CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

CONTRATAÇÃO DE O.S

VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

VOL. I

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira
Numero do Processo:
0018.000166795/2023
Nome do Requerente:
PREF MUNIC-SECRETARIA DE SAUDE
Assunto: **MEMORANDO**
Súmula: **MEMO 531/2023 - CHAMAMENTO PUBLICO**
Data Protocolização: 24/10/2023 03:45:13
Acesse o link "consulte seu protocolo" no site:
www.tamandare.pr.gov.br com o nº **3RB.KYO.1V9-LA**

Nº DO PROCESSO:

INTERESSADO:

ASSUNTO:

ANDAMENTO INICIAL:

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
GABINETE		27.10.2023
FAZENDA		
LICITAÇÕES	06.11.2023	10/11/23
JURÍDICO 3	10/11/2023	
Licitações	21.11.23	
SMS	05.12.23	
Jurídico		18.01.24

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

Almirante Tamandaré, em 27 de outubro de 2023.

Memorando n.º 531/2023

Exmo. Senhor Gerson Colodel
Prefeito Municipal

Assunto: Chamamento Público para gerência de serviços de saúde na unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

Formulamos o presente, a fim de solicitar de Vossa Excelência, autorização de abertura de Chamamento Público, para a seleção de **gerência de serviços de saúde na unidade de Pronto Atendimento 24 Horas, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, nos termos da Lei Federal nº 9.637/98 e suas alterações e pela Lei municipal 2.267/2021 e seu regulamento, o Decreto Municipal 068/2022, bem como as demais normas pertinentes ao objeto**, pelo período de 12 (doze) meses, obedecidas as formalidades legais.

Em anexo, consta o parecer técnico elaborado pelo Secretário Municipal de Saúde, com base em Estudo Técnico Preliminar realizado pelo colegiado gestor nomeado pela Portaria n.º 163/2022, bem como o Termo de Referência elaborado pela comissão especial nomeada pelo Decreto 068/2022. Estes documentos respaldam a necessidade e a viabilidade da ação proposta, demonstrando a importância de sua aprovação.

O Chamamento Público em questão foi estimado em valor máximo de **R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos)**, conforme estimativa do projeto em anexo. A seleção da entidade de direito privado permitirá a gestão eficaz dos serviços de saúde na unidade de Pronto Atendimento 24 Horas, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à comunidade.

Nesta oportunidade, colocamo-nos à disposição de Vossa Excelência para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários e permanecemos à disposição para dar andamento a este importante processo em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

JOÃO GUSTAVO KEPS NORONHA
Secretário Municipal de Saúde

Excelentíssimo Senhor
GERSON COLODEL
DD. Prefeito Municipal
Nesta.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Almirante Tamandaré, em 12 de setembro de 2023.

PARECER TÉCNICO

CONSIDERANDO o dever constitucional que recai sobre o Poder Público de garantir o acesso universal e igualitário, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde.

CONSIDERANDO o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Colegiado Gestor nomeado pela Portaria nº 163/2022 que aponta a viabilidade técnica para a instauração de procedimento administrativo destinado a chamamento público para seleção de entidade qualificada como Organização Social, com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré/PR, por meio da celebração de contrato de gestão.

CONSIDERANDO o parecer do Conselho Municipal de Saúde favorável à abertura de chamamento público com a finalidade de selecionar OS para a celebração de contrato de gestão com vistas ao gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 12 e §§, da Lei Federal nº 9.637/98 que autoriza a destinação de recursos orçamentários e bens públicos às entidades qualificadas como Organização Social, para o cumprimento das metas previstas em prévio ajuste.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.267, de 23 de setembro de 2021, que "dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais", regulamentada pelo Decreto nº 68/2022.

CONSIDERANDO que o contrato de gestão se configura em hipótese de convênio, onde se conjugam esforços em harmonia entre as partes que buscam um negócio associativo, e não comutativo, para o atingimento de objetivos comuns.

CONSIDERANDO o entendimento do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade ADI 1923/DF, que conferiu interpretação conforme a Constituição a Lei nº 9.637/98, vaticinando a validade da celebração do contrato de gestão, desde que o processo seja conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância

dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal.

CONSIDERANDO as recomendações exaradas pelo Tribunal de Contas da União indicadas no ACÓRDÃO TCU 3239/2013 que apontam para a possibilidade de a Administração Pública abrir mão da execução direta dos serviços de saúde objeto de contratos de gestão, desde que mantenha responsabilidade de garantir que sejam prestados na quantidade e qualidade apropriados.

CONSIDERANDO que, de acordo com a Portaria n.º 10 do Ministério da Saúde de 03 de janeiro de 2017, o Pronto Atendimento 24h é estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulados com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências.

1. Esta Secretaria Municipal de Saúde, em observância do que dispõe o art. 8º, § único, ins. I, da Lei Municipal nº 2.267/2021, apresenta **PARECER TÉCNICO FAVORÁVEL** à abertura de Chamamento Público com o objetivo de identificar entidades sem fins lucrativos, qualificadas como Organizações Sociais, com comprovada experiência na gestão da saúde, interessadas em celebrar Contrato de Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, com o Município de Almirante Tamandaré-PR, visando à gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

2. Para tanto, tomando como base o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo Colegiado Gestor nomeado pela Portaria nº 163/202, foram analisados os seguintes aspectos:

3. O ETP apresenta diagnóstico adequado quanto ao funcionamento da Rede de Serviços no Âmbito do Sistema Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, mormente, quanto ao funcionamento da Unidade de Saúde 24 horas.

4. O ETP indica parâmetros de julgamento e preços com base objetiva, o que possibilita o estabelecimento de critérios definidos.

5. O ETP aponta aspectos quantitativos e qualitativos, de maneira individualizada e a partir de diagnóstico próprio, que leva em consideração a complexidade do equipamento – UPA 24h - em conformidade com os requisitos expressos na LEI nº 9.637/98.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

6. O ETP indica, de forma pormenorizada, como deverá ser a composição da equipe de trabalho, bem como a base para a formação dos custos mensais dos serviços a serem prestados pela OS, bem como, os critérios para formação da tabela de pontuação para fins de qualificação técnica; composição dos valores remuneratórios unitários para todas as categorias profissionais, com os respectivos encargos sociais; a previsão de índices contábeis, com identificação dos elementos das despesas públicas, conforme estabelece a Lei n.º 6.404/76; previsão, de forma discriminada, das despesas que podem ser pagas a título de custo operacional; a composição do custo unitário dos serviços; critério para o rateio dos custos indiretos; estimativa do número de pacientes atendidos; quantidade estimada do número de profissionais médicos necessários; composição do custo unitário dos profissionais médicos.

7. O ETP fornece subsídios para o estabelecimento de programa de trabalho, com a correspondente estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução.

8. O ETP oferece elementos para o estabelecimento de critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

9. O ETP apresenta estratégias para assegurar uma avaliação completa e uma gestão eficaz dos serviços de saúde a serem prestados pela OS que englobam: i)análise integral de desempenho; ii)monitoramento da utilização de sistemas de informação, iii)avaliação estratégica de indicadores contratuais; iv)medição de satisfação do usuário e tempo de resposta; v)regulamentação e monitoramento de execução; e vi)comissão intersetorial de acompanhamento de desempenho.

10. A partir destes parâmetros de análise, esta Secretaria Municipal de Saúde entende que o estabelecimento de uma parceria (*latu sensu) com entidade privada sem fins lucrativos, por meio de* Contrato de Gestão, para a operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas de Almirante Tamandaré, se apresenta como a opção mais adequada, posto que tenha o potencial de conferir maior agilidade à gestão, contratação e alocação de recursos humanos, bem como aquisição de insumos e celebração de contratos.

11. Como expresso no Estudo Técnico Preliminar, "a implementação desse modelo de gestão proporciona uma resposta adaptável às demandas mutáveis e desafios financeiros, assegurando que a operação do Pronto Atendimento 24 horas seja eficaz, eficiente e compassiva, de modo a garantir um atendimento de qualidade e acessível à população".

12. É o parecer.

João Gustavo Kepes Noronha
Secretário Municipal de Saúde

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

Estudo Técnico Preliminar

Gerência de serviços de saúde na unidade de Pronto Atendimento 24 Horas, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social.

Almirante Tamandaré/PR
2023

1. Introdução

A Secretaria Municipal da Saúde por meio de seu Colegiado Gestor, nomeado pela Portaria 163/2022, pela Comissão Especial nomeada pela portaria 048/2023 e por intermédio deste Estudo Técnico, apresenta justificativa para a instauração de procedimento administrativo destinado a chamamento público para celebrar contrato de Gestão, através de seleção de entidade qualificada como Organização Social, com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré/PR, em atendimento aos preceitos do artigo 8º, do Decreto Municipal nº 068/2022.

2. Realização de Atividades e Prestação de Serviços por Entidades Sociais

De acordo com o Manual do Terceiro Setor do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, "Contrato de Gestão é gênero de ajuste criado pela Lei Federal n° 9.637, de 15/05/1998, que reúne características dos Contratos e Convênios tradicionais. Tem efeito jurídico similar ao termo de Parceria, definido na Lei Federal n° 9.790, de 23/03/1999".

Ainda de acordo com o manual "destina-se à disponibilização de recursos públicos para entidades do Terceiro Setor que obtenham a qualificação como Organização Social (OS), constituindo-se, nesse sentido, em alternativa aos ajustes do Poder Público com entidades filantrópicas. Assim, o Contrato de Gestão é firmado entre um ente do Poder Público e uma entidade do Terceiro Setor qualificada como Organização Social na respectiva esfera de governo, destinado à realização das atividades indicadas na Lei".

De acordo com a Lei Federal, é necessário que os Estatutos contemplem a orientação de que as atividades da organização estejam voltadas para:

- Ensino;
- Pesquisa científica;
- Desenvolvimento tecnológico;
- Proteção e preservação do meio ambiente;
- Cultura; e
- Saúde.

Esses objetivos sociais estão relacionados a atividades de ampla abrangência e impacto, constituindo obrigações estabelecidas pela Constituição para o Poder Público. Portanto, o Contrato de Gestão não se destina meramente à "terceirização" das atividades públicas, mas sim à regulamentação do financiamento para entidades do Terceiro Setor que estejam empenhadas em promover melhorias na esfera social.

Adotamos aqui, a referência doutrinária do administrativista Paulo Modesto – em MODESTO, Paulo, em Contrato de gestão instrumento de programação do controle administrativo, 2004. – "a celebração de contratos de gestão com as Organizações Sociais apresenta diversas vantagens operacionais que, quando bem pactuadas, devem reverter em benefícios para o poder público contratante, entre as principais destacam-se:

- Fixação de conjunto de metas institucionais a serem atingidas, com estabelecimento de mecanismos formais de fiscalização;
- Benefícios fiscais tais como isenção ou melhores alíquotas para os impostos municipais;
- Possibilidade de utilização de instalações e mão de obra do Poder Público contratante e de coparticipação no desenvolvimento de produtos com benefícios revertidos ao contratante;
- Garantia de consumo dos serviços contratados por período pré-definido;
- Agilidade nos processos de contratação em relação a processos licitatórios comuns."

Em Almirante Tamandaré/PR, a lei Municipal número 2.267/2021 permitiu o Poder Executivo qualificar de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organizações Sociais, cujas as atividades fossem relacionadas a diversas áreas.

O Decreto Municipal número 068/2022 teve como objetivo a regulamentação do referido diploma legal. Esse decreto estabeleceu diretrizes e passos administrativos necessários para efetuar a celebração e execução de contratos de gestão. Essa ação foi em resposta à demanda destacada na própria introdução do decreto, a qual visa a implementação das regras da Lei Municipal 2267, datada de 23 de setembro de 2021. A referida lei aborda a qualificação de entidades como organizações sociais e abrangendo outras medidas relevantes.

Ao estabelecer as diretrizes para o processo de chamamento público, tanto para a qualificação de entidades como Organizações Sociais, quanto para a seleção daquela que estará habilitada a firmar o contrato de gestão, o Chefe do Poder Executivo da cidade de Almirante Tamandaré no Estado do Paraná, seguiu as diretrizes mais apropriadas conforme indicadas pela decisão da Corte de Contas Federal, conforme registrado no acórdão Tribunal de Contas da União - TCU 3239/2013.

3. Organizações Sociais em Saúde (OSs)

No contexto da saúde no Brasil, as Organizações Sociais (OSs) desempenham um papel significativo como parceiras do setor público na gestão e prestação de serviços de saúde. Esse modelo colaborativo visa aperfeiçoar a administração e a qualidade dos serviços oferecidos à população. Atualmente, as OSs continuam a desempenhar um papel relevante no cenário da saúde no país, trazendo consigo diversos benefícios.

Uma das principais características das OSs é sua capacidade de flexibilidade e inovação na gestão. Elas permitem que o setor público utilize a expertise e a eficiência do setor privado para melhorar a eficácia dos serviços de saúde. Além disso, as OSs têm a capacidade de atrair investimentos e recursos, através de projetos sérios de longo prazo o que pode resultar em melhorias na infraestrutura, aquisição de equipamentos modernos e atualização tecnológica nas unidades de saúde.

Outro aspecto positivo das OSs é sua capacidade de focar em resultados e eficiência. Ao estabelecer metas e indicadores de desempenho claros, as OSs podem trabalhar para atingir resultados tangíveis, como redução de filas de espera, aumento da disponibilidade de leitos hospitalares e melhoria na qualidade dos serviços oferecidos. Isso contribui para uma gestão mais responsável e voltada para a qualidade do atendimento.

Além disso, as OSs muitas vezes têm mais flexibilidade na contratação e gerenciamento de pessoal, permitindo a seleção de profissionais capacitados e a criação de equipes multidisciplinares eficientes. Isso pode levar a uma melhoria na prestação de cuidados de saúde, resultando em satisfação tanto por parte dos pacientes quanto dos profissionais de saúde.

No entanto, é importante ressaltar que qualquer forma de gestão estabelecida entre o Estado e uma entidade privada traz consigo uma série de necessidades específicas. Essas necessidades abrangem aprimoramentos administrativos, técnicos e de gerenciamento, visando maximizar o potencial das alianças estratégicas interdisciplinares. Em outras palavras, essa alternativa exige que o órgão público contratante desenvolva habilidades essenciais, a saber: Planejamento, Contratação, Monitoramento, Controle e Avaliação.

Os Artigos 5º ao 10º da Lei 9.637/98 projetam as responsabilidades inerentes a uma Organização Social, estabelecendo um conjunto claro de obrigações que designam os serviços a serem providos, formalizados por meio de um Contrato de Gestão. A Organização Social é dotada de autonomia tanto administrativa quanto financeira para gerenciar os recursos e o patrimônio repassados pelo órgão público contratante. As responsabilidades da unidade de saúde contratada são definidas por meio de indicadores e metas de desempenho estipulados no momento da assinatura do Contrato de Gestão.

