativos, apoio logístico, contábeis, financeiros e demais assessorias técnicas estejam em perfeito funcionamento, como o serviço de faturamento, para que este facilite a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para a CONTRATANTE, o serviço de auditoria externa, entre outros;

8.9. Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos: Trata-se do serviço de esterilização de equipamentos de uso da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H de Piraquara efetuados a depender de cada caso, conforme preconizam normas específicas, tanto os efetuados no local, por intermédio de equipamentos, como autoclaves, por calor seco, etc. quanto os serviços terceirizados para esse fim, como por óxido de etileno, radioesterilização, esterilização ionizante, entre outras;

8.10. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA: Trata-se do serviço de manutenção preventiva e corretiva TODOS os equipamentos presentes no UPA – 24H, tanto os equipamentos presentes no momento da contratação quanto os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela Administração Pública do Município, bem como os equipamentos que vierem a ser adquiridos pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, necessários para o bom funcionamento de tais equipamentos, incluindo a calibração, adaptação, reparos e substituição de peças;

8.11. Uniformes conforme o padrão da UPA: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá fornecer uniformes, visando à padronização, identificação, atendimento, apresentação do profissional, dentro das formas das legislações pertinentes, ou a critério desta, sendo, nesse caso, sem ônus para a CONTRATANTE;

8.12. EPI's conforme normas técnicas cabíveis: Trata-se de TODOS os EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários para a realização das atividades dos profissionais que atuarão na UPA – 24H, exigidos de acordo com cada normativa específica da segurança do trabalhador;

8.13. Gases Medicinais: Trata-se do fornecimento de gases medicinais para tratamento dos usuários do SUS em tratamento ou observação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H, como por exemplo, o oxigênio medicinal;

8.14. Vigilância Monitorada: Implantação e manutenção do sistema de vigilância monitorada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H de Piraquara, incluindo todos os custos com equipamentos, insumos e mão de obra necessária para a instalação deste serviço;

8.15. Lavagem de roupa/enxoval hospitalar: Trata-se da lavagem de TODO o enxoval e roupas hospitalares de utilização na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H de Piraquara, como por exemplo, a higienização e esterilização, quando cabível, de lençóis, fronhas, campus cirúrgicos e afins;

8.16. Limpeza, asseio e conservação, incluindo controle de pragas (interna, externa e fornecimento de materiais necessários): Compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas da UPA, visando preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde. Trata-se também da limpeza externa, do jardim, telhados e TODAS as demais áreas da UPA 24H de Piraquara;

8.17. Manutenção Predial e conforto ambiental: Trata-se de TODOS os consertos, reparos, instalações, adaptações e manutenções no imóvel onde se localiza a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H de Piraquara, incluindo adaptações necessárias para adequação a quaisquer legislações que venham a exigir adaptações ou instalações para sua perfeita adequação, bem como os materiais necessários para a execução de tais serviços, plano de combate a incêndios, recarga de extintores, entre outros.

Com relação à manutenção e reforma das instalações, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter em bom estado, durante todo o Prazo da Vigência do Contrato de Gestão, todas as instalações, tais como, mas não se limitando:

- a) Iluminação interna;
- b) Iluminação de emergência;
- c) Sistema de comunicação;
- d) Alarmes de incêndio e de segurança;
- e) Equipamentos elétricos, fixos e portáteis;
- f) Sistema de ar-condicionado e refrigeração;



- g) Sistema de ventilação e exaustão;
- h) Sistema de controle de incêndio;
- i) Sistema de armazenamento e distribuição de água;
- j) Sistema de tratamento de água e esgoto;
- k) Central de baterias para emergências de falta de energia;
- l) Gerador de energia.
- m) Sistema de tubulação para gases de uso hospitalar;
- n) Sistema de vácuo;
- o) Área de armazenamento de resíduo sólido.

8.18. Compostos Nutritivos Para Pacientes Com Necessidades Específicas:

Trata-se de TODOS os compostos nutritivos para pacientes com necessidades específicas, dada cada patologia ou demais problemas de saúde, como por exemplo, as dietas enterais;

8.19. Alimentação, quando obrigatório por lei, dos profissionais da UPA que estão em horário de trabalho, bem como dos pacientes em observação:

Trata-se da alimentação dos funcionários, quando exigido legalmente, que estejam exercendo suas atividades dentro da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H Piraquara, bem como a alimentação dos usuários do SUS que estiverem em tratamento, observação, etc.;

8.20. Fornecimento de vestimentas e enxoval hospitalar:

Trata-se de TODOS os materiais para utilização nos leitos hospitalares da UPA – 24H, como lençóis, fronhas, mantas, cobertores, travesseiros, campus cirúrgicos. Bem como as roupas hospitalares que deverão ser utilizadas pelos pacientes, a depender de cada caso;

8.21. Gastos com serviços administrativos (impressões, material de expediente, equipamentos, etc.):

Trata-se dos demais serviços utilizados para o andamento dos serviços, sejam estes técnicos ou administrativos, da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H de Piraquara, sendo despesas financeiras, despesa com cartório, correios, etc.

9. Farmácia

9.1.A ORGANIZAÇÃO SOCIAL só poderá utilizar os medicamentos e correlatos que estiverem devidamente registrados na ANVISA, salvo casos que a ANVISA dispensar o registro, e deverá manter um estoque destes itens o suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas, em teste, produtos com lotes suspensos ou com produção descontinuada por atos da ANVISA.

9.2. Relação Mínima de Medicamentos que deverão ser ofertados na UPA:

ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG
ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ ML
ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS + VITAMINA A + VITAMINA E+LECITINA SOJA LOÇÃO
ADENOSINA 6 MG
ÁGUA DESTILADA ESTÉRIL
ÁLCOOL ETILICO 70%
ALOPURINOL COMP.
ALTEPLASE 50 MG OU TENECTEPLASE 40MG
AMIODARONA CLORIDRATO INJETÁVEL
AMIODARONA CLORIDRATO COMPRIMIDOS
AMOXICILINA 1 G + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 200 MG PÓ P/SOL.INJ.
AMOXICILINA 50 MG/ML + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 12,5 MG/ML PÓ P/SUSP. ORAL FR. 75 ML A 100ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
AMOXICILINA 50 MG/ML PÓ P/SUSP. ORAL - FR.150 ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
AMOXICILINA 500 MG
AMOXICILINA 500 MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG
AMPICILINA SÓDICA 500 MGINJ.
ANLODIPINA BESILATO 5 MG
ATENOLOL 50 MG
ATROPINA SULFATO INJETÁVEL
AZITROMICINA 500 MG COMP.
AZITROMICINA 500 MG PÓ P/SOL. INJ. IV
BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.00 UI - INJETAVEL
BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI - - INJETAVEL
BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI - INJETAVEL
BENZILPENICILINA PROCAINA 300.000 UI +
BENZILPENICILINA POTÁSSICA 100.000 UI - SUSPENSÃO INJETÁVEL
BENZOATO DE BENZILA 25%
BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% SOL. INJ
BROMOPRIDA 4MG/ML SOL. ORAL



BROMOPRIDA CLORIDRATO 5 MG/ML - INJETAVEL
CAPTOPRIL COMPRIMIDOS
CEFALEXINA PARA USO ADULTO E PEDIÁTRICO
CEFTRIAXONA DISSÓDICA 1 G - - INJETAVEL
CETOPROFENO - INJETAVEL IM E IV
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO - INJETAVEL
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO 500 MG COMP.
CLINDAMICINA CLORIDRATO 300MG
CLOPIDROGREL 75 MG
CLORETO DE POTASSIO 10%
CLORETO DE SÓDIO 0,9 %
CLORETO DE SÓDIO 20% SOL. HIPERTÔNICA
CLOREXIDINA GLUCONATO 4 % SOLUÇÃO
DEGERMANTE - ALMOTOLIA 100 ML
COLAGENASE 0,6 UI/G 30G
DEXAMETASONA FOSFATO DISSÓDICO 4 MG/ML SOL. INJ. 2,5 ML
DEXAMETASONA 4MG COMP.
DEXCLORFENIRAMINA MALEATO 2 MG/5 ML SOL. ORAL - 120ML
DIAZEPAM - INJETAVEL
DIAZEPAM COMPRIMIDOS
DICLOFENACO POTASSICO 50 MG DRÁGEA
DICLOFENACO SÓDICO - INJETAVEL
DIGOXINA 0,25 MG
DILTIAZEM CLORIDRATO 30 MG
DIMETICONA EMULSÃO ORAL
DIPIRONA SÓDICA - INJETAVEL
DIPIRONA SÓDICA SOLUÇÃO ORAL E COMPRIMIDOS
DOBUTAMINA CLORIDRATO 12,5 MG/ML SOL. INJ. 20 ML
DOPAMINA CLORIDRATO 5 MG/ML SOL. INJ. 10 ML
ENALAPRIL MALEATO COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA 20 E 40 MG SERINGA
EPINEFRINA 1 MG/ ML SOL. INJ. 1 ML (ADRENALINA)
ESTREPTOQUINASE
FELIPRESSINA 0,03 UI/ML + PRILOCAINA CLORIDRATO 3% - 1,8 ML
FENITOINA SÓDICA 50 MG/ML
FENOBARBITAL SÓDICO - INJETAVEL
FENOTEROL BROMIDRATO 5 MG/ML GOTAS P/NEBULIZAÇÃO
FENTANILA CITRATO 0,50 MG/ML - 10 ML (LISTA A1)
FITOMENADIONA (VITAMINA "K 1") 10 MG/ML SOL. INJ. 1 ML IM
FLUMAZENIL 0,1 MG/ML - INJETAVEL
FUROSEMIDA - INJETAVEL
FUROSEMIDA COMPRIMIDOS
GENTAMICINA SULFATO - INJETAVEL
GLICERINA - CLISTER 12%
GLICONATO DE CALCIO 10% - INJETAVEL
GLICOSE 10% SOL. HIPERTÔNICA - SISTEMA FECHADO - FR.250 ML
GLICOSE 25% SOLUÇÃO HIPERTÔNICA - 10 ML



