



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 CONCURSO DE PROJETOS 001/2024 Processo Digital 1299/2024

1. PREÂMBULO

O Município de Arapongas torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o **Concurso de Projetos nº 001/2024**, através da requisição n.º 985/2020, com fundamento na Lei Municipal nº 4.831/2019, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 025/2020, e após aprovação realizada pelo Conselho Municipal de Saúde em data de 08 de novembro de 2023 (<https://c.atende.net/p658d8fab7a6e0> e <https://c.atende.net/p658d8fd520b34>), para selecionar Programa de Trabalho de Organização Social de Saúde - OSS, devidamente qualificadas em conformidade com a Lei Municipal supracitada, com o intuito de 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 017/2024.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de março de 2024.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: SALA DE REUNIÕES DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES CONTRATOS, sita À Rua Garças, 750, Centro – Arapongas - PR.

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 4.831/2019, 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, o gerenciamento da “Unidade de Pronto Atendimento 24H – UPA “Jair Ribeiro”, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS.

3. DO VALOR

3.1. O valor estimado para o custeio anual para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no pronto atendimento — municipal 24h, s no Município de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53:30 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p658d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Arapongas-PR conforme o presente edital, referente ao período de 12 (doze) meses, é de R\$ 19.607.880,00 (dezenove milhões, seiscentos e sete mil, oitocentos e oitenta reais), ou seja R\$ 1.633.990,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e noventa reais) mensais.

3.2. Fica **desclassificada** a proposta com valor unitário, valor total mensal e anual superior ao contido no subitem acima.

3.3. As propostas serão avaliadas nos Moldes do **Anexo V** deste Edital

4. INFORMAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Todas as informações pertinentes ao presente edital licitatório serão disponibilizadas no site www.arapongas.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 03 (três) dias úteis (19/03/2024) anteriores à sessão do concurso de projetos, sob pena de preclusão**, através das seguintes formas:

421. Via protocolo, diretamente na sede da prefeitura (Rua Garças, 750, Centro Arapongas - PR), durante o horário de expediente (das 08h30min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas);

422. Por meio eletrônico, através dos e-mails licitacao.oss@arapongas.pr.gov.br 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.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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.arapongas.pr.gov.br, na opção “ **Edital de Concurso de Projeto - OSS**”, 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 E MODELO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo o Plano de Trabalho, a proposta de preços e os Documentos de Habilitação deverão:

5.1.1. Ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arapongas, no setor de licitações e contratos, no endereço citado no item 4.2.1, 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 considerando será o de envio, e não será concedida nenhuma tolerância, por menor que seja em relação à data e hora





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 acondicionados 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 ARAPONGAS
Razão Social completa da Proponente
CNPJ/CPF, endereço e telefone do Proponente,
CONCURSO DE PROJETOS 01/2024
Esse invólucro contém XX envelopes

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
Razão Social completa da Proponente
CNPJ/CPF, endereço e telefone do Proponente,
CONCURSO DE PROJETOS 01/2024
ENVELOPE 01 - HABILITAÇÃO

5.4. Os envelopes de número **2 – Plano de Trabalho e Proposta de Preços** deverão conter o **Plano de Trabalho e a proposta de preços** propostos pela entidade, conforme anexos IV e VI, podendo ser apresentando conforme o modelo a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
Razão Social completa da Proponente CNPJ/CPF,
endereço e telefone do Proponente,
CONCURSO DE PROJETOS 01/2024 ENVELOPE
02 – PLANO DE TRABALHO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

5.5 Os envelopes serão abertos, no dia e horário indicados no preâmbulo do presente edital, sendo que da impossibilidade de finalização dos trabalhos no dia da sessão de recebimento, a comissão fará a análise dos documentos e propostas e convocará as Organizações interessadas para nova sessão pública para apresentação do resultado dos trabalhos.

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, Ata da eleição dos Dirigentes 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 VII.** 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 Arapongas, fica estabelecida a obrigatoriedade de visita técnica à entidade vencedora do presente





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 Arapongas.

7.3. A comissão de visita será composta por pelo menos 03 (três) membros da Comissão Especial de Seleção e 01 (um) representante indicado pelo Conselho Municipal de Saúde de Arapongas.

7.4. A referida Comissão deverá observar, de forma objetiva, o funcionamento geral da Organização Social, Estrutura Física e Organizacional, Capacidade Técnica, atuação e demais critérios que julgar pertinente.

7.5. Fica a critério da Administração o equipamento de visita da entidade (matriz, filiais, podendo também ser alguns dos equipamentos geridos pela entidade).

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste Concurso as OSS:

8.1.1. Qualificadas conforme Decreto Municipal N.º 790/2023 de 19 de outubro de 2023 alterado pelo Decreto municipal n.º 867/2023 de 14 de novembro de 2023;

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 irretratável 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.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

8.3. O presente edital encontra-se à disposição para aquisição por parte dos interessados, na Gerências de Licitações e Contratos, sita no endereço citado no item 4.2.1, de segunda a sexta feira, exceto feriados, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min na Prefeitura Municipal de Arapongas ou **gratuitamente** no site: www.arapongas.pr.gov.br, no link “Edital Concurso de Projetos - OSS”.

8.4. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativos a este Concurso de Projetos serão prestados mediante solicitação escrita, formulada até 03 (três) dias úteis após a publicação deste edital, devendo ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arapongas, conforme anteriormente indicado o endereço e horário, ou através do e-mail, licitacao.oss@arapongas.pr.gov.br.

8.5. DA VISITA À UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:

8.5.1. 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 – 24 horas “Jair Ribeiro” de Arapongas, para vistoria das condições das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais e demais dúvidas técnicas do serviço, até 10 (dez) dias anteriores ao prazo de abertura dos envelopes.

8.5.2. O agendamento poderá ser feito através de protocolo na Prefeitura Municipal de Arapongas ou pelo e-mail: licitacao.oss@arapongas.pr.gov.br.

8.5.3. Caso a interessada opte por não efetuar a visita técnica, fica obrigada a apresentar o **Atestado de Dispensa de Visita Técnica**, nos moldes do **ANEXO IX** deste edital.

8.5.4. A dispensa de visita técnica *in loco* implica na aceitação de todas as informações acerca do imóvel, equipamentos e serviços prestadas no presente edital e seus anexos, ficando vedada a apresentação quaisquer questionamentos e recursos acerca destes casos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

931. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

932. 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 120 (cento e vinte) dias da emissão.

OBS: Para o item 9.3.1, poderá ser realizada mediante apresentação da Escrituração Contábil Digital, comprovadamente transmitida mediante apresentação do recibo de envio, contendo os termos de abertura de encerramento, Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício, do exercício anterior, acompanhadas ainda da publicação oficial do Balanço Patrimonial da entidade.

Para os itens 9.3.2, poderão ser apresentados através de balanço/balancete e demonstratio de resultado do exercício provisório, devidamente assinado por profissional contábil, por meio de documentos provisórios. Quanto ao prazo, fica a critério da entidade, de acordo com o fechamento provisório que esta utiliza, seja trimestral ou quadrimestral, entre outros.

9.4. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

941. Declaração da Organização Social de Saúde de que não cumpre as sanções previstas do art. 9º do Decreto Municipal nº 025/2020 e sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, nos moldes do **Anexo X**;

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

943. Relatório de execução de atividades sociais do exercício;

944. Relatório de execução de atividades sociais do exercício anterior.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

94.5. Atestado de visita técnica ou dispensa da visita, nos moldes do **Anexo IX**;

94.6. Declaração de conhecimento do teor do Edital, conforme **Anexo VIII**;

94.7. 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 XI**;

94.8. 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 XII**;

94.9. Declaração de que disponibilizará pessoal qualificado e disponível para a realização do objeto do Contrato de Gestão, nos moldes do **Anexo XIII**;

94.10. 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 017/2024.

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;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 1023.** Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção;
- 1024.** Processar os recursos, podendo acatá-los ou não;
- 1025.** No caso de não acatar os recursos a comissão deve emitir sua opinião encaminhar os autos para decisão da autoridade superior;
- 1026.** 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 6** deste edital;

11.2. Divulgados os credenciados, a Comissão Especial de Seleção do Concurso receberá os Envelopes “01” e “02” 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 rubricada pela Comissão e facultativamente pelos Representantes presentes.

11.4. Após, os documentos serão 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, sendo que as entidades interessadas poderão manifestar-se acerca das decisões da Comissão quanto à habilitação.

11.6. Na hipótese de impossibilidade de finalização da avaliação da documentação





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

de habilitação no dia da sessão de recebimento dos envelopes, o Presidente da Comissão de Avaliação suspenderá a sessão, sendo remarcada nova sessão para continuidade da análise da documentação e apresentação dos resultados.

11.6.1. O Presidente da Comissão de Avaliação poderá marcar nova sessão para o dia subsequente da sessão anterior, visando prezar pelo princípio da celeridade.

11.6.2. A Comissão de Avaliação poderá marcar quantas sessões forem necessárias para a completa verificação da documentação.

11.7. Finalizada a análise da habilitação, serão divulgados os resultados, onde as entidades interessadas poderão manifestar-se acerca das decisões da Comissão quanto à habilitação apresentando manifestação de interposição de recurso.

11.8. As manifestações de interposição de recursos somente poderão ser exaradas pelos representantes devidamente credenciados, contendo motivo plausível do recurso, identificação da entidade e subscrição do representante, juntamente com número do documento de identificação.

11.9. Na hipótese de **não haver** qualquer manifestação de intenção de recursos, a Comissão fará a abertura dos envelopes “2” contendo os Programas de Trabalho/Propostas de Preço na mesma sessão da abertura da habilitação, observando e seguindo o disposto dos subitens “11.6, 116.1 e 11.6.2”.

11.10. Na hipótese de **haver** qualquer manifestação de intenção de recursos, a Administração procederá a análise dos recursos conforme item “12” deste edital, sendo que ao final do processamento dos recursos será encerrada a fase de habilitação.

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

11.12. No caso de ter havido recurso, após a fase de habilitação, a Comissão Especial de Seleção do Concurso convocará nova sessão para abertura do Envelope “2” contendo os Programas de Trabalho/Propostas de Preços.

11.12.1. Somente serão abertos os Envelopes “2” contendo os Programas





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

de Trabalho/Propostas de Preço apenas das candidatas que restarem habilitadas, ou seja, que tenham atendido todas as exigências deste Edital e seus anexos quanto à habilitação.