A supervisão efetiva do Contrato de Gestão é incumbência do poder público contratante, e isso é realizado por intermédio de uma comissão de avaliação. Essa comissão acompanha a realização das metas de resultados estabelecidas para a prestação dos serviços, além de monitorar minuciosamente a prestação de contas referente ao exercício financeiro.
Essa abordagem assegura a transparência, a responsabilidade e o alinhamento dos esforços entre o setor público e as Organizações Sociais, promovendo assim a entrega eficaz e eficiente dos serviços de saúde acordados, em benefício da sociedade em geral.

Ainda conforme o acórdão Tribunal de Contas da União - TCU 3239/2013, outra consideração de significativa importância é a participação ativa do Conselho Municipal de Saúde no processo decisório, "os Conselhos de Saúde têm a responsabilidade de integrar as decisões relacionadas à terceirização dos serviços de saúde e também de fiscalizar as prestações de contas das organizações sociais, em conformidade com o disposto no art. 1º, §2º, da Lei Federal 8.142/1990".

Esta abordagem enfatiza a relevância da contribuição do Conselho Municipal de

Saúde é fundamental no monitoramento e na tomada de decisões relativas ao envolvimento de Organizações Sociais na administração de serviços de saúde. O papel ativo do Conselho assegura uma representação direta da comunidade e promove a transparência, o escrutínio público e a responsabilidade no processo de parcerias público-privadas na área da saúde.

4. A infraestrutura da Rede de Serviços no Âmbito do Sistema Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR

Situado na região metropolitana de Curitiba, no estado do Paraná, o município de Almirante Tamandaré apresenta uma população estimada de aproximadamente 119.825 habitantes, de acordo com dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) referentes ao ano de 2022. Em termos de serviços de saúde, a maior parte é oferecida pelo setor público municipal, embora também existam entidades e profissionais individuais que prestam atendimento na área da saúde, em alguns casos por meio de convênios com o Sistema Único de Saúde (SUS).

Conforme o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) de 2021, a estrutura de serviços de saúde em Almirante Tamandaré abrange diversas categorias, incluindo Administração Pública, entidades empresariais e pessoas físicas. Os equipamentos de saúde estão distribuídos de acordo com os tipos de serviços oferecidos, que incluem:

- **Atenção Básica:** O município conta com doze unidades básicas de saúde, um Centro da Saúde da Mulher, Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) e uma Central de Transporte Sanitário e Ambulâncias.
- **Atenção Especializada:** Almirante Tamandaré dispõe de um Centro de Atenção Psicossocial II (CAPSII), um Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD), uma Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental e um Centro de Especialidades que oferece serviços em diversas áreas médicas, como cardiologia, dermatologia, fonoaudiologia, oftalmologia, ortopedia, otorrinolaringologia, psicologia, proctologia e urologia.
- **Atendimento de Urgência:** O município conta com uma Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (UPA 24h) que atende casos de urgência e

emergência, abrangendo clínica médica, pediatria, obstetrícia, psiquiatria, além de receber atendimentos via SIATE e SAMU.

Além desses serviços, a estrutura de saúde também inclui uma Central de Distribuição de materiais, duas unidades de Farmácia Municipal, um canal de Ouvidoria para feedback e manifestações dos usuários, um serviço do SAMU e SIATE. A Secretaria Municipal de Saúde, que coordena e gerencia as atividades de saúde no município.

Dessa forma, Almirante Tamandaré dispõe de uma ampla variedade de serviços de saúde para atender às necessidades da população, abrangendo desde cuidados básicos até atendimentos especializados e de urgência.

Em resumo e de acordo com o Plano Municipal de Saúde 2022-2025 - disponível em https://www.tamandare.pr.gov.br/secretarias/saude, a Rede de Atenção à Saúde compreende diversos níveis de assistência e serviços no município de Almirante Tamandaré. Esta rede é organizada em:

- **Atenção Primária em Saúde (APS)**
  É o primeiro nível de atenção à saúde e engloba ações individuais e coletivas para promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação. A Estratégia Saúde da Família é uma abordagem central na APS, composta por equipes multiprofissionais que atuam como portas de entrada do sistema.

- **Vigilância em Saúde**
  Dividida em vigilância sanitária, ambiental, do trabalhador e epidemiológica. Essa vigilância monitora e protege a saúde da população, lidando com aspectos como segurança alimentar, qualidade da água, saneamento, saúde do trabalhador e controle de doenças.

- **Assistência Farmacêutica**
  Envolve ações para promoção, proteção e recuperação da saúde por meio de medicamentos. São utilizadas listas padronizadas, como a Relação Municipal de Medicamentos, para fornecer medicamentos essenciais à população.

- **Atenção Especializada**
  Organiza atendimentos especializados de urgência e emergência, incluindo uma Unidade de Pronto Atendimento 24h, serviços especializados em diversas áreas médicas e cuidados em saúde mental.

- **Ouvidoria**
  Funciona como um canal de comunicação democrático entre os usuários e trabalhadores da saúde, visando melhorar a gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no município.

- **Gestão do SUS**
  A governança da saúde segue os princípios do SUS e envolve pactuações entre esferas municipal, estadual e federal. Mudanças na gestão têm impacto nos resultados alcançados.

No município de Almirante Tamandaré/PR são disponibilizados diversos serviços de saúde, desde a atenção primária até a atenção especializada, com foco na promoção da saúde, prevenção de doenças e cuidados integrais à população.

5. Atendimento Imediato 24 horas e o Conjunto de Serviços de Urgência

No contexto da prestação de serviços de saúde em Almirante Tamandaré, a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas (PA 24h) desempenha um papel crucial na resposta rápida e eficaz aos casos de urgência e emergência. Localizada estrategicamente na região central do município, essa unidade tem a capacidade de oferecer atendimentos médicos essenciais de alta qualidade, abrangendo diversas especialidades médicas.

A unidade tem como foco principal o atendimento imediato a situações que requerem cuidados médicos urgentes. Suas atividades se estendem a uma variedade de áreas médicas para garantir que uma gama abrangente de condições médicas possa ser tratada de forma eficaz. As especialidades abrangem:

- O PA 24 horas oferece atendimento clínico abrangente, permitindo que pacientes com diversas condições médicas sejam avaliados,

diagnosticados e tratados prontamente. Isso inclui uma ampla variedade de doenças não cirúrgicas.

- A unidade está equipada para atender crianças com emergências pediátricas, garantindo que os pequenos pacientes recebam a atenção médica especializada que necessitam em momentos de urgência.
- Casos de emergência obstétrica também são atendidos no PA 24h, oferecendo cuidados para gestantes em situações críticas e garantindo que tanto a mãe quanto o bebê recebam os cuidados necessários.
- A unidade abrange até mesmo atendimentos psiquiátricos de urgência, reconhecendo a importância de lidar prontamente com crises de saúde mental e oferecer suporte a pacientes que precisam de assistência imediata.

Além disso, O Pronto Atendimento 24 horas também atua em colaboração com outros serviços de emergência, como o Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma em Emergência (SIATE) e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU). Essa cooperação permite uma resposta integrada e coordenada às situações de emergência, garantindo que os pacientes recebam a assistência necessária desde o local do incidente até a unidade de saúde.

6. Objeto de Qualificação

O objeto deste Estudo Técnico é fundamentar o processo de seleção de entidade qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Almirante Tamandaré-PR, para atuação no gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas.

De acordo com a Portaria n.º 10 do Ministério da Saúde de 03 de janeiro de 2017, o Pronto Atendimento 24h é estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulados com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências. Este ponto de atenção possui as seguintes diretrizes:

- Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade,

considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;

- Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

Para que o Pronto Atendimento 24h seja considerado em efetivo funcionamento, deve desempenhar as seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento 24h;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador do Município;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;
- Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.

No que diz respeito à infraestrutura destinada ao atendimento de situações de urgência, as Unidades de Pronto Atendimento em Almirante Tamandaré/PR dispõem das seguintes instalações:

- Depósito de materiais de limpeza
- Rouparia
- Consultórios médicos
- Copa e refeitório destinados aos funcionários
- Área de repouso para o público feminino
- Área de repouso para o público masculino
- Setor de emergência identificado com a cor amarela
- Setor de emergência identificado com a cor vermelha
- Enfermarias para pacientes adultos
- Enfermaria pediátrica
- Áreas de isolamento para pacientes infantis

- Áreas de isolamento para pacientes adultos
- Posto de enfermagem
- Recepção de atendimento geral
- Sala destinada à equipe de chefia
- Espaço administrativo
- Sala para dispensação de medicamentos
- Sala para prescrição de tratamentos
- Sala designada para procedimentos médicos
- Vestuários masculinos
- Vestuários femininos
- Sala equipada para exames de radiologia (RX geral)

O Contrato de gestão estará ligado a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Essa forma de gestão representa uma modernização na administração dos serviços de saúde no contexto do SUS, visando a proporcionar à população cuidados abrangentes, completos, centrados nos pacientes e eficazes. Isso será alcançado de forma financeiramente viável, por meio da implementação de um modelo de gestão moderno, flexível e transparente, que busca oferecer um alto grau de capacidade de resolução e atender plenamente às necessidades dos pacientes.

7. Justificativa

7.1 Identificação da necessidade

A necessidade da gestão compartilhada de parte dos equipamentos do SUS é decorrente da necessidade de aprimorar a organização e a integração da Atenção Primária à Saúde (APS) com a Atenção Especializada (AE), processo que vem sendo construído desde o resgate do COMESP, antigo Consórcio Metropolitano de Saúde e atual Consórcio Metropolitano de Serviços, da implantação do SAMU Região Norte, da construção ou reforma e ampliação da rede de unidades do município, da aquisição do imóvel onde hoje funciona o Pronto Atendimento 24 Horas, e por fim, a futura implantação do AME Norte – Ambulatório Médico de Especialidades e do PAM – Pronto Atendimento Municipal.

Assim, os esforços da Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe de servidores, se focam nesse momento à territorialização de todas as unidades, fato possível

em decorrência do incremento de servidores, especialmente neste caso, de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que foram empossados no último concurso realizado pela administração municipal.

A territorialização é uma ferramenta empregada com a finalidade de compreender o processo saúde/doença da população, fornecendo ao sistema os dados necessários ao diagnóstico situacional e assim, apontar as intervenções necessárias para os problemas de cada território, fato que aproxima o serviço da população alvo, estreitando laços e fortalecendo a APS, que é a porta de entrada para o SUS, obrigação primeira das esferas municipais e objeto principal da gestão.

Portanto, além da necessidade permanente de ampliação e qualificação da APS, denota-se também a necessidade de agregar conhecimento especializado e experiência gerencial para as áreas do atendimento de urgência e emergência e da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial, por meio de um instrumento de colaboração entre o Estado e entidades sem fins lucrativos para fomentar, com segurança jurídica e controle social, o desenvolvimento dentro das melhores técnicas de trabalho e gestão, atividades de indiscutível importância.

Assim, considerando o dever constitucional de garantir o acesso universal e igualitário, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde e considerando que tal equipamento objeto desse ETP hoje está sob gestão de uma OSCIP, cujo contrato já venceu e foi aditado, não apresentando a possibilidade de novas renovações, e por fim, considerando o fato de tratar-se de serviço essencial, cuja descontinuidade ou precarização do atendimento indiscutivelmente causará prejuízos irreparáveis aos usuários, este Colegiado recomenda ao Gestor a seleção de entidade sem fins lucrativos, para celebrar Contrato de Gestão, com a finalidade de estabelecer a gestão compartilhada desse equipamento

7.2 Justificativa da necessidade - PA 24 Horas

A contratualização para a gestão compartilhada do Pronto atendimento 24 Horas justifica-se pela necessidade da manutenção do serviço assistencial prestado. Desde o ano de 2012 o Pronto Atendimento 24 Horas do município de Almirante Tamandaré é gerido pela OSCIP INVISA - Instituto Vida e Saúde, cujo termo de parceria já foi concluído e renovado à exaustão, não havendo a possibilidade de

novo aditamento.

No primeiro quadrimestre de 2023, conforme dados apresentados em audiência pública, o Pronto Atendimento 24 Horas realizou 29.689 atendimentos médicos e 32.784 atendimentos ou procedimentos de enfermagem, ou seja, uma média de 520 atendimentos por dia, números que atestam sua importância na rede assistencial do município.

A gestão compartilhada se apresenta como a melhor solução, uma vez que permite ao gestor a participação efetiva na administração do equipamento, com metas e objetivos claros e mensuráveis, bem como o compartilhamento do conhecimento técnico e gerencial que a Organização Social parceira trará ao escopo do projeto.

Uma vez que o corpo de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo com a recente realização de concurso público não é o suficiente para a adequada prestação de serviços que o equipamento exige, considera-se como vantajosa a contratualização para gestão compartilhada, pelo fato da pronta reposição de profissionais quando houver algum desligamento, característica que o Processo Seletivo Simplificado não apresenta, por ser mais moroso em decorrência dos prazos obrigatórios ao edital de convocação, garantindo assim a continuidade do atendimento.

Além disso, a possibilidade de implantar serviços de apoio, como laboratório de análises clínicas, serviços de alimentação e lavanderia, serviço de radiologia, serviço de esterilização por óxido de etileno e o fornecimento de insumos e medicamentos, através da instituição parceira, resultará em maior agilidade no processo de contratação desses serviços e materiais, gerando economia e um atendimento mais completo e ágil para os usuários.

Ademais, a gestão municipal do SUS, como já citado, dedica-se à melhor estruturação e ampliação da Atenção Primária, sua premissa e porta de entrada do sistema, obtendo ganhos de produção e qualidade de atendimento ao selecionar instituições que apresentem a experiência, capacidade e habilidade para cogerir um serviço com características e processos peculiares, como é um atendimento de urgência e emergência, diversos da APS.

8. Especificação das Ações

- **Informações Essenciais para o Projeto**
  Esta seção contém as especificações técnicas fundamentais que visam orientar os proponentes na elaboração do projeto. No entanto, é importante ressaltar que essas informações serão avaliadas, ajustadas e revisadas após a realização da Visita Técnica.

- **Abrangência das Ações**
  As atividades mencionadas têm o objetivo primordial de delinear a atuação dos proponentes nas áreas em licitação. É permitido aos proponentes a inclusão de atividades relacionadas a cada área em seus projetos, desde que tais atividades estejam alinhadas com os objetivos estabelecidos pelo Município para fins de avaliação.

