



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

MUNICÍPIO DE ARAPONGAS - SECRETARIA DE SAÚDE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 - REPUBLICAÇÃO

1. PREÂMBULO

O Município de Arapongas-PR visando à operacionalização da “Unidade de Pronto Atendimento 24h Aberto Esper Kallas”, com base na Lei Municipal nº 4.831/2019, regulamentada pelo Decreto Municipal 025/2020 e, ainda:

Portaria n.º 2.048/GM, de 05 de novembro de 2002, que institui regulamento técnico de urgências e emergências;

Considerando, Portaria nº 1.863/GM, de 29 de setembro de 2003, que Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão;

Portaria nº 1.864/GM, de 29 de setembro de 2003, que institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU-192;

Considerando, Portaria nº 1.600 de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde;

Considerando, Portaria nº 10 de 03 de janeiro de 2017, redefina as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Portaria nº 1.601, de 07 de julho de 2011, que estabelece diretrizes para a implantação do componente “Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h)” e o conjunto de serviços de urgência 24 horas da Rede de Atenção às Urgências, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;

Considerando, Portaria nº 234, de 19 de julho de 2017, que dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

de serviços;

Considerando, o art. 2º da Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS;

Considerando, o art. 1º do Anexo III da Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017, que institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde;

Considerando, a Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017, Anexo III, Livro II, Título I - Do Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no Âmbito do SUS;

Considerando, a Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de setembro de 2017, Anexo III, Livro II, Título IX da linha de cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio - IAM e dos protocolos clínicos sobre Síndromes Coronarianas Agudas (SCA), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando, a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, Título III, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle.

Torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto prazo para manifestação de interesse das Organizações Sociais de Saúde devidamente qualificadas no Município de Arapongas-PR, para celebração de Contrato de Gestão, com o objeto "Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento 24h "Alberto Esper Kallas", conforme ANEXOS I E II. Os interessados em firmar o contrato de gestão, deverão manifestar interesse a este Edital de Chamamento Público, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da publicação do presente.

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente edital de Chamamento Público tem por objetivo, identificar



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Organizações Sociais de Saúde, devidamente qualificadas pelo Município de Arapongas-PR, com comprovada experiência na área da saúde, interessadas em celebrar Contrato de Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, com a Prefeitura Municipal de Arapongas-PR, visando à gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24H “Alberto Esper Kallas” do Município de Arapongas-PR, nos termos dos ANEXOS I e II deste instrumento.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação decorrente do presente instrumento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO	09	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01	
FUNÇÃO	0010	
SUB FUNÇÃO	0301	
PROGRAMA	0012	
PROJETO/ATIVIDADE	ATIVIDADE	
AÇÃO	2046	
DESCRIÇÃO AÇÃO	SUBVENÇÃO A ENTIDADES NA ÁREA DA SAÚDE	
DESPESA	FONTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.3.50.43.00.00	000	873

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Somente poderão participar do presente processo de Chamamento Público as instituições interessadas que estiverem devidamente qualificadas, na presente data, como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Arapongas-PR, nos termos da Lei Municipal nº 4.831/2019 e Decreto Municipal nº 025/2020.

4.1. É vedada a manifestação de interesse de Organizações Sociais de Saúde, que tiverem incorrido em qualquer das condutas elencadas no art. 9º, do Decreto Municipal nº 025/2020.

5. DA MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE

5.1. As Organizações Sociais que tiverem interesse em firmar Contrato de Gestão com o Poder Público nos serviços indicados neste edital de Chamamento Público terão **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da publicação do presente, para manifestar-se, mediante apresentação em duas vias, da manifestação de interesse, conforme modelo ANEXO II, assinada pelo representante legal da Organização Social de Saúde, conforme previsto em seu estatuto.

5.2. O Envelope contendo a manifestação de interesse deverá ser enviado nos seguintes termos:

5.2.1. Protocolados pessoalmente na sede da Prefeitura Municipal de Arapongas, situada na Rua das Garças, nº 750, Centro, Arapongas-PR CEP: 86700-285 horário de funcionamento: 09:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00, direcionado ao presente Chamamento Público; ou,

5.2.2. Através de envio pelos correios no mesmo endereço que se refere o subitem 5.2.1. Na hipótese de envio pelos correios 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.

5.3. Deverá, no ato da entrega da manifestação de interesse, ser fornecido à Organização Social de Saúde o respectivo protocolo.

5.4. Após a análise das manifestações de interesse, a Prefeitura Municipal de Arapongas-PR publicará o resultado deste Chamamento Público no instrumento de



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

publicação dos atos oficiais do Município.

6. DOS PRAZOS:

6.1. O prazo para a manifestação de interesse de que trata o presente edital é de **14/04/2020 a 08/05/2020**, contados a partir da publicação do presente edital.

6.2. As Organizações Sociais devidamente Qualificadas como “Organização Social no Município de Arapongas-PR” deverão apresentar sua manifestação dentro do referido prazo.