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

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

11.15. 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.

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

11.16.1. O mérito intrínseco e adequação a este edital;

11.16.2. A capacidade técnica e operacional da candidata;

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

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

11.17. A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 2, juntamente com o plano de trabalho, contendo os documentos abaixo relacionados, em uma via original.

11.17.1. R\$ 1.633.990,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e noventa reais) mensais.

A “proposta de preços” deverá:

11.17.1.1. Ser apresentada conforme o modelo disposto no **ANEXO VI**;

11.17.1.2. Conter o VALOR UNITÁRIO POR ITEM E TOTAL (Anexo





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

VI do Edital), para a prestação do serviço objeto do presente, de acordo com custos fornecidas pelo Município, considerando-se que os custos descritos na planilha são os valores máximos admitidos;

- 11.17.1.3.** Ser redigida em numeral e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, preferencialmente, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e rubricadas todas as folhas, sendo a última assinada pelo representante legal da proponente;
- 11.17.1.4.** No caso de apresentada proposta com casas decimais excedentes a 02 (duas), serão desconsideradas as casas excedentes, permanecendo a obrigação da proponente em relação à proposta que resultar da referida retificação;
- 11.17.1.5.** Indicar a razão social da Proponente, CNPJ, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF);
- 11.17.1.6.** Ser datada e assinada pelo representante legal da entidade ou por pessoa com poderes para tanto, devendo tal fato ser comprovado com procuração ou documento semelhante.
- 11.17.1.7.** Será desclassificada a proposta que desrespeite ou omita qualquer das exigências deste edital;
- 11.17.1.8.** Será desclassificada a proposta com preço manifestadamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 59, III da Lei nº 14.133/2021;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 11.17.1.9.** Será desclassificada a proposta com o preço superior ao máximo descrito no item 3 deste edital;
- 11.17.1.10.** A ausência de informação na proposta, considerados erros de mera formalidade, poderão ser suprimidos por declaração do representante da entidade com poderes para tanto, devidamente credenciado no início da sessão pública do certame;
- 11.17.1.11.** A ausência de poderes ou a ausência de representante no momento da sessão pública, a fim de corrigir os erros descritos no item **11.17.2.10**, implicará na desclassificação da entidade;
- 11.17.1.12.** As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão Especial de Seleção da forma seguinte:
- 11.17.1.13.** Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- 11.17.1.14.** Erros de transcrição das quantidades previstas: será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- 11.17.1.15.** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o preço total;
- 11.17.1.16.** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- 11.17.1.17.** Erro quanto a numeração do item para o qual a Proponente oferece proposta: corrigir-se-à a numeração do item, levando em conta a descrição do objeto;
- 11.17.1.18.** O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Especial de Seleção em conformidade com os





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

procedimentos acima para correção de erros;

11.17.1.19. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto presente, sendo desconsiderado qualquer pedido de pagamento adicional por erro ou má interpretação pela proponente. O valor cotado é de inteira responsabilidade da proponente, de forma que não serão aceitas quaisquer solicitações de retificações ou ajustes por erro de digitação ou situação similar quanto a valores, especificações, desclassificando-se a Proponente;

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

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

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

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

11.19.2. A autenticidade da documentação apresentada;

11.19.3. A análise dos documentos referidos no item no art. 35 do Decreto Municipal nº 025/2020.

11.20. 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 de Projetos.

11.21. 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, nos moldes do subitem “**11.8**”.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

11.22. Na hipótese de **haver** qualquer intenção de recurso quanto aos programas de trabalho e proposta de preços, a Administração, novamente, procederá nos termos do item **12** deste edital.

11.23. Julgados os recursos, a Comissão convocará nova sessão para apresentação dos resultados do seu trabalho indicando a classificação dos aprovados.

11.24. Na hipótese de **não haver** qualquer intenção de recurso quanto aos programas de trabalho e proposta de preços, a Comissão Indicará os resultados do seu trabalho indicando a classificação dos aprovados.

11.25. Após o resultado do concurso,.

11.26. Classificadas as instituições, após análise dos Programas de Trabalho, de acordo com os critérios objetivos definidos neste Edital, a Comissão indicará a vencedora, encaminhando os autos para possível homologação do Chefe do Executivo, sendo o contrato de gestão celebrado pela ordem de classificação dos aprovados.

11.27. Homologado o resultado final do Concurso, este deverá ser publicado no instrumento de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no portal da Prefeitura Municipal de Arapongas.

11.28. 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. RECURSOS

12.1. A Comissão Especial de Seleção receberá, examinará e manifestar-se-á sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão, observado o constante nos art. 31, 32 e 33 do Decreto Municipal nº 025/2020.

12.2. 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 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no instrumento de





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

publicação dos atos oficiais do Município.

12.3. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde proponentes, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

12.4. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do Chefe do Executivo para decisão hierárquica.

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

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

13.1. 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.

13.1.1. Será convocada para assinatura do contrato de gestão a entidade melhor qualificada neste concurso de projetos, respeitando o prazo do subitem anterior.

13.1.2. Caso a Organização Social melhor qualificada no concurso de projetos não assine o contrato de gestão no prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, serão convocadas as Organizações Melhores qualificadas, respeitada a ordem de qualificação.

13.2. O início da execução do Contrato de Gestão e assunção das atividades da Pronto Atendimento está previsto para até 60 dias após a assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser antecipado por acordo das partes força maior.

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

14. DO CONTRATO DE GESTÃO





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

14.1. O contrato de Gestão será celebrado entre o município e a Organização Social em Saúde com plano de trabalho melhor aprovado;

14.2. 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 Lei Municipal nº 4.831/2019 e Decreto Municipal 025/20;

14.3. Nos termos do Artigo nº 7º, § 1º da Lei Municipal nº 4.831/2019, o contrato de gestão será elaborado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social;

14.4. A Minuta de Contrato contida no **Anexo – XVI** deste edital poderá ser alterada, para atender o disposto no Artigo nº 7º, § 1º da Lei Municipal nº 4.831/2019, nesta hipótese, o novo contrato será remetido à Procuradoria Geral do Município para análise jurídica.

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

14.6. O Contrato de Gestão poderá ser alterado ou prorrogado, por acordo entre as partes, mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela Administração;

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

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

15. RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Para a consecução do objeto de parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, o valor máximo para execução do objeto do Contrato de Gestão é de **R\$ 19.607.880,00 (dezenove mil, seiscentos e sete reais e oitocentos e oitenta reais) anual, ou seja R\$ 1.633.990,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, novecentos e noventa reais) mensais**, devidamente aprovado no Plano Plurianual do orçamento do Município de Arapongas para o desenvolvimento das ações do





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

programa de trabalho.

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

Código Reduzido:	796
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	372 – Custeio UPA – 24hs
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde
Código Reduzido:	350
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde
Código Reduzido:	349
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	0 – Recursos Ordinário Livres
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde

15.3. A entidade vencedora deverá ser capaz de operacionalizar integralmente o Pronto Atendimento de Saúde, 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.

15.3.1. 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 Arapongas, por intermédio de sua





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 025/2020.

17.2. As candidatas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, de modo que a Prefeitura Municipal de Arapongas, 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, fica convidado a acompanhar o presente processo a executar o controle social nos atos.

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

18. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Ao presente instrumento, nos casos omissos, aplicam-se as disposições da Lei Municipal nº 4.831/2019, Decreto Municipal nº 025/2020, Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8080/90, Lei Federal nº 8142/90, demais normas que norteiam e regulamentam o funcionamento do SUS, e demais disposições aplicáveis as disposições do direito privado.

19. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- 19.1.** Anexo I - Descritivo Referencial;
- 19.2.** Anexo II - Sistema de Repasse de Recursos e Prestação de Contas;
- 19.3.** Anexo III - Indicadores de Avaliação;
- 19.4.** Anexo IV - Roteiro para Elaboração do Programa de Trabalho;
- 19.5.** Anexo V - Parâmetros de Pontuação da Proposta;
- 19.6.** Anexo VI – Modelo de Proposta;
- 19.7.** Anexo VII - Modelo de Credenciamento;
- 19.8.** Anexo VIII - Declaração de Conhecimento do Teor do Edital;
- 19.9.** Anexo IX - Atestado de Vistoria da Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro” de Arapongas;
- 19.10.** Anexo X - Declaração de não Cumprimento das Sanções Previstas Do Art. 9º do Decreto Municipal nº 025/2020 e da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 19.11.** Anexo XI - Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- 19.12.** Anexo XII - Declaração de Prestação de Contas de Recursos Públicos;
- 19.13.** Anexo XIII – Declaração de Emprego de Mão de Obra Qualificada;
- 19.14.** Anexo XIV – Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública Municipal;
- 19.15.** Anexo XV – Modelo de Relatório de Execução Física e Financeira;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

19.16. Anexo XVI - Minuta do Contrato de Gestão.

Arapongas, assinatura digital gerada pelo sistema.

Moacir Paludetto Junior
Secretário Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I – DESCRITIVO REFERENCIAL – TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência completo está disponível no link: <https://c.atende.net/p65ce7c7d5d36a> o qual integra ao presente edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II - SISTEMA DE REPASSE DE RECURSOS 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, constando como titular a Entidade Organização Social, podendo ser sediada na própria Unidade de Pronto Atendimento.

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

1.1.3 Possuir Conta Específica para recursos de provisão para rescisões, sendo movimentada apenas no caso efetivo de rescisões trabalhistas.

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

1.3. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 4.831/2019 e Decreto Municipal nº 025/2020;

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 REPASSE DE RECURSOS





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

2.1. O montante máximo do orçamento econômico-financeiro para Gestão da **Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro”** fica estimado em **R\$ 19.607.880,00 (dezenove milhões, seiscentos e sete mil e oitocentos e oitenta reais) anual, ou seja R\$ 1.633.990,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil e novecentos e noventa reais) mensais.**

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

2.3. Adiantamento para início das atividades:

2.3.1. Tendo em vista o conceito estipulado no presente edital, o repasse dos recursos se dará de forma antecipada. Dessa forma, a Organização Social contará com 01 (um) mês de adiantamento do montante financeiro para custeio da competência em curso para iniciar as atividades do Pronto Atendimento.