- **Priorização da Modernização Técnica, Administrativa e Operacional**
  A atual gestão enfatiza a adoção da modernização técnica, administrativa e operacional como uma das prioridades. Isso reflete uma clara intenção de revitalizar a imagem do Estado em contraposição à generalizada desconfiança em relação à administração pública e aos funcionários públicos em nosso país.

- **Traduzindo Intenções em Ações Concretas**
  No entanto, essa intenção precisa ser respaldada por ações práticas que remodelam a forma como os serviços são entregues e a maneira como a Administração Pública se relaciona com a Sociedade.

9. Dos Serviços Prestados a Saúde

I. **Fornecimento de Refeições:** A prestação deste serviço envolve a assistência nutricional e a oferta de refeições equilibradas, adaptadas às necessidades individuais de cada paciente. O propósito é contribuir para a recuperação da saúde e a satisfação dos pacientes. Através de uma alimentação adequada e nutricionalmente balanceada, busca-se a melhoria da qualidade de vida, incluindo a orientação e avaliação do estado nutricional e dos hábitos alimentares.

II. **Lavanderia e Higienização do Enxoval Hospitalar do Pronto Atendimento 24 Horas:** Este serviço de apoio é fundamental para garantir a higiene e

conservação do enxoval hospitalar. A lavanderia hospitalar desempenha um papel crucial no processamento da roupa utilizada, assegurando sua limpeza e distribuição em perfeitas condições para todos os setores da Unidade.

III. **Esterilização por Gás de Óxido de Etileno:** Responsável pelo processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, o serviço de esterilização garante o controle, a limpeza, a preparação, a esterilização e a distribuição adequada dos materiais utilizados na unidade. Isso inclui a aplicação do gás de óxido de etileno para garantir a esterilidade dos instrumentos.

IV. **Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem:** Este serviço abrange o fornecimento de profissionais técnicos, insumos e equipamentos de proteção, como aventais plumbíferos, luvas e óculos, necessários para a realização de radiografias. A organização é encarregada da manutenção e conservação dos equipamentos, bem como da operação técnica dos procedimentos.

V. **Análises Clínicas e Exames Diagnósticos:** Este serviço contempla a realização de exames nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, entre outras, conforme a demanda do Pronto Atendimento 24 Horas. Abrange o fornecimento de insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, incluindo o transporte, armazenamento e descarte adequados das amostras biológicas, além da emissão de laudos diagnósticos.

VI. **Fornecimento de Insumos e Medicamentos:** A Organização Social tem a responsabilidade de fornecer insumos e medicamentos essenciais para o Pronto Atendimento 24 Horas do município. Esse compromisso visa aperfeiçoar a logística de distribuição e controle de estoque, aprimorar a qualidade do atendimento aos pacientes e garantir o suprimento contínuo de insumos e medicamentos com qualidade e quantidade adequadas à rede pública de saúde.

VII. **Disponibilização de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** A Organização Social também é responsável por fornecer uniformes adequados aos profissionais que atuam na unidade, garantindo a identificação e padronização visual da equipe. Além disso, é incumbida de assegurar a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), essenciais para a segurança e saúde dos funcionários. Isso engloba itens como luvas, máscaras, aventais e outros equipamentos necessários para a proteção contra riscos ocupacionais.

VIII. **Serviços Médicos:** Serviços Médicos: 4500 horas de serviços médicos hospitalar, prestando tratamento a quem necessite de intervenção médica de urgência, tendo como objetivo prestar assistência médica ao paciente. À assistência aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, realizando o atendimento inicial, estabilizando o paciente e definindo o encaminhamento.

10. Composição da Equipe

Assegurar a presença ininterrupta das equipes na unidade e frente ao serviço durante o horário de funcionamento estabelecido é uma meta que será avaliada de forma conjunta com as metas quantitativas de produção. A Equipe de Referência é um componente contratual vital, composta por profissionais cuja contratação efetiva e desempenho nas unidades serão sujeitos a monitoramento por parte da contratada. Essa composição de equipe foi criteriosamente definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo sua total adequação e harmonização com as necessidades e diretrizes estipuladas.

PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO

Atividade	Horário	Qtde
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 40/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	diurno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1
Zelador(a)	diurno - 36/h semanais	10
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5
Zelador(a)	diurno folguista - 36/h semanais	2
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno - 36/h semanais	4
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	diurno - 36/h semanais	2
Copeira	noturno - 36/h semanais	2
Copeira	diurno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	diurno - 36/h semanais	2
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2
Porteiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Encarregado de Limpeza	diurno - 40 h/semanais	1

Recepcionista	diurno - 36/h semanais	4
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	2
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1
Técnico de informática júnior	diurno - 40 h/semanais	1

PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde
Farmacêutico	diurno - 40/h semanais	1
Gerente de Enfermagem	diurno - 40/h semanais	1
Nutricionista	diurno - 40/h semanais	1
Assistente Social	diurno - 30/h semanais	2

PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde
Enfermeiro	diurno - 36/h semanais	6
Enfermeiro	noturno - 36/h semanais	4
Enfermeiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Enfermeiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Técnico de Enfermagem	diurno - 36/h semanais	20
Técnico de Enfermagem	noturno - 36/h semanais	12
Técnico de Enfermagem	diurno folguista - 36/h semanais	2
Técnico de Enfermagem	noturno folguista - 36/h semanais	2

PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO/CENTRAL DE TRANSPORTE

Atividade	Horário	Qtde
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	2
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	2
Recepcionista	folguista - 36/h semanais	1
Motorista	diurno - 36/h semanais	4

Motorista	noturno - 36/h semanais	2
Motorista	folguista - 36/h semanais	1

11. Base de Cálculos para Estimativa de Recursos Financeiros de Custos da Composição da Equipe

A base de cálculo utilizada neste projeto tem como referência uma versão eletrônica disponibilizada em arquivo editável. Este arquivo contém o modelo de planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo VII-D da Instrução Normativa n° 5, datada de 26 de maio de 2017, emitida pelo Governo Federal. Além do formato eletrônico da planilha, o documento é acompanhado por um conteúdo teórico abrangente, destinado a orientar os órgãos e entidades envolvidos na construção e interpretação dos custos.

O propósito fundamental deste modelo é fornecer suporte a Administração Pública e entidades, oferecendo uma base inicial para a estimativa de custos associados à contratação de serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra. A planilha, desenvolvida em formato Excel, apresenta uma estrutura flexível que permite aos usuários realizar adaptações de acordo com as particularidades de cada contrato.

Ao utilizar esse modelo, os responsáveis pelo projeto têm a oportunidade de criar estimativas de custos mais embasadas e condizentes com a natureza dos serviços a serem contratados. Além disso, a possibilidade de ajustar a planilha conforme as especificidades de cada situação proporciona uma abordagem mais precisa e personalizada no cálculo dos custos. **O valor máximo a ser executado do projeto com todos os custos, incluindo os serviços, constará no Termo de Referência anexo a esse ETP.**

Por "valor máximo permitido" entende-se o valor da contraprestação pelos serviços prestados (pessoas jurídicas ou físicas) – base bruta acrescida de todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução dos serviços intermediários de apoio e organizativos por parte da Entidade para implantação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades nos projetos indicados, durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO ou contrato (despesas operacionais administrativas), incluídas as férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e

indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município ou a terceiros, acrescidos dos encargos administrativos e operacionais.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017 e adaptado para o referido Estudo Técnico Preliminar.

Observação: Modelo poderá sofrer alterações. **Modelo definitivo presente no Termo de Referência.**

Módulo 1 - Composição da Remuneração por cargo.

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários.

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custos Indiretos, Tributos

4	**Custos Indiretos e Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos		
C	Tributos		
Total			

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR CARGO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
Subtotal (A + B +C)		
F	Módulo 4 – Custos Indiretos e Tributos	
Valor Total por Empregado		

Para acessar o modelo de planilha de custos e formação de preços, bem como o conteúdo teórico detalhado sobre os custos a serem considerados para a formação de preços, basta acessar: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/planilha-noticia

12. Avaliação e controle

Essas estratégias a seguir foram concebidas para assegurar uma avaliação completa e uma gestão eficaz dos serviços de saúde prestados.

- **Análise Integral de Desempenho:** Realizaremos uma análise abrangente que avalia a transparência, segurança, efetividade e eficiência dos serviços prestados. Isso será feito com base no

cumprimento das metas tanto qualitativas quanto quantitativas e na resolubilidade desses serviços.

- **Monitoramento da Utilização de Sistemas de Informação:** Garantiremos que os sistemas de informação fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde sejam utilizados de maneira adequada. Estes sistemas serão atualizados em tempo real com registros precisos para garantir a integridade dos dados.
- **Avaliação Estratégica de Indicadores Contratuais:** Implementaremos uma avaliação sistemática dos indicadores estabelecidos em contrato. Esse processo visa otimizar resultados e alocar recursos de forma mais eficaz, impulsionando o alcance das metas acordadas.
- **Medição da Satisfação dos Usuários e Tempo de Resposta:** Avaliaremos a satisfação dos usuários por meio de avaliações regulares. Além disso, estabeleceremos prazos de resposta para tratar de maneira ágil e eficiente as queixas apresentadas pelos usuários.
- **Regulamentação e Monitoramento da Execução:** Estabeleceremos um rigoroso conjunto de regulamentações para orientar a prestação dos serviços. Essas regulamentações serão rigorosamente monitoradas para assegurar a conformidade durante a execução dos serviços.
- **Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho:** Criaremos uma Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho composta por membros da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde. Esta comissão terá a responsabilidade de monitorar de perto o desempenho e a execução dos serviços, garantindo um canal de comunicação direto entre a entidade responsável e a administração pública.

Ao programar tais abordagens, buscamos garantir a qualidade, a transparência e a eficiência dos serviços oferecidos, promovendo um ambiente de cuidado de saúde de alto padrão para a comunidade atendida.

13. Avaliação de Metas Quantitativas e Qualitativas

Indicadores resumem informações cruciais sobre processos e resultados de ações. Eles são vitais para avaliar o desempenho das atividades contratuais.

Existem tipos quantitativos, medidos por ferramentas, e qualitativos, baseados em observações subjetivas.

A seleção de indicadores, apresentada a seguir, impulsiona a monitoração das metas operacionais e da qualidade dos processos de saúde. Eles são avaliados mensalmente e trimestralmente pela Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho. Esses indicadores podem ser ajustados conforme as avaliações e o progresso contratual.

- **Avaliação da atividade realizada:**

Para aferição do percentual da atividade realizada, será considerada a média aritmética dos resultados das metas contratualizadas pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme tabela abaixo:

Meta	Descrição	Valor alcançado	% atingido
Meta 1 – classificação de risco	Classificação de risco de 98% dos pacientes no Pronto Atendimento		A
Meta 2 – referência	Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção superior a 24 horas.		B
Meta 3 – resolutividade	Transferir, no máximo, 3% dos pacientes classificados.		C
Meta 4 – atendimento	Atender de 301 a 450 pacientes/dia		D
Total			A+B+C+D/4

- **Avaliação do resultado obtido pelas metas:**

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

Resultado obtido da meta	Conceito
> 95% até 100%	A – muito bom
> 85% até 94%	B – bom
> 75% até 84%	C – regular
> 75%	D – insuficiente

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

14. Conclusões

A atenção dedicada às situações de urgência e emergência assume um papel primordial na preservação das vidas dos cidadãos. Portanto, o comprometimento dos administradores na estruturação de uma linha de cuidado voltada para essa área é de inestimável importância. O aprimoramento da operação do Pronto Atendimento 24 horas em Almirante Tamandaré/PR repercute diretamente na organização do acesso aos demais pontos de assistência que integram a Rede Municipal de Saúde.

Devido à natureza ininterrupta do atendimento, as unidades de Pronto Atendimento 24 horas demandam custos operacionais substanciais. Em cenários de crise, marcados pela redução na arrecadação fiscal ou por ameaças de pandemia, os gestores municipais se veem compelidos a buscar soluções que assegurem a sustentabilidade dessas estruturas sem comprometer aspectos cruciais, como humanização, qualidade do serviço e segurança do paciente.

É nesse contexto que o Contrato de Gestão emerge como uma opção viável, agilizando a gestão, contratação e alocação de recursos humanos, bem como aquisição de insumos e celebração de contratos. Entre os benefícios identificados, destacam-se a otimização na reposição de pessoal, celeridade nos serviços e eficiência na aquisição de suprimentos.

A implementação desse modelo de gestão proporciona uma resposta adaptável às demandas mutáveis e desafios financeiros, assegurando que a operação do Pronto Atendimento 24 horas seja eficaz, eficiente e compassiva, de modo a garantir um atendimento de qualidade e acessível à população.

15. Elaboração

Ernesto Antônio Rossi – Comitê Gestor, Portaria 163/2022.

Marcelo Czaikowski – Comissão Especial, Portaria 048/2023.

Fernanda Ângela Gabardo – Comissão Especial, Portaria 048/2023.

Mario Roberto Knopki - Comissão Especial, Portaria 048/2023.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência de Chamamento Público tem por objetivo, identificar Organizações Sociais, devidamente qualificadas pelo Município de Almirante Tamandaré-PR, como comprovada experiência na área da saúde, interessadas em celebrar Contrato de Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, com o Município de Almirante Tamandaré-PR, visando à gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24.

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei federal nº 9.637/98 e suas alterações e pela Lei municipal 2.267/2021 e seu regulamento, o Decreto Municipal 068/2022, bem como as demais normas pertinentes ao objeto.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Identificação da necessidade

A necessidade da gestão compartilhada de parte dos equipamentos do SUS é decorrente da necessidade de aprimorar a organização e a integração da Atenção Primária à Saúde (APS) com a Atenção Especializada (AE), processo que vem sendo construído desde o resgate do COMESP, antigo Consórcio Metropolitano de Saúde e atual Consórcio Metropolitano de Serviços, da implantação do SAMU Região Norte, da construção ou reforma e ampliação da rede de unidades do município, da aquisição do imóvel onde hoje funciona o Pronto Atendimento 24 Horas, e por fim, a futura implantação do AME Norte – Ambulatório Médico de Especialidades e do PAM – Pronto Atendimento Municipal.

Assim, os esforços da Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe de servidores, se focam nesse momento à territorialização de todas as unidades, fato possível em decorrência do incremento de servidores, especialmente neste caso, de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que foram empossados no último concurso realizado pela administração municipal.

A territorialização é uma ferramenta empregada com a finalidade de compreender o processo saúde/doença da população, fornecendo ao sistema os dados necessários ao diagnóstico situacional e assim, apontar as intervenções necessárias para os problemas de cada território, fato que aproxima o serviço da população alvo, estreitando laços e fortalecendo a APS, que é a porta de entrada para o SUS, obrigação primeira das esferas municipais e objeto principal da gestão.