6.3. Havendo mais de uma Organização Social de Saúde que tenha manifestado interesse em celebrar o contrato de gestão com o município, o prazo para apresentação do concurso de projetos será de 30 (trinta) dias úteis contados da publicação do Edital de Chamamento Público para o Concurso de Projetos.

6.3.1. Havendo uma única Organização Social de Saúde e que atende às condicionantes estabelecidas na Lei Municipal nº 4.831/2019, no Decreto Municipal nº 025/2020 e no presente edital, fica estabelecido o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do resultado do chamamento pelo Poder Público, para a Organização Social de Saúde apresentar Programa de Trabalho visando assinatura do Contrato de Gestão.

6.3.2. Havendo a hipótese prevista no subitem 6.3.1, a administração pública de Arapongas-PR poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho apresentado por esta Organização Social.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Somente as Organizações Sociais de Saúde que manifestarem interesse, nos termos do presente edital, poderão participar, oportunamente, do concurso de projetos, nos termos do Art. 11, § 3º da Lei Municipal nº 4.831/2019.

7.2. O Programa de Trabalho da Organização Social de Saúde, elaborado nos termos do art. 34, do Decreto Municipal nº 025/2020, será aprovado, ou sofrerá determinação de alteração pelo poder público municipal, servindo como base para



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

elaboração e negociação do Contrato de Gestão;

7.3. O Programa de Trabalho da Organização Social de Saúde, elaborado nos termos do art. 34 do Decreto Municipal nº 025/2020, quando rejeitado em caráter definitivo, ensejará o encerramento do presente Chamamento Público para Manifestação de Interesse.

7.4. O Contrato de Gestão será elaborado nos termos dos artigos 7º a 13º do Decreto Municipal nº 025/2020, firmado com a Secretaria Municipal de Saúde e terá prazo de vigência de até 05 (cinco) anos, conforme legislação municipal.

7.5. A entidade deverá assumir a gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24h “Alberto Esper Kallas” de Arapongas-PR, em até 30 (trinta) dias após a Ordem de Início de Serviços, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

7.6. No caso de duas ou mais Organizações Sociais de Saúde que tenham manifestado interesse neste Chamamento Público e que atendam as condicionantes estabelecidas no presente edital, será aberto Concurso de Projeto nos moldes do artigo 23 e seguintes do Decreto Municipal nº 025/2020.

7.7. À Secretaria Municipal de Saúde caberá prestar esclarecimentos ou informações relativas a este instrumento, resolvendo os casos omissos e dúvidas, que deverão ser protocolados nos moldes dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 deste edital.

7.8. A participação neste edital de Chamamento Público implica o reconhecimento pela proponente que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do mesmo, bem como à legislação aplicável.

7.9. Todo o processo de seleção objeto deste edital de Chamamento Público submete-se a Lei Municipal nº. 4.831/2019, bem como, ao Decreto Municipal nº 025/2020.

7.10. A contratação e financiamento e pagamento do quadro de recursos humanos, inclusive profissionais médicos dependerá da estrutura da Organização Social de Saúde – OSS.

7.11. A OSS executora do futuro contrato de gestão estará sujeita aos quesitos do Controle Social na forma estabelecida na Lei 8.142/90 inclusive estando o Conselho Municipal de Saúde, com cadeira cativa na participação da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão.

7.12. A execução do contrato de gestão deverá ser realizada por filial sediada no



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Município de Arapongas;

7.13. Dos atos decorrentes do chamamento público caberá recurso;

7.13.1. O recurso poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Chamamento Público

7.13.2. Interpostos recursos, estes serão disponibilizados no site www.arapongas.pr.gov.br, a conhecimento de todos;

7.13.3. Os recursos deverão ser apresentados através das seguintes formas:

7.13.3.1. Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura (Rua das Garças, nº 750, Centro, Arapongas-PR), durante o horário de expediente (das 9:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas).

7.13.3.2. Por meio eletrônico, através do e-mail licitacao.oss@arapongas.pr.gov.br, até 17:00 horas do último dia do prazo. O horário a ser considerado (no último dia de prazo apenas) será o do recebimento. Se este ocorrer após às 17:00 horas da data limite para apresentação, o recurso será considerado intempestivo, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a preclusão do seu direito. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação ao horário mencionado.

7.13.3.3. 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 (17:00 horas do último dia do prazo), sob pena de preclusão, devendo a interessada agir com a devida cautela para evitar a que sua solicitação seja intempestiva. Em nenhuma hipótese o horário a ser considerado será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja, em relação ao horário mencionado.

7.13.4. Os recursos devem ser devidamente assinados por representante que detenha poderes para o ato, devendo ser juntado(s) o(s) respectivo(s) documentos que permitam verificar a capacidade representativa do subscritor (credenciamento/procuração)

7.13.5. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo ou que não tenha havido a expressa intenção de recorrer durante a sessão de julgamento das propostas

7.13.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados da seguinte forma Através da divulgação no site www.arapongas.pr.gov.br, a



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

conhecimento de todos.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes do término do prazo para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar ao Edital.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

9. DOS ANEXOS DO EDITAL

9.1. Integra o presente Chamamento Público o ANEXO I - DESCRITIVO REFERENCIAL E o ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, que servirão de base para a Organização Social de Saúde conhecer os requisitos mínimos necessários ao desenvolvimento de seu Programa de Trabalho para gerenciamento da “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” de Arapongas e os regramentos específicos a serem observados.