2.3.2. A primeira parcela **mensal** de que trata o subitem anterior será liberada de forma antecipada e integral, até quinze dias anterior ao início da prestação de serviços o décimo dia do início da vigência do contrato, visando possibilitar a implantação das atividades da **Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro”**, tais como aquisição de bens para início dos serviços, viagens e despesas gerais com a implantação

2.4. Repasse Mensal:

2.4.1. A partir do segundo mês de vigência do Contrato de Gestão, a Organização fará jus ao repasse fixo, correspondente de 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal do contrato e do repasse variável, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

2.5. Do valor fixo (95%):





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

2.5.1. Até o 10º (décimo) dia útil do mês competente à despesa, 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal serão repassados em parcelas fixas, desde que atendidos os requisitos do subitem 2.5.2.

2.5.2. 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:

2.5.2.1. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS - "JAIR RIBEIRO";

2.5.2.2. 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.

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

2.5.2.4. 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.

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

2.5.2.6. 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.

2.5.3. Comprovante de pagamento de pessoal bem como comprovante de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciárias de todos os funcionários contratados de forma mensal, com o encaminhamento dos devidos comprovantes para conferência pela Comissão responsável





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

pela fiscalização;

2.5.4. 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.

2.6. Do valor Variável (5%):

2.6.1. Até o 10º (décimo) dia corrente do mês competente à despesa, 5% (cinco por cento) do valor mensal serão repassados nos três primeiros meses.

2.6.2. 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**.

2.6.3. 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 24 Horas– “Jair Ribeiro”*.

2.6.4. O repasse a menor que trata o subitem anterior será aplicado na forma da média entre a porcentagem das metas atingidas nos três primeiros meses.

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

2.7. Da Aplicação dos recursos:

2.7.1. Com fulcro no Art. 39 do Decreto Municipal nº 025/2020, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.831/2019, os recursos repassados pelo Poder Público à Organização Social de Saúde, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

financeira de curto prazo, de liquidez imediata e composta majoritariamente por títulos públicos, quando não forem utilizados nos 30 (trinta) dias subsequentes à liberação.

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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 na aplicação dos recursos públicos na execução do contrato de gestão, para os repasses mensais subsequentes ao primeiro mês de vigência do contrato, 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;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

3.12 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;

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

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

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

3.16 Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS - “JAIR RIBEIRO” 24 horas de Arapongas, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente.

3.1.6.1. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS - “JAIR RIBEIRO” 24 horas de Arapongas;

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

3.1.6.3. 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;

3.1.6.4. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

seus termos aditivos respectivos;

3.1.6.5. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão também estar disponíveis à Comissão de Fiscalização por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento.

3.1.7. Cópia das folhas ponto de todos os profissionais que prestarem serviços na Unidade de Pronto Atendimento, devidamente assinadas pelo profissional, seu chefe imediato e/ou pelo responsável da Organização Social pelo contrato de gestão.

3.1.8. Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem.

3.1.9. Relatório de consumo de materiais e prestação de serviços, devidamente separado por objeto (medicamentos, insumos, material de expediente, etc.), o qual deverá constar os itens adquiridos/contratados nas notas fiscais de que trata o subitem **3.1.6** do presente anexo.

3.1.10. Relatório de Produtividade por categoria profissional assistencial (Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos e Técnicos em Radiografia).

3.1.11. Escala dos profissionais assistenciais (Assistentes Sociais, Enfermeiros (exceto enfermeiro CIH), Técnicos em Enfermagem, Médicos e Técnicos em Radiografia).

3.1.12 Relatórios de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 3.1.13. Relatório de exames laboratoriais e de imagens efetuados no mês;
 - 3.1.14. Relatório de procedimentos efetuados pela equipe assistencial durante o mês;
 - 3.1.15. Relatório das transferências hospitalares realizadas durante o mês.
 - 3.1.16. Relatório preliminar do cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas.
- 3.2. A apresentação dos documentos supraelencados condiciona o repasse do mês subsequente.
- 3.3. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios, além dos elencados acima.

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 025/2020 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**.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 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;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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. 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 DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Município;

4.6. A **CONTRATANTE** procederá à análise dos dados enviados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que sejam efetuados os devidos repasses 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 4.831/2019 e Decreto Municipal nº 025/2020;

4.8. O Conselho Municipal de Saúde de Arapongas 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 Arapongas;

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 4.831/2019 e do Decreto Municipal nº 025/2020.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 Arapongas / Secretaria de Saúde constitui quesitos de transparência e idoneidade, devendo o(s) órgão(s) do Município de Arapongas, competente(s) para a análise técnica, proceder às notificações à entidade.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

6.1. O recebimento de bens adquiridos por força do Contrato de Gestão, a fiscalização do contrato, bem como avaliação da prestação de contas trimestral, anual (consolidada) e para repasse mensal será efetuada pela comissão de fiscalização e recebimento nomeada através de portaria a ser designada até a assinatura do contrato de gestão.

6.2. Durante todo o período de execução do Contrato de Gestão A Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, efetuará visitas periódicas à Unidade de Pronto Atendimento, a fim de verificar a qualidade dos serviços prestados, não somente mais principalmente:

621. A execução do serviço em cada área de atuação, administrativa e técnica;

622. A execução em tempo real das despesas oriundas do repasse de recursos públicos;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 623.** O andamento, levantamento e organização da documentação para prestação de contas e repassa mensal;
- 624.** O atendimento aos usuários do SUS, no que tange ao atendimento às políticas de humanização do SUS;
- 625.** O atendimento e tratamento dos casos clínicos dos usuários em internamento;
- 626.** O andamento e funcionamento da operação da Central de Leitos Estadual;
- 627.** As condições de higienização do imóvel, equipamentos, uniformes e demais itens que julgar necessário;
- 628.** As rotinas administrativas da Entidade gerenciadora da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas “Jair Ribeiro”;
- 629.** Demais verificações que a comissão julgar necessárias.
- 6.3.** A critério da Comissão, serão feitas visitas em horários esporádicos, a fim de verificar os mais diversos cenários do andamento das atividades e demanda da população nas diversas horas do dia e da noite.
- 6.4.** A Comissão fará, a seu critério, análise em tempo real no sistema de registro de ponto eletrônico fornecido pelo município à Organização Social, a fins de analisar o cumprimento dos horários por parte dos funcionários da Organização Social.
- 6.5.** A Comissão, periodicamente, fará análise no software de gestão em saúde a fim de verificar a fila de espera para atendimento no Pronto Atendimento 24 Horas – “Jair Ribeiro”, analisando o tempo e volume de pacientes em espera.
- 6.6.** A Comissão poderá efetuar diligências no software de gestão em saúde da Secretaria de Saúde, fornecido à Organização Social, a fim de verificar a produtividade da Organização Social no cumprimento do objeto do Contrato de Gestão;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

6.7. A Comissão fará a fiscalização da estipulação e cumprimento dos protocolos apresentados no plano de trabalho e/ ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.

6.8. A Comissão fiscalizará os procedimentos de compra e contratações, adotados pela Organização Social, quanto ao cumprimento do modelo próprio da entidade, previamente apresentado no plano de trabalho, o qual deve conter procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade, bem como os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal.

6.8.1. A comissão, sempre que possível, acompanhará e fará a análise dos processos de compra e contratações, em tempo real, visando fazer cumprir os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal.

6.9. A Comissão verificará os procedimentos de contratação de pessoal adotados pela Organização Social, quanto ao cumprimento do modelo próprio da entidade, previamente apresentado no plano de trabalho, o qual deve conter procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade, bem como os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal.

6.9.1. A comissão, sempre que possível e a seu critério, participará dos processos de contratação de pessoal, a fim de afastar o descumprimento do modelo de contratação de pessoal e visando fazer cumprir os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal, principalmente no que tange à isonomia, fazendo afastar qualquer pessoalidade nas contratações da entidade gerenciadora da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas “Jair Ribeiro”.

6.10. Os relatórios de análise mensal, prestações de conta trimestral e anual, lavrados pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, serão submetidos ao Secretário de Saúde para homologação do repasse de recursos subsequente.

6.10.1. A Comissão fará os apontamentos quanto às possíveis retenções de repasse, dada a não comprovação de despesa ou execução de





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

despesas não autorizadas, lavrados nos relatórios anuais, trimestrais e mensais, para subsidiar a decisão da autoridade competente da glosa ou repasse de recursos.

- 6.11.** Compete a Comissão fazer diligências, apurações, formular dúvidas e emitir denúncias nos conselhos de classe de cada categoria atuante no Pronto atendimento “Jair Ribeiro”, por simples dúvida ou verificados indícios de mau desempenho da função, negligência, imperícia e/ou demais condutas inadequadas que não condizem com a formação e área de atuação profissional, bem como com as políticas de atendimento humanizado do SUS.
- 6.12.** O relatório de análise **mensal** lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social.
- 6.13.** O relatório de análise da prestação de contas **trimestral**, lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social, para a Controladoria Geral do Município e Câmara de Vereadores.
- 6.14.** O relatório de análise da prestação de contas **anual** lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social, para a Controladoria Geral do Município e Câmara de Vereadores.
- 6.15.** A Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, se reunirá:
- 6.15.1.** Mensalmente, para avaliar a documentação referente ao repasse mensal, conforme disposto no item “3” deste anexo.
- 6.15.2.** Trimestralmente, para avaliação da prestação de contas trimestral, conforme disposto no subitem “4.3” deste anexo, e;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

6.15.3. Anualmente, para avaliação da prestação de contras consolidada, conforme disposto no subitem “4.4” do presente anexo.

6.15.4. Extraordinariamente, mediante convocação do Presidente da Comissão, Secretário de Saúde, Conselho Municipal de Saúde (mediante ofício) ou Chefe do Executivo.

6.15.5. Ao não comparecimento às reuniões ordinárias ou extraordinárias caberá justificativa motivada, devendo ser submetida ao Presidente da Comissão, Secretário de Saúde ou Chefe do Executivo.

6.16. Da avaliação da documentação do repasse mensal:

6.16.1. A comissão se reunirá para avaliar os documentos descritos no *item* “3” do presente anexo, verificando, principalmente, porém não exclusivamente:

6.16.1.1. Se os gastos apresentados foram devidamente pagos, através dos comprovantes de pagamento, obrigatoriamente apresentados pela Organização Social juntamente com cada nota fiscal;

6.16.1.2. Se os gastos apresentados foram devidamente utilizados em prol do contrato de gestão, baseando-se no objeto das notas fiscais e utilizando como subsídio os relatórios e movimentação de estoque, as ordens de serviços, fichas de controle (dedetização, manutenção preventiva, etc.) e demais documentos que possibilitem subsidiar a constatação da execução das despesas informadas.