Portanto, além da necessidade permanente de ampliação e qualificação da APS, denota-se também a necessidade de agregar conhecimento especializado e experiência gerencial para as áreas do atendimento de urgência e emergência e da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial, por meio de um instrumento de colaboração entre o Estado e entidades sem fins lucrativos para fomentar, com segurança jurídica e controle social, o desenvolvimento dentro das melhores técnicas de trabalho e gestão, atividades de indiscutível importância.

Assim, considerando o dever constitucional de garantir o acesso universal e igualitário, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde e considerando que tal equipamento objeto desse ETP hoje está sob gestão de uma OSCIP, cujo contrato já venceu e foi aditado, não apresentando a possibilidade de novas renovações, e por fim, considerando o fato de tratar-se de serviço essencial, cuja descontinuidade ou precarização do atendimento indiscutivelmente causará prejuízos irreparáveis aos usuários, este Colegiado recomenda ao Gestor a seleção de entidade sem fins lucrativos, para celebrar Contrato de Gestão, com a finalidade de estabelecer a gestão compartilhada desse equipamento

2.2 Justificativa da necessidade - PA 24 Horas

A contratualização para a gestão compartilhada do Pronto atendimento 24 Horas justifica-se pela necessidade da manutenção do serviço assistencial prestado. Desde o ano de 2012 o Pronto Atendimento 24 Horas do município de Almirante Tamandaré é gerido pela OSCIP INVISA - Instituto Vida e Saúde, cujo termo de parceria já foi concluído e renovado à exaustão, não havendo a possibilidade de novo aditamento.

No primeiro quadrimestre de 2023, conforme dados apresentados em audiência pública, o Pronto Atendimento 24 Horas realizou 29.689 atendimentos médicos e 32.784 atendimentos ou procedimentos de enfermagem, ou seja, uma média de 520 atendimentos por dia, números que atestam sua importância na rede assistencial do município.

A gestão compartilhada se apresenta como a melhor solução, uma vez que permite ao gestor a participação efetiva na administração do equipamento, com metas e objetivos claros e mensuráveis, bem como o compartilhamento do conhecimento técnico e gerencial que a Organização Social parceira trará ao escopo do projeto.

Uma vez que o corpo de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo com a recente realização de concurso público não é o suficiente para a adequada prestação de serviços que o equipamento exige, considera-se como vantajosa a contratualização para gestão compartilhada, pelo fato da pronta reposição de profissionais quando

houver algum desligamento, característica que o Processo Seletivo Simplificado não apresenta, por ser mais moroso em decorrência dos prazos obrigatórios ao edital de convocação, garantindo assim a continuidade do atendimento.

Além disso, a possibilidade de implantar serviços de apoio, como laboratório de análises clínicas, serviços de alimentação e lavanderia, serviço de radiologia, serviço de esterilização por óxido de etileno e o fornecimento de insumos e medicamentos, através da instituição parceira, resultará em maior agilidade no processo de contratação desses serviços e materiais, gerando economia e um atendimento mais completo e ágil para os usuários.

Ademais, a gestão municipal do SUS, como já citado, dedica-se à melhor estruturação e ampliação da Atenção Primária, sua premissa e porta de entrada do sistema, obtendo ganhos de produção e qualidade de atendimento ao selecionar instituições que apresentem a experiência, capacidade e habilidade para cogerir um serviço com características e processos peculiares, como é um atendimento de urgência e emergência, diversos da APS.

3 DOS OBJETIVOS

3.1 O objetivo deste Termo de Referência é fundamentar o processo de seleção de entidade qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Almirante Tamandaré-PR, para atuação no gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas.

3.2 De acordo com a Portaria n.º 10 do Ministério da Saúde de 03 de janeiro de 2017, o Pronto Atendimento 24h é estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulados com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências.

3.3 Este ponto de atenção possui as seguintes diretrizes:

- Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede

de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;

- Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

3.4 Para que o Pronto Atendimento 24h seja considerado em efetivo funcionamento, deve desempenhar as seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento 24h;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador do Município;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;

- Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.

3.5 No que diz respeito à infraestrutura destinada ao atendimento de situações de urgência, as Unidades de Pronto Atendimento em Almirante Tamandaré/PR dispõem das seguintes instalações:

- Depósito de materiais de limpeza
- Rouparia
- Consultórios médicos
- Copa e refeitório destinados aos funcionários
- Área de repouso para o público feminino
- Área de repouso para o público masculino
- Setor de emergência identificado com a cor amarela
- Setor de emergência identificado com a cor vermelha
- Enfermarias para pacientes adultos
- Enfermaria pediátrica
- Áreas de isolamento para pacientes infantis
- Áreas de isolamento para pacientes adultos
- Posto de enfermagem
- Recepção de atendimento geral
- Sala destinada à equipe de chefia
- Espaço administrativo
- Sala para dispensação de medicamentos
- Sala para prescrição de tratamentos
- Sala designada para procedimentos médicos
- Vestuários masculinos
- Vestuários femininos
- Sala equipada para exames de radiologia (RX geral)

3.6 O Contrato de gestão estará ligado a metas quantitativas e indicadores de

desempenho. Essa forma de gestão representa uma modernização na administração dos serviços de saúde no contexto do SUS, visando a proporcionar à população cuidados abrangentes, completos, centrados nos pacientes e eficazes. Isso será alcançado de forma financeiramente viável, por meio da implementação de um modelo de gestão moderno, flexível e transparente, que busca oferecer um alto grau de capacidade de resolução e atender plenamente às necessidades dos pacientes.

4 DA METODOLOGIA

4.1 Para o atingimento das metas, a Organização Social (OS) deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde obedecendo às diretrizes do projeto básico (plano de trabalho), observadas as especificações técnicas, dados e descrição das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência além dos elementos quantitativos e novas demandas que possam surgir no decorrer do prazo da realização da parceria, considerando a execução das atividades nas áreas complementares.

4.2 Deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

4.3 Para tanto, a Organização Social (OS) deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas da Secretaria Municipal de Saúde.

4.4 A equipe mínima que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.

5 DOS SERVIÇOS PRESTADOS A SAÚDE

I. **Fornecimento de Refeições:** A prestação deste serviço envolve a assistência nutricional e a oferta de refeições equilibradas, adaptadas às necessidades individuais de cada paciente. O propósito é contribuir para a recuperação da saúde e a satisfação dos pacientes. Através de uma alimentação adequada e nutricionalmente balanceada, busca-se a melhoria da qualidade de vida, incluindo a orientação e avaliação do estado nutricional e dos hábitos alimentares.
II. **Lavanderia e Higienização do Enxoval Hospitalar do Pronto Atendimento 24 Horas:** Este serviço de apoio é fundamental para garantir a higiene e conservação do enxoval hospitalar. A lavanderia hospitalar desempenha um

papel crucial no processamento da roupa utilizada, assegurando sua limpeza e distribuição em perfeitas condições para todos os setores da Unidade.

III. **Esterilização por Gás de Óxido de Etileno:** Responsável pelo processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, o serviço de esterilização garante o controle, a limpeza, a preparação, a esterilização e a distribuição adequada dos materiais utilizados na unidade. Isso inclui a aplicação do gás de óxido de etileno para garantir a esterilidade dos instrumentos.

IV. **Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem:** 350 horas de serviços de radiologia, que deverá abranger o fornecimento de profissionais técnicos, insumos e equipamentos de proteção, como aventais plumbíferos, luvas e óculos, necessários para a realização de radiografias. A organização é encarregada da manutenção e conservação dos equipamentos, bem como da operação técnica dos procedimentos.

V. **Análises Clínicas e Exames Diagnósticos:** Este serviço contempla a realização de exames nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, entre outras, conforme a demanda do Pronto Atendimento 24 Horas. Abrange o fornecimento de insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, incluindo o transporte, armazenamento e descarte adequados das amostras biológicas, além da emissão de laudos diagnósticos.

VI. **Fornecimento de Insumos e Medicamentos:** A Organização Social tem a responsabilidade de fornecer insumos e medicamentos essenciais para o Pronto Atendimento 24 Horas do município. Esse compromisso visa aperfeiçoar a logística de distribuição e controle de estoque, aprimorar a qualidade do atendimento aos pacientes e garantir o suprimento contínuo de insumos e medicamentos com qualidade e quantidade adequadas à rede pública de saúde.

VII. **Disponibilização de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI):** A Organização Social também é responsável por fornecer uniformes adequados aos profissionais que atuam na unidade, garantindo a identificação e padronização visual da equipe. Além disso, é incumbida de assegurar a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), essenciais para a segurança e saúde dos funcionários. Isso engloba itens como luvas, botas, aventais e outros equipamentos necessários para a proteção contra riscos ocupacionais.

VIII. **Serviços Médicos:** 4.500 horas mensais de serviços médicos hospitalar, prestando tratamento a quem necessite de intervenção médica de urgência, tendo como objetivo prestar assistência médica ao paciente. À assistência aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, realizando o atendimento inicial, estabilizando o paciente e definindo o encaminhamento.

5.1 Composição da Equipe

Assegurar a presença ininterrupta das equipes na unidade e frente ao serviço durante o horário de funcionamento estabelecido é uma meta que será avaliada de forma conjunta com as metas quantitativas de produção. A Equipe de Referência é um componente contratual vital, composta por profissionais cuja contratação efetiva e desempenho nas unidades serão sujeitos a monitoramento por parte da contratada. Essa composição de equipe foi criteriosamente definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo sua total adequação e harmonização com as necessidades e diretrizes estipuladas.

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO

Atividade	Horário	Qtde
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1
Zelador(a)	diurno - 36/h semanais	10
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5
Zelador(a)	diurno folguista - 36/h semanais	2
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno - 36/h semanais	4
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	diurno - 36/h semanais	2
Copeira	noturno - 36/h semanais	2
Copeira	diurno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

Porteiro	diurno - 36/h semanais	2
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2
Porteiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Encarregado de Limpeza e Manutenção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	6
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1
Técnico de informática júnior	diurno - 40 h/semanais	1

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde
Farmacêutico	diurno - 40/h semanais	1
Gerente de Enfermagem	diurno - 40/h semanais	1
Nutricionista	diurno - 40/h semanais	1
Assistente Social	diurno - 30/h semanais	2

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde
Enfermeiro	diurno - 36/h semanais	6
Enfermeiro	noturno - 36/h semanais	4
Enfermeiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Enfermeiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Técnico de Enfermagem	diurno - 36/h semanais	20
Técnico de Enfermagem	noturno - 36/h semanais	12
Técnico de Enfermagem	diurno folguista - 36/h semanais	2
Técnico de Enfermagem	noturno folguista - 36/h semanais	2

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	Horário	Qtde
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	3
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	3
Recepcionista	folguista diurno - 36/h semanais	1
Recepcionista	folguista noturno - 36/h semanais	1
Motorista	diurno - 36/h semanais	4
Motorista	noturno - 36/h semanais	2
Motorista	folguista - 36/h semanais	1
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

a) Metas e Resultados Esperados:

- Melhoria da qualidade no atendimento ao público e na prestação dos serviços aos cidadãos, conforme item 9 do termo de referência.
- Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão para as diversas áreas de atendimento que deverá ser gerenciado e monitorado permanentemente;
- Melhorias no atendimento da unidade, visando a implementação do atendimento humanizado;
- Implementação de melhorias no sistema de atendimento ao cidadão via telefone e internet, com automatização e gerenciamento de todo o processo.
- Instituição de indicadores de gestão e de resultados das ações governamentais;
- Implantação de controle e gerenciamento das solicitações e ordens de serviços.

b) Indicadores de Desempenho:

- Deverão ser criados para avaliação das metas e resultados esperados, conforme item 9 do termo de referência.

6. BASE DE CÁLCULOS PARA OS CUSTOS DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

6.1 A base de cálculo utilizada neste projeto tem como referência uma versão eletrônica disponibilizada em arquivo editável. Este arquivo contém o modelo de planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo VII-D da Instrução Normativa n° 5, datada de 26 de maio de 2017, emitida pelo Governo Federal e adaptada para o projeto visando a gestão do Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré/PR. Além do formato eletrônico da planilha, o documento é acompanhado por um conteúdo teórico abrangente, destinado a orientar os órgãos e entidades envolvidos na construção e interpretação dos custos.

6.1.1 O propósito fundamental deste modelo é fornecer suporte a Administração Pública e entidades, oferecendo uma base inicial para a estimativa de custos associados à contratação de serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra. A planilha, desenvolvida em formato Excel, apresenta uma estrutura flexível que permite aos usuários realizar adaptações de acordo com as particularidades do Contrato de Gestão.

6.1.2 Ao utilizar esse modelo, os responsáveis pelo projeto têm a oportunidade de criar estimativas de custos mais embasadas e condizentes com a natureza dos serviços a serem contratados. Além disso, a possibilidade de ajustar a planilha conforme as especificidades de cada situação proporciona uma abordagem mais precisa e personalizada no cálculo dos custos.

6.1.3 Entende-se o valor da contraprestação pelos serviços prestados (pessoas jurídicas ou físicas) – base bruta acrescida de todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução dos serviços intermediários de apoio e organizativos por parte da Entidade para implantação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades no projeto indicado., durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO ou contrato (despesas operacionais administrativas), incluídas as férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município ou a terceiros, acrescidos dos encargos administrativos e operacionais.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Cargo - Diurno/Noturno 36/40/h Semanais

Convenções Coletivas de Trabalho publicada até data de 16/10/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	27,80%	
B	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A		
B		
C		
D		
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)

A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	
B	Aviso Prévio Indenizado	
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	
E	Aviso Prévio Trabalhado	
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniforme	
Total		

Módulo 6 - Tributos

6	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos	
Valor Total por Empregado		

6.1.4 Para os cargos de Farmacêutico, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, quando publicada nova convenção de trabalho através de dissídio coletivo, poderá a entidade solicitar repactuação dos valores.