Arapongas, 13 de Abril de 2020.

Moacir Paludetto Junior
Secretário Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I DESCRITIVO REFERENCIAL

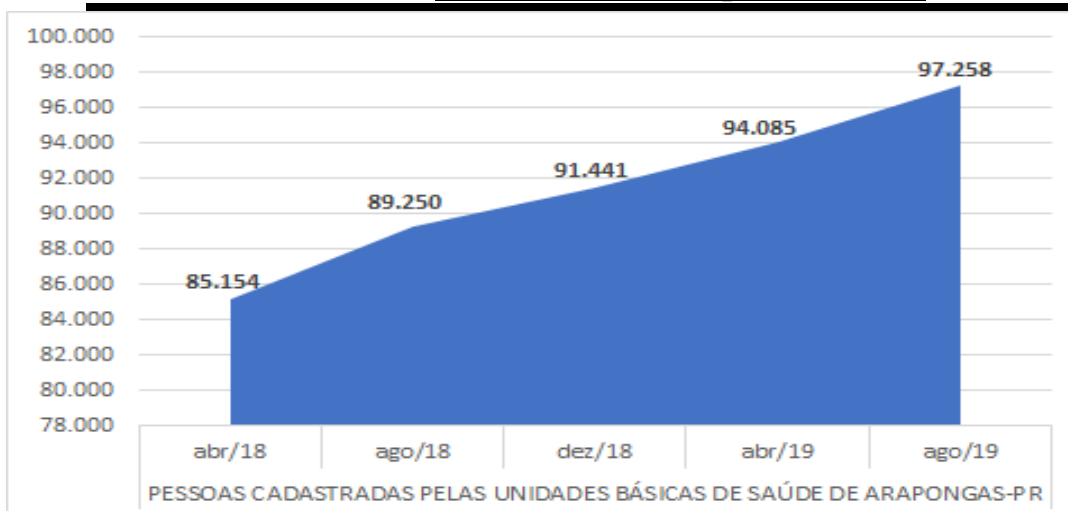
O município de Arapongas-PR localiza-se na região metropolitana de Londrina (RML), 16ª Região de Saúde do Paraná, com distância de 380 Km da capital e seu código do IBGE é 4101507. Faz divisa com os municípios de Apucarana, Sabáudia, Rolândia, Cambé e Londrina. Segundo estimativas do IBGE de 2019, a população de Arapongas é de cerca de 123.027 pessoas. Entre os serviços implantados estão: 29 Unidades Básicas de Saúde com 30 Equipes de Saúde da Família e 18 Equipes de Saúde Bucal, 01 Centro de Atenção Psicosocial II (CAPS II), 01 Centro de Atenção Psicosocial AD (CAPS AD), 01 Farmácia Central, 01 Farmácia Especializada, 01 Clínica de Fisioterapia, 01 Centro de Especialidades Médicas, 01 Centro de Especialidades Odontológicas tipo III (CEO III), 01 Centro Integral de Saúde da Mulher (CISAM), 01 Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA), Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Coordenação de Endemias, 01 Central de Transporte Sanitário, 01 Serviço de Assistência Social, 01 Central de agendamento, 01 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU com 03 ambulâncias, 03 Pronto Atendimento 18h (Petrópolis, Palmares e Flamingos) e 01 Unidade de Pronto Atendimento – UPA opção VIII porte III com atendimento pediátrico e 01 Unidade de Pronto Atendimento 24h “Alberto Esper Kallas”. A população estimada de referência a ser atendida possui cobertura assistencial em Atenção Primária de Saúde equivalente a 79,05% perfazendo um total de 97.258 pessoas cadastradas no SUS do município com uma tendência de aumento conforme apresentado no gráfico abaixo:

Gráfico 01 - Pessoas cadastradas pelas Unidades Básicas de Saúde de Arapongas-PR



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde



A “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”, localizado na rua Bonito do Campo S/N esquina com a rua Juriti, Vila Industrial, Arapongas, Paraná, CEP: 86706-130, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, foi implantada em julho de 2019, 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 “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” bem como a “Unidade de Pronto Atendimento - UPA” implantada no município constituem-se como unidades intermediárias, entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar e constituem-se como uma das principais portas de entrada do usuário no sistema, garantindo retaguarda para os casos que extrapolam a capacidade de resolução desses serviços.

A “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” funciona nas 24 horas do dia prestando atendimento aos portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade, e dá respostas às demandas da população especialmente à noite e nos finais de semana, quando a rede de Atenção Primária da qual faz parte o Programa de Saúde da Família não está em atividade. 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 aos serviços hospitalares de maior complexidade.