GLICOSE 5 % -
GLICOSE 50% SOLUCAO HIPERTÔNICA - 10 ML
HALOPERIDOL 5 MG/ 1 ML – INJETAVEL
HEPARINA SODICA 5000 UI / 0,25 ML (SUBCUTÂNEA)
HEPARINA SODICA 5000 UI / ML - 5 ML
HIDRALAZINA CLORIDRATO – INJETAVEL
HIDROCLOROTIAZIDA COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA SUCCINATO – INJETAVEL
HIDROXICOBALAMINA CLORIDRATO (VITAMINA "B 12") 5.000 MCG/2 ML SOL. INJ. 2 ML
HIDROXIDO DE ALUMINIO SUSPENSÃO
IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL
INSULINA NPH HUMANA - 10 UI/ML
INSULINA REGULAR HUMANA - 10 UI/ML -
IPRATRÓPIO, BROMETO 0,025% (0,25 MG / ML) SOL. P/NEBULIZAÇÃO
ISOSSORBIDA (DINITRATO) - 10 MG
ISOSSORBIDA (DINITRATO) SUBLINGUAL - 5 MG
IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDOS
LIDOCAINA CLORIDRATO 2% - - INJETAVEL
LIDOCAINA CLORIDRATO 2% GELEIA
MANITOL 20% SOL. – INJETAVEL
METFORMINA CLORIDRATO 850 MG
METILDOPA 250 MG COMPRIMIDOS
METILPREDNISOLONA SUCCINATO – INJETAVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO - INJETAVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO SOLUÇÃO ORAL
METOPROLOL TARTARATO - INJETAVEL
METRONIDAZOL 5MG/ML - INJETAVEL
METRONIDAZOL 250 MG
MIDAZOLAM CLORIDRATO - INJETAVEL
MORFINA SULFATO 10 MG/ML - INJETAVEL
N-BUTIL BROMETO ESCOPOLAMINA SOLUÇÃO ORAL
N-BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA - INJETAVEL
NALOXONA CLORIDRATO 0,4 MG/ ML - INJETAVEL
NISTATINA 100.000 UI / ML SUSP. ORAL
NITROGLICERINA 5 MG/ML – INJETAVEL
NITROPRUSSETO DE SODIO 50 MG - INJETAVEL
NOREPINEFRINA BITARTARATO 2 MG/ML – INJETAVEL
OCITOCINA 5 UI/ML – INJETAVEL
OLEO MINERAL 100 ML
OMEPRAZOL 40 MG – INJETAVEL
OXACILINA SÓDICA - INJETAVEL
PARACETAMOL SOL. ORAL E COMPRIMIDOS
PETIDINA CLORIDRATO – INJETAVEL
POLIGELINA (GELATINA + ELETROLITOS) 3,5 % - INJETAVEL
PREDNISOLONA FOSFATO 3MG/ML SOL. ORAL - 120ML
PREDNISONA 20 MG



PREDNISONA 5 MG
PROMETAZINA CLORIDRATO – INJETAVEL
PROPRANOLOL CLORIDRATO 40 MG
PROTAMINA SULFATO 1000 UI - INJETAVEL
RANITIDINA CLORIDRATO 150 MG
RANITIDINA CLORIDRATO 25 MG/ ML - INJETAVEL
RINGER / LACTATO
SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL
SALBUTAMOL SULFATO 0,5 MG/ML - INJETAVEL
SULFADIAZINA DE PRATA 1 % CREME 100 G
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA SUSPENSÃO ORAL
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA (80 MG + 16 MG) / ML - INJETAVEL
SULFAMETOXAZOL 400 MG + TRIMETOPRIMA 80 MG COMPRIMIDOS
SULFATO DE MAGNESIO 10% - INJETAVEL
TENECTEPLASE 40MG OU ALTEPLASE 50 MG
TENOXICAM 20 MG - INJETAVEL
TRAMADOL CLORIDRATO 50 MG/- INJETAVEL
VERAPAMIL CLORIDRATO 2,5 MG/ML – INJETAVEL
AMIODARONA 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL
AMITRIPTILINA CLORIDRATO, 25 MG.
LACTATO DE <i>BIPERIDENO</i> 5 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL
BIPERIDENO COMPRIMIDOS
IPRATRÓPIO BROMETO, 0,25 MG/ML, SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO.
CARVÃO ATIVADO
CLISTER GLICERINADO
CLORDIAZEPÓXIDO
CLORIDRATO DE CLONIDINA
CLORPROMAZINA, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA DE 5ML.
CLORANFENICOL
CODEÍNA
VITAMINAS DO COMPLEXO B SOLUÇÃO INJETÁVEL
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DIPIRONA SÓDICA, 4MG + 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 5 ML.
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 20 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL.
GLICONATO DE CÁLCIO, 10%, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA DE 10 ML.
NIFEDIPINO
BENZILPENICILINA, BENZATINA, 600.000UI, INJETÁVEL + DILUENTE.
BENZILPENICILINA, BENZATINA, 1.200.000UI, INJETÁVEL + DILUENTE.
SORO GLICO-FISIOLÓGICO
SORO FISIOLÓGICO
SORO GICOSADO
TIAMINA (VIT B1) 100 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 1ML.
TOBRAMICINA COLÍRIO

VITAMINA K INJETÁVEL
CLOPIDOGREL COMPRIMIDOS
FENTOLAMINA, CITRATO 0,05MG/ML AMPOLA 5ML.
ÁGUA PARA INJEÇÃO
MORFINA COMPRIMIDO
ETILEFRINA CLORIDRATO, 10MG/ML, INJETÁVEL AMPOLA DE 1ML.
LEVOFLOXACINO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL BOLSA COM 100ML.
SUXAMETÔNIO CLORETO, 100 MG, INJETÁVEL.
TERBUTALINA SULFATO, 0,5 MG/ML, INJETÁVEL AMPOLA 1ML SUBCUTÂNEA.
TETRACAÍNA (COL ANESTÉSICO)
PROPATILNITRATO SL
ISOSSORBIDA, SAL MONONITRATO, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 1ML.
HALOPERIDOL, DECANOATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 1ML.

10. Qualidade dos Serviços Prestados:

A futura Organização Social deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados em até 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

10.1. Prontuários Clínicos:

- a) Implantação das comissões dos prontuários clínicos apresentados no Programa de Trabalho;
- b) Implantação e implementação de linhas de cuidado sobre as patologias e processos que possam ser solucionados na UPA;
- c) Integração com o Complexo Regulador da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;
- d) Demais comissões e atividades que a CONTRATANTE julgar pertinentes

10.2. Atenção ao Cliente/Usuário:

- a) Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco;
- b) Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- c) Atividades de Educação Permanente, desenvolvidas de acordo com o Plano Anual de Educação Permanente;
- d) Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.



11. Instalações Físicas para a Assistência:

A interessada deverá efetuar visita técnica nas instalações da UPA. Nesta ocasião, poderá acessar também a planta do imóvel.

A unidade de pronto atendimento possui as seguintes áreas:

11.1. Recepção, área de espera e sanitários:

- a)** 01 Área de Recepção;
- b)** 03 Salas de espera para o público;
- c)** 02 Sanitários de pacientes, sendo um masculino e um feminino;
- d)** 01 Sanitário para portador de necessidades especiais;
- e)** 01 Sala de arquivos;

11.2 Consultórios

- a)** 01 Sala de Atendimento Social;
- b)** 04 Consultórios Médicos;
- c)** 02 Salas de Classificação de Risco, uma adulta e outra pediátrica;

11.3. Atendimento de Urgência/Emergência

- a)** 01 Sala de Urgência e Emergência (03 leitos);
- b)** 01 banheiro para paciente adaptado para portadores de necessidades especiais;

11.4. Apoio Diagnóstico e Terapêutico

- a)** 01 Câmara Escura;
- b)** 01 Sala de laudos;
- c)** 01 Sala de ECG (Eletrocardiografia);
- d)** 01 Sala de Sutura/Curativos/Gesso;
- e)** 01 Sala de Inalação (para 08 pacientes);
- f)** 01 Sala de aplicação medicamentos/reidratação (para 04 pacientes em poltrona);
- g)** 01 Sala de Exame de Raios-X (c/ comando interno) com vestiário de pacientes;

- h) 01 Consultório Odontológico;
- i) 01 Consultório de Psicologia.

11.5. Ambulatorial e Enfermagem

- a) 01 Posto de Enfermagem;
- b) 01 Sala de Prescrição Multiprofissional;
- c) 01 quarto com 03 leitos de observação feminina com banheiro adaptado;
- d) 01 quarto com 03 leitos de observação masculina com banheiro adaptado;
- e) 01 quarto com 03 leitos de observação pediátrica;
- f) 02 quartos de isolamento com antessalas e banheiros;

11.6. Apoio Técnico/ logístico

- a) 01 Área de Dispensação de Medicamentos (farmácia satélite);
- b) 01 Área para armazenagem e controle de medicamentos controlados;
- c) 01 Sala de lavagem – material contaminado
- d) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão;
- e) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão;
- f) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão;
- g) 01 Vestiário de barreira;
- h) 01 Central de Material e Esterilização;
- i) 01 Sala de estocagem de materiais esterilizados
- j) 01 Copa de distribuição/preparação de alimentos
- k) 01 Lactário/preparação de dietas enterais;
- l) 01 Almoxarifado;
- m) 01 Sala de Armazenagem de Roupas Limpas;
- n) 01 Sala de Roupas Sujas;
- o) 02 DML;
- p) Sala de utilidade para guarda temporária de resíduos sólidos;
- q) 01 Área para central de gases (externa);
- r) 01 Guarda temporária de cadáveres;
- s) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão;



- t) 01 Repouso masculino para funcionários de plantão;
- u) 01 Sala de estar/copa para funcionários;
- v) Vestiários para funcionários (01 feminino e 01 masculino);
- w) 01 Sala de Gerador;
- x) 02 Abrigos para lixo hospitalar;
- y) 02 Abrigos para lixo comum;

11.7. Bloco de Apoio Administrativo

- a) 01 Sala de Gerência Administrativa/Enfermagem;
- b) 01 Sala de Direção;
- c) 01 Sala Administrativa/control de protocolos;
- d) 01 Posto Policial.

12. Serviços terceirizados:

A Organização Social de Saúde poderá contar com serviços terceirizados com vistas na otimização de custos e ganho de escala, devendo tais informações ser dispostas em sua proposta, como por exemplo, seguintes serviços:

- a) Lavanderia;
- b) Alimentações para funcionários, pacientes e acompanhantes;
- c) Manutenção preventiva de equipamentos;
- d) Esterilização de materiais especiais e gases medicinais.