6.16.1.3. Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme item “3” deste anexo;

6.16.1.4. A frequência dos funcionários que prestam serviço para a Organização Social em decorrência do Contrato de Gestão, através das folhas ponto, obrigatoriamente apresentadas pela Organização Social, ou em tempo real através do acesso ao sistema de ponto eletrônico fornecido, de gestão da Administração Pública Municipal.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

6.16.1.5. A Comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, através das guias de recolhimento e seus comprovantes de quitação, obrigatoriamente apresentados pela Organização Social.

6.16.2. Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma despesa, após análise da documentação mensal pela Comissão, será registrado na ata da reunião para avaliação da documentação mensal, sendo que:

6.16.2.1. Constatada a falta de comprovação das despesas mensais, a comissão convocará a Organização Social para esclarecimentos e para sanar as eventuais falhas.

6.16.2.1.1. Na hipótese da constatação da não comprovação de quaisquer despesas, será descontado do repasse do mês subsequente o valor não comprovado.

6.16.2.2. Constatado descumprimento de horário dos funcionários da Organização Social, sem reposição do profissional ausente, o valor referente ao período de ausência será descontado do repasse mensal subsequente.

6.16.2.3. Constatada a falta de pagamento de quaisquer encargos referente aos funcionários da Organização Social, esta será intimada a apresentar o comprovante de pagamento destes encargos em até 05 (cinco) dias, sob pena das sanções cabíveis no contrato de gestão e demais legislações aplicáveis, bem como de denúncia aos órgãos de fiscalização trabalhista, a exemplo o Ministério do Trabalho e Emprego.

6.16.2.4. Constatado o indício de demais Irregularidades ou fraudes, os fatos serão apurados e encaminhados para processo administrativo visando apurar os fatos e aplicar as sanções cabíveis de acordo com as leis aplicáveis e o Contrato de Gestão, sem prejuízo de denúncia aos órgãos de Controle;

6.17. Da Avaliação da Prestação de Contas Trimestral:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 6.17.1.** A comissão se reunirá trimestralmente para avaliar os documentos descritos no **subitem “4.3”** do presente anexo, bem como verificar, principalmente, porém não exclusivamente:
- 6.17.1.1.** A execução do contrato de gestão, o cumprimento das metas e os resultados alcançados pela Organização Social e os cumprimento dos prazos estipulados;
- 6.17.1.2.** As informações contidas no Extrato de Execução Físico e Financeira do período, cruzando informações com os sistemas, prestações de contas mensais e demais documentos que possam subsidiar a análise, a fim de afastar irregularidades e apurar se as informações apresentadas estão corretas;
- 6.17.1.3.** Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme **item “4.3”** deste anexo;
- 6.17.1.4.** A saúde financeira da Organização Social, através de análise do balancete contábil analítico do período;
- 6.17.1.5.** O cumprimento do disposto no Artigo 39º do Decreto Municipal nº 025/2020, quanto à aplicação dos recursos não utilizados no período de 30 (trinta) dias da sua liberação.
- 6.17.2.** Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma natureza, após análise da prestação de contas trimestral, a Comissão registrará na ata da reunião da referida prestação de contas.
- 6.17.2.1.** A Comissão convocará a Organização Social para prestação de esclarecimentos, sendo lavrada ata de tal reunião, podendo a comissão acatar ou não as devidas justificativas e/ou complemento de informações, remetendo o caso ao Secretário Municipal de Saúde para julgamento.
- 6.17.2.2.** Caso persistam os indícios de irregularidades, o caso será remetido à Procuradoria Geral do Município para abertura de





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

processo administrativo para apuração dos fatos.

6.17.23. Constatada a irregularidade, a comissão remeterá o caso para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ministério Público Estadual, sem prejuízo das sanções contratuais da apuração da irregularidade através do referido processo administrativo.

6.18. Da Avaliação da Prestação de Contas Consolidada (anual):

6.18.1. A comissão se reunirá anualmente para avaliar os documentos descritos no **subitem “4.4”** do presente anexo, bem como verificar, principalmente, porém não exclusivamente:

6.18.1.1. As informações contidas no Extrato de Execução Físico e Financeira do período, cruzando informações com os sistemas, prestações de contas mensais e trimestrais, bem como demais documentos que possam subsidiar a análise, a fim de afastar irregularidades e apurar se as informações apresentadas estão corretas;

6.18.1.2. O cumprimento das metas do Contrato de Gestão e os resultados alcançados pela Organização Social;

6.18.1.3. Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme **item “4.4”** deste anexo;

6.18.1.4. A saúde financeira da Organização Social, através de análise do balanço patrimonial do período;

6.18.1.5. O cumprimento do disposto no Artigo 39º do Decreto Municipal nº 025/2020, quanto à aplicação dos recursos não utilizados no período de 30 (trinta) dias da sua liberação.

6.18.2. Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma natureza, após análise da prestação de contas anual, a Comissão registrará na ata da reunião da referida prestação de contas.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

6.18.21. A Comissão convocará a Organização Social para prestação de esclarecimentos, sendo lavrada ata de tal reunião, podendo a comissão acatar ou não as devidas justificativas e/ou complemento de informações, remetendo o caso ao Secretário Municipal de Saúde para julgamento.

6.18.22. Caso persistam os indícios de irregularidades, o caso será remetido à Procuradoria Geral do Município para abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.

6.18.23. Constatada a irregularidade, a comissão remeterá o caso para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ministério Público Estadual, sem prejuízo das sanções contratuais da apuração da irregularidade através do referido processo administrativo.

6.19. São Ferramentas de Fiscalização:

6.19.1. O Software de Gestão em Saúde utilizado pelo município, o qual será disponibilizado acesso à Entidade gerenciadora do Pronto Atendimento 24 horas - "Jair Ribeiro";

6.19.2. O software utilizado pela gestora no projeto;

6.19.3. Demais softwares de controle fornecidos pelos Governos Federal e Estadual;

6.19.4. Ferramentas de entrevista, depoimentos e pesquisa de satisfação com o usuário do serviço;

6.19.5. As Vigilâncias em saúde do Município, sendo a Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador;

6.19.6. Os departamentos técnicos da Secretaria de Saúde e as qualificações profissionais das equipes que os compõem;

6.19.7. Auditoria da Secretaria de Saúde;

6.19.8. O serviço de ouvidoria da Secretaria de Saúde e do Pronto Atendimento 24 horas - "Jair Ribeiro"; Documentos emitidos pela





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Organização Social e Município;

6.19.9. Visitas “In Loco”;

6.19.10. Conselhos Regionais e Federais de cada Categoria;

6.19.11. Sindicatos das categorias atuantes na área.

7. DEMONSTRATIVO CRONOLÓGICO DE OBRIGAÇÕES E REPASSES DE RECURSOS

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

COMPETENCIA/ MÊS DE EXECUÇÃO	DATA DO REPASSE	RELATORIO TRIMESTRAL	RELATORIO ANUAL CONSOLIDADO	PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL (PARA O REPASSE)
Mês 01	Até 10º dia do Mês 01	Até 10º dia do Mês 04	Até 10º dia do Mês 13	Até 10º dia do Mês 02
Mês 02	Até 10º dia do Mês 02			Até 10º dia do Mês 03
Mês 03	Até 10º dia do Mês 03			Até 10º dia do Mês 04
Mês 04	Até 10º dia do Mês 04	Até 10º dia do Mês 07		Até 10º dia do Mês 05
Mês 05	Até 10º dia do Mês 05			Até 10º dia do Mês 06
Mês 06	Até 10º dia do Mês 06			Até 10º dia do Mês 07
Mês 07	Até 10º dia do Mês 07	Até 10º dia do Mês 10		Até 10º dia do Mês 08
Mês 08	Até 10º dia do Mês 08			Até 10º dia do Mês 09
Mês 09	Até 10º dia do Mês 09			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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Conforme descrito no Termo de referência disponível no link: <https://c.atende.net/p65ce7c7d5d36a>

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 – 24 horas “Jair Ribeiro” de Arapongas, conforme Edital de Concurso de Projeto nº 01/2020.

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 no Unidade





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

de Pronto Atendimento –24 horas de Arapongas. 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 Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

3.1.7 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.

32 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 – 24 horas “Jair Ribeiro” de Arapongas. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 Unidade de Pronto Atendimento – 24 horas “Jair Ribeiro” de Arapongas.

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 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

profissional, com a incidência dos encargos patronais, respeitando o mínimo disposto no item “7 – Equipe de Profissionais da Unidade de Pronto Atendimento – 24 horas “Jair Ribeiro” de Arapongas” 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.
- Deverá apresentar procedimento próprio 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, vedados critérios que caracterizem pessoalidade na seleção dos funcionários.

5. QUALIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.1. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 19/02/2024 08:03:06
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p658341293df92>





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.
- Apresentar 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, bem como os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal.

6. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas serão classificadas através de sua pontuação resultante da Nota Técnica e Nota de Preço, nos moldes do **Anexo V**.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO V: PARÂMETROS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

1. A avaliação e pontuação do quesito técnico das propostas serão feitas de acordo com o atendimento dos itens da tabela abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Experiência da entidade técnico – pública ou privada (capacidade técnica, operacional e gerencial).	1.1 - 2 (DOIS) pontos para cada comprovação de gerência em UPA Porte I ou superior, conforme Portaria GM/MS N°10 de 03 de janeiro de 2017, limitadas a 03 (três) comprovações diferentes. A comprovação poderá ser feita através de instrumento contratual ou documento similar.	6 PONTOS
	1.2 Experiencia anterior em gerencia de servicos de saúde, que incluam necessariamente servicos de urgencia e emergencia, sendo avaliada a capacidade gerencial por experiencias anteriores bem sucedidas e habilidade na execucao das atividades, comprovadas por contratos de gestão da Organizacao Social e ou tempo de experiencia do corpo tecnico da entidade de ate no maximo 3 membros; todos comprovados mediante atestados, ou certidoes, ou copias de contratos.(para cada um ano dois pontos).	18 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; “() Parcial” 02 pontos.	03 PONTOS





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

<p>2.2 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o funcionamento da equipe de enfermagem; “ () Sim” 03 pontos; “ () Não” não pontua; “ () Parcial” 02 pontos.</p>	<p>03 PONTOS</p>
<p>2.3 - O plano de trabalho estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço social; “ () Sim” 02 ponto; “ () Não” não pontua; “ () Parcial” 01 ponto.</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; “ () Parcial” 02 pontos.</p>	<p>03 PONTOS</p>
<p>2.5 - O plano de trabalho de estabelece normas e rotinas para o serviço de farmácia; “ () Sim” 02 pontos; “ () Não” não pontua; “ () Parcial” 01 ponto.</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; “ () Parcial” 01 pontos.</p>	<p>02 PONTOS</p>
<p>2.7 - O plano de trabalho estabelece protocolo de manejo em situações de emergências psiquiátricas; “ () Sim” 02 pontos; “ () Parcial” 01 pontos;</p>	<p>02 PONTOS</p>





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	<p><input type="checkbox"/> "Não" não pontua.</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;</p> <p><input type="checkbox"/> "Sim" 03 pontos; <input type="checkbox"/> "Parcial" 02 pontos; <input type="checkbox"/> "Não" não pontua.</p>	03 PONTOS
	<p>2.9- O plano de trabalho apresenta normas e rotinas para esterilização, armazenagem e distribuição de materiais e medicamentos (logísticas de suprimentos);</p> <p><input type="checkbox"/> "Sim" 02 pontos; <input type="checkbox"/> "Não" não pontua; <input type="checkbox"/> "Parcial" 01 pontos.</p>	02 PONTOS
	<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;</p> <p><input type="checkbox"/> "Sim" 03 pontos; <input type="checkbox"/> "Não" não pontua; <input type="checkbox"/> "Parcial" 02 pontos.</p>	03 PONTOS
	<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;</p> <p><input type="checkbox"/> "Sim" 03 pontos; <input type="checkbox"/> "Não" não pontua; <input type="checkbox"/> "Parcial" 02 pontos.</p>	03 PONTOS
	<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</p>	06 PONTOS





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	convulsiva, protocolo de SEPSE e protocolo de crise hipertensiva. 01 ponto para cada um dos protocolos.	
	2.13 - O plano de trabalho apresenta Gerenciamento de Riscos e Segurança do paciente, através da criação de comissão específica; “() Sim” 03 pontos; “() Não” não pontua; “() Parcial” 02 pontos	03 PONTOS
	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; “() Parcial” 01 ponto.	02 PONTOS
	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; “() Parcial” 02 pontos.	03 PONTOS
	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; “() Parcial” 01 ponto.	02 PONTOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

	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” 02 pontos; “() Não” não pontua; “() Parcial” 01 ponto.	02 PONTOS
3.Comissões	0 comissões	0 PONTOS
	2 a 3 comissões	2 PONTOS
	Acima de 3 comissões	5 PONTOS
1. Atestado de Visita Técnica	Apresentação de Atestado de Visita Técnica:	3 PONTOS





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética Exemplo-1.: $T1(\text{membro1})+T2(\text{membro2})= \text{Tempo Total}/2 = \text{Tempo Final}$; Exemplo 2: $T1(\text{membro1})+T2(\text{membro2}) +T3(\text{membro3})= \text{Tempo Total}/3 = \text{Tempo Final}$. As frações resultantes nos cálculos serão arredondadas para baixo.

O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 80 pontos, conforme a pontuação acima indicada

1- Critérios para a desclassificação: Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

- 1.1.1 Quando não atingirem pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos;
- 1.1.2 Quando não atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos Técnicos;
- 1.1.3 Quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis ou superiores ao disposto no **Item 3 do presente edital**.

2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

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

$$\text{NPT} = \text{C1} + \text{C2} + \text{C3} + \text{C4}$$

Onde: C= critério e NPT= Nota da Proposta Técnica





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

3. DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA FINANCEIRA

QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Valor da proposta financeira	Para descontos de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento)	5
	Para descontos acima de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)	15
	Para descontos acima de 5%(cinco por cento)	20

15.7.3. A pontuação da proposta financeira será de até 20 pontos:

NPF	Onde: NPF é a Nota Proposta Financeira
-----	--

4- Nota Final

A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPF: Nota da Proposta Financeira
------------------	--



MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

5- Classificação das Propostas.

- 5.1 Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes os critérios de desempate, aplicados sucessivamente, serão os seguintes:
- 5.2 A maior pontuação para a Proposta Voltada à Qualificação Técnica;
- 5.3 Persistindo o empate, a Proposta Econômica com o menor valor;
- 5.4 Persistindo o empate, a Proposta Técnica com Maior pontuação no “Critério 1 – Experiência da Entidade e ou de seu Corpo Técnico”;
- 5.5 Persistindo, ainda, o empate, a Comissão de Avaliação procederá na forma de sorteio.



ANEXO VI: MODELO DE PROPOSTA

A entidade, com vistas no subsídio de sua proposta, deverá entregar os quadros de referência dispostos no arquivo em Excel, anexados ao Plano de Trabalho. As planilhas, são de simples referência, podendo ser adequados e acrescidos ou deduzidos, conforme plano de trabalho da entidade participante, devendo unicamente não ultrapassar o total do VALOR Mensal (R\$ 1.633.990,00) e Anual (R\$ 19.607.880,00) conforme planilha abaixo:

PLANO DE APLICAÇÃO				
DESPESAS CORRENTES	Quantidade	Descrição da Atividade	Total Mensal	Total Anual
Recursos Humanos	99	CLT	700.990,00	8.411.880,00
Médicos e Plantonistas	5 + 4	PJ	400.000,00	4.800.000,00
Técnico em Radiologia	4	PJ	60.000,00	720.000,00
Diretoria Técnica	1	PJ	18.000,00	216.000,00
Diretoria Administrativa	1	PJ	18.000,00	216.000,00
Material de consumo médico Hospitalar, oxigênio e Medicamentos		PJ	200.000,00	2.400.000,00
Educação Continuada		PJ	5.000,00	60.000,00
Alimentação	1	PJ	35.000,00	420.000,00
Limpeza e Conservação	1	PJ	90.000,00	1.080.000,00
Manutenção de Equipamentos	1	PJ	8.000,00	96.000,00
Manutenção Predial	1	PJ	15.000,00	180.000,00
Serviços Administrativos	1	PJ	15.000,00	180.000,00
Exames Admissionais		PJ	1.000,00	12.000,00
Lavanderia	1	PJ	16.000,00	192.000,00
Enxoval	1	PJ	16.000,00	192.000,00
Despesas Operacionais		PJ	1.000,00	12.000,00
Investimento em aquisição de equipamentos		PJ	25.000,00	300.000,00
Coordenador de Enfermagem	1	PJ	10.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL			1.633.990,00	19.607.880,00

Obs: Será solicitado da classificada em primeiro lugar na data de assinatura do instrumento contratual (contrato de gestão) planilha contemplando preços unitários analíticos de cada despesa possibilitando aferição dos preços unitários a serem utilizados.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VII: MODELO DE CREDENCIAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS - PR

Concurso de Projetos nº 01/2024

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 01/2024,
podendo praticar **todos** os interesses da representada.

Cidade, de de 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TEOR DO EDITAL

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2024, que conheço o inteiro teor do Edital que objetiva sistematizar a melhor escolha para o gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro” de Arapongas, com vistas à operacionalização dos serviços desta unidade.

Declaro também que me proponho a prestar na Unidade de Pronto Atendimento, 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. 4.831/2019, bem como o Decreto Municipal nº 025/2020 e Lei Federal 8.080/1990 cabendo-me, no que se refere à 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 “Jair Ribeiro” de Arapongas/PR.

Cidade, _de_ de 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO IX - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS - “JAIR RIBEIRO” 24 HORAS DE ARAPONGAS.

Com vistas na apresentação da Proposta de Trabalho do Edital de Concurso de Projetos N.º 001/2024, atesto que o responsável técnico (preferencialmente médico) desta Pessoa Jurídica _____, vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – 24 Horas “Jair Ribeiro” de Arapongas – PR.

Cidade, de de 2024.

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

ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS DE ARAPONGAS.

Com vistas na apresentação da Proposta de Trabalho do Edital de Concurso de Projetos N.º 001/2024, atesto que a entidade _____, inscrita no CNPJ: _____ DISPENSA a visita nas instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – 24 Horas “Jair Ribeiro” de Arapongas, 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 do Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro” de Arapongas.

Cidade, de de 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO X: DECLARAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES PREVISTAS DO ART. 9º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 025/2020 E NOS INCISOS III E LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica no concurso de projeto N.º 001/2024, que a Organização Social _____, registrada sob o CNPJ: _____, não cumpre as sanções previstas do art. 9º do Decreto Municipal nº 025/2020 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Cidade, _de_ de 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XI: 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 001/2024, 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 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XII: 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 001/2024, 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 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XIII: 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 001/2024, 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 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p665d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 001/2024, 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 Arapongas 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 o presente.

_____, em _____ de _____ de 2024.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XV – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Logo ou timbre da OSS (opcional)				
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA				
Gerência da Unidade de Pronto Atendimento 24h “Jair Ribeiro” de Arapongas				
() 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				
Indicador	Meta	Executado	Observações	Pontos
Taxa de satisfação do usuário.	≥ 60% das respostas dos usuários satisfeitos (avaliação: bom e ótimo).			
Taxa de usuários classificados como risco VERMELHO com tempo máximo de espera ≤ 5 minutos para atendimento médico.	100% dos usuários classificados com risco VERMELHO atendidos no tempo adequado.			
Taxa de usuários classificados como risco AMARELO com tempo máximo de espera ≤ 30 minutos para atendimento médico.	90% dos usuários classificados com risco AMARELO atendidos no tempo adequado.			
Taxa de usuários classificados como risco VERDE com tempo máximo de espera ≤ 2 horas para atendimento médico.	80% dos usuários classificados com risco VERDE atendidos no tempo adequado.			
Tempo de permanência nos leitos da Unidade de Pronto Atendimento.	80 % dos pacientes com saída em até 12 horas.			
Realizar 100% a Classificação de Risco dos pacientes	100 % de todos os pacientes estratificados os			





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

que procuram atendimentos de urgência e emergência.	riscos.			
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.	10.125 atendimentos.			
Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento.	100 % de todos os prontuários finalizados corretamente finalizados.			
Taxa de profissionais de saúde cadastrados no CNES.	100 % de todos os profissionais médicos contratos cadastros no CNES.			
Relatórios das Comissões Implantadas	Apresentação do relatório.			
Relatório de transferências, dos internamentos e realização de exames fora da UPA.	Apresentação do relatório.			
Relatório de Notificações Compulsórias.	Apresentação do relatório.			