6.1.5 Para acessar o modelo de planilha de custos e formação de preços, bem como o conteúdo teórico detalhado sobre os custos a serem considerados para a formação de preços, basta acessar: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/planilha-noticia

6.2 DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS:

6.2.1 O valor máximo do custeio mensal e investimento anual para o Pronto Atendimento 24 horas encontra-se definido nas tabelas a seguir:

Unidade	Valor máximo de custeio mensal	Valor máximo de Custeio anual
Pronto Atendimento 24 horas	R$ 2.131.614,31	R$ 25.579.371,72

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Mês	Nº da Parcela	Valor da Parcela
1	1	R$ 2.131.614,31
2	2	R$ 2.131.614,31
3	3	R$ 2.131.614,31
4	4	R$ 2.131.614,31
5	5	R$ 2.131.614,31
6	6	R$ 2.131.614,31
7	7	R$ 2.131.614,31
8	8	R$ 2.131.614,31
9	9	R$ 2.131.614,31
10	10	R$ 2.131.614,31
11	11	R$ 2.131.614,31
12	12	R$ 2.131.614,31
Total Global		**R$ 25.579.371,72**

7 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

7.1 A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas presta serviços de saúde de complexidade intermediaria entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a rede hospitalar, compondo com esta a organização de atenção as Urgências definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

7.2 Dessa forma, a Organização Social (OS) atenderá, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, oferecendo os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas a seguir:

7.3 No atendimento inicial dos usuários a Organização Social (OS) solicitará aos pacientes ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente, destacando a obrigatoriedade de Classificação de Risco do paciente.

7.4 A Organização Social (OS) fica obrigada a atender pacientes, única e exclusivamente, no limite da capacidade operacional disponível.

7.5 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Organização Social (OS) serão efetuados através da análise das informações disponibilizadas nos Prontuários dos pacientes e disponíveis no Sistema de Informação disponibilizados pela administração.

7.6 DOS SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS:

a) ACOLHIMENTO;
b) CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;
c) SALA DE ESTABILIZAÇÃO;
d) APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO BÁSICO (ECG, SUTURA, CURATIVOS, SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, RAIO-X E COLETA DE ANALISES CLÍNICAS);
e) LEITOS DE OBSERVAÇÃO DE ACORDO COM O PORTE DA UNIDADE (11 leitos e 3 SAVE).

OBSERVAÇÃO: QUANDO O USUÁRIO PROCURA A UNIDADE DE PA 24 HORAS EM SITUAÇÕES DE RISCO "VERMELHO", ELE DEVE SER ENCAMINHADO DIRETAMENTE PARA A EQUIPE (ENFERMEIRO/MÉDICO) REALIZAR O

PRIMEIRO ATENDIMENTO, AVALIANDO OS SINAIS VITAIS E REALIZANDO OS DEMAIS EXAMES QUE FOREM NECESSÁRIOS. FICANDO OS RESPONSÁVEIS LEGAIS DO PACIENTE NA REALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE ATENDIMENTO.

7.6.1 Os procedimentos médicos e de enfermagem devem ser norteados por documentos oficiais e protocolos adotados pela SMS. Esses serviços devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento:

a) Atendimento médico não agendado nas clínicas básicas e eventualmente em outras, de acordo com critérios de organização dos serviços e perfil epidemiológico da região, para portadores de patologias de baixa e média complexidade, com orientação aos pacientes na pós consulta de acordo com as suas necessidades a procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município com o encaminhamento do formulário de contra-referência;
b) Aferição dos sinais vitais (temperatura, pressão arterial, pulso e respiração, glicemia capilar) com as devidas anotações no prontuário do paciente;
c) Coleta de exames laboratoriais: hemograma, glicemia, amilase, ureia, creatinina, sódio, potássio, TGO, TGP, bilirrubinas, urina tipo I, baciloscopia, teste de gravidez; e todos definidos pela SMS para esse tipo de serviço;
d) Administração de medicamentos orais e injetáveis;
e) Inalação;
f) Terapia de reidratação oral e hidratação intravenosa;
g) Curativo, retirada de pontos, bem como suturas simples e drenagem de abscesso;
h) Notificação de agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria 104 de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde;
i) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT;
j) Raios-X;
k) Eletrocardiograma;
l) Dispensação de medicamentos;
m) Serviços de Ambulâncias (fornecido pelo Município) adequadas para o transporte de pacientes de urgência, bem como para servir de referência às unidades objeto deste contrato em caso de deslocamentos necessários.

7.7 Para a organização das ações assistenciais de emergência, foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

a) Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
b) Atendimento de emergência;

c) Acompanhamento e avalição dos pacientes em observação com classificação e riscos nas cores amarela e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica;
d) Solicitações de internações, transferência;
e) Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da Unidade de Pronto Atendimento;
f) Atividades atinentes e regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação;
g) Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;
h) Fornecimento do formulário de Contra Referência pós consulta de acordo com as necessidades do paciente, com orientação para procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município;
i) Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
j) Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades locorregionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde com subsidio a identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;
k) Gestão baseada em resultados, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção as urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clinica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processo de trabalhos;
l) Participação social;
m) Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
n) Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
o) Solicitação de transporte interhospitalar dos pacientes, que necessitem de continuidade dos cuidados e que necessitem de transferência para outra unidade da rede de atenção as urgências.

7.8 A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede da atenção as urgências e deve ser requisito da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, tais como:

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

a) Revisar e cumprir os regulamentos normais, rotinas e protocolos de enfermagem estabelecidos pelo serviço de enfermagem, com aval da Secretaria Municipal de Saúde e aprovados pelo COREN/PR;
b) Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e guidelines instituídos;
c) Organizar os serviços e cumprimento do código de ética de enfermagem, bem como exigir o registro dos profissionais de enfermagem (Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de enfermagem) junto ao COREN/PR, bem como, os comprovantes dos pagamentos de anuidade vigente;
d) Supervisionar a equipe e controlar os estoques de medicamentos e insumos das salas: de urgência/emergência, sala de inalação, posto de enfermagem, sala de sutura, sala de curativos e sala de medicação e realizar a solicitação de abastecimento junto a SMS;
e) Acompanhar a limpeza dos setores de atendimento, exigindo que esta seja realizada segundo o protocolo do serviço de limpeza na área da saúde;
f) A cada término de plantão preencher a planilha de gastos de medicamentos e materiais de enfermagem utilizados no plantão;
g) Realizar "todas" as notificações de agravos determinadas pela vigilância epidemiológica municipal;
h) Elaborar relatórios das possíveis intercorrências (por meio de ata) que ocorreram no plantão, notificando sua chefia imediata;
i) Realizar os curativos dos pacientes portadores de lesões corto – contuso, abscesso, queimaduras, lacerações, ou feridas crônicas, de acordo com as técnicas assépticas e o protocolo de curativos estabelecido pelo serviço de urgência/emergência;
j) Administração de inalações, conforme prescrição médica, zelando pela desinfecção do material utilizado (máscaras e intermediários), bem como pela limpeza e organização da sala;
k) Providenciar a desinfecção, lavagem e embalagem de instrumentais cirúrgicos de curativos, espéculos auriculares, especulo vaginais, pinças auxiliares e demais equipamentos e matérias que necessitem desinfecção e ou preparo, para posterior esterilização em autoclave, obedecendo o protocolo estabelecido pelo serviço de urgência/emergência.
l) Em caso de óbito, solicitar ao médico plantonista o procedimento da DO, encaminhando o corpo ao necrotério, juntamente com o comunicado interno de óbito para o IML (em duas vias);
m) É de responsabilidade da organização em solicitar junto a Central de Abastecimento o fornecimento de materiais e produtos de higiene e limpeza, para a higienização e asseio do Pronto Atendimento;
n) Das responsabilidades dos serviços administrativos:

- Zelar pelo patrimônio pertencente ao Serviço Público Municipal de Saúde, e disponibilizado em caráter de comodato, a organização;
- Manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre serviço de manutenção à estrutura física, elétrica, hidráulica, de equipamentos médicos, móveis e demais aparelhos que estruturam o serviço da Unidade de PA 24 horas;
- Manter atualizados os dados estatísticos dos procedimentos realizados;
- Realizar e apresentar Relatório de Produção e Prestação de Contas mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde;
- Supervisionar e orientar os serviços de apoio do Pronto Atendimento;
- Cobrar relatórios e providências do Diretor Clínico, responsável pelos serviços médicos, das intercorrências (efetivação por meio de ata) ocorridas no serviço;
- Obedecer os fluxos de encaminhamentos de pacientes (internos e externos), conforme preconizado pela SMS e SESA;
- Atender as orientações técnico administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.

7.9 Como o registro de frequência por meio de folha ponto ou livro ponto é uma forma frágil de controle da jornada de trabalho, por este motivo o Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 1.510/2009, disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, a fim de coibir a adulteração de dados e possíveis fraudes no sistema informatizado, tendo em vista a abolição do sistema obsoleto e custoso de registro mecânico de controle de jornada.

7.10 Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 52/2015 do Ministério Público Federal, deverá ser instalado em local visível na sala de recepção, de quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva, o nome de todos os profissionais de saúde em exercício na unidade naquele dia, sua especialidade e o horário de início e de término da jornada de trabalho de cada um deles. O quadro deverá informar também que o registro de frequência dos profissionais estará disponível para consulta de qualquer cidadão.

7.11 Com base nesta organização, a (OS) deverá prover e suprir todas as necessidades dos serviços para a prestação da assistência previsto neste termo, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

8 DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS E TITULAÇÃO MÍNIMA

APOIO E RECEPÇÃO

CARGOS	DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO MÍNIMA
Assistente Técnico Administrativo	Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	**Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.**
Auxiliar de farmácia	Responsável por auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repõe medicamentos e materiais, interpreta prescrições médicas, esclarecendo dúvidas em geral e auxiliando o farmacêutico de plantão. Realizar o atendimento ao cliente e auxiliar o farmacêutico responsável. Esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários. Principais atribuições: atender clientes; interpretar prescrições e receitas médicas; dar baixa do medicamento em sistema; preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para venda de medicamentos controlados; auxiliar o cliente a encontrar produtos; manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; repor medicamentos e produtos; auxiliar o farmacêutico; verificar se o preço exposto nos produtos está correto.	**Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); experiência como Auxiliar de Farmácia;**
Zelador	Zelar pela conservação e limpeza da unidade; Solicitar com a devida antecedência, o material necessário a manutenção e limpeza; Executar a limpeza de todas as dependências, moveis, utensílios e equipamentos; Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza; Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Servir de apoio as equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o usuário; entre outras.	**Ensino fundamental completo com experiência.**
Auxiliar de escritório	Orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; Executar atividades pertinentes à área de Pessoal (controle de frequência, férias, folgas e faltas); Zelar pela manutenção e conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da secretaria de que faz uso; Participar de reuniões de trabalho, alimentar o sistema de informações de saúde; Receber e enviar correspondência e documentos; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, protocolar, cadastrar, arquivar, elaborar e digitar textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações no diário oficial; Tirar cópias, receber e enviar e-mail; Realizar as demais atividades administrativas da unidade que estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	**Ensino médio completo e conhecimento em informática, pacote office e rotinas administrativas.**
Copeira	Montar carrinhos de distribuição com bandejas, louças e descartáveis. Conferir mapa de dietas e fazer a solicitação da quantidade necessária de refeições a serem produzidas, considerando refeições gerais, dietas específicas, sobremesas e informar a quantidade de gêneros alimentícios e descartáveis a serem repostos diariamente na copa. Preencher formulários e coletar assinatura de acompanhantes que solicitam refeição no quarto. Porcionar as refeições, conferindo o mapa de dietas e esclarecendo as dúvidas pelo manual de dietoterapia. Distribuir as refeições nos horários preestabelecidos, identificando o paciente antes de entregar a bandeja com os alimentos. Zelar pelo setor, higienizando louças, utensílios, equipamentos e ambientes de acordo com escala e frequência de atividades, utilizando EPIs e produtos de higiene adequados para cada função; realizar o	**Ensino fundamental completo, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de manipulação de alimentos.**

	controle e registro em formulários específicos, da temperatura de alimentos e equipamentos, e da quantidade de refeições servidas por horário. Manter e entregar o setor limpo e organizado.	
Porteiro	Controlar a movimentação em áreas que são de sua responsabilidade; Controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, também em áreas de sua responsabilidade; Finalizar aglomerações estranhas em locais determinados pelo unidade de Pronto Atendimento 24 horas;	**Ensino fundamental completo com experiência.**
Encarregado de Limpeza e Manutenção	Acompanhar as atividades executadas pela área de higienização (lavanderia), para obter informações e conhecimento das necessidades de todas as áreas; executar o inventário; acompanhar as atividades das trocas de enxovais (rouparia) e higienização dos leitos; controlar a distribuição dos enxovais limpos e o recolhimento dos enxovais sujos pela licitante; contatar e acompanhar os serviços de lavação e higienização realizada por terceiros; despachando os enxovais sujos e recebendo os higienizados, visando manter os trabalhos dentro dos padrões exigidos; requerer materiais junto ao almoxarifado via SMS; realizar treinamentos com a equipe de rouparia; assegurar que o processamento de roupas deve ser dirigido de forma que a rouparia não represente um veículo de infecção, contaminação ou mesmo irritação aos pacientes e funcionários; observar os comandos legais pertinentes à lavanderia que estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2007 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar quanto ao cumprimento das responsabilidades inerentes aos funcionários; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos os profissionais da unidade. Atuar na gestão das manutenções de toda estrutura física e de equipamentos do serviço, sendo essas manutenções corretivas, preventivas e preditivas. É o profissional que tem a visão macro do bom funcionamento dos equipamentos e conservação predial. Atuar no planejamento das manutenções, de acordo com a programação; Realizar as atividades pensando de forma estratégica e eficiente; Supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e garantir que todas ocorram dentro do planejado; Acompanhar o fechamento das manutenções e entender se mais alguma ação se faz necessária; Análise dos relatórios da área, a fim de auditar o bom andamento das tarefas cotidianas e implantar eventuais melhorias nos processos; Fornecer suporte técnico à equipe; Garantir que a equipe tenha todo o conhecimento necessário para executar as atividades. Em se fazendo necessário, fornecer treinamentos ou trazer profissionais que possam fazê-lo; Zelar pela segurança de todos os colaboradores por meio do bom uso dos EPIs.	**Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de limpeza.**
Encarregado de Portaria e Recepção	Responsável na gestão das operações de entrada e recepção do Pronto Atendimento, supervisionando a equipe de porteiros e recepcionistas, garantindo que todas as tarefas sejam realizadas eficazmente. Será o primeiro ponto de contato para visitantes e funcionários, responsável por fornecer informações, direcionar as pessoas e oferecer um atendimento cortês e profissional. Será responsável pela segurança, controlando o acesso às áreas restritas, verificando identificações quando necessário e monitorando câmeras de vigilância. Ele também cuida do recebimento e encaminhamento de correspondências, pacotes e documentos, mantendo registros detalhados dessa atividade. Responsabilizar-se pelo treinamento contínuo da equipe, a resolução de problemas e reclamações. Deverá garantir o cumprimento de todas as normas e regulamentos relacionados à segurança, privacidade e operações da portaria e recepção, além de manter o funcionamento operacional de acordo com os horários estabelecidos, incluindo possíveis turnos noturnos e de fim de semana. Será de sua responsabilidade estar preparado para lidar com situações de emergência, como evacuações e procedimentos de segurança em casos de incêndio ou outros incidentes.	**Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de Portaria e Recepção.**
Recepcionista	Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões	**Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.**