Os serviços atualmente prestados na “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Esper Kallas” são análogos aos serviços realizados na “Unidade de Pronto Atendimento - UPA” - (UPA 24h Nova opção VIII - Porte III) em funcionamento em Arapongas-PR, salvo as seguintes exceções: Farmácia de dispensação 24h, atendimento pediátrico exclusivo, Laboratório de Análises Clínicas anexo à UPA e o serviço de Raio-X.

2. Atualmente, as características Gerais da Prestação de Serviço na “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”: No que tange aos serviços prestados na “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”, se assemelham a UPA 24h tipo I opção III conforme especificado neste Projeto Básico, 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 2048, de 05 de novembro de 2002, Portaria 1863, de 29 de setembro de 2003, Portaria 1864, de 29 de setembro de 2003, Portaria N°1600, de 07 de julho de 2011, e Portaria N° 1601, de 07 de julho de 2011, Portaria de N°10 de 03 de janeiro de 2017, Portaria N° 234, de 19 de julho de 2017, assim, projeta-se a esta unidade ser como a UPA, com serviço rediagnóstico, laboratorial e fármaco 24h, 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 CONTRATADA 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



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 no “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”:

3.1 A Unidade de “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” deverá contar com acolhimento e classificação de risco conforme protocolos do Ministério da Saúde;

3.2 Unidade 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.

4. Relação Mínima de Serviços Assistenciais a Serem Prestados no “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”:

4.1 Produção Mínima de Atendimentos do “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”,

Número mínimo de médicos das 07:00h às 19:00h	Número mínimo de médicos das 19:00h às 07:00h	Número mínimo de atendimentos médicos em 24 horas	Número de leitos de observação	Número de leitos de emergência
02 médicos	02 médicos	150	8	3

4.2 Quanto ao número de leitos, “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” possui 08 leitos sendo: a) 04 femininos; b) 04 masculinos; c) 03 leitos de emergência; d) sala de sutura; e) sala de inalação; f) sala de soroterapia; g) sala de curativos.

4.3 Os Atendimentos Assistenciais a serem realizados na “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” aos quais se referem o item anterior estão distribuídos entre:



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- a) Consultas nas especialidades medicina de emergência;
- b) Procedimentos;
- c) Exames (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 eletrocardiogramas realizados em pacientes atendidos no Pronto Atendimento 24h; bem como laboratoriais (HMG, Urina I, PCR, BHCG, entre outros)

d) Entende-se por “Assistência Social” o profissional que realizar o atendimento aos pacientes que estejam em situação de vulnerabilidade social;

e) Entende-se por “Observação Clínica” o encaminhamento de pacientes para leitos de observação por período não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

5. Equipe de Profissionais do “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”:

5.1. A Unidade de “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas”, objeto deste Projeto Básico, deve contar mínima e obrigatoriamente, salvo o disposto no item 2.4 deste projeto básico, com os seguintes profissionais:



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Técnico em Enfermagem	3 por plantão	Total 15
Enfermeiro	2 por plantão	Total 10
Auxiliar de Serviços Gerais	2 por plantão	Total 9
Coordenador de Enfermagem	1 (8horas)	1
Assistente Social	1 (8 horas)	1
Farmacêutico	1 por Plantão	5
Diretor Clínico	1	
Diretor Técnico	1	
Médico	2 por plantão (24 horas)	
Médico Ultrassonografista (Plantão disponibilidade)	1 por disponibilidade	
Médico Anestesia (Plantão disponibilidade)	1 por disponibilidade	
Técnico em Radiologia	1 por Plantão	7
Copeira	1 por Plantão	Total 5
Auxiliar Administrativo (Administração geral, Financeiro, Pessoal (RH), Ouvidoria/ Serviço de atendimento ao usuário)	4 (8 horas)	4
Coordenador Administrativo	1 (8 horas)	1
Coordenador de enfermagem e técnico	1 (8 horas)	1
Recepcionista	1 por Plantão	5



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PRINCIPAIS ATIVIDADES/DIMENSIONAMENTO
Técnico de Enfermagem	Enfermagem	Prestar cuidado ao paciente, preparação e administração de medicamentos, punção venosa periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, realização de anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas.
Enfermeiro	Enfermagem	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 periférica, coleta de material orgânico para exames diversos, realização de curativos, coleta de exames laboratoriais, verificação de sinais vitais, consulta



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		de enfermagem, prescrição de enfermagem, realização de evolução e anotação em prontuário eletrônico do paciente em observação, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas.
Coordenador de Enfermagem e Técnico em Enfermagem	Enfermagem	Atuar como responsável técnico da equipe de enfermagem da UPA, Substituir ausências da equipe de enfermagem, elaboração de escalas de trabalho da equipe de enfermagem, 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 periférica, realização de curativos, 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, participar de discussões de casos, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas.
Assistente Social	Serviço Social	Prestar orientações aos pacientes situações de vulnerabilidade social, buscando familiares e/ou o 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 entre outros, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas.
Farmacêutico	Farmácia/ Dispensação	Efetuar a dispensação dos medicamentos para tratamento dos pacientes na UPA, conforme prescrição médica, atuar como responsável técnico do dispensatório da UPA, atuar na elaboração e atualização dos protocolos terapêuticos, efetuar consulta