13. Recursos Patrimoniais a serem cedidos

Será cedido o imóvel ocupado pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Piraquara, sito na Rodovia João Leopoldo Jacomel, S/N, esquina com a Rua Osvaldo Cruz, Bairro Jardim Primavera, Piraquara, Paraná, CEP: 83.302-000 bem como, os móveis, equipamento e materiais patrimoniados, a serem alocados na unidade.

Bens Móveis existentes na UPA 24h de Piraquara:

DESCRIÇÃO DO BEM	QUANTIDADE
BALCÃO MEDIO EM MDF PARA RECEPÇÃO COM 04 GAVETAS	01
CADEIRA FIXA EM CORINO	29



DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA	01
OXIMETRO PORTÁTIL DE MESA	04
APARELHO PARA ELETROCARDIOGRAMA	01
AUTOCLAVE 60 LITROS	02
SELADORA PARA PAPEL GRAU CIRÚRGICO	02
CADEIRA COM 05 PÉS E BRAÇOS EM CORINO	07
LONGARINA COM 04 CADEIRAS EM POLIPROPILENO	05
CARDIOVERSOR	01
ARMARIO ALTO DE AÇO COM 01 PORTA	01
CARRO PARA TRANSPORTE DE RESIDUOS	01
DETECTOR FETAL (DOPLER)	02
BIOMBO	08
ARQUIVO EM MDF COM 04 GAVETAS	01
BANCO GIRATORIO COM 05 PÉS (Mocho hospitalar)	03
ARMARIO SUSPENSO EM MDF COM 03 PORTAS	04
ARMARIO SUSPENSO EM MDF COM 02 PORTAS	01
ARMARIO BAIXO EM MDF COM 02 PORTAS	07
CARRO CURATIVO EM INOX	16
ARMARIO MEDIO EM MDF COM 02 PORTAS	10
ARMARIO BAIXO EM AÇO COM 02 PORTAS	04
POLTRONA EM CORINO	14
SUORTE DE SORO	25
CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA	02
TAMPO DE PIA EM INOX	07
ESCADA 02 DEGRAUS	12
MACA GINECOLOGICA COM 03 GAVETAS E 02 PORTAS	01
MESA DE ESCRITORIO COM 03 GAVETAS	07
MESA REDONDA	02
SUORTE DE BRAÇO PARA COLETA DE SANGUE	04
MACA SIMPLES EM CORINO	06
MACA SIMPLES EM CORINO COM RODIZIOS	03
CAMA HOSPITALAR	09
BALCÃO EM L COM 03 PORTAS E 04 GAVETAS EM MDF	02
BALCÃO MÉDIO EM L EM MDF	01
CADEIRA FIXA EM CORINO COM REGULAGEM(TIPO POLTRONA)	01
NEGATOSCOPIO 02 CORPOS	04
CAMA HOSPITALAR INFANTIL (BERÇO)	04
BALCÃO EM MDF COM 06 PORTAS	01
TAMPO PARA BALCÃO EM GRANITO	01
TAMPO EM L PARA BALCÃO EM GRANITO	01
ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS	01
SUORTE COM SACO EM INOX (HAMPER)	08
APARELHO DE RX SIMENS	01



APARELHO DE RX AQUILA	01
LAVADORA TANQUINHO LIBELL	01
BEBEDOURO PRESS	01
MESA DE MAYO EM INOX	05
LONGARINA COM 03 CADEIRAS EM POLIPROPILENO	04
FOGÃO 04 BOCAS ATLAS	01
REFRIGERADOR FROSS FREE ELETROLUX	02
GIRADOR A DIESEL	01
CARRO DE PARADA CARDIORESPIRATORIA	03
MESA PARA REFEIÇÃO DE LEITO	06
BANCADA SUSPensa EM MDF	01
TANQUE DE ROUPA EM LOUÇA	02
MICROONDAS 30 LITROS MIDEA	01
LIXEIRA EM INOX DE 05 LITROS	02
LIXEIRA EM INOX DE 12 LITROS	08
BOMBA DE INFUSÃO	08
BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO	01
TELEVISÃO LED 32" SANSUNG	02
VENTILADOR ELETRÔNICO PORTATIL MICROPROCESSADOR	03
BALANÇA ELETRONICA PEDIATRICA BALMAK	01
PASSA CHASSI RADIOGRAFICO	01
ROUPEIRO EM AÇO COM 12 PORTAS	03
VENTILADOR ELETRÔNICO PORTATIL MICROPROCESSADOR	03
RACK DE METAL PARA INFORMATICA	01
ESTANTE DE AÇO COM 06 PRATELEIRAS	12
MESA EM L COM 03 GAVETAS	08
MONITOR DE LED	19
GELADEIRA PARA GUARDA DE VACINAS	01
CPU ESTAÇÃO DE TRABALHO	19
ASPIRADOR DE SECREÇÕES PORTATIL	01
BEBEDOURO	04
PROCESSADORA DE RX	01

13.1 Serão cedidos o uso dos equipamentos e mobiliários da relação acima, mediante termo de cessão do patrimônio, sendo que a Organização Social, ao término do contrato de gestão deverá efetuar a devolução de tais itens em perfeitas condições, ou efetuar a substituição por outro de capacidade igual ou superior, nos termos do Artigo 40º do Decreto Municipal nº 5.009/2016.

13.2 A Secretaria de Saúde poderá aumentar o parque de equipamentos para a Unidade de Pronto Atendimento, através de aquisições durante a execução

do contrato de gestão, sendo que estes equipamentos também serão disponibilizados mediante termo de cessão.

13.3 Caso a Organização Social de Saúde adquira bens móveis depreciables com recursos provenientes da celebração do contrato de gestão, estes deverão ser transferidos à Secretaria Municipal de Saúde ou, com a anuência deste, a outro órgão do poder público municipal ao término da vigência do instrumento se sua depreciação acumulada for menor que 60% (sessenta por cento) do seu valor original.

13.4 Caso sua depreciação acumulada seja maior que 60% (sessenta por cento) do seu valor original, o bem móvel depreciado em questão poderá ser transferido à Organização Social de Saúde de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do dirigente máximo do Poder Público.

13.5 Para efeito de cálculo da depreciação a que se refere este artigo, serão considerados os prazos estabelecidos na Instrução Normativa da Secretaria Receita Federal - SRF que fixa prazo de vida útil e taxa de depreciação de bens.

13.6 A contabilização da depreciação dos bens móveis adquiridos com recurso do contrato de gestão será efetuada a partir da data de aquisição do bem pela Organização Social de Saúde, inclusive no caso de bens já utilizados.

14. Recursos Humanos

14.1. Poderão ser cedidos os servidores públicos com ônus para a origem, em especial para manutenção dos serviços de atendimento de urgência e emergência, desde que respeitados os preceitos do Art. 42 do Decreto Municipal nº 5.009/2016;

14.2. A Organização Social será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato de Gestão;

14.3. A Organização Social deverá possuir modelo de contratação de pessoal que seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância



dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade.

14.4. Para a celebração do Contrato de Gestão deverá ser observada a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde, no exercício de suas funções.

15. Aquisição e Gestão de Suprimentos

15.1. A Organização Social deve manter estoque em quantidades suficientes de medicamentos, artigos médico-hospitalares e insumos;

15.2. As aquisições e contratações de serviços devem ser conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade;

15.3. A entidade deverá, em até 90 dias da assinatura do Contrato de Gestão, publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade, sem prejuízo no disposto no subitem anterior.

16. Crítérios Gerais de Acompanhamento e Avaliação

16.1. Com fins na avaliação da eficiência e eficácia das ações de saúde, serão utilizadas análises sistemáticas de indicadores estabelecidos, abrangendo diversas áreas, tais como: operacional, gestão de pessoas, aquisição de bens, tecnologia da informação, desempenho qualitativo e quantitativo, prestação de contas, e outras.

16.2. Durante o processo de trabalho, será preservado o acesso irrestrito por equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Saúde devidamente qualificada e designada pela mesma, com vistas no monitoramento



permanente do cumprimento do objeto deste instrumento, bem como os outros órgãos de fiscalização previstos em lei.

16.3. As metas para avaliação de desempenho da gerência da Upa 24H de Piraquara estão especificadas no **Anexo II - INDICADORES DE AVALIAÇÃO.**



ANEXO II - SISTEMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Para o repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão, a Organização Social de Saúde deverá seguir os seguintes critérios:

1.1.1. Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Filial, específico e exclusivo para este contrato de gestão, que deverá ser obtido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste contrato de gestão, constando como titular a Entidade Organização Social.

1.1.2. Possuir conta bancária específica para depósito de recursos do município de Piraquara e exclusivamente nela executar todas as movimentações dos recursos financeiros referentes ao Contrato de Gestão.

1.2. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, indicadas pela **CONTRATANTE**, quando solicitado;

1.3. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 1.565/2016 e Decreto Municipal nº 5.009/2016;

1.4. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.

2. DOS VALORES E DO PAGAMENTO

2.1. O montante do orçamento econômico-financeiro para Gestão da **UPA 24 Horas de Piraquara** fica estimado em **R\$: 804.145,08 (Oitocentos e quatro mil cento e quarenta e cinco reais e oito centavos) mensais**.

2.2. O valor disposto no subitem 2.1 será considerado como valor máximo para o contrato de gestão, devendo as propostas estar em acordo com este máximo estabelecido.

2.3. Tendo em vista o conceito estipulado no presente edital, o pagamento se dará de forma antecipada. Dessa forma, a Organização Social contará com 01 (um) mês de pagamento do custeio da competência em curso para iniciar as atividades da UPA.

2.4. A primeira parcela **mensal** de que trata o subitem anterior será liberada de forma antecipada e integral (100%), até o décimo dia do início da vigência do contrato, visando possibilitar a implantação das atividades da **Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara**.

2.5. A partir do segundo mês de vigência do Contrato de Gestão, a Organização fará jus ao repasse fixo, correspondente a 90% (noventa por cento) do valor mensal do contrato e do repasse variável, correspondente a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

2.6. Do valor fixo (90%):

2.6.1. Até o 10º (décimo) dia útil do mês competente à despesa, 90% (noventa por cento) do valor mensal serão repassados em parcelas fixas, desde que atendidos os requisitos do subitem 2.6.2.