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

	técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	
Técnico de informática Júnior	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares. . Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	**Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática**

GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO MÍNIMA
Farmacêutico	Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia às 7 horas e às 19 horas. Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação da Assistência Farmacêutica da SMS; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Check list da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Check list às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do check list do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados. Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.	**Curso superior em farmácia e registro no CRF/PR, com anuidade vigente.**

Gerente de Enfermagem	Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e *guidelines* instituídos; desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura; administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário; estabelecer programas de reposição de estoques, definindo prioridades relativas às compras; solicitar a aquisição de materiais; receber e conferir os materiais adquiridos; acompanhar a execução de convênios e contratos; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.	**Ensino superior completo na área de enfermagem, com experiência em atendimentos de urgência e emergência com conhecimentos em gestão de equipe, gestão administrativa e de processos com registro no respectivo conselho de classe, com anuidade vigente.**
Nutricionista	Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição na unidade; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	**Ensino superior completo em nutrição com inscrição no CRN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados no atendimento a pacientes de urgência/emergência.**
Assistente social	Auxiliar no contato com os pacientes que são acolhidos junto ao Pronto Atendimento 24, sendo que possuem diferentes condições econômicas, sanitárias, familiares e sociais, refletindo diretamente na saúde psicológica e nas condições que o paciente possui para realizar seu tratamento médico necessário. Atuar na presença da equipe médica, com um olhar crítico mais direcionado à situação social dos pacientes, desemprenhando atividades cujo objetivo central é analisar e prestar apoio à pacientes e seus familiares enquanto membros de uma sociedade, assegurando a eles seus direitos civis e prestando apoio psicológico durante todo o atendimento.	**Ensino Superior Completo em Serviço Social + Inscrição no Conselho Profissional.**

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

ENFERMAGEM

CARGOS	DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO MÍNIMA
Enfermeiro	Organizar e gerenciar os setores, equipe de técnicos de enfermagem e assistência prestada; Receber e passar o plantão no setor previamente determinado, leito a leito exigindo o mesmo da equipe técnica; Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado da equipe, supervisionar/manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (controle de material permanente, relatando extravio e avaria utilizando formulário de Ocorrências Graves e encaminhando a coordenação de enfermagem/RT); Suprir os setores de insumos e medicamentos; Testar todos os equipamentos permanentes e checar a pressão da rede de gases; Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário; Manter relação dos clientes nas salas atualizados; Prestar assistência aos clientes graves e com risco de morte; Supervisionar os cuidados gerais aos usuários, orientar a equipe quando necessário; Realizar procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento teórico científico; Instalar drippings de medicamento com maior probabilidade de iatrogênias; Solicitar e participar da avaliação e reavaliação médica de cada cliente; Promover a integração da equipe multidisciplinar; Relatar em livro próprio das salas, as altas, transferências com unidade de destino e acompanhante; óbito, relatando médico que constatou e horário. Retirada do corpo, responsável, nome, número da viatura/carro; Realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) em impresso próprio; Checar prescrições, realizar aprazamentos dos horários e acompanhar o relatório da equipe de enfermagem; Supervisionar e auxiliar a equipe técnica a realizar higiene corporal e demais procedimentos em todos os usuários em observação (usuários com permanência > 24 h); Encaminhar ao setor responsável as solicitações das dietas dos usuários em observação segundo o protocolo de solicitação da dieta; Monitorar a realização do ECG; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Encaminhar o familiar à assistente social, quando necessário; Supervisionar a conferência do carro de emergência, no qual o farmacêutico fará conferência de medicação semanalmente e/ou sempre que utilizado; Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta. Acompanhar liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), funcionário responsável e a hora de saída da unidade; Instituir a equipe que atuará na Parada Cardiorrespiratória (PCR); Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Realizar o monitoramento da escala diária de trabalho; Realizar a identificação de áreas de risco e orientar isolamento de pacientes; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão quando solicitado; Monitorar o controle de materiais esterilizados; Manter sigilo profissional e zelar por suas ações pautadas no código de ética de enfermagem e cumprir o código de deontologia da enfermagem; Provisionar materiais e/ou insumos para os plantões noturno; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.	**Ensino superior completo em enfermagem com inscrição no COREN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovada na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.**

Técnico de enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada; Zelar pela biossegurança e controle de doenças transmissíveis; Realizar exames eletro diagnósticos; Realizar procedimentos de oxigenoterapia e nebulização; Observar a validade dos materiais esterilizados; Realizar coleta ou auxiliar o paciente na coleta de materiais para exames laboratoriais; Auxiliar na preparação de corpo após óbito; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever no prontuário os sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Colher informações do usuário da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao usuário e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto a equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.	**Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem com inscrição no COREN/PR, com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.**

APOIO TÉCNICO

CARGOS	DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES	TITULAÇÃO MÍNIMA
Recepcionista	Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.	**Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.**

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

Motorista	Dirigir veículos e ambulâncias para transportar pacientes, pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da unidade e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.	**Ensino médio completo; Carteira nacional de habilitação (CNH), tipo "D" ou superior, 05 anos de experiência comprovada, noções de direção defensiva, conhecimento prévio dos acessos aos municípios e Região Metropolitana e Curitiba. Disponibilidade de viagens de curta e longa duração.**
Assistente Técnico Administrativo	Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.	**Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.**

9 DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1 Das metas institucionais de produtividade:

Meta 1 – Classificação de Risco – a Organização Social (OS) deverá garantir a classificação de risco de 98% dos atendimentos médicos realizados.

Meta 2 – Referência – referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção por período superior a 24 horas.

Meta 3 – Resolutividade – Buscar atingir no máximo 3% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas ser resolutivo para 97% dos pacientes classificados.

Meta 4 – Atendimentos – atender o número de pacientes no limite interposto de 301 a 450 pacientes/dia.

9.2 – Das informações mensais a serem encaminhadas ao parceiro público:

Meta 1 – Classificação de Risco:

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de pacientes classificado o risco/número de pacientes cadastrados no mês) x 100.

Meta Classificação de risco	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº pacientes classificados													
nº pacientes cadastrados													
% classificados													

Detalhamento do mês:

Classificação de risco	Quantidade mês	
	Pacientes classificados	%
VERMELHO		
LARANJA		
AMARELO		
VERDE		
AZUL		
BRANCO		
N/C		

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

PACIENTES CLASSIFICADOS		

Meta 2 – Das Referências:

Fórmula de cálculo do indicador: (Número de pacientes referenciados/números de transferências solicitadas) x 100.

Meta Referência	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº pacientes referenciados													
nº de transferência solicitadas													
% realizado													

Pacientes referenciados no serviço são aqueles inseridos no sistema de regulação vigente, conforme solicitação médica.

Meta 3 – Do Índice de Resolutividade:

Meta Índice de resolutividade	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº de pacientes transferidos													
nº de pacientes classificados													
% realizado													

Detalhamento do mês:

Referências de pacientes	Quantidade mês	%	Transferências de pacientes	Quantidade mês	%
Em até 24 horas			Em até 24 horas		
Entre 24 horas e 48 horas			Entre 24 horas e 48 horas		
> 48 horas			> 48 horas		
TOTAL			**TOTAL**		

Meta 4 – Dos Atendimentos

Fórmula de cálculo do indicador: Número de pacientes atendidos no mês/30 dias.

Meta Atendimento	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
Média de atendimento/dia													

Detalhamento do mês:

Atendimento	Nº de profissionais	Mensal
Atendimento de urgência e emergência		
Médico emergencista		
Enfermeiro		
Total geral		

Exames complementares	Mensal
Patologia Clínica	
Radiográfico	
ECG	
Total	

Relatórios complementares:

Atualização do CNES:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5º dia do mês subsequente, os profissionais incluídos e excluídos do cadastro, conforme tabela a seguir:

Profissionais incluídos no cadastro

Nome	CPF

Profissionais excluídos do cadastro

Nome	CPF

Resumo/demonstrativo financeiro:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5º dia do mês subsequente, o resumo do demonstrativo financeiro, bem como, os extratos bancários referentes ao mês.

Históricos	Receitas	Despesas
1 – Saldo Anterior		
2 – Receitas		
3 – Despesas		
4 – Saldo Atual		

5 – Totais		

Resultado esperado:

Através da realização das ações, pretende-se que a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, objeto deste documento, alcancem, não menos que 85% das metas preconizadas neste Termo de Referência.

Aferição da atividade realizada:

Para aferição do percentual da atividade realizada, será considerada a média aritmética dos resultados das metas contratualizadas pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme tabela abaixo:

Meta	Descrição	Valor alcançado	% atingido
Meta 1 – classificação de risco	Classificação de risco de 98% dos pacientes no Pronto Atendimento		A
Meta 2 – referência	Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção superior a 24 horas.		B
Meta 3 – resolutividade	Transferir, no máximo, 3% dos pacientes classificados.		C
Meta 4 – atendimento	Atender de 301 a 450 pacientes/dia		D
Total			A+B+C+D/4

Avaliação do resultado obtido pelas metas:

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

Resultado obtido da meta	Conceito
> 95% até 100%	A – muito bom
> 85% até 94%	B – bom
> 75% até 84%	C – regular
> 75%	D – insuficiente

10 DOS SERVIÇOS DO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1 DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TRANSPORTADA (DO TIPO MARMITEX), PARA PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1.1 Dietas gerais e dietas especiais, destinadas à pacientes Sugestão de horários de distribuição que deverão ser validados com a equipe de Nutrição da Unidade:

a) Alimentação paciente e acompanhante (leito):
- Desjejum - 08:30 às 9:00 horas;
- Almoço - 11:30 às 12:30 horas;
- Merenda - 15:00 à 15:30 horas;
- Jantar - 18:00 às 18:30 horas.

- O horário de fornecimento de refeições independe do tipo da dieta.

10.1.2 Do cardápio e regras gerais:

Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo "Recommended Dietary Allowances" (R.D.A) revisão 1989:

• A técnica dietética de preparo ficará a critério da Organização social, observado o cardápio previamente aprovado pelo serviço de Nutrição;
• Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados;
• Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Organização Social.
• Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, com antecedência de 30(trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato;
• Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo às leis fundamentais de alimentação de Pedro Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
• Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Organização Social se aprovado pela unidade de Pronto Atendimento 24 horas após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas,

salvo se forem relativos à itens de hortifrutigranjeiros;
• A técnica de preparo ficará a critério da Organização Social, observado o cardápio previamente aprovado pelo setor de Nutrição;
• A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) deve obedecer às normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição da Unidade;
• Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes;
• Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo Serviço de Nutrição.
• Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta, especiarias, ervas aromáticas, tomate etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas;
• Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes;
• Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo;
• Todas as dietas devem ser distribuídas em quatro refeições diárias (desjejum, almoço, merenda, jantar). Acompanhantes Legalmente Instituídos A dieta de acompanhantes devem seguir os padrões de dieta geral para pacientes e se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 04(quatro) refeições diárias, desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo no mínimo 2.700 calorias por dia. Os Acompanhantes deverão realizar suas refeições no leito.

10.1.3 Das dietas:

10.1.3.1 Dieta livre

Dieta Geral Paciente Adulto Destinada aos pacientes adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo em média

2700 calorias/dia no caso de pacientes.

10.1.3.2 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Geral

➢ **Desjejum:**

- 200ml de Bebida láctea (leite com café);
- 50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);
- 10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas);
- 100g de Frutas naturais.

➢ **Almoço e Jantar:**

- Duas saladas (com vegetais tipos A, B e/ou C - frutas in natura; no máximo 10% do total da quantidade de salada; complementos - ervilha, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação (todas as fibras deverão estar abrandadas);
- 120g (já coccionados) carne bovina – bifes (alcatra, chã de dentro, contrafilé), assados (lagarto) e outras preparações (patinho, chã de dentro, lagarto), servidos 3 vezes na semana ou; aves –200g porção com osso (coxa, sobrecoxa) ou 120g porção sem osso (peito, filé de peito), servidos 3 vezes na semana ou 120 g de peixe – em forma de filé (pescada, cação, merluza), servidos uma vez na semana. Víscera – 120 g de fígado, dobradinha ou língua, servidos 1 vez a cada 15 dias ou carne suína – 120 g tipo lombinho ou pernil, servidos 1 vez a cada 15 dias;
- Guarnição: vegetais: TIPO A, TIPO B ou TIPO C ou massas ou Farináceos;
- Feijão (intercalando entre preto e carioca);
- Sobremesa: 150 g de frutas variando conforme sazonalidade; ou 150 g de salada de frutas ou doces de frutas;
- Bebidas: Suco de polpa de fruta– diversos sabores.

➢ **Merenda**

- 200ml de Bebida láctea (leite com café);
- 50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);

- 10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas).

10.1.3.3 Dieta branda

Destinada a pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que estejam impedidos de utilizar a dieta geral, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares. Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Composição das refeições deve ser a mesma da dieta geral. Almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas: - Não incluir vegetais crus nas saladas; - Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura que, todavia, poderão ser servidas depois de cozidas; - Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes; - Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

10.1.3.4 Dieta pastosa

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição como em casos neurológicos. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Os alimentos que constam desta dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa.

10.1.3.5 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Leve

- **Desjejum e Merenda:**

- Mingau / vitamina.

Almoço e Jantar

- Sopa enriquecidas em consistência pastosa (variada);
- Purê de legumes ou feculentos;
- Leguminosas tamisadas;

- Carne bovina ou aves ou peixes, desfiada ou moída ou ovo pochê;
- Sobremesa (doce de consistência pastosa ou fruta cozida);
- Suco de fruta natural;

10.1.3.6 Dieta para diabéticos

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas. Podem ter consistência normal, branda ou pastosa. e atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas devendo ser fracionadas em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar. Os cardápios da dieta para diabéticos devem ser os mesmos da dieta geral, utilizando na medida do possível os mesmos ingredientes e formas de preparo, observando: Restrições ao açúcar das preparações que deverá ser substituído por adoçante artificial.

As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA nº 29 de 13/01/98 que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais "diet".

Na merenda, devem ser previstos o acréscimo de uma fruta. No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 20 g por dia.

As guarnições à base de farinhas deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídios sempre que houver restrições ao total calórico. Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, a dieta deve ser suplementada com preparações ou alimentos diversos.