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		farmacêutica, caso demandado, seguir os protocolos clínicos pactuados no contrato de gestão, bem como os definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde do Paraná e Ministério da Saúde, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, demais atividades correlatas.
Diretor Técnico	Direção Geral	<p>ATRIBUIÇÕES CONFORME RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA CFM Nº 2147/2016</p> <p>O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente.</p> <p>§ 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora.</p> <p>§ 2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.</p> <p>§ 3º São deveres do diretor técnico:</p> <p>I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais</p>



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	<p>profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV) Certificar - se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem</p> <p>como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 013;</p> <p>VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;</p> <p>VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;</p> <p>VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;</p> <p>IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;</p>
--	--



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	<p>X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;</p> <p>XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;</p> <p>XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;</p> <p>XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;</p> <p>XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;</p> <p>XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formalizados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.</p> <p>XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.</p> <p>§ 4º Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:</p> <p>I) Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;</p>
--	--



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	<p>II) Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;</p> <p>III) Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;</p> <p>IV) Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;</p> <p>V) Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado e suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;</p> <p>VI) Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;</p> <p>VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestador es de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando - se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;</p> <p>VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;</p> <p>IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor</p>
--	--



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		<p>técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser; X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas; XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina; XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância</p>
Diretor Clínico	Diretor Clínico	<p>ATRIBUIÇÕES CONFORME RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA CFM Nº 2147/2016</p> <p>Art. 4º O diretor clínico é o representante do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições.</p> <p>Parágrafo único. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, sendo obrigatoriamente eleito pelo corpo clínico.</p> <p>Art. 5º São competências do diretor clínico:</p> <p>I) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;</p> <p>II) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;</p> <p>III) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013; IV) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; V)</p>



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	<p>Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; VI) Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores.</p> <p>Capítulo V - DOS DEVERES DA DIREÇÃO CLÍNICA</p> <p>Art. 6º São deveres do diretor clínico:</p> <p>I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;</p> <p>II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de</p>
--	---



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.
Médico/Generalista	Atendimento Médico	Efetuar atendimento médico ao paciente que procura a unidade 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 e as leis que regem o Sistema Único de Saúde - SUS e a Urgência e Emergência, bem como todo e qualquer procedimento de urgência e emergência, tais como: sutura, intubação orotraqueal, drenagem de tórax, prestar socorro imediato, estabilização do paciente, prescrever tratamento, medicamento e/ou exame adequado à patologia, cadastrar e atualizar em tempo real os pacientes na central de leitos clínica/psiquiátrica do Estado, realizar visita médica, diariamente, em todos os pacientes em observação, zelar pela conservação dos equipamentos à disposição, seguir os protocolos clínicos estabelecidos, demais atividades correlatas.
Médico Ultrassonografia EM DISPONIBILIDADE	Ultrassonografia geral	Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Realizar as



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Médico Anestesiologia EM DISPONIBILIDADE	Médico Anestesiologia	Aplicar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas; Reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; Diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. ACOMPANHAR PACIENTES INSTAVEIS PARA NIVEL HIERARQUICO SUPERIOR.
Técnico em Radiologia	Raio - X	Operacionalizar o equipamentos de Raio-X da unidade de pronto atendimento dentro das normas pré estabelecidas a fim da obtenção dos exames radiológicos, efetuar a revelação e processamento de tais exames, zelar pela conservação dos equipamentos e insumos de raio-x, efetuar o controle de consumo e reposição dos itens necessários para realização do exame de raio-x, seguir os



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		protocolos clínicos estabelecidos, utilizar e zelar pelo EPI's específicos para a profissão e demais atividades correlatas.
--	--	---

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PRINCIPAIS ATIVIDADES/DIMENSIONAMENTO
Auxiliar Administrativo	Administração	Compras, serviços postais, trâmite de documentos, serviços administrativos gerais, emissão de relatórios, lançamentos no sistema de saúde, controle de estoque, pedidos de compras, planejamento de aquisições entre outras, parte na elaboração da prestação de contas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Auxiliar Administrativo	Financeiro	Elaboração de faturamentos, pagamento de contas, transações bancárias diversas, controle das contas específicas do contrato de gestão, parte na elaboração da prestação de contas da O. S. S., e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Auxiliar Administrativo	Pessoal (RH)	Contratação de pessoal, demissões, fechamento das folhas de pagamento, controle de benefícios por categoria de trabalho, aplicação do modo de contratação da O. S. S., prestar auxílio na elaboração de escalas de trabalho, parte na elaboração da prestação de contas da O. S. S. e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Auxiliar Administrativo	Ouvidoria/Serviço de atendimento ao usuário	Atendimento e registro de reclamações, elogios, dúvidas, sugestões e afins, processamento de dados da ouvidoria/S.A.U. para a prestação de contas, emissão de relatórios, atuação na tentativa de sanar os problemas e reclamações dos usuários que procuram os serviços do Pronto Atendimento, fornecer atendimento sempre visando dirimir as dúvidas do paciente, demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Coordenador Administrativo	Coordenação	Controle e supervisão das atividades administrativas, financeiras e de pessoal, executando as atividades necessárias para o perfeito funcionamento dessas áreas e, caso necessário, suprimindo a demanda de trabalho de ocasionais faltas por qualquer natureza, gerenciar os serviços necessários para funcionamento do Pronto Atendimento, como manutenção de equipamentos, esterilização, lavagem de roupa hospitalar, etc., elaboração em conjunto com a equipe da O. S. S. da prestação de contas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de apenas um profissional para atuar em horário comercial, por se tratar de serviços administrativos.
Recepcionista	Recepção	Recepcionar os usuários do SUS que procuram a unidade, dirimir dúvidas, efetuar atendimento telefônico, cadastramento de usuários do Pronto Atendimento no software de gestão em saúde do município, atuar na organização da recepção, orientar os usuários, demais atividades correlatas.
Copeira	Copa	- Preparar a alimentação dos pacientes; Montagem dos pratos; Conferir o cardápio; Rever as dietas; Conferir o mapa do paciente; Montar a bandejas; Conferir os produtos da geladeira, se estão dentro da ordem, se está vencendo alguma coisa; Noções de patologia, saber