2.6.2. A partir do segundo mês de execução de suas atividades, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** fica obrigada a apresentar, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente:

2.6.2.1. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UPA 24 horas de Piraquara;

2.6.2.2. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

2.6.2.3. As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços.

2.6.2.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto e, imprescindivelmente, contendo o comprovante de quitação.



2.6.2.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos.

2.6.2.6. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, serão encaminhados por meio eletrônico (cópia digitalizada) mensalmente pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento.

2.6.3. Comprovante de pagamento de pessoal bem como comprovante de recolhimento de encargos trabalhistas.

2.6.4. A não comprovação das despesas através das notas fiscais devidamente quitadas, dos comprovantes de pagamento de pessoal e encargos, ensejará no repasse menor no mês subsequente, correspondendo apenas às despesas devidamente comprovadas.

2.7. Do valor Variável (10%):

2.7.1. Até o 10º (décimo) dia corrente do mês competente à despesa, 10% (dez por cento) do valor mensal serão repassados nos três primeiros meses.

2.7.2. A partir do quarto mês de vigência contratual, levando em consideração a prestação de contas trimestral, o repasse variável será dado conforme a avaliação dos indicadores de acompanhamento e avaliação do trimestre anterior e conforme sua valoração, especificada no estabelecido no **Anexo III – Indicadores de Avaliação**.

2.7.3. A avaliação da parte variável poderá gerar um ajuste financeiro **menor** nos meses *subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara*.

2.7.4. O repasse a menor que trata o subitem anterior será aplicado na forma da média entre a porcentagem de desconto do valor variável dos três meses que competem à prestação de contas.



2.7.5. Poderá o município, na hipótese de indisponibilidade financeira, efetuar de forma escalonada o valor estabelecido como Fundo de Adiantamento, não excedendo a 12 (doze) meses o tempo para o escalonamento.

2.8. Da Aplicação dos recursos:

2.8.1. Com fulcro no Art. 39 do Decreto Municipal nº 5.009/2016, que regulamenta a Lei Municipal nº 1.565/2016, os recursos repassados pelo Poder Público à Organização Social de Saúde, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de liquidez imediata e composta majoritariamente por títulos públicos, quando não forem utilizados nos 30 (trinta) dias subsequentes à liberação.

2.8.2. As receitas financeiras auferidas na forma do subitem acima, bem como as receitas arrecadadas diretamente pela Organização Social de Saúde em função da existência do contrato de gestão, serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do contrato de gestão, devendo constar das prestações de contas anuais e de encerramento.

2.8.3. Ainda que não sejam oriundas diretamente do Tesouro Municipal, as receitas arrecadadas pela Organização Social de Saúde em função da existência do contrato de gestão deverão obedecer, em sua aplicação, ao regulamento próprio de compras e contratações.

2.8.4. É vedado o pagamento de despesas com juros, multas, atualização monetária e custas de protesto de título, por atraso de pagamento, com recursos do contrato de gestão, salvo quando os mesmos decorrerem de atraso de repasse de recursos pelo Poder Público.

3. DOCUMENTOS EXIGIVEIS PARA REPASSE MENSAL:



3.1. Visando maior transparência nos repasses mensais, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao repasse, os seguintes documentos:

3.1.1. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.1.2. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.1.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

3.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

3.1.6. Cópia digitalizada de todos os comprovantes de pagamento das despesas com o contrato de gestão, enumerados cronologicamente, nos moldes do subitem **2.6.2** deste anexo;

3.1.7. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

4.1. Entende-se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o Poder Público, do cumprimento do objeto e

das metas pactuadas e a comprovação da correta aplicação dos recursos repassados à Organização Social de Saúde.

4.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 5.009/2016 a prestação de contas será de forma **trimestral e consolidada de forma anual**.

4.3. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar relativos ao **trimestre**, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, prestação de contas contendo os seguintes documentos:

4.3.1. Relatório do período sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

4.3.2. Extrato de execução física e financeira do período, nos moldes do **Anexo XVI**.

4.3.3. Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;

4.3.4. Demonstração de Resultados do período;

4.3.5. Balancete Contábil Analítico;

4.3.6. Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;

4.3.7. Demonstração das mutações do patrimônio social do período;

4.3.8. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;

4.3.9. Certidão Conjunta de Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4.3.10. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;



4.3.11. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

4.3.12. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.3.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

4.3.14. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.

4.3.15. Demais documentos exigidos no contrato de gestão;

4.4.A ORGANIZAÇÃO SOCIAL está obrigada a apresentar **anualmente**, de forma consolidada, a prestação de contas contendo os seguintes documentos:

4.4.1. Relatório do exercício sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

4.4.2. Extrato de execução física e financeira do exercício, nos moldes do **Anexo XVI**;

4.4.3. Extrato do exercício das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;

4.4.4. Demonstração de resultados do exercício;

4.4.5. Balanço patrimonial;

4.4.6. Demonstração consolidada do exercício das origens e aplicações de recursos;

4.4.7. Demonstração das mutações do patrimônio social do exercício;

4.4.8. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;

4.4.9. Parecer e relatório de auditoria nos termos do art. 45 do Decreto Municipal nº 5.009/2017;

4.4.10. Demais documentos exigidos no contrato de gestão.

4.5. A Organização Social deverá publicar anualmente seu balanço patrimonial e o Relatório de execução física e financeira do exercício, em até 60 (sessenta) dias após o término de cada exercício financeiro, no endereço eletrônico da entidade e no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município;

4.6. A **CONTRATANTE** procederá à análise dos dados enviados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido neste instrumento;

4.7. Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, a cada três meses, pela comissão de avaliação e fiscalização do contrato de gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado à autoridade competente e aos órgãos de controle interno e externo nos termos da Lei Municipal nº 1.565/2016 e Decreto Municipal nº 5.009/2016;

4.8. O Conselho Municipal de Saúde de Piraquara – COMUSP exercerá o controle social dos serviços prestados pelas organizações sociais de saúde, apontando à Secretaria Municipal de Saúde quaisquer situações de descumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde;

4.9. A prestação de contas anual será encaminhada à apreciação do Conselho Municipal de Saúde de Piraquara – COMUSP;

4.10. Os Administradores das organizações sociais de saúde ao tomarem conhecimento de qualquer tentativa de representantes do Poder Público de interferir, de forma direta ou indireta, na organização e funcionamento da entidade, dela darão ciência ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

4.11. Qualquer cidadão, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais de saúde à Administração Municipal, à Câmara Municipal e aos órgãos de fiscalização.

4.12. Nos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei Municipal nº 1.565/2016 e do Decreto Municipal nº 5.009/2016.



5. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

5.1. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas trimestralmente através de anexos assinados pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e também por via magnética.

5.3. Todos os documentos enviados para a Prefeitura Municipal de Piraquara / Secretaria de Saúde constituiuem quesitos de transparência e idoneidade, devendo o(s) órgão(s) do Município de Piraquara, competente(s) para a análise técnica, proceder às notificações à entidade.

6. DEMONSTRATIVO CRONOLÓGICO DE OBRIGAÇÕES E PAGAMENTOS

6.1. O demonstrativo abaixo, a título de exemplificação, apresenta o cronograma a ser seguido pelas partes no que diz respeito às datas de pagamento e apresentação de relatórios obrigatórios em conformidade com a competência demonstrada.

COMPETENCIA/MÊS DE EXECUÇÃO	DATA DE PAGAMENTO	RELATORIO TRIMESTRAL	RELATORIO ANUAL CONSOLIDADO	PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL (PARA PAGAMENTO)
Mês 1	Até 10º dia do Mês 1	Até 10º dia do Mês 4	Até 10º dia do Mês 13	Até 10º dia do Mês 2
Mês 2	Até 10º dia do Mês 2			Até 10º dia do Mês 3
Mês 3	Até 10º dia do Mês 3			Até 10º dia do Mês 4
Mês 3	Até 10º dia do Mês 4	Até 10º dia do Mês 7		Até 10º dia do Mês 5
Mês 5	Até 10º dia do Mês 5			Até 10º dia do Mês 6
Mês 6	Até 10º dia do Mês 6			Até 10º dia do Mês 7
Mês 7	Até 10º dia do Mês 7	Até 10º dia do Mês 10		Até 10º dia do Mês 8
Mês 8	Até 10º dia do Mês 8			Até 10º dia do Mês 9
Mês 9	Até 10º dia do Mês 9			Até 10º dia do Mês 10
Mês 10	Até 10º dia do Mês 10	Até 10º dia do Mês 13		Até 10º dia do Mês 11
Mês 11	Até 10º dia do Mês 11			Até 10º dia do Mês 12
Mês 12	Até 10º dia do Mês 12			Até 10º dia do Mês 13
Mês 13	Até 10º dia do Mês 13			Até 10º dia do Mês 14

ANEXO III - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

SEQ	INDICADOR	MEMÓRIA DE CÁLCULO	META	FUNTE DE VERIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO	PONTOS
01	Taxa de satisfação do usuário.	(Número de usuários satisfeitos / Total de usuários) X 100.	≥ 70% das respostas dos usuários satisfeitos (avaliação: bom e ótimo).	Relatório do ouvidor e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde / pesquisa de satisfação da OSS.		10
02	Taxa de usuários classificados como risco VERMELHO com tempo máximo de espera ≤ 5 minutos para atendimento médico.	(Soma do tempo de espera, em minutos, desde a chegada do usuário classificados como Risco Vermelho até seu efetivo atendimento médico / Total de usuários classificados como Risco Vermelho) X 100.	100% dos usuários classificados com risco VERMELHO atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10
03	Taxa de usuários classificados como risco AMARELO com tempo máximo de espera ≤ 30 minutos para atendimento médico.	(Total do tempo entre o acolhimento e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Amarelo / Total de usuários classificados como Risco Amarelo) X 100.	90% dos usuários classificados com risco AMARELO atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10
05	Taxa de usuários classificados como risco VERDE com tempo máximo de espera ≤ 2 horas para atendimento médico.	(Total do tempo entre o acolhimento e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Verde / Total de usuários classificados como Risco Verde) X 100.	80% dos usuários classificados com risco VERDE atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10
06	Tempo de permanência nos leitos da Unidade de Pronto Atendimento.	Nº de usuários/dia (total de leitos ocupados nas 12 horas de cada dia).	80 % dos pacientes com saída em até 12 horas.	Relatório da Assistência Social e auditoria interna da Secretaria Municipal de Saúde.	Todo paciente que necessitar ficar mais de 12 horas na UPA dever ser inserido na Central de Leitos através do Complexo Regulador.	10
07	Realizar 100% a Classificação de Risco dos pacientes que procuram atendimentos de urgência e emergência.	Nº de usuários que procuram atendimento igual ao número de usuários classificados.	100 % de todos os pacientes estratificados os riscos.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10
08	Produtividade Médica - Número de consultas médicas mensais. Códigos BPA: 03.01.06.009-6, 03.01.06.002-9 e 03.01.06.010-0.	Nº de atendimentos mensais preconizados pelo Ministério da Saúde.	4.500 atendimentos.	Relatório do sistema de gestão em saúde e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10.