10.1.3.7 Dieta hipossódica

Destinada a pacientes que necessitam de controle de sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão. O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral, com a redução do sal de cozinha, oferecendo sachês individualizados de sal de adição (1g). Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta geral, atendendo a consistência requerida (dieta branda ou pastosa)

Observações gerais:

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

1. quando as preparações tipo lasanha, panqueca, empadão, bolo de batata, recheadas com carne ou frango em quantidade inferior ao porcionamento estabelecido, forem oferecidas como prato principal, deverá haver complementação com a inclusão de ovo;
2. as saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva extra virgem;
3. nas grandes refeições deverá ser servida fruta como sobremesa, no mínimo quatro vezes por semana no almoço e quatro vezes no jantar. Os doces deverão ser feitos à base de frutas e/ou vegetais e preparados na Unidade;
4. A composição das sopas da dieta pastosa deverá ter no mínimo 20% de carne bovina ou frango;
5. Para dietas com restrição ao açúcar, o adoçante fornecido será à base de sucralose, na forma individualizada (envelope) em pó, na proporção de 1% do volume oferecido;
6. Temperos (sal, azeite) e açúcar, devem na forma individualizada (envelope)
7. A empresa deverá servir o suco de fruta natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural;
8. As frutas não fracionadas deverão ser embaladas em saco plástico atóxico;
9. As embalagens devem ser de uso individual de cada serviço e usuário. Não podendo ser entregue para consumo coletivo.
10. A cocção das preparações deverá ser assada, cozida, ensopada e grelhada. A utilização de preparações à base de frituras ficará condicionada a avaliação e autorização do nutricionista, na frequência limite de até 03 vezes /mês;
11. Poderá ser servido na sobremesa, pudins, flans, mousses (à base de iogurtes), geleias e gelatinas (à base de suco ou polpa de frutas), no porcionamento de 60g.
12. Os refrescos de polpas de frutas naturais não poderão ser substituídos por bebidas à base de xaropes (guaraná, groselha) e infusões (chá, mate).
13. Os quantitativos exatos de marmitas devem ser ofertados conforme número de comensais determinado pela equipe responsável e repassado a empresa terceirizada.
    - ✓ Desjejum - até as 17:00 do dia que antecede o desjejum.
    - ✓ Almoço e merenda - Até as 09:00 do dia de servir da refeição.
    - ✓ Jantar - Até as 13:00 do dia de servir da refeição.

14. Deverão ser fornecidos os itens necessários à manutenção da temperatura de conservação dos alimentos durante todo o período de distribuição das marmitas (Hot Box ou isopor). Esses recipientes deverão ser retirados diariamente após o término do período de distribuição.
15. Em casa de líquidos, poderão ser entregues, em garrafas térmicas e porcionados em local adequado e entregues pela responsável das entregas das refeições
16. Os recipientes mencionados acima deverão ser devidamente etiquetados com a identificação das preparações que compõem as marmitas (nome) e horário do envase de cada lote. Além disso, o lote deverá conter a assinatura do Nutricionista responsável técnico pelo acompanhamento do processo de produção e envase.
17. Os recipientes devem estar em perfeitas condições de uso/limpeza e em quantidade necessária, de acordo com a quantidade das marmitas entregues a cada serviço, sendo que em hipótese alguma serão aceitas marmitas que não estejam acondicionadas nesses recipientes e apresentarem-se com embalagens não íntegras no ato da entrega.
18. Deveram ser embaladas as refeições (Marmitex, copos, embalagens), bem como os materiais para realizar o consumo (Talheres) com matérias descartáveis de boa qualidade, apresentando resistência compatível com sua finalidade, que conserve a temperatura e não coloque risco de queimaduras.
19. A refeição fornecida deverá atender a todos os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
20. A temperatura da refeição será aferida no momento do seu recebimento nas unidades. Para fins de recebimento das marmitas as temperaturas aferidas deverão corresponder aos parâmetros descritos abaixo.
21. Para alimentos aquecidos: no mínimo 60ºC;
22. Para alimentos refrigerados (saladas cruas): no máximo 10ºC;
23. Serão observadas as condições higiênico-sanitárias do carro utilizado no transporte dessas refeições, a uniformização e condições de higiene do entregador.
24. Os veículos que serão utilizados para transporte dos produtos devem:
25. Estar limpos e serem adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

26. Possuir as documentações exigidas concedidas pela Autoridade Sanitária e respeitar as demais normas de higiene e transporte.

27. Possuir certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada, que deverá ser apresentado sempre que solicitado à Organização Social . O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.

28. Todos os produtos devem ser transportados em veículo com carroceria fechada.

29. Os produtos não devem entrar em contato direto com o chão do veículo, necessitando conter paletes ou estrados, em material apropriado.

30. As entregas deverão ser realizadas por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade das entregas a serem realizadas nos restaurantes e que tenham contato direto com empresa que realiza o transporte.

31. Os entregadores deverão realizar a higienização de suas mãos nas pias de higienização dos restaurantes e/ou realizar a aplicação de álcool 70% nas mãos antes do contato com a mercadoria e sempre que solicitado.

32. Deverá ser entregue, para copeira responsável destinada pela coordenação da PA 24 horas, a qual irá realizar a conferencia do recebimento, bem como mapa dos pacientes e sua distribuição.

33. A mesma devera realizar a conferencia, e porcionamento eventualmente de algumas preparações, aqui já estipulada, em local adequado e de uso exclusivo para esta função, seguindo os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

34. O profissional da Copa deva estar devidamente uniformizado (calça comprida, blusa com manga, touca e sapato fechado), e identificado, não podendo realizar outras funções que tenha risco de contaminação.

35. Pacientes que necessitarem de alimentação via enteral, os familiares deverem levar as dietas prontas, e em armazenamento correto para que não tenha risco de contaminação.

10.2 DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR (LAVANDERIA) DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.2.1 Dos Serviços:

10.2.1.1 O foco e o objetivo principal desta atividade são o comprometimento e desenvolvimento dos serviços de Higienização de Roupas Hospitalares de acordo com as normas e procedimentos adotados neste projeto.

10.2.1.2 A Organização Social deve promover o recolhimento da roupa suja e entrega da roupa limpa, utilizando veículos apropriados e distintos para operações de recolhimento.

10.2.1.3 Paramentar com equipamentos de proteção individual (EPI) todos seus colaboradores, notadamente o profissional deve recolher as roupas sujas da unidade conforme rotina definida pela Coordenação do Pronto Atendimento 24 horas.

10.2.1.4 A total execução dos serviços, compreendendo: fornecimento da mão-de-obra, os materiais, utensílios e equipamentos necessários à lavagem, desinfecção, higienização, recuperação e a passagem da roupa serão por conta da Organização Social.

10.2.1.5 A execução dos serviços com a realização do ciclo completo de higienização e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

10.2.1.6 Deve-se tomar como premissa a manutenção do alto padrão de limpeza e durabilidade das peças de roupa.

10.2.1.7 Selagem das roupas em embalagens transparentes e de alta resistência.

10.2.1.8 A apresentação de seus coletores e entregadores dentro dos horários acordados, limpos, uniformizados, equipamentos de segurança e portando crachá de identificação, com os quais deverão apresentar ao entrar na referida unidade para retirada e entrega do enxoval.

10.2.1.9 Submeter à aprovação da unidade do Pronto Atendimento 24 horas, qualquer mudança a ser introduzida na rotina da prestação dos serviços. A unidade deverá formalizar por escrito sua concordância.

10.2.1.10 Disponibilizar a referida unidade uma Balança para informação das medições x conferência, roupa suja (saída), roupa lima (entrada), com apresentação das certificações de calibração das mesmas.

10.2.1.11 O Transporte deverá ser feito em horário fixado pela unidade, a fim de evitar transtornos possíveis com o transporte (plano de ação) e fornecer um serviço seguro e de qualidade a instituição e seus usuários.

10.2.2 Das especificações dos serviços:

10.2.2.1 A prestação de serviços de lavanderia hospitalar deverá envolve todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.

10.2.2.2 A Organização Social deverá realizar processamento da roupa, em instalação edificada em Curitiba ou na Região Metropolitana, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

10.2.2.3 Do processamento das roupas:
10.2.2.3.1 O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:

- Coleta da roupa suja na Unidade;
- Separação e retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências de processamento;
- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa na unidades.

10.2.2.4 Da coleta:

10.2.2.4.1 Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de rouparias hospitalares, a Organização Social deverá disponibilizar:

- Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis.
- Contêineres com tampa lavável.
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.
- **Balança digital com laudo de aferição válido por 06 meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, a pesagem deverá ser mediante servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde que deverá atestar o comprovante de coleta e entrega.**

10.2.2.4.2 A Organização Social deverá coletar as roupas sujas, já acondicionadas em sacos hampers, a serem fornecidos pela Organização Social, na unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A coleta será feita, por funcionários da Organização Social devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI´s (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.

10.2.2.4.3 A roupa suja deverá ser pesada na presença de um funcionário da Organização Social e um representante da unidade do Pronto Atendimento 24 horas. Será preenchido documento contendo kg/roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a Organização Social e a outra deverá ser entregue ao representante da unidade.

10.2.2.4.4 A periodicidade de retirada da roupa deverá ser efetivada de acordo com a necessidade da unidade de Pronto Atendiemento em data oportuna, na qual o responsável pelo contato solicitará a execução dos serviços por meio de e-mail ou outra forma de contato em horário estabelecido pela Organização Social, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.

10.2.2.4.5 A Organização Social deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.

10.2.2.4.6 Caberá a Organização Social a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.

10.2.2.5 Da separação e retirada da roupa suja:
10.2.2.5.1 A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade.

10.2.2.5.2 Caberá a unidade de Pronto Atendimento o acondicionamento da roupa suja em sacos Hampers, a serem fornecidos pela Organização Social.

10.2.2.6 Do transporte da roupa suja para as dependências de processamento:
10.2.2.6.1 Caberá a Organização Social, o transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências de processamento, onde deverá ser feito por veículos adequados adaptados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para roupa suja como para roupa limpa.

10.2.2.6.2 A Organização Social tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

10.2.2.7 Do recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia:
10.2.2.7.1 O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.

10.2.2.8 Da lavagem das roupas:
10.2.2.8.1 A Organização Social deverá utilizar o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.

10.2.2.8.2 Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumo os do processo de lavagem são de responsabilidade da Organização Social.

10.2.2.8.3 Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).

10.2.2.8.4 A Organização Social deverá apresentar a unidade de Pronto Atendimento, planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados,

tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.

10.2.2.8.5 As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitarem de re-lavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24 horas), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas junto ao PA 24 horas.

10.2.2.8.6 Ao Pronto Atendimento 24 horas se reserva o direito de inspecionar o processo de lavagem sempre que o índice de re-lavagem ultrapassar o limite do razoável, que será de 5% referente ao kg do dia.

10.2.2.8.7 A Organização Social é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.

10.2.2.9 Da secagem e calandragem da roupa limpa:
10.2.2.9.1 A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.

10.2.2.10 Da separação e embalagem das roupas limpas:
10.2.2.10.1 No processo final do processamento das roupas, estas devem ser passadas, embaladas e acondicionadas, em sacos plásticos transparentes, fornecidos pela Organização Social, resistentes, devidamente lacrados e dobradas de acordo com os diversos tipos e tamanhos, observando-se as condições de biossegurança preconizadas por normas técnicas, face às implicações referentes às possíveis contaminações em serviços de saúde e entregues ou de acordo com as necessidades da unidade de Pronto Atendimento.

10.2.2.10.2 As roupas deverão ser embaladas individualmente e devidamente identificadas por tipo: Ex. – (Lençol adulto, fronha, toalha de banho, cobertores, edredons, etc.) para melhor manuseio por parte dos funcionários. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Organização Social.

10.2.2.11 Do transporte e conferência da roupa limpa da lavanderia para a unidade:

10.2.2.11.1 Caberá a Organização Social o transporte da roupa limpa a ser transporta à unidade em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.

10.2.2.11.2 O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Organização Social e outro da unidade de Pronto Atendimento, onde, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).

10.2.2.11.3 As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela unidade.

10.2.2.11.4 Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento, as roupas serão separadas para entrega na unidade, juntamente com a relação de roupas. Caberá aos responsáveis da unidade a confirmação da quantidade recebida.

10.2.2.11.5 Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela Organização Social, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a unidade de Pronto Atendimento.

10.2.2.11.6 Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.

10.2.2.11.7 A Organização Social deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a unidade de Pronto Atendimento.

10.2.2.11.8 Ficando a cargo da Organização Social as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

10.3 DO SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO A GÁS POR OXIDO DE ETILENO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS REUTILIZÁVEIS

10.3.1 Dos Serviços

10.3.1.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a

seguir estabelecidos:

10.3.1.2.1 A Organização Social deverá receber e inspecionar os itens enviados conforme a relação descrita pela unidade de Pronto Atendimento;

10.3.1.2.2 A Organização Social deverá realizar a limpeza com detergente enzimático com 04 a 07 enzimas, utilizando lavadoras, desinfetadoras e ultrassônicas com lumens estreitos para materiais específicos;

10.3.1.2.3 O enxágue do processo de limpeza deverá ser com água deionizada reduzindo íons e carga microbiológica, agindo como segurança na inibição da formação de resíduos;

10.3.1.2.4 Os materiais deverão ser inspecionados com auxílio de lupas, meticulosamente e estar totalmente secos antes de serem embalados;

10.3.1.2.5 A Organização Social deverá realizar a inspeção quanto à integridade dos materiais a serem reprocessados, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio durante todo processo de esterilização;

10.3.1.2.6 As embalagens dos materiais a serem esterilizados deverão ser de papel grau cirúrgico, face de papel com 60g, e outra face em filme laminado transparente de polipropileno e poliéster com 54g. Utilizando medidas adequadas ao tamanho do material a ser embalado, com selagem de no mínimo 6 mm, validadas com sinais preestabelecidos para identificação da passagem pelo processo de esterilização, deve conter indicador químico de esterilização em três pontos do papel grau cirúrgico e de fácil observação, possibilitando a unidade de Pronto Atendimento a certificação do processo;

10.3.1.2.7 A Organização Social deverá realizar o processo de limpeza e esterilização conforme determina a RDC nº 15 de 13 de março de 2012, da ANVISA1;

10.3.1.2.8 A Organização Social deverá realizar todo o processo e devolver materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada do material a ser esterilizado.

---

[1] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

10.3.1.2.9 Todos os equipamentos médicos enviados deverão ser liberados apenas após confirmação do resultado negativo do teste biológico;

10.3.1.2.10 Em cada lote de produtos médicos, após os mesmos serem esterilizados, a Organização Social deverá retirar amostras dos mesmos e utilizar indicadores biológicos para controle de qualidade de seus serviços, emitindo laudo laboratorial atestando a esterilidade, apirogenicidade, além dos testes de cromatografia em fase gasosa, comprovando ausência de toxicidade para resíduos do processo, encaminhando relatório à cada esterilização e semestralmente laudo de comprovação de garantia da esterilização, funcionalidade, esterilidade, dos produtos médicos canulados emitido por laboratório credenciado pela ANVISA/MS2.