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

		o que é uma hipertensão, o que é uma diabetes; Dietoterapia, de microbiologia e de higienização.
Auxiliar de Serviços Gerais	Limpeza	Efetuar os serviços de limpeza, higienização, asseio e conservação de toda a unidade de pronto atendimento, preparo de café para os funcionários, troca de galões de água, controle de utilização e estoque de materiais de limpeza, limpeza externa das calçadas e demais atividades correlatas. Constatamos a necessidade de dois postos de trabalho na limpeza, ou seja, dois profissionais atuantes no funcionamento.



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

6. Relação Mínima de Serviços a Serem Executados:

- a) Atendimento Médico;
- b) Assistência de Enfermagem, incluindo profissionais para atuar no acolhimento;
- c) Assistência Social;
- d) Materiais médico-hospitalares, insumos e instrumentais;
- e) Medicamentos;
- f) Realização de exames de imagem, incluindo insumos e mão de obra para operar no serviço de radiologia;
- g) Recepção;
- h) Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos, etc.;
- i) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos;
- j) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento;
- k) Uniformes conforme o padrão;
- l) EPI's conforme normas técnicas cabíveis;
- m) Gases Medicinais;
- n) Vigilância Monitorada;
- o) Lavagem de roupa/enxoval hospitalar;
- p) Limpeza, asseio e conservação, incluindo controle de pragas (interna, externa e fornecimento de materiais necessários);
- q) Manutenção Predial e conforto ambiental;
- r) Compostos Nutritivos Para Pacientes Com Necessidades Específicas;
- s) Alimentação, quando obrigatório por lei, dos profissionais da que estão em horário de trabalho, bem como dos pacientes em observação;
- t) Fornecimento de vestimentas e enxoval hospitalar;
- u) Gastos com serviços administrativos (impressões, material de expediente, equipamentos, etc.).
- v) Deverá ofertar todo o sistema que proporcionará o serviço remoto à distância de telemedicina assim, como a transmissão e retransmissão de exames



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

radiológicos, não podendo deixar em hipótese alguma de prestar assistência ao médico assistente referente aos laudos, seja por queda do sistema ou internet, ficando a contratada responsável por sanar e fornecer o profissional de forma presencial para fornecimento dos laudos em caso de pane.

x) controladoria de acesso

Sendo que se entende:

a) Do 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 CONTRATADA 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.

b) Da Assistência de Enfermagem, incluindo profissionais para atuar no acolhimento com classificação 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 periférica, realização 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.

c) Da 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,



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

notificar para a vigilância epidemiológica do município os casos de violência, articular com outros equipamentos municipais, como CRAS, CREAS e entre outros.

d) Dos Materiais médico-hospitalares, insumos e instrumentais:

Referem-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 Pronto Atendimento.

e) Dos Medicamentos:

A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos necessários aos pacientes de acordo com a necessidade, visando a estabilização do quadro, bem como quaisquer necessários durante o período que este estiver em tratamento nas dependências do Pronto Atendimento (atendimento e observação), bem como o fornecimento de medicamentos prescritos após atendimento médico e laboratoriais.

f) Da Realização de exames de imagem, incluindo insumos e mão de obra para operar no serviço de radiologia: A CONTRATADA realizará os exames de raios-X, laboratorial 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.

g) Da 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.

h) Do Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos: Trata-se dos serviços que a CONTRATADA 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 CONTRATADA para a CONTRATANTE, o serviço de auditoria externa, entre outros.

i) Dos Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos: Trata-se do serviço de esterilização de equipamentos de uso da Unidade de Pronto Atendimento de Arapongas, efetuados a depender de cada caso, conforme preconizam normas específicas, tanto os efetuados no local, por intermédio de equipamentos, como



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

autoclaves, por calor seco, etc. quanto aos serviços terceirizados para esse fim, como por óxido de etileno, radioesterilização, esterilização ionizante, entre outras.