Pontuação Total

XX Pontos

OBS: A execução parcial das metas mínimas não resulta em pontuação proporcional ao atingido. Para pontuar em determinada meta a Organização Social deve executar o mínimo de tal meta estipulado no edital.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

Custos com Pessoal

<u>Competência</u>	<u>Vencimentos</u>			<u>Provisão para Recisão</u>		
	<u>Recebido</u>	<u>Gasto</u>	<u>Saldo</u>	<u>Recebido</u>	<u>Gasto</u>	<u>Saldo</u>
Mês 01	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
Mês 02	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
Mês 03	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:

Custos com Material de Consumo

Custos com Serviços de Terceiros

<u>Competência</u>	<u>Recebido</u>	<u>Gasto</u>	<u>Saldo</u>	<u>Recebido</u>	<u>Gasto</u>	<u>Saldo</u>
Mês 01	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:



Mês 02	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
Mês 03	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
Despesas Administrativas						
Competência	Recebido		Gasto		Saldo	
Mês 01	R\$:		R\$:		R\$:	
Mês 02	R\$:		R\$:		R\$:	
Mês 03	R\$:		R\$:		R\$:	
Recursos em Contas						
Conta nº: xxxxxx – Repasse para Custeio						
Competência	Saldo Anterior	Repasse Recebido	Rendimento de Aplicação Financeira	Valor Utilizado	Saldo Atual	
Mês 01	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	
Mês 02	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	
Mês 03	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	
OBS: Informar neste campo os meios de aplicação utilizados detalhando valores e/ou alíquotas e/ou percentuais de juros de ganho com investimento, juntamente com extratos bancários e/ou demais documentos que possibilitem a comprovação das informações prestadas.						
Conta nº: xxxxxx – Repasse para Provisão de Recisões						
Competência	Saldo Anterior	Repasse Recebido	Rendimento de Aplicação Financeira	Valor Utilizado	Saldo Atual	
Mês 01	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	
Mês 02	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	

Mês 03	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:
--------	------	------	------	------	------

OBS: Informar neste campo os meios de aplicação utilizados detalhando valores e/ou alíquotas e/ou percentuais de juros de ganho com investimento, juntamente com extratos bancários e/ou demais documentos que possibilitem a comprovação das informações prestadas.

Demais Observações:

- 1 – A O.S.S. deverá anexar todas as notas fiscais devidamente pagas para conferência dos valores com materiais de consumo e serviços de terceiros;
- 2 – A O.S.S. deverá anexar em sua prestação de contas os comprovantes de pagamento de cada funcionário, comprovantes de recolhimento de encargos, de pagamento de benefícios, eventuais rescisões e demais documentos com despesas de pessoal.
- 3 – A O.S.S. deverá carrear o presente campo das demais observações que achar pertinente.

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.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO XVI: MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão para gerência da Unidade de Pronto Atendimento “24 Horas – Jair Ribeiro” de Arapongas/PR, que celebram a Organização Social de Saúde xxx e o Município de Arapongas.

O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Garças, 750, Centro – Arapongas/PR – CEP: 86.700-285, inscrito no CNPJ/MF 76.958.966/0001-06, neste ato representado pelo Prefeito, Senhor SÉRGIO ONOFRE DA SILVA, brasileiro, xxxxx, xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade Civil - RG n°. xxxxx/SSP-PR e CPF/MF sob n°. xxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a entidade XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificados como Organização Social de Saúde Municipal através do Decreto n° XXX/2023, sita na XXXXXXXXXXXX, n° xxxx, Bairro, CEP. XXXXXXXX cidade de XXXXXXXX Estado XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF XXXXXXXXXXXX neste ato representada Pelo(a) Senhor(a) XXXXXXXXXXXX, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. n° xxxxxxxx, e CPF/MF xxxxxxxx a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de Gestão, nos termos da Lei Municipal n°. 4.831/2019, regulamentada pelo Decreto Municipal ° 025/2020, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições do processo digital n.º 1299/2024 - **Edital de Chamamento Público para Apresentação de Concurso de Projetos n.º. 01/2024**, pelos termos do Plano de Trabalho da entidade vencedora datado de XX/XX/2024 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 - 24 horas “Albeto Esper” de Arapongas, 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, bem como o Edital do

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p65qd341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Concurso de Projetos nº 01/2024.

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\$ XXXXX,XX**, nas condições estabelecidas abaixo e na Cláusula Quarta do presente Contrato de Gestão.

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 REPASSE DE RECURSOS

O repasse dos recursos se dará de forma antecipada. Dessa forma, a Organização Social contará com 01 (um) mês de adiantamento do custeio da competência em curso para iniciar as atividades do Pronto Atendimento 24 Horas “Jair Ribeiro”.

Parágrafo primeiro. No **primeiro** Mês de execução contratual, a Organização Social terá direito ao adiantamento do valor integral do repasse mensal, para início das atividades e implantação dos protocolos e serviços.

Parágrafo Segundo. A Partir do **segundo** mês de execução contratual, a Organização Social receberá o valor do repasse na forma dos valores **fixo** e **variável**, sendo o Valor Fixo, correspondente a 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal do repasse e o Valor Variável correspondente aos 5% (cinco por cento) restantes. A qualquer momento, poderá ser revisto pela Administração a porcentagem (fixo e variável) para mais ou para menos.

Parágrafo Terceiro. Do valor Fixo (95%): Até o 10º (décimo) dia útil do mês competente à despesa, 95% (noventa e cinco por cento) do valor mensal serão repassados em parcelas fixas, desde que atendidos os requisitos do inciso II deste parágrafo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

I. 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 do pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR;

- 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, 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, deverão ser encaminhados por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento. Poderá ser adotado, após entendimento entre as partes sistema informatizado para controle e organização dos comprovantes.

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

II. 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

devidamente comprovadas.

III. Na impossibilidade de retenção do valor não comprovado, no mês subsequente, a administração instaurará o devido processo administrativo visando apuração dos fatos, aplicação das sanções e devolução dos valores não comprovados, sem prejuízo ao disposto nos Artigos 48 e 49 do Decreto Municipal nº 025/2020.

Parágrafo Quarto. Do valor variável (5%):

- I. Até o 10º (décimo) dia corrente do mês competente à despesa, 5% (cinco 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 01/2024**.
- III. A avaliação da parte variável poderá gerar um ajuste financeiro **menor** nos meses *subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo* pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR.
- IV. O repasse a menor que trata o subitem anterior será aplicado na forma da média entre a porcentagem das metas atingidas nos três primeiros meses, a ser descontada proporcionalmente nos três meses seguintes a avaliação trimestral.
- 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 Quinto. Documentos Exigíveis para Repasse Mensal: Com fulcro no Artigo 13, inciso II e visando maior transparência nos repasses mensais de recursos, 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência do pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente.
 - a. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência do pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR;
 - b. As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços;
 - c. 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;
 - d. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

respectivos;

- e. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão também estar disponíveis à Comissão de Fiscalização por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento.
- VII. Cópia das folhas ponto de todos os profissionais que prestarem serviços na Unidade de Pronto Atendimento, devidamente assinadas pelo profissional, seu chefe imediato e/ou pelo responsável da Organização Social pelo contrato de gestão.
- VIII. Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem.
- IX. Relatório de consumo de materiais e prestação de serviços, devidamente separado por objeto (medicamentos, insumos, material de expediente, etc.), o qual deverá constar os itens adquiridos/contratados nas notas fiscais de que trata o inciso **VI do § 5º da cláusula quarta** do presente contrato. Em relação a contratações/aquisições (contratação de obras, serviços, compras e anenações) deverá se utilizar dos procedimentos previstos na Lei n.º 14.133/2021. Nas aquisições de bens e serviços comuns, deverá ser utilizado o pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Caso, não seja adotado alguma destas hipóteses, a OSS deverá justificar.
- X. Relatório de Produtividade por categoria profissional assistencial (Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos e Técnicos em Raios-X).
- XI. Escala dos profissionais assistenciais (Assistentes Sociais, Enfermeiros (exceto enfermeiro CIH), Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos e Técnicos em Raios-X).
- XII. Relatórios de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- XIII.** Relatório de exames laboratoriais e de imagens efetuados no mês;
- XIV.** Relatório de procedimentos efetuados pela equipe assistencial durante o mês;
- XV.** Relatório das transferências hospitalares realizadas durante o mês.
- XVI.** Relatório preliminar do cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas.
- XVII.** Os documentos de que tratam os Incisos **VII, VIII, IX, X e XI**, por força da implantação dos serviços, deverão ser apresentados a partir do segundo mês de vigência contratual.
- XVIII.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

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

Código Reduzido:	796
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	372 – Custeio UPA – 24hs
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde
Código Reduzido:	350
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00-15%)
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde
Código Reduzido:	349
Órgão:	9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2047 – Transferência à Entidade na área da Saúde
Vínculo:	0 – Recursos Ordinário Livres
Subelemento:	3.335.085.050.000.000.000 - Contrato de gestão – instituições de caráter assistencial em saúde





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

CLÁUSULA SEXTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Parágrafo Primeiro. Cumprindo o Disposto no Art. 39 do Decreto Municipal nº 025/2020, que regulamenta a Lei Municipal nº 4.831/2019, 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.

Parágrafo Quarto. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 025/2020 a prestação de contas será de forma **trimestral e consolidada de forma anual**.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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

- I** 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 01/2024;
- II** Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;
- III** Demonstração de Resultados do período;
- IV** Balancete Contábil Analítico;
- V** Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;
- VI** Demonstração das mutações do patrimônio social do período;
- VII** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;
- VIII** 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;
- IX** 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;
- X** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;
- XI** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- XI** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XII** 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;
- 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 025/2020.

Parágrafo Quinto. A Comissão de Fiscalização, ao se deparar com fatos contrários à boa prestação dos serviços, descumprimentos de contrato, não





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

obtenção das metas pactuadas, 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. 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, sem prejuízo do disposto no inciso I do parágrafo sexto da presente cláusula (sétima).

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:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 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-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 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro. O recebimento de bens adquiridos por força do Contrato de Gestão, a fiscalização do contrato, bem como avaliação da prestação de contas trimestral, anual (consolidada) e para repasse mensal será efetuada por comissão de fiscalização e recebimento a ser designada.