09	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento.	(Total de prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento / Total de atendimentos) X 100.	100 % de todos os prontuários finalizados corretamente finalizados.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.		10
10	Taxa de profissionais de saúde cadastrados no CNES.	(Total de profissionais de saúde cadastrados no CNES / Total de profissionais de saúde contratados) X 100.	100 % de todos os profissionais médicos contratos cadastrados no CNES.	Sistema CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.		10
11	Relatórios das Comissões Implantadas	Apresentação dos relatórios da atuação das comissões implantadas conforme plano de trabalho	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado	O relatório será verificado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde quanto ao atendimento do contido nos protocolos apresentados	10
12	Relatório de transferências, dos internamentos e realização de exames fora da UPA.	Apresentação de relatório periódico dos locais de encaminhamentos dos pacientes.	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado X Relatório da Central de Remoções do Município		10
13	Relatório de Notificações Compulsórias.	Apresentação de relatório periódico das notificações obrigatórias no SINAN.	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado e sistema SINAN.	O relatório será verificado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde quanto ao atendimento do contido nos protocolos do SINAN	10
TOTAL DE PONTOS						130

Critérios para avaliação dos indicadores

A avaliação quantitativa e qualitativa será realizada após o termino do segundo mês de gerência da organização social na UPA de Piraquara e ela se dará pela soma dos pontos do mês, desse modo a organização ficará isenta das penalidades durante 60 primeiros dias.

A revisão dos indicadores e metas poderá ser revistos a qualquer momento pela secretária de saúde sempre que houver alterações em portarias do Ministério da Saúde ou do interesse público, de forma a refletir um melhor desempenho da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

O resultado de desempenho da Organização Social frente aos serviços prestados a população serão obtidos pela somatória dos pontos alcançada no período, podendo ser situado em quatro faixas:

PONTOS	PERCENTUAL DE REPASSE VARIÁVEL
0- 59	50%
60-89	80%
99-119	90%
119-130	100%



ANEXO IV - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Entende-se que o Programa de Trabalho (proposta técnica) é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais almejados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais de Saúde deverão discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada.

1. TÍTULO:

Programa de Trabalho visando o Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara, conforme Edital de Concurso de Projeto nº 01/2018.

2. ÁREA DE ATIVIDADE

As entidades interessadas a participar do concurso de projeto apresentarão dentre outros aspectos organizativos, no mínimo, os protocolos clínicos e as normas e rotinas dos serviços assistenciais e administrativos.

3. ÁREA DE QUALIDADE

3.1 Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara. O participante estabelecerá em sua oferta, entre outras:

3.1.1 O número de comissões técnicas que implantará na Unidade especificando: conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que

integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica e de enfermagem; atas de reuniões, demonstração de resultados alcançados, etc.

3.1.2 Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica.

3.1.3 Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.

3.1.4 Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

3.1.5 Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento.

3.1.6 Proposta de Educação Permanente.

3.1.7 Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

3.1.8 Outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: entende-se por qualidade subjetiva, aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (usuário e familiares) obtém de sua passagem pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras; as seguintes questões:

3.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas), como será estabelecido o programa de segurança do paciente.



3.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário:
Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas.

3.2.3. Como irá organizar o Serviço de Nutrição: Número e Horários de refeições, organização do pessoal, etc.

3.2.4. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Gestão de leitos, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Estrutura diretiva da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara.

Descrição do organograma da Unidade contendo todos os níveis. O ente interessado deverá apresentar os postos de trabalho, indicando os responsáveis técnicos de cada área, a hierarquização departamental, entre outros.

4.2. Organização de serviços assistenciais

- Descrição da Organização das diferentes áreas de atuação assistencial;
- Apresentação das normas, rotinas e fluxos de trabalho conforme itens do critério de avaliação do presente edital.

4.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

O ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia e membros;
- Descrição de funcionamento dos serviços complementares como: manutenção Predial, manutenção de equipamentos, lavanderia, etc.
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.4. Organização dos Recursos Humanos

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, com a incidência dos encargos patronais, respeitando o mínimo disposto no item “7 – Equipe de Profissionais da UPA” do presente edital.

Solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na unidade, com a expressão da carga horária distribuída pelos dias da semana e

com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

A entidade deverá buscar a valorização pessoal, qualificação profissional, motivação para o trabalho e a melhoria da qualidade de vida. Tudo isso alinhado à segurança e a preservação da saúde no ambiente de trabalho com o objetivo de modernização, aprimoramento da gestão e a busca de maior produtividade, estratégias adotadas para o enfrentamento da escassez de recursos e da impossibilidade de reposição de pessoal.

Ainda, deverá apresentar modelo de contratação de pessoal conforme o disposto no subitem **14.3 do Anexo I - Descritivo Referencial** do Presente Edital.

5. PARAMETROS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Pontuação Técnica

As propostas formuladas nos termos estabelecidos neste Anexo, e que atendam às demais exigências estabelecidas neste Edital, serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção e pontuadas para cada uma das três áreas sujeitas à avaliação, conforme estabelece o quadro abaixo:

Crítérios	Pontuação Máxima
Critério 1 Experiência da Entidade	24
Critério 2 Modelo de Gestão	47
Critério 3 Certificação de Qualidade	09
Pontuação Total	80

5.2 Critérios para a desclassificação.

Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

5.2.2 Quando não atingirem pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos;

5.2.3 Quando não atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos Técnicos;

5.2.4 Quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis ou superiores ao disposto no **Item 3 do presente edital**.



1. Classificação das Propostas.

1.1. - No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada um dos três critérios de avaliação.

$$NT = C1 + C2 + C3$$

ONDE:

NT = Nota Técnica

C = Critério

1.2. - O Julgamento da Proposta será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$

1.3. - No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (mP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{mP \times 10}{PP}$$

1.4. - A Classificação Final (CF) das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 80

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 20



$$CF = \frac{((ITP \times 80) + (NP \times 20))}{100}$$

Onde:

ITP = Índice Técnico da Proposta

NP = Nota de Preço

1.5. - Será declarada vencedora a entidade cuja Classificação Final seja a maior dentre as demais.

2. Classificação das Propostas.

4.1. Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes os critérios de desempate, aplicados sucessivamente, serão os seguintes:

4.1.1. A maior pontuação para a Proposta Voltada à Qualificação Técnica;

4.1.2. Persistindo o empate, a Proposta Econômica com o menor valor.

4.1.3. Persistindo, ainda, o empate, a Comissão de Avaliação procederá sorteio.

ANEXO V: PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Experiência da entidade – pública ou privada (capacidade técnica, operacional e gerencial na gestão hospitalar e UPA).	1.1 - 4 (quatro) pontos para cada comprovação de gerência em UPA Porte I ou superior, conforme Portaria GM/MS N°10 de 03 de janeiro de 2017. A comprovação poderá ser feita através de instrumento contratual ou documento similar.	12 PONTOS
	1.2 - 1 (um) ponto para cada comprovação de gerência de hospital (público ou privado) acima de 15 leitos. A comprovação poderá ser feita através de instrumento contratual ou documento similar.	03 PONTOS
	1.3 - Tempo de gerência em unidades de urgência e emergência de 02 anos ininterruptos.	02 PONTOS
	1.4 - Tempo de gerência em unidades de urgência e emergência de 03 anos ininterruptos.	03 PONTOS
	1.5 - Tempo de gerência em unidades de urgência e emergência de 04 anos ininterruptos ou superiores.	04 PONTOS
2. Modelo de Gestão – Normas e Rotinas dos serviços assistências e administrativos	2.1 – O plano de trabalho estabelece normas e rotinas gerais para o funcionamento da urgência e emergência; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.	03 PONTOS
	2.2 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o funcionamento da equipe de enfermagem; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.	03 PONTOS

	<p>2.3 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço social; “() Sim” 01 ponto; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>
	<p>2.4 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o funcionamento da equipe médica; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.5 - O plano de trabalho de estabelece normas e rotinas para o serviço de farmácia; “() Sim” 01 ponto; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>
	<p>2.6- O plano de trabalho estabelece protocolos em situações de emergências odontológicas; “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>
	<p>2.7 - O plano de trabalho estabelece protocolo de manejo em situações de emergências psiquiátricas; “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>
	<p>2.8 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de resíduos sólidos decorrentes da prestação de serviços de uma UPA; “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.9- O plano de trabalho apresenta normas e rotinas para esterilização, armazenagem e distribuição de materiais e medicamentos (logísticas de suprimentos); “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>

	<p>2.10 - O plano de trabalho apresenta processo de organização da gestão do cuidado por meio da discussão de casos pela equipe multiprofissional para os pacientes que permanecerem um tempo maior que 12 horas; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.11 - O plano de trabalho apresenta fluxo para o atendimento de urgência e emergência utilizando Acolhimento e Classificação de Riscos conforme normas do Ministério da Saúde; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.12 - O plano de trabalho apresenta protocolos clínicos, como protocolo de dor torácica, protocolo de insuficiência respiratória, protocolo de febre em crianças, protocolo de crise convulsiva, protocolo de SEPSE e protocolo de crise hipertensiva. 01 ponto para cada um dos protocolos.</p>	<p>06 PONTOS</p>
	<p>2.13 - O plano de trabalho apresenta Gerenciamento de Riscos e Segurança do paciente; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.14 - O plano de trabalho prevê apuração do índice de satisfação do usuário e método de resolução dos problemas apurados; “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>
	<p>2.15 - O plano de trabalho apresenta ações e cronograma para o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores e posterior comprovação de realização das mesmas. “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>03 PONTOS</p>
	<p>2.16 – O plano de trabalho prevê o desenvolvimento a execução de Políticas de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes; “() Sim” 02 pontos; “() Não” não pontua.</p>	<p>02 PONTOS</p>

	2.17 - O plano de trabalho apresenta a implantação e funcionamento das comissões de óbito, segurança assistencial e revisão de prontuários, especificando os objetivos e metas; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua.	03 PONTOS
3. Certificação de Qualidade - Processo de qualificação dos fluxos assistenciais.	3.1 Apresentar Certificado de acreditação hospitalar vigente na data do edital (em unidade hospitalar com setor de urgência e emergência) “() Sim 03 pontos; “() Não” não pontua.	03 PONTOS
	3.2 Apresentar Certificado de acreditação hospitalar vigente na data do edital (em unidade de pronto atendimento - UPA) “() Sim 06 pontos; “() Não” não pontua.	06 PONTOS

ANEXO VI: ESTIMATIVA DE DESEMBOLSO MENSAL POR ANO

A entidade, com vistas no subsídio de sua proposta, deverá entregar os quadros de referência abaixo, anexados ao Plano de Trabalho. Os quadros abaixo são de simples referência, podendo ser acrescidos ou deduzidos, conforme plano de trabalho da entidade participante.