j) Da Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento do Pronto Atendimento: Trata-se do serviço de manutenção preventiva e corretiva TODOS os equipamentos presentes no Pronto Atendimento, 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 CONTRATADA, necessário para o bom funcionamento de tais equipamentos, incluindo a calibração, adaptação, reparos e substituição de peças.

k) Dos Uniformes: A CONTRATADA 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.

l) Dos EPI's: Trata-se de TODOS os EPI's (equipamentos de proteção individual) necessários para a realização das atividades dos profissionais que atuarão no Pronto Atendimento, exigidos de acordo com cada normativa específica da segurança do trabalhador.

m) Dos Gases Medicinais: Trata-se do fornecimento de gases medicinais para tratamento dos usuários do SUS em tratamento ou observação no pronto atendimento médico, como por exemplo, o oxigênio medicinal.

n) Da Vigilância Monitorada e controlador de acesso: Implantação e manutenção do sistema de vigilância monitorada no pronto atendimento médico de Arapongas, incluindo todos os custos com equipamentos, insumos e mão de obra necessária para a instalação deste serviço e serviços de controladoria e segurança/vigilância presencial.

o) Da Lavagem de roupa/enxoval hospitalar: Trata-se da lavagem de TODO o enxoval e roupas hospitalares de utilização na Unidade de Pronto Atendimento de Arapongas, como por exemplo, a higienização e esterilização, quando cabível, de lençóis, fronhas, campos cirúrgicos e afins.

p) Da Limpeza, asseio e conservação: Compreende a limpeza, desinfecção



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do Pronto Atendimento, 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 do Pronto Atendimento.

q) Da 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, 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.

r) Dos 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.

s) Da Alimentação dos usuários em observação e funcionários: Trata-se da alimentação dos funcionários, quando exigido legalmente, que estejam exercendo suas atividades dentro do Pronto Atendimento médico, bem como a alimentação dos usuários do SUS que estiverem em tratamento.

t) Do Fornecimento de vestimentas e enxoval hospitalar: Trata-se de TODOS os materiais para utilização nos leitos hospitalares, como lençóis, fronhas, mantas, cobertores, travesseiros, campos cirúrgicos. Bem como as roupas hospitalares que deverão ser utilizadas pelos pacientes, a depender de cada caso.

u) Dos Gastos com serviços administrativos: Trata-se dos demais serviços utilizados para o andamento dos serviços, sejam estes técnicos ou administrativos, da Unidade de Pronto Atendimento, sendo despesas financeiras, despesa com cartório, correios, etc.

v) controladoria de acesso: fazer o controle de acesso de pacientes e acompanhantes ao estabelecimento para que o serviço decorra de forma normal.

6.1 Para a prestação dos serviços elencados a Organização Social de Saúde



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal 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 CONTRATADA;

7. Qualidade dos Serviços Prestados:

A futura Contratada deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados em até dois meses após assinatura do Contrato. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

7.1. Prontuários Clínicos:

- a) Implantação da Comissão de Prontuários;
- b) Implantação da Comissão de Óbito;
- c) Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico.
- d) Implantação da Comissão de Segurança e Risco da assistência aos pacientes.
- e) Elaborar os protocolos assistenciais, como protocolo de dor torácica, crise hipertensiva, febre, sepse, crise convulsiva.

7.2. Atenção ao Cliente/Usuário:

- a) Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- b) Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

8. Obrigações Mínimas do Contrato de Gestão:

A Organização Social de Saúde interessada em participar do concurso de projetos deverá estar ciente de que deverá, no mínimo, cumprir com as seguintes obrigações:

8.1.A Organização Social Contratada deverá dispor de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda;

8.2. Não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão;

8.3. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde de Arapongas e todas as demais instâncias;

8.4. 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;

8.5. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

8.6. 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 contratada. E também 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;

8.7. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;

8.8. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de pronto atendimento cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.9. Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato até sua restituição ao Poder Público;

8.10. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos 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;

8.11. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Organização Social de Saúde contratada em perfeitas condições;

8.12. 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 contratada 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 CONTRATADA a sua colocação, bem como depois a sua guarda para fins trabalhistas e previdenciários);

8.13. 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;

8.14. Deverá ser mantida na Unidade do Pronto Atendimento 24h uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas sendo estes também controlados por sistema eletrônico específico;

8.15. 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;

8.16. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração,



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da Organização Social de Saúde contratada;

8.17. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público mediante o recebimento de ofícios formais e respondendo-os também de modo formal;

8.18. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Organização Social de Saúde contratada, 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;

8.19. 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 Arapongas 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;

8.20. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, para-fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

8.21. Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a Organização Social de Saúde contratada deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pela SMS, desde que, não reflita diretamente no aumento do custeio operacional. Caso ocorra este aumento de custeio, deverá ser realizado competente aditivo contratual especificando o fato.