Parágrafo Segundo. A Comissão de Fiscalização Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, no exercício da fiscalização:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- I. Durante todo o período de execução do Contrato de Gestão, efetuará visitas periódicas à Unidade de Pronto Atendimento, a fim de verificar a qualidade dos serviços prestados;
- II. Fará, a seu critério, visitas súbitas no pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR, em horários esporádicos, a fim de analisar, nos mais diversos período de atendimento e funcionamento, as demandas e a qualidade de prestação de serviços no pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR;
- III. Fará, a seu critério, analise em tempo real no sistema de registro de ponto eletrônico fornecido pelo município à Organização Social, a fins de analisar o cumprimento dos horários por parte dos funcionários da Organização Social, ou a própria Organização Social controlará, o que vier a ser acordado entre as partes;
- IV. Fará, a seu critério, diligências no software de gestão em saúde da Secretaria de Saúde, fornecido à Organização Social, a fim de verificar a produtividade da Organização Social no cumprimento do objeto do Contrato de Gestão;
- V. Fará, periodicamente, analise no software de gestão em saúde a fim de verificar a fila de espera para atendimento no pronto atendimento 24 horas – Jair Ribeiro de Arapongas/PR, analisando o tempo e volume de pacientes em espera;
- VI. Fará a fiscalização da estipulação e cumprimento dos protocolos apresentados no plano de trabalho e/ ou estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde, em tempo real e através dos relatórios apresentados na documentação exigida para repasse mensal;
- VII. Analisará os relatórios apresentados pela Organização Social, confrontando com o software de gestão em saúde do município, demais sistemas de saúde,

Parágrafo Terceiro. Os relatórios de análise mensal, prestações de conta trimestral e anual, lavrados pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, serão submetidos ao Secretário de Saúde para homologação





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

do repasse de recursos subsequente;

Parágrafo Quarto. O relatório de análise mensal lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social.

Parágrafo Quinto. O relatório de análise da prestação de contas trimestral, lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social, para a Controladoria Geral do Município e Câmara de Vereadores.

Parágrafo Sexto. O relatório de análise da prestação de contas anual lavrado pela Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, será submetido ao Conselho Municipal de Saúde de Arapongas, para o exercício do controle social, para a Controladoria Geral do Município e Câmara de Vereadores.

Parágrafo Sétimo. A Comissão de Fiscalização, Recebimento e Avaliação da Prestação de Contas, se reunirá:

- I. Mensalmente, para avaliar a documentação referente ao repasse mensal, conforme disposto no item “3” do anexo II;
- II. Trimestralmente, para avaliação da prestação de contas trimestral, conforme disposto no subitem “4.3” do anexo II, e;
- III. Anualmente, para avaliação da prestação de contas consolidada, conforme disposto no subitem “4.4” do anexo II.

Parágrafo Oitavo. Da avaliação da documentação do repasse mensal:

A comissão se reunirá para avaliar os documentos descritos no **item “3”** do anexo II, verificando, principalmente, porém não exclusivamente:

- I. Se os gastos apresentados foram devidamente pagos, através dos comprovantes de pagamento, obrigatoriamente apresentados pela Organização Social juntamente com cada nota fiscal;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- II. Se os gastos apresentados foram devidamente utilizados em prol do contrato de gestão, baseando-se no objeto das notas fiscais e utilizando como subsídio os relatórios e movimentação de estoque, as ordens de serviços, fichas de controle (dedetização, manutenção preventiva, etc.) e demais documentos que possibilitem subsidiar a constatação da execução das despesas informadas.
- III. Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme item “3” deste anexo;
- IV. A frequência dos funcionários que prestam serviço para a Organização Social em decorrência do Contrato de Gestão, através das folhas ponto, obrigatoriamente apresentadas pela Organização Social, ou em tempo real através do acesso ao sistema de ponto eletrônico fornecido, de gestão da Administração Pública Municipal, se for o caso.
- V. A Comprovação de pagamento dos encargos trabalhistas, através das guias de recolhimento e seus comprovantes de quitação, obrigatoriamente apresentados pela Organização Social.
- VI. Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma despesa, após análise da documentação mensal pela Comissão, será registrado na ata da reunião para avaliação da documentação mensal, sendo que:
 - a. Constatada a falta de comprovação das despesas mensais, a comissão convocará a Organização Social para esclarecimentos e para sanar as eventuais falhas;
 - b. Na hipótese da constatação da não comprovação de quaisquer despesas, será descontado do repasse do mês subsequente o valor não comprovado;
 - c. Constatado descumprimento de horário dos funcionários da Organização Social, sem reposição do profissional ausente, o valor





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

referente ao período de ausência será descontado do repasse mensal subsequente;

- d. Constatada a falta de pagamento de quaisquer encargos referente aos funcionários da Organização Social, está será intimada a apresentar o comprovante de pagamento destes encargos em até 05 (cinco) dias, sob pena das sanções cabíveis no contrato de gestão e demais legislações aplicáveis, bem como de denúncia aos órgãos de fiscalização trabalhista, a exemplo o Ministério do Trabalho e Emprego;
- e. Constatado o indício de demais Irregularidades ou fraudes, os fatos serão apurados e encaminhados para processo administrativo visando apurar os fatos e aplicar as sanções cabíveis de acordo com as leis aplicáveis e o Contrato de Gestão, sem prejuízo de denuncia aos órgãos de Controle.

Parágrafo Nono. Da Avaliação da Prestação de Contas Trimestral:

A comissão se reunirá trimestralmente para avaliar os documentos descritos no **subitem “4.3”** do anexo II, bem como verificar, principalmente, porém não exclusivamente:

- I. A execução do contrato de gestão, o cumprimento das metas e os resultados alcançados pela Organização Social e os cumprimento dos prazos estipulados;
- II. As informações contidas no Extrato de Execução Físico e Financeira do período, cruzando informações com os sistemas, prestações de contas mensais e demais documentos que possam subsidiar a análise, a fim de afastar irregularidades e apurar se as informações apresentadas estão corretas;
- III. Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme **item “4.3”** do anexo II;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- IV.** A saúde financeira da Organização Social, através de análise do balancete contábil analítico do período;
- V.** O cumprimento do disposto no Artigo 39º do Decreto Municipal nº 025/2020, quanto à aplicação dos recursos não utilizados no período de 30 (trinta) dias da sua liberação.
- VI.** Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma natureza, após análise da prestação de contas trimestral, a Comissão registrará na ata da reunião da referida prestação de contas.
 - a.** A Comissão convocará a Organização Social para prestação de esclarecimentos, sendo lavrada ata de tal reunião, podendo a comissão acatar ou não as devidas justificativas e/ou complemento de informações, remetendo o caso ao Secretário Municipal de Saúde para julgamento;
 - b.** Caso persistam os indícios de irregularidades, o caso será remetido à Procuradoria Geral do Município para abertura de processo administrativo para apuração dos fatos;
 - c.** Constatada a irregularidade, a comissão remeterá o caso para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ministério Público Estadual, sem prejuízo das sanções contratuais da apuração da irregularidade através do referido processo administrativo.

Parágrafo Nono. Da Avaliação da Prestação de Contas Consolidada (anual):

A comissão se reunirá anualmente para avaliar os documentos descritos no **subitem “4.4”** do anexo II, bem como verificar, principalmente, porém não exclusivamente:

- I.** As informações contidas no Extrato de Execução Físico e Financeira do período, cruzando informações com os sistemas, prestações de contas mensais e trimestrais, bem como demais documentos que possam subsidiar





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

a análise, a fim de afastar irregularidades e apurar se as informações apresentadas estão corretas;

- II. O cumprimento das metas do Contrato de Gestão e os resultados alcançados pela Organização Social;
- III. Se a Organização Social está em dia com os tributos devidos, através de confirmação de autenticidade das certidões apresentadas conforme **item “4.4”** do anexoll;
- IV. A saúde financeira da Organização Social, através de análise do balanço patrimonial do período;
- V. O cumprimento do disposto no Artigo 39º do Decreto Municipal nº 025/2020, quanto à aplicação dos recursos não utilizados no período de 30 (trinta) dias da sua liberação.
- VI. Constatados indícios de irregularidade ou fraude, bem como a falta de comprovação de alguma natureza, após análise da prestação de contas anual, a Comissão registrará na ata da reunião da referida prestação de contas.
 - a. A Comissão convocará a Organização Social para prestação de esclarecimentos, sendo lavrada ata de tal reunião, podendo a comissão acatar ou não as devidas justificativas e/ou complemento de informações, remetendo o caso ao Secretário Municipal de Saúde para julgamento.
 - b. Caso persistam os indícios de irregularidades, o caso será remetido à Procuradoria Geral do Município para abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.
 - c. Constatada a irregularidade, a comissão remeterá o caso para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Ministério Público Estadual, sem prejuízo das sanções contratuais da apuração da irregularidade através do referido processo administrativo.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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.
- VII. Fornecimento dos relógios-ponto e acesso ao software de gestão do ponto eletrônico;
- VIII. Fornecimento de acesso ao software de gestão em saúde do município, bem como o devido treinamento;
- IX. Arcar com os custos de:
 - a. Fornecimento de água e esgoto;
 - b. Fornecimento de energia elétrica;
 - c. Telefonia fixa e processamento de dados;
 - d. Coleta e descarte de resíduos sólidos hospitalares;
 - e. Exames laboratoriais, e;
 - f. Transporte de pacientes.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Parágrafo Segundo - Constituem obrigações da Contratada:

- I. Toda e qualquer comunicação entre a Organização Social de Saúde detentora do contrato de gestão e o município deverá ser formalizada através de documentos subscritos pelos devidos responsáveis;
 - a. Qualquer comunicação de caráter urgente efetuada fora de vias formais, dada a complexidade do serviço 24 horas, deverá ser formalizada imediatamente no início do expediente comercial do município (08h00min).
- II. Todos os documentos apresentado pela Organização Social à administração pública municipal deverão estar subscritos por profissional competente pertencente ao quadro da Organização.
- III. Comunicar expressamente ao Município de Arapongas, 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.
- IV. Prestar à Administração, sempre que necessários, esclarecimentos sobre as atividades executadas, fornecendo toda e qualquer orientação solicitada;
- V. 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;
- VI. A Organização Social deverá fornecer os dados e facilitar o cadastro de seu(s) dirigente(s) nos órgãos de fiscalização;
- VII. Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a Organização Social de Saúde deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Saúde;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- VII.** A Organização Social fica obrigada a permitir o acesso da comissão de fiscalização, a qualquer tempo, para realização de fiscalização, diligências, entre outros;
- IX.** 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, materiais, equipamentos e/ou demais pertences da Administração ou de terceiros em decorrência de dolo ou culpa, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados, vedado uso de recursos do contrato de gestão para tais ressarcimentos;
- X.** 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, prepostos e contratados, subordinados à Organização Social de Saúde;
- XI.** 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;
- XII.** 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.
- XIII.** Responsabilizar-se por qualquer acidente e suas consequências de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços;
- XIV.** 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, principalmente mais não exclusivamente quanto ao uso de itens registrados na ANVISA, quando obrigatório, contratação de empresas licenciadas e autorizadas por tal agência;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- XV.** A Organização Social não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar e executar o Contrato de Gestão;
- XVI.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, para-fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
- XVII.** 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 decorrerem de atraso de repasse de recursos pelo Poder Público;
- XVIII.** 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;
- XIX.** A Organização Social deverá utilizar e alimentar o software de gestão em saúde fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, dispondo de pessoal com capacidade para operá-lo após treinamento fornecido pela Secretaria de Saúde;
- 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, execução de exames e procedimentos, relatórios gerenciais, entre outros.
- b.** Poderá, acordado entre as partes a utilização de software a ser contratado pela OSS, devendo este ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c.** 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade, bem como os princípios do Artigo 37 da Constituição Federal.

- d. O regulamento de que trata o inciso acima deverá estar disponível permanentemente no portal eletrônico da entidade.
-
- XX** 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, prezando pelo princípio de isonomia bem como realização de processo seletivo mediante formalização de edital e publicação do mesmo em jornais ou sítios eletrônicos de grande circulação e afastando quaisquer meios de seleção de pessoal que possuam qualquer pessoalidade ou possibilidade de direcionamento de seleção de pessoal;
 - XXI** É vedada a contratação de servidor ativo da Administração Pública Municipal para a formação do quadro de pessoal da Organização Social, salvo nos casos de cessão previstos na Lei Municipal nº 4.831/2019;
 - XXI** Substituir o profissional que não atender aos protocolos do SUS, apresentar conduta inadequada, não atender às imposições do contrato de gestão, não efetuar o atendimento humanizado, apresentar má conduta profissional, não prezar pelos materiais e equipamentos da administração, apresentar pendência com o conselho regional de sua categoria, ou demais condutas inadequadas apuradas pela fiscalização do contrato.
 - a. À Comissão de Fiscalização fica facultado o direito de exigir a substituição dos profissionais que não atendam às necessidades e especificidades do serviço no local de trabalho e da população que utiliza este serviço, mediante pedido formal constando os fatos que levaram a Comissão a adotar tal medida.
 - XXII** Efetuar a imediata reposição dos profissionais faltantes, gozando do período de férias, licenças ou quaisquer afastamentos;
 - a. A Entidade fica sujeita a glosas no repasse mensal, sem prejuízo das





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

sanções previstas no Contrato de Gestão, pela não reposição do posto de trabalho do profissional ausente.

- XXIV.** Fazer cumprir, de forma integral, a carga horária estabelecida em contrato de trabalho;
- a.** Apuradas quaisquer irregularidades quanto ao cumprimento da carga horário dos funcionários atuantes no pronto atendimento, a Entidade fica sujeita a glosas no repasse mensal, sem prejuízo das sanções previstas no Contrato de Gestão, bem como da obrigação de substituição imediata do profissional.
 - b.** O controle e a fiscalização dos plantões, bem como do cumprimento dos horários estabelecidos, serão feitos diariamente através de relógio ponto eletrônico e/ou fiscalização presencial e/ou através do prontuário eletrônico.
- XXV.** 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;
- XXVI.** Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato, 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;
- XXVII.** Os profissionais da Organização Social deverão manter sigilo e responsabilidades éticas referentes aos atendimentos prestados, estando a Organização Social responsável solidária às condutas antiéticas e quebras de sigilo.
- XXVIII.** Manter a identificação e uniformização dos profissionais de seu quadro;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- XXX.** Supervisionar e garantir a utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e respeito às normas técnicas de proteção e segurança dos trabalhadores em estabelecimentos de saúde, específicas do serviço objeto do Contrato de Gestão;
- XXX.** Possibilitar aos profissionais da entidade a participação em educações permanentes, fornecidas pelo Município, Governo do Estado e demais entes públicos;
- XXXI.** A Organização Social de Saúde deverá pagar o salário mínimo de cada categoria profissional conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho específica, bem como os demais benefícios previstos;
- XXXII.** Manter livro de registros diários de intercorrências dos serviços assistenciais visando subsidiar a fiscalização do contrato de gestão;
- XXXIII.** Os profissionais atuantes na Organização Social de Saúde deverão possuir registro nos respectivos conselhos de classe de sua categoria, bem como estar em situação regular para exercício de sua função perante a tais conselhos ante do pagamento de taxas e anuidade, bem como a região de atuação;
- XXXIV.** Supervisionar a conduta dos profissionais de seu quadro em atuação no Contrato de Gestão;
- XXXV.** Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde de Arapongas e todas as demais instâncias;
- XXXVI.** Manter controle de riscos da atividade;
- XXXVII.** Supervisionar e fazer cumprir, entendendo como obrigação da contratada, as atribuições de cada categoria/função profissional, elencadas no **item 7.5 do Anexo I** deste edital;
- XXXVIII.** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de pronto atendimento cujo uso lhe for permitido;
- XL.** A Organização Social de Saúde terá obrigatoriamente de notificar todos os agravos por CID; bem como manter registro atualizado no CNES, tanto do





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

serviço de saúde como dos profissionais por ela contratados.

- XL I.** 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 Arapongas;
- XLII.** 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;
- XLIII.** Os funcionários assistenciais da Organização Social deverão acompanhar o paciente em remoção na ambulância comum (branca) do município, nos casos em que a equipe técnica atuante no Pronto atendimento 24 horas “Jair Ribeiro” julgue impossível aguardar a chegada do SAMU para a devida remoção.
- XLIV.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- XLV.** 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;
- XLVI.** Seguir as normas e diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- XLVII.** 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;
- XLVIII.** Os protocolos apresentados no Plano de Trabalho, bem como os protocolos elaborados pela Secretaria de Saúde, nos moldes do subitem anterior deverão estar implantados e em pleno funcionamento em até 30 dias após a vigência do Contrato de Gestão, ou no prazo acordado entre as partes
- XLIX.** No caso do não cumprimento das metas e/ou protocolos estabelecidos no





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

presente contrato de gestão, a Organização Social deverá apresentar um plano constando as ações que serão tomadas para o devido cumprimento dos protocolos e metas;

- XXXIX.** 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;
- XL.** 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 4.831/2019, Decreto Municipal nº 025/2020, e demais legislações aplicáveis.
- XLI.** Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- XLII.** Adquirir materiais de consumo necessários ao bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, responsabilizando-se totalmente pela sua falta;
- XLIII.** 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;
- XLIV.** 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;
- XLV.** Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Organização Social de Saúde em perfeitas condições;
- XLVI.** Utilizar os materiais necessários para sua atividade, zelando pelo uso racional e prestando contas do seu uso à administração pública municipal;
- XLVII.** 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;





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- XLVII.** Faltado 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;
- XLIX.** 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;
- L.** 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;
- LI.** Disponibilizar a Comissão de fiscalização, diariamente, a lista dos pacientes que foram transferidos do pronto atendimento 24 horas “Jair Ribeiro” para a rede de atenção hospitalar, contendo no mínimo, nome do paciente, data de nascimento, CID, local de destino da transferência;
- LII.** Disponibilizar a Comissão de fiscalização, diariamente, a lista dos pacientes não transferidos, aguardando Transferência na Central de Leitos Estadual, contendo no mínimo, nome do paciente, data de nascimento, CID e horário do cadastramento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as regras abaixo estabelecidas, às quais, em caso de omissão, aplicam-se as disposições da Lei Federal 14.133/21, Lei Municipal nº 4.831/2019, Decreto Municipal nº 025/2020 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 025/2020.

Parágrafo Terceiro. Recebida à defesa, a Autoridade deverá apresentar





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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. Recisão contratual e 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:





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

- 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 à **advertência, a multa de mora, a suspensão temporária ou a declaração de inidoneidade**, sendo:

- I. 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.

- I. 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 QUARTA – 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





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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,





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal 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;

- M.** 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 QUINTA – 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.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

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 SEXTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente Contrato, nos casos omissos, aplicam-se as disposições da Lei Municipal nº 4.831/2019, Decreto Municipal n.º 025/2020, Lei Federal nº 9.637/98, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8080/90, Lei Federal nº 8142/90, demais normas que norteiam e regulamentam o funcionamento do SUS, e demais disposições aplicáveis as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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 OITAVA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

São partes integrantes deste contrato o Edital de Chamamento Público para Apresentação de Concurso de Projetos Nº 001/2024, Processo Digital n.º 44173/2024 e todos seus anexos bem como o plano de trabalho proposto e pela Organização Social de Saúde Vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela Contratada, a mesma deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme preceituado no

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o montante de 5% (cinco por cento) do valor contratual, podendo optar por uma das seguintes formas:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) fiança bancária;
- c) seguro garantia.

19.1 Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.

19.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato, mediante a apresentação de:

- a) termo de recebimento definitivo;
- b) certidão negativa de débito, expedida pelo INSS, referente às obras concluídas;
- c) Relatório Final de prestação de contas aprovado;
- d) comprovantes, nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica, entre outros.

19.3. Desfalcada a garantia prestada pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada será notificada, através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucionado.

19.3.1. A não apresentação da cobertura de garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para o descumprimento total da obrigação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE – PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

I - O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula Decima Terceira deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por Organismo Financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este Organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo Organismo.

III - Considerando os propósitos das Cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por Organismo Financeiro Multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o Organismo Financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Arapongas/PR 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.
Arapongas, em xxx de xxx de 2024.

Sérgio Onofre da Silva

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

2- _____

CPF:

I:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p65d341293df92>.





MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Secretaria Municipal de Saúde

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/02/2024 08:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSO <https://c.atende.net/p665d341293df92>.