ESTIMATIVA DE DESPESA MENSAL														
Despesa/Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total	Média Mensal
MATERIAIS DE CONSUMO														
Material 1														
Material 2														
TOTAL DE MATERIAIS														
SERVIÇOS														
Serviço 1														
Serviço 2														
TOTAL DE SERVIÇOS														
PESSOAL														
1.1. Salários														
1.2. Encargos Sociais														
1.3. Benefícios														
1.4. Encargos Trabalhistas														
1.6. Outros Gastos														
TOTAL PESSOAL														
DESEMBOLSO MENSAL CONSOLIDADO														
Despesa/Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total	Média Mensal
DESEMBOLSO MENSAL														



ANEXO VII – ESTIMATIVA DE QUADRO DE PESSOAL POR FUNÇÃO

A Organização Social de Saúde deverá entregar junto ao seu Plano de Trabalho, o quadro de pessoal, elencando a função e o número de colaboradores e seus respectivos encargos, tendo como referência o quadro abaixo, devendo atender o mínimo descrito no “item 7” do Anexo I – Descritivo Referencial.

Cargo	Quant.	Salário Base	Encargos	Total mensal	Total anual
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
		R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
TOTAL GERAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00



ANEXO VIII: MODELO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PIRAQUARA - PR

Concurso de Projetos nº 01/2018

Pelo presente instrumento, credenciamos o Sr(a).

_____,
portador (a) da Cédula de Identidade com RG nº _____,
CPF nº _____, residente na rua _____, Bairro_____,
Cidade_____, CEP_____, para participar do Concurso de Projetos nº 01/2018,
podendo praticar **todos** os interesses da representada.

Cidade, __ de __ de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO EDITAL

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que conheço o inteiro teor do Edital que objetiva sistematizar a melhor escolha para o gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara, com vistas à operacionalização dos serviços desta unidade.

Declaro também que me proponho a prestar na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara, os serviços descritos nas propostas apresentadas e entendendo que tais propostas têm a validade de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de abertura da seleção.

Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de concurso, em especial a Lei Municipal nº. 1.565/2016, bem como o Decreto Municipal nº 5.009/2016 e Lei Federal 8.080/1990 cabendo-me, no que se refere a última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS e respeitar o caráter público da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara.

Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



**ANEXO X - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO UPA 24 HORAS DE PIRAQUARA.**

Com vistas na apresentação da Proposta de Trabalho do Edital de Concurso de Projetos N.º 001/2018, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica _____, vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)

**ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO UPA 24 HORAS DE PIRAQUARA.**

Com vistas na apresentação da Proposta de Trabalho do Edital de Concurso de Projetos N.º 001/2018, atesto que a entidade _____, inscrita no CNPJ: _____ DISPENSA a visita nas instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas de Piraquara, estando de acordo com as especificações físicas contidas neste edital e nos abstendo do direito de quaisquer reclamações ou recursos futuros no que tange às instalações físicas da UPA de Piraquara.

Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



ANEXO XI: DECLARAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES PREVISTAS DO ART. 9º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 5.009/2016 E NOS INCISOS III E IV DO ART. 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993.

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____, não cumpre as sanções previstas do art. 9º do Decreto Municipal nº 5.009/2016 e nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



**ANEXO XII: DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____ não possui em seu quadro de pessoal empregado(s), e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Cidade, ___de___de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



ANEXO XIII: DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS PÚBLICOS

Pela presente DECLARAÇÃO torno público, sob as penas da lei, para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____ não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública ou punida com suspensão do direito de firmar parcerias ou outros ajustes com o Poder Público.

Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



ANEXO XIV: DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA

Pela presente DECLARAÇÃO torno público, sob as penas da lei, para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____ disponibilizará pessoal qualificado, especializado e disponível para a realização do objeto do Contrato de Gestão.

Cidade, __de__de 2018.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da entidade)



ANEXO XIV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Pela presente DECLARAÇÃO torno público, sob as penas da lei, para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2018, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____ que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** são ocupantes de cargos comissionados com poderes decisórios e nem são servidores efetivos que atuam em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontram vinculados na Administração Pública do Município de Piraquara e que **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau do Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(carimbo da empresa, nome e assinatura do representante legal)



ANEXO XVI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Nome da Entidade:

() Prestação de Contas Trimestral

() Prestação de Contas Anual (consolidada)

Período de Referência da Prestação de Contas:	De ___/___/___ a ___/___/___
Contrato de Gestão nº __ de _____, com vigência:	De ___/___/___ a ___/___/___

EXECUÇÃO FÍSICA				
Meta	Descrição	Pactuado	Executado	Observações
--	--	--	--	--
--	--	--	--	--

EXECUÇÃO FINANCEIRA					
Competência	Saldo Anterior	Repasse Recebido	Rendimento de Aplicação Financeira	Valor Utilizado	Saldo Atual
Mês 01					
Mês 02					
Mês 03					

Parecer Técnico: Data, Carimbo e Assinatura do(s) Responsável(s) Técnico(s)	Parecer Financeiro: Data, Carimbo e Assinatura do(s) Responsável(s) Financeiro(s)
--	--

Parecer do Gestor da Organização Social: Data, Carimbo e Assinatura do(s) Gestor(s) Da O.S.S.
--



ANEXO XVII: MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão para gerência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Piraquara, que celebram a Organização Social de Saúde xxx e o Município de Piraquara.

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1.990, Centro – Piraquara/PR – CEP: 83301-010, inscrito no CNPJ/MF 76.105.675/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Senhor MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade Civil - RG nº. 3.130.922-0/SSP-PR e CPF/MF sob nº. 561.914.489-53, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a entidade XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde Municipal, através do Decreto Municipal nº xx/201X, sita na XXXXXXXXXXXX, nº xxxx, Bairro, CEP. XXXXXXXX cidade de XXXXXX Estado XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF XXXXXXXXXXXX neste ato representada Pelo(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº xxxxxxxx, e CPF/MF xxxxxxxx a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Municipal nº. 1.565/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 5.009/2016, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do **Processo Administrativo nº. 4723/2018 Edital de Chamamento Público para Apresentação de Concurso de Projetos nº. 01/2018**, pelos termos do Plano de Trabalho da entidade vencedora datado de XX/XX/2018 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato de gestão tem por objeto a “Gerencia da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS”.

Parágrafo Único. O cumprimento do objeto, do presente contrato, respeitará a descrição do plano de trabalho apresentado pela entidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Parágrafo Único. Pelo cumprimento do objeto ora contratado, a Contratante efetuará o repasse à Contratada referente ao montante **de até R\$ XX,XX**, nas condições estabelecidas abaixo e na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único. O presente Contrato de Gestão terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, prorrogáveis por sucessivos e iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES E DO PAGAMENTO

O repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão, à Organização Social de Saúde ocorrerão na forma do Valor Fixo, correspondente a 90% do valor da proposta e do Valor Variável, correspondente a 10% do valor da proposta.

Parágrafo primeiro. Do valor Fixo (90%):

- I. Até o 10º (décimo) dia útil do mês competente à despesa, 90% (noventa por cento) do valor mensal serão repassados em parcelas fixas, desde que atendidos os requisitos do inciso II.**
- II.** A partir do segundo mês de execução de suas atividades, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** fica obrigada a apresentar, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente:
 - a.** Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UPA 24 horas de Piraquara;
 - i.** Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
 - ii.** As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços.



- iii. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto e, imprescindivelmente, contendo o comprovante de quitação.
- iv. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos.
- v. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, serão encaminhados por meio eletrônico (cópia digitalizada) mensalmente pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento.

b. Comprovante de pagamento de pessoal bem como comprovante de recolhimento de encargos trabalhistas.

III. A não comprovação das despesas através das notas fiscais devidamente quitadas, dos comprovantes de pagamento de pessoal e encargos, ensejará no repasse menor no mês subsequente, correspondendo apenas às despesas devidamente comprovadas.

Parágrafo Segundo. Do valor variável (10%):

- I. Até o 10º (décimo) dia corrente do mês competente à despesa, 10% (dez por cento) do valor mensal serão repassados nos três primeiros meses.
- II. A partir do quarto mês de vigência contratual, levando em consideração a prestação de contas trimestral, o repasse variável será dado conforme a avaliação dos indicadores de acompanhamento e avaliação do trimestre anterior e conforme sua valoração, especificada no estabelecido no **Anexo III – Indicadores de Avaliação do Edital de Concurso de Projetos nº 01/2018**.
- III. A avaliação da parte variável poderá gerar um ajuste financeiro **menor** nos meses *subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Piraquara*.
- IV. O repasse a menor que trata o subitem anterior será aplicado na forma da média entre a porcentagem de desconto do valor variável dos três meses que competem a prestação de contas.

V. Poderá o município, na hipótese de indisponibilidade financeira, efetuar de forma escalonada o valor estabelecido como Fundo de Adiantamento, não excedendo a 12 (doze) meses o tempo para o escalonamento.

Parágrafo Terceiro. Documentos Exigíveis para Repasse Mensal: Visando maior transparência nos repasses mensais, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao repasse, os seguintes documentos:

- I. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e débitos em relação ao INSS, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- II. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- III. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas.
- VI. Cópia digitalizada de todos os comprovantes de pagamento das despesas com o contrato de gestão, enumerados cronologicamente, nos moldes do **Inciso II do § 1º da Cláusula Terceira** deste Contrato de Gestão.
- VII. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.



CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As dotações orçamentárias ara frontear as despesas do contrato de gestão estão abaixo elencadas:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	11.01 - FMS/ Fundo Municipal de Saúde	
FUNÇÃO:	10 - Saúde	
SUB FUNÇÃO:	302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
PROGRAMA:	0002 - Programa Piraquara Planejada	
PROJETO/ATIVIDADE:	2024 - Promover Ações de Média e alta Complexidade	
AÇÃO	105	
DESCRIÇÃO AÇÃO	Manter ações de Média e Alta Complexidade	
Despesa	Fonte	Dotação Orçamentária
289	0	3.3.50.43.00
286	303	
287	328	
288	344	

CLÁUSULA SEXTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Parágrafo Primeiro. Cumprindo o Disposto no Art. 39 do Decreto Municipal nº 5.009/2016, que regulamenta a Lei Municipal nº 1.565/2016, os recursos repassados pelo Poder Público à Organização Social de Saúde, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de liquidez imediata e composta majoritariamente por títulos públicos, quando não forem utilizados nos 30 (trinta) dias subsequentes à liberação.

Parágrafo Segundo. As receitas financeiras auferidas na forma do subitem acima, bem como as receitas arrecadadas diretamente pela Organização Social de Saúde em função da existência do contrato de gestão, serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do contrato de gestão, devendo constar das prestações de contas anuais e de encerramento.

Parágrafo Terceiro. Ainda que não sejam oriundas diretamente do Tesouro Municipal, as receitas arrecadadas pela Organização Social de Saúde em função da existência do contrato de gestão deverão obedecer, em sua aplicação, ao regulamento próprio de compras e contratações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

A Prestação de Contas e Fiscalização do Contrato de Gestão será executada por comissão devidamente nomeada pelo titular da Secretaria de Saúde.

Parágrafo Primeiro. Entende-se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o Poder Público, do cumprimento do objeto e das metas pactuadas e a comprovação da correta aplicação dos recursos repassados à Organização Social de Saúde.

Parágrafo Segundo. Nos termos do Decreto Municipal nº 5.009/2016 a prestação de contas será de forma **trimestral** e **consolidada de forma anual**.

Parágrafo Terceiro. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar relativos ao **trimestre**, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, prestação de contas contendo os seguintes documentos:

- I. Relatório do período sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- II. Extrato de execução física e financeira do período, nos moldes do **Anexo XVI** do Edital de Chamamento Público para Apresentação de Concurso de Projetos nº 01/2018;
- III. Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;
- IV. Demonstração de Resultados do período;
- V. Balancete Contábil Analítico;
- VI. Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;
- VII. Demonstração das mutações do patrimônio social do período;
- VIII. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;
- IX. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e débitos em relação ao INSS, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;



- X.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- XI.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;
- XII.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- XIII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XIV.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.

Parágrafo Quarto. A Organização Social está obrigada a apresentar **anualmente**, de forma consolidada, a prestação de contas contendo os seguintes documentos:

- I.** Relatório do exercício sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- II.** Extrato de execução física e financeira do exercício, nos moldes do **Anexo XVI** do Edital de Chamamento Público para Apresentação de Concurso de Projetos nº 01/2018;
- III.** Extrato do exercício das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;
- IV.** Demonstração de resultados do exercício;
- V.** Balanço patrimonial;
- VI.** Demonstração consolidada do exercício das origens e aplicações de recursos;
- VII.** Demonstração das mutações do patrimônio social do exercício;
- VIII.** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;

IX. Parecer e relatório de auditoria nos termos do art. 45 do Decreto Municipal nº 5.009/2017.

Parágrafo Quinto. A Comissão de Fiscalização, ao se deparar com fatos contrários à boa prestação dos serviços, descumprimentos de contrato, não atingimento das metas, ou demais situações anômalas ao bom andamento do Contrato de Gestão fará a notificação escrita à Organização Social, apontando os fatos constatados e solicitando e/ou sugerindo as soluções cabíveis, bem como estipulando prazo para apresentação destas soluções.

Parágrafo Sexto. No caso da solução dos problemas apontados, será anexada a notificação, bem como o relatório da solução na pasta do Contrato de Gestão.

- I. A reincidência dos mesmos problemas uma vez notificados ensejará na abertura de processo administrativo, ficando a entidade detentora do Contrato de Gestão Sujeita às Sanções especificadas na Cláusula Décima Segunda do presente Contrato de Gestão.

Parágrafo Sétimo. No caso de não atendimento das metas estipuladas, uma vez já notificada, a Entidade será convocada para apresentar suas razões e uma possível renegociação das metas, sem prejuízo ao repasse a menor exposto no **Parágrafo Segundo da Cláusula Quarta** do presente contrato.

Parágrafo Oitavo. Mesmo após renegociação, o não cumprimento das metas ensejará na rescisão do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE

Parágrafo Primeiro. O presente Contrato de Gestão, após assinado, deverá ser publicado em até 15 (quinze) dias pelo poder público:

- I. Em extrato, nos instrumentos de publicação do Município;
- II. Na íntegra no site oficial do Município
- III. O disposto neste parágrafo se aplica também a todos os Termos aditivos Oriundos do presente Contrato de Gestão.



Parágrafo Segundo. A Organização Social de Saúde detentora do presente Contrato de Gestão fará Publicar:

- I. Em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará, para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade.
- II. Anualmente, nos meios de publicação do Município e endereço eletrônico da entidade e do município, os relatórios anuais físico e financeiros e relatórios de execução do Contrato Social, juntamente com o balanço patrimonial da entidade.

CLÁUSULA NONA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro. É permitido e facultado a cessão parcial ou total do contrato de gestão pela Organização Social de Saúde exclusivamente nos casos de cisão estatutária da entidade, devendo-se observar:

- I. A necessidade de autorização do Município para a cessão do contrato de gestão;
- II. A devida qualificação da nova entidade, decorrente da cisão, como Organização Social de Saúde.

Parágrafo Segundo. Nos casos de qualificação de entidade cindida considerarão para fins de qualificação os requisitos cumpridos pela entidade originária

CLÁUSULA DÉCIMA – RESPONSABILIDADE DAS PARTES

O presente Contrato de Gestão é um instrumento de colaboração mútua entre o poder público e a entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde Municipal, tendo ambos a mesma atividade fim: garantir o acesso à saúde pelo cidadão.

Parágrafo Primeiro - Constituem obrigações da Contratante:

- I. Efetuar o repasse ajustado;
- II. Fiscalizar as atividades da Organização Social;

- III. Efetuar a Gestão dos serviços sob a responsabilidade da Organização Social;
- IV. Estipular as diretrizes para o bom atendimento aos munícipes na prestação de serviços da Organização Social;
- V. Propor meios para solucionar eventuais problemas;
- VI. Dar à Organização Social as condições necessárias a regular execução do Contrato de Gestão.

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da Contratada:

- I. Comunicar expressamente ao Município de Piraquara, na qualidade da Secretaria de Saúde, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala no decorrer da execução do Contrato de Gestão, que possam ou não acarretar em prejuízos, atrasos, não prestação dos serviços, etc.
 - a. A Organização Social é a única responsável por quaisquer falhas na prestação do serviço decorrentes do não aviso prévio à Secretaria de Saúde.
- II. Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos sobre as atividades executadas, fornecendo toda e qualquer orientação solicitada;
- III. A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, prepostos e/ou contratados em instalações, informações e/ou pertences da Administração ou de terceiros em decorrência de dolo ou culpa, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados;
- IV. A Organização Social deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros.
- V. A Organização Social deverá cumprir com todas as obrigações das legislações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, principalmente no que tange ao uso de medicamentos e correlatos, utilizando sempre produtos que atendam as normativas da ANVISA;



- VI.** A Organização Social deverá dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade operacional e profissional e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços ofertados para a população, conforme a especialidade e características da demanda;
- VII.** Efetuar a imediata substituição dos profissionais faltantes, gozando de período de férias, licenças ou quaisquer afastamentos;
- VIII.** A Organização Social não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão;
- IX.** Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde de Piraquara e todas as demais instâncias;
- X.** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- XI.** Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- XII.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à Organização Social de Saúde;
- XIII.** Responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;
- XIV.** Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
- XV.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de pronto atendimento cujo uso lhe for permitido;
- XVI.** Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição ao Poder Público;
- XVII.** A instalação de bens móveis ou imobilizados no equipamento objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já



- existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;
- XVIII.** Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Organização Social de Saúde Organização Social em perfeitas condições;
- XIX.** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos desta prestação de serviços, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município - hipótese em que a Organização Social de Saúde deverá entregar ao Município a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens; (excluindo-se aqui os relógios pontos eletrônicos, que conforme legislação pertinente será de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a sua colocação, bem como depois a sua guarda para fins trabalhistas e previdenciários);
- XX.** Faltando até 60 dias para o término do Contrato deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes, através de um inventário de todos os equipamentos existentes e em sistema eletrônico e específico para controle patrimonial, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;
- XXI.** Deverá ser mantida na Unidade de Pronto Atendimento uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas sendo estes também podendo ser controlados por sistema eletrônico específico;
- XXII.** Deverão ser informados à futura Comissão Fiscalizadora do Contrato todos e quaisquer deslocamentos dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral através do sistema eletrônico informatizado para esta finalidade;
- XXIII.** Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Organização Social de Saúde Organização Social, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes,



respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

- XXIV.** Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do Projeto Básico, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do município de Piraquara no polo passivo como responsável subsidiário, o município poderá reter, das parcelas vencidas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
- XXV.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, para-fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- XXVI.** Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a Organização Social de Saúde deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pela SMS;
- XXVII.** Fornecimento de treinamento para os profissionais;
- XXVIII.** Fornecimento de alimentação ou vale refeição para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;
- XXIX.** Fornecimento de seguro de vida individual para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;
- XXX.** A Organização Social de Saúde Organização Social terá obrigatoriamente de notificar todos os agravos por CID; bem como manter registro atualizado no CNES, tanto do serviço de saúde como dos profissionais por ela contratados.
- XXXI.** A Organização Social não pode envolver as instalações, os usuários ou o Governo em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem a prévia permissão do Poder Concedente e do Comitê de Ética em Pesquisa, devidamente credenciado junto ao Conselho Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP e expressamente autorizado pela Secretaria de saúde de Piraquara;
- XXXII.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá estar articulada com a Estratégia Saúde



da Família, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, seguindo os fluxos de referência e contra referência definidos pelo complexo regulador da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;