8.22. Fornecimento de treinamento para os profissionais;

8.23. Fornecimento de alimentação ou vale refeição para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;

8.24. Fornecimento de seguro de vida individual para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

8.25. A Organização Social de Saúde contratada 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.

8.26. Demais obrigações pertinentes estarão contidas no Contrato de Gestão.

8.27. A Manifestação de Interesse pelas Organizações Sociais de Saúde condiciona a aceitação de todos os termos do presente edital.

9. Instalações Físicas para a Assistência:

A planta do “Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” encontra-se disponível para as Organizações Sociais de Saúde interessadas em participar do Concurso de Projetos na Secretaria Municipal de Saúde e conta com a seguinte estrutura:

9.1.Recepção, área de espera e sanitários:

- a) 01 Área de Recepção;
- b) 01 Salas de espera para o público;
- c) 02 Sanitários de pacientes adaptados para pessoas com deficiência, sendo um masculino e um feminino

d) 01 Sala de gerência

e) 01 Sala de arquivos;

9.2 Consultórios

a) 01 Sala de Atendimento Social;

b) 02 Consultórios Médicos;

c) 01 Sala de Classificação de Risco

9.3. Atendimento de Urgência/Emergência

a) 01 Sala de Urgência e Emergência (03 leitos);

b) 01 Posto de enfermagem

9.4. Apoio Diagnóstico e Terapêutico

a) 01 Sala de ECG (Eletrocardiografia);

b) 01 Sala de Sutura/Curativos;

c) 01 Sala de Inalação (para 08 pacientes);

d) 01 Sala de aplicação medicamentos/reidratação (para 06 pacientes em



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

poltrona);

9.5. Ambulatorial e Enfermagem

- a) 01 Posto de Enfermagem;
- b) 01 Sala de preparo de medicamentos;
- b) 01 Sala de aplicação de injetáveis;
- c) 01 quarto com 04 leitos de observação feminina com banheiro;
- d) 01 quarto com 04 leitos de observação masculina com banheiro;

9.6. Apoio Técnico/ logístico

- a) 01 área de dispensação de medicamentos (farmácia satélite)
- b) 01 Área para almoxarifado e armazenagem e controle de medicamentos;
- c) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão com banheiro;
- d) 01 Repouso feminino para funcionários de plantão com banheiro;
- e) 01 Central de Material e Esterilização;
- f) 01 Sala de Armazenagem de Roupas Limpas;
- g) 01 Sala de Roupas sujas;
- h) 01 DML;
- i) 01 Área para central de gases (externa);
- j) 01 sala de estar/copa para funcionários; (deverá ser utilizada coletivamente

com os outros funcionários do Jaime de Lima e do CEO)

- l) 01 Vestiário para funcionários (feminino/masculino);
- m) 01 Abrigo para lixo hospitalar;
- n) 01 Abrigo para lixo comum;

10. 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) Alimentação para funcionários;
- c) Coleta/tratamento de resíduos;
- d) Manutenção preventiva de equipamentos;



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

e) Esterilização de materiais especiais e gases medicinais.

11. Prazo de Vigência do Contrato de Gestão

O prazo inicial do futuro contrato de gestão será de até 05 (cinco) anos, na forma da lei Municipal nº 4.831/2019 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 025/2020.

12. Recursos Patrimoniais a serem cedidos

Será cedido o imóvel ocupado pela “Unidade de Pronto Atendimento 24h Alberto Esper Kallas” de Arapongas, localizado na rua Bonito do Campo S/N esquina com a Rua Juriti, CEP 86706-130 bem como, os móveis, equipamentos e materiais patrimoniados, a serem alocados na unidade.

13. Recursos Humanos a serem cedidos

Poderão ser cedidos os servidores públicos com ônus para a origem, em especial para manutenção dos serviços de atendimento de urgência e emergência.

14. Critérios Gerais de Acompanhamento e Avaliação

Com fins na avaliação da eficiência e eficácia das ações de saúde, serão utilizados análises sistemática 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. 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.

15. Visita in loco para avaliação e informações complementares

Com fins a subsidiar a avaliação da Organização Social de Saúde interessada, poderá ser agendada, com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do e-mail licitacao.oss@arapongas.pr.gov.br, visita in loco da Unidade de Pronto Atendimento 24H de Arapongas para vistoria das condições das instalações,



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

mobiliário, equipamentos e materiais. A visita in loco na Unidade de Pronto Atendimento 24h poderá ser solicitada dentro do prazo de apresentação da manifestação de interesse.



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A Organização Social de Saúde, (Razão Social da OS), registrada no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº. . /000_-, neste ato representada pelo (a) Sr (a), (nome do representante), (Representante Legal da OSS), RG.. , CPF. . -, declara, para os devidos fins, que tem interesse em firmar Contrato de Gestão com a Administração Pública, tendo como objeto gestão e operacionalização da “Unidade de Pronto Atendimento 24H Alberto Esper Kallas” de Arapongas e perfil assistencial conforme Anexo I.

Declaro, ainda, estar ciente e de acordo com o quadro situacional do município exposto no anexo II do Edital de Chamamento Público para Manifestação de Interesse nº 002/2020.

Cidade, xx de xxxxxxx de 2020.