- XXXIII.** É vedado o pagamento de despesas com juros, multas, atualização monetária e custas de protesto de título, por atraso de pagamento, com recursos do contrato de gestão, salvo quando os mesmos decorrerem de atraso de repasse de recursos pelo Poder Público.
- XXXIV.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- XXXV.** Organização Social de Saúde deverá anualmente realizar auditoria independente, relativa à aplicação dos recursos objeto do contrato de gestão, através de pessoa física ou jurídica habilitada pelo Conselho Regional de Contabilidade e comprovada experiência em auditoria na área de saúde;
- XXXVI.** Planejar, desenvolver e programar ações para consecução do objeto deste contrato de gestão com objetivo da obtenção da qualidade com economicidade e observância do custo benefício, visando o atendimento humanizado;
- XXXVII.** A Organização fica obrigada a permitir o acesso da comissão de fiscalização, a qualquer tempo, para realização de fiscalização, diligências, entre outros;
- XXXVIII.** Seguir as normas e diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- XXXIX.** Caso a Organização não apresente em seu plano de trabalho os Protocolos de ação elencados para a pontuação da proposta, fica obrigada a aceitar os protocolos elaborados pela Secretaria de Saúde;
- XL.** Os protocolos apresentados no Plano de Trabalho, bem como os protocolos elaborados pela Secretaria de Saúde, nos moldes do subitem anterior deverão estar implantados em até 30 dias após a vigência do Contrato de Gestão;



- XLII.** A Organização Social deverá utilizar o software de gestão em saúde fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, dispondo de pessoal com capacidade para operá-lo após treinamento;
- a.** A utilização do software de saúde deverá ser efetuada para todos os serviços como: acolhimento e triagem, atendimento médico, prescrição de medicamentos, assistência social, enfermagem, recepção, estoque de medicamentos, relatórios gerenciais, entre outros.
- XLIII.** A Organização Social deverá indicar pelo menos um responsável que atuará na qualidade de dirigente, sendo responsável pela boa administração dos recursos recebidos e execução das atividades objeto do Contrato de Gestão;
- XLIV.** A Organização Social deverá fornecer os dados e facilitar o cadastro de seu(s) dirigente(s) nos órgãos de fiscalização;
- XLV.** A Organização Social deverá garantir que, após abertura do prontuário eletrônico na recepção, o paciente seja triado (classificação de risco) no tempo máximo de 10 (dez) minutos;
- XLVI.** A organização social de saúde fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade.
- a.** O regulamento de que trata o inciso **XLIV** acima deverá estar disponível permanentemente no portal eletrônico da entidade.
- XLVII.** Cumprir as demais obrigações presentes na legislação do SUS, em especial as Lei nº 8.080/90, Lei 6.259/75 e demais atos normativos específicos do SUS, bem como a Lei Municipal nº 1.565/2016, Decreto Municipal nº 5009/2016, e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES



As sanções serão aplicadas conforme as regras abaixo estabelecidas, às quais, em caso de omissão, aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.666/93, Lei Municipal nº 1565/2016, Decreto Municipal nº 5.009/2016 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Primeiro. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a cominação de sanções pecuniárias e restritivas de direitos, a serem aplicadas em conformidade com as normas contidas em lei e neste Edital.

Parágrafo Segundo - Constatada a infração contratual, o processo administrativo respeitará o procedimento definido no Decreto Municipal 5326/2016.

Parágrafo Terceiro. Recebida à defesa, a Autoridade deverá apresentar manifestação motivada, acolhendo ou rejeitando as razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não da penalidade.

Parágrafo Quarto. Intimada de decisão proferida, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação, para apresentar recurso a Autoridade Superior, salvo no caso da sanção de declaração de inidoneidade, na qual o prazo para recurso será de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Quinto. Garantido o contraditório e a ampla defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, de forma gradativa, respeitada a proporcionalidade e a razoabilidade, tendo como fundamento a gravidade da conduta da contratada.

- I. Advertência;
- II. Multa pela inexecução;
- III. Multa pela rescisão;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.
- VI. Desqualificação como Organização Social Municipal.

Parágrafo Sexto. A pena de **advertência** será aplicada como medida de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação



de sanções mais severas, sempre que a contratada descumprir qualquer das cláusulas contratuais ou desatender determinação da autoridade competente para acompanhar a execução do contrato.

Parágrafo Sétimo. A pena de **multa pela inexecução** será aplicada em qualquer situação de não **prestação do serviço**, ou quaisquer atividades estipuladas neste Contrato de Gestão, podendo ser aplicado cumulativamente com a **advertência, a multa pela rescisão, a suspensão temporária ou declaração de inidoneidade**, sendo:

- I. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do repasse mensal;

Parágrafo Oitavo. A pena de **multa pela rescisão** será aplicada em qualquer situação de descumprimento das cláusulas contratuais ou em situações de atrasos injustificados, que ensejem, após finalização de processo administrativo instaurado, na rescisão do contrato de gestão, podendo ser aplicado cumulativamente a **advertência, a multa de mora, a suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade**, sendo:

- II. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato de gestão;

Parágrafo Nono. A sanção descrita nos itens **suspensão temporária e declaração de inidoneidade** aplicam-se nas situações em que o prejuízo ao interesse público e o prejuízo pecuniário justificam a imposição de penalidade que ultrapassem a mera sanção pecuniária, avaliando-se tais prejuízos em regular processo administrativo.

Parágrafo Décimo. A desqualificação como Organização Social de Saúde Municipal será efetuada quando do descumprimento do contrato de gestão e será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social de saúde, individual e solidariamente, pelos danos e prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

- III. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social de saúde, sem prejuízo de outras sanções cabíveis

Parágrafo Décimo Primeiro. Em caso da inadimplência da penalidade de multa no prazo estipulado pela Administração, após regular processo administrativo, implicará na inscrição em dívida ativa.

Parágrafo Décimo Segundo. As sanções aqui previstas não impedem a aplicação de sanções e cominações que se fizerem necessárias, em especial em caso de perdas e danos, danos materiais e morais, mesmo que não expressos no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ENCERRAMENTO E RESCISÃO

Parágrafo Primeiro. O Município se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

- I. No caso de cisão estatutária da entidade, sem que haja interesse do município na cessão do contrato para nova entidade;
- II. Quando houver insuficiência na prestação dos serviços ao munícipe, desde que haja processo administrativo aberto com decisão para rescisão do contrato;
- III. Quando houver inadimplência de Cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA e desobediência da determinação da fiscalização;
- IV. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato;
- V. Nos casos do não atingimento das Metas dispostas no Anexo III – Indicadores e Avaliação, por períodos consecutivos, findadas as tentativas de solução por meio da fiscalização do contrato de gestão e após instauração de processo administrativo.

Parágrafo Segundo. A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, a perda da garantia de execução sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

Parágrafo Terceiro. Quando da rescisão ou encerramento do contrato serão devolvidos ao poder público:



- I. Saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas e das arrecadadas diretamente pela Organização Social de Saúde em função da existência do contrato de gestão, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após o término das atividades, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Estoques de materiais de consumo medicamentos, médico-hospitalares, órteses e próteses, materiais especiais e outros;
- III. Bens e equipamentos destinados às Organizações Sociais de Saúde, adquiridos com recursos do contrato de gestão com o Município ou adquiridos diretamente pela entidade em função da existência do contrato de gestão;
- IV. Bens móveis e imóveis destinados às Organizações Sociais de Saúde, adquiridos com recursos do contrato de gestão Município ou adquiridos diretamente pela entidade em função da existência do contrato de gestão;
- V. Servidores públicos cedidos.

Parágrafo Quarto. Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRORROGAÇÃO, RENOVAÇÃO E ALTERAÇÃO

Parágrafo Primeiro. O Contrato de Gestão poderá ser prorrogado ou alterado Mediante Termo Aditivo, devidamente instruído pela Secretaria de Saúde e em comum acordo entre as partes.

Parágrafo Segundo. O(s) Termo(s) Aditivos(s) ao Contrato de Gestão ficará(ão) limitado(s) a 50% (cinquenta por cento) do Valor inicial atualizado do contato de gestão, devendo ser precedido de justificativa do poder público para sua realização.

Parágrafo Terceiro. Somente Poderão ser realizados Termos Aditivos com objetos que componham o mesmo nível de atenção ao do contrato de gestão



- I. O Objeto do Presente Contato de Gestão, Gerência da Unidade de Pronto Atendimento, está caracterizado como nível secundário de atenção à saúde;
- II. Os termos aditivos previstos no § 3º terão limites de valor em conformidade com o disposto no § 2º, e não requererão novos chamamentos públicos ou concursos de projetos.

Parágrafo Quarto. Na hipótese de aditamento para prorrogação da vigência, as partes deverão definir as novas ações e metas, bem como os novos prazos e custos envolvidos, com possibilidade de utilização de saldo remanescente, se houver, ou realização de novos aportes.

Parágrafo Quinto. Para o cálculo do saldo remanescente, devem ser deduzidos os valores referentes a todos os provisionamentos, inclusive aqueles trabalhistas, obrigatoriamente previstos em lei, com os devidos rendimentos decorrentes de aplicações financeiras destes recursos.

Parágrafo Sexto. As despesas previstas no contrato de gestão e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento e a formalização de nova data de término serão consideradas como legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente Contrato, nos casos omissos, aplicam-se as disposições da Lei Municipal nº 1.565/2016, Decreto Municipal nº 5.009/2016, e demais disposições aplicáveis as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a **Contratante** e a **Contratada** será feita através de protocolo, ofícios e, em casos admitidos pelo poder público, através de e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

São partes integrantes deste contrato o Edital de Chamamento Público para



Apresentação de Concurso de Projetos Nº 001/2018, do Processo Administrativo nº 4723/2018 e todos seus anexos bem como o plano de trabalho proposto e pela Organização Social de Saúde Vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro Regional de Piraquara da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato de Gestão, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em xxx de xxx de 2018.

Marcus Maurício de Souza Tesserolli
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

CPF

2- _____

CPF