10.3.1.2.11 Na análise dos artigos críticos/invasivos/especiais, termossensíveis, não crítico, também deverá constar teste para endotoxina, ficando a Organização Social autorizada a reter até 10% do artigo (tipo e marca) a ser validado, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20063.

10.3.1.2.12 Deverá atender ao disposto na RDC 15 de 12 de março de 20124, da ANVISA, Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho5 e emprego e ao disposto na Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20066 ou a que substituí-la por revogação, Resolução ANVISA Nº 2605 de 11 de agosto de 20067 e Resolução da ANVISA nº

---

[2] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

[3] Resolução - RDC N° 156, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[4] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[5] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[6] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[7] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.

2606 de 11 de agosto de 20068;

10.3.1.2.13 A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto.

10.3.1.2.14 Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.

10.3.1.3 São proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

10.3.1.4 Também são proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólido:

- deposição inadequada no solo;
- deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; utilização para alimentação humana.

Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html

[8] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

10.3.1.5 A Organização Social deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

10.3.1.6 A Organização Social deverá fornecer uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

10.3.2 Dos equipamentos e dos procedimentos para a execução:

10.3.2.1 Segue o elenco de equipamentos para a execução do serviço de esterilização:

Equipamentos
Ambu adulto
Ambu infantil
Canula de guedel
Circuito de aspirador
Frasco de aspiração
Guia de entubação
Kit cpap (traqueia + mascara)
Kit para inalação + mascara + mangueira
Kit traqueia
Kit umidificador O^2
Mascara com reservatório
Prolongador de silicone / latex

Observação: equipamentos e quantitativos poderão sofrer alterações ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

10.3.3 Da retirada do material:
10.3.3.1 A primeira esterilização será realizada em todos os materiais.

10.3.3.2 A Organização Social deverá retirar os materiais nas unidades relacionadas no quadro item 10.3.2.1 conforme necessidade da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, mediante acionamento prévio, pelo preposto da Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada para cada

setor de retirada, garantindo a devolução destes artigos retirados em até 05 (cinco) dias úteis.

10.3.3.3 As esterilizações subsequentes serão solicitadas conforme necessidade.

10.3.3.4 A coleta dos materiais deverá ser realizada com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

10.3.3.5 Os materiais deverão ser retirados na unidade de Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré-PR.

10.3.3.6 A Organização Social deverá fornecer impresso em duas vias, ficando para listagem e controle de retirada dos materiais especificando e quantificando-os;

10.3.3.7 O preposto da empresa deverá conferir em conjunto com o funcionário designado da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, no ato da entrega e recebimento dos mesmos contendo: hora, data e assinatura dos responsáveis da Unidade requisitante e pelo representante da Organização Social;

10.3.3.8 A Organização Social deverá devolver os materiais reprocessados para unidade/setor em recipientes próprios, rígidos, lisos, laváveis e impermeáveis, fechados hermeticamente e conter rótulos com listagem de materiais, nome do estabelecimento solicitante e do estabelecimento prestador de serviço para evitar avarias (proibido o uso de caixa de papelão).

10.3.3.9 O veículo de transporte empregado pela empresa deve seguir a recomendação da RDC nº 15 de 13 de março 20129, garantindo o fluxo de materiais em seu interior, de tal maneira que não haja cruzamento dos materiais não estéreis, com os materiais esterilizados para uso. O veículo que transporta os produtos para saúde deve ser exclusivo para este fim, devendo ser asseguradas as condições de higiene e desinfecção necessárias à preservação da saúde humana, sujeitos à fiscalização, conforme legislação.

10.3.4 Da limpeza:
10.3.4.1 A Organização Social deverá proceder à limpeza manual ou automatizada, realizando inspeção visual com lentes intensificadoras de imagem e, quando aplicável,

[9] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

por testes químicos disponíveis comercialmente. Os produtos utilizados para limpeza devem estar regularizados junto a ANVISA10.

10.3.4.2 Para os produtos de difícil limpeza, com lúmen ou reentrâncias, deverá ser utilizada após a limpeza manual, a limpeza automatizada em lavadora ultrassônica a jato pulsátil.

10.3.4.3 A Organização Social deverá possuir ainda para limpeza dos produtos:

- Pistolas de água sob pressão;
- Pistolas de ar comprimido medicinal;
- Equipamentos de proteção individual, conforme legislação vigente.

10.3.5 Da Esterilização:

10.3.5.1 A Organização Social deverá seguir a norma estabelecida, conforme RDC nº 15 de 15/03/201211, no tocante aos requisitos de boas práticas para os serviços e demais legislações que complementarem ou substituírem.

10.3.5.2 A Organização Social deverá utilizar embalagens para acondicionamento dos materiais seguindo a norma da ABNT12.

10.3.5.3 A Organização Social deverá utilizar os indicadores químicos específicos para o método a ser utilizado.

10.3.5.4 A Organização Social deverá monitorar os parâmetros de esterilização com indicadores biológicos do tipo autocontido, com tempo de resposta de no máximo 4 (quatro) horas, por método de fluorescência, composto de uma tira de papel contendo população microbiana mínima de 1.000.000 (um milhão) de esporos secos e calibrados de bacillus atrophaeus (antigo bacillus subtillis), (ATCC 9372 com certificado de qualidade Assegurada), em todos os lotes esterilizados de cada unidade.

10.3.5.5 A Organização Social deverá liberar os produtos após a esterilização somente após a realização de:

---

[10] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

[11] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[12] ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

- Avaliação dos registros da esterilização contra os parâmetros específicos;
- Realização e aprovação de testes de esterilidade dos indicadores biológicos;
- Realização e aprovação do teste pirogênio dos produtos;
- Realização e aprovação dos testes de resíduos provenientes do processo;
- Realização e aprovação de inspeção física visual dos produtos, quanto a possíveis defeitos causados pelo processamento, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio;
- A Organização Social deverá manter os registros na própria empresa e enviar os relatórios dos lotes esterilizados a unidade de Pronto Atendimento 24 horas mensalmente;
- A Organização Social deverá realizar controle de resíduo em cada lote enviando os respectivos resultados ao Pronto Atendimento 24 horas, mantendo os registros na própria empresa e encaminhando a cópia destes a cada esterilização.
- A Organização Social deverá identificar na embalagem após o processo de esterilização: o nome da empresa, o lote, nº do equipamento esterilizador, datada esterilização e datado prazo de validade da esterilização.
- A Organização Social deverá revalidar o processo ao menos uma vez ao ano e sempre que ocorrerem alterações relacionadas às instalações, produtos ou equipamentos e apresentá-lo a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

10.3.6 Da entrega:

10.3.6.1 A Organização Social deverá entregar os materiais esterilizados na unidade solicitante, observando suas peculiaridades de funcionamento, em até 5 (cinco) úteis corridos após a retirada, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h00 min e 11h00min e 13h00min e 16h30, e conforme necessidade do serviço mediante acionamento prévio, pelo preposto da A Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada e adequadamente identificados.

10.3.6.2 A Organização Social deverá garantir a integridade das embalagens, as condições de entrega do material e conformidade com listagem de envio. Os materiais não conformes, após inspeção, deverão ser entregues separadamente com relatório informando a não conformidade.

10.3.6.3 A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais, conforme disposto neste relatório.

10.3.7 Materiais e Peças de Reposição:

10.3.7.1 A Organização Social será responsável por manter o(s) material(ais) em perfeito estado de funcionamento de acordo com o manual técnico, normas técnicas e portaria(s) do Ministério da Saúde vigente(s).

10.3.7.2 Todas as despesas com os materiais de consumo serão de responsabilidade da Organização Social.

10.3.7.3 Caberá à Organização Social a reposição de equipamentos extraviados durante o processo de esterilização por óxido de etileno, em até 07 dias consecutivos, após a reclamação da unidade de Pronto Atendimento 24 horas.

10.3.7.4 Qualquer situação de funcionamento inadequado no cumprimento da presente prestação de serviços, a Organização Social deverá imediatamente comunicar aos gestores do CONTRATO DE GESTÃO firmado, providenciando o que necessário for, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

10.3.8 Materiais a serem disponibilizados

10.3.8.1 Para a perfeita execução dos serviços a Organização Social deverá disponibilizar os materiais de que trata o item 10.3.8.2 e seus subitens.

10.3.8.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.3.8.2.1 A Organização Social deverá disponibilizar uma lavadora ultrassônica para lavagem dos materiais com lumens estreitos (ex.: cânulas para aspiração, trocáteres, etc.).

10.3.8.2.2 A Organização Social deverá fornecer a embalagem para transporte de materiais e artigos a serem submetidos ao reprocessamento e deve ser recipiente rígido, liso e fechado hermeticamente e conter o rótulo com lista os produtos, nome do estabelecimento prestador de serviços e identificação do material afixada em sua parede, adequados as Normas de Biossegurança - Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego13, atual ou se for substituída por revogação, bem como ao previsto na RDC n° 15 de 13 de março de

[13] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em:
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

201214.

10.3.8.2.3 Deverá atender ao disposto na Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego15 e ao Disposto na Resolução da Diretoria Colegiada, RDC n.º 91 de 28 de novembro de 200816, RDC n° 156, de 11 de agosto de 200617 ou a que substituí-la por revogação, Resolução da ANVISA n° 2605, de 11 de agosto de 200618 e Resolução da ANVISA n° 2606, de 11 de agosto de 200619;

10.3.8.2.4 A Organização Social deverá estabelecer em conjunto com a unidade de Pronto Atendimento 24 horas, metodologia que possibilite a rastreabilidade dos

[14] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[15] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[16] Resolução nº 91, de 28 de novembro de 2008: Proíbe o uso isolado de produtos que contenham paraformaldeído ou formaldeído, para desinfecção e esterilização, regulamenta o uso de produtos que contenham tais substâncias em equipamentos de esterilização e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0091_28_11_2008.html#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%2091%2C%20DE%2028,esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

[17] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[18] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html#:~:text=Estabelece%20a%20lista%20de%20produtos,%C3%BAnico%20proibidos%20de%20ser%20reprocessados.&text=Considerando%20que%20a%20mat%C3%A9ria%20foi,Art.

[19] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

materiais, em concordância com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 156, de 11 de agosto de 200620 ou a que substituí-la por revogação.

10.3.9 Condições Adicionais:
7.3.3.4.3.1 A Organização Social deverá realizar capacitação dos profissionais, sempre quando se fizer necessário, em face de atualização, mudança dos processos de trabalho e nova legislação que alterem sua atividade.

10.4 DO SERVIÇO DE RADIOLOGIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.4.1 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.4.1.1 Realização de exames de imagem: A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos moderno e laudos/resultados digitalizados.

10.4.1.2 Fornecimento de equipamentos de segurança e materiais: A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos de proteção em radiologia adequados para a realização de exames, como avental plumbífero, luva plumbífera, óculos plumbífero, entre outros que se fizerem necessários.

10.4.1.3 Controle de qualidade: A OS deverá implementar medidas de controle de qualidade para garantir a precisão e a efetividade dos exames de imagem realizados, incluindo a calibração dos equipamentos, a monitorização da exposição à radiação e a implementação de protocolos de segurança.

10.4.1.4 Capacitação de profissionais: A OS deverá garantir a capacitação e a atualização dos profissionais envolvidos na operação do serviço de radiologia, incluindo radiologistas, técnicos em radiologia e outros profissionais da área de saúde, além de garantir a segurança dos mesmos.

10.4.1.5 Garantia de segurança do paciente: A OS deverá implementar medidas de segurança para garantir a segurança dos pacientes durante a realização dos exames de imagem, incluindo a identificação correta dos pacientes, o uso adequado de equipamentos de proteção radiológica e a minimização da exposição à radiação.

---

[20] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

10.5 DOS SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.5.1 O serviço de análises clínicas deverá abranger a realização de exames conforme a necessidade do Pronto Atendimento 24 horas. O serviço deverá incluir também o fornecimento de todos os insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, bem como o transporte, o armazenamento e o descarte adequados das amostras biológicas, além de fornecimento de laudos médicos.

A Organização Social deverá oferecer todos os exames previstos na tabela do SUS e outros, de acordo com a necessidade e demanda da contratante, incluindo:

- Hemograma completo;
- Glicemia de jejum;
- Colesterol total e frações;
- Triglicerídeos;
- Ureia e creatinina;
- Ácido úrico;
- Exames de urina e fezes;
- Exames de hormônios
- Marcadores tumorais.

10.5.2 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.5.2.1 Insumos: A Organização Social deverá fornecer os insumos necessários para o pleno funcionamento do serviço de laboratório de análises clínicas, incluindo:

- Reagentes para realização de exames;
- Materiais de coleta, tais como agulhas e tubos de coleta;
- Materiais de proteção e segurança para os profissionais e usuários, tais como luvas e máscaras.

10.5.2.2 Resultados:
10.5.2.2.1 A Organização Social deverá fornecer laudos de todos os exames realizados, emitidos por profissionais habilitados e com experiência comprovada.

10.5.2.2.2 Os resultados deverão ser disponibilizados em tempo hábil e de forma clara e precisa, com informações completas sobre o exame realizado e os resultados obtidos.

10.5.2.3 Pessoal especializado:
10.5.2.3.1 A Organização Social deverá fornecer serviço especializado em análises clínicas.

10.5.3 Seguir as normas técnicas e éticas vigentes para a realização dos exames, garantindo a confiabilidade e a rastreabilidade dos resultados.

10.5.4 Emitir os resultados dos exames em até 48 horas após a coleta das amostras, utilizando o sistema informatizado do Pronto Atendimento 24 horas.

10.5.5 Manter um canal de comunicação efetivo com o Pronto Atendimento 24 horas para o esclarecimento de dúvidas, a solução de problemas e o envio de informações relevantes sobre o serviço.

10.5.6 Prestar contas mensalmente ao Pronto Atendimento 24 horas, sobre os exames realizados, os custos envolvidos e os indicadores de qualidade do serviço.

10.6 DO FORNECIMENTO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.6.1 Descrição do serviço

10.6.1.1 A Organização Social será responsável pela gestão e fornecimento de insumos e medicamentos para o Pronto Atendimento 24 horas, incluindo:

10.6.1.1.1 Planejamento e controle da compra de insumos e medicamentos, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente;

10.6.1.1.2 Armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos em condições adequadas de temperatura, iluminação e umidade;

10.6.1.1.3 Controle de estoque, com registro diário de entradas e saídas, validade e condições de armazenamento dos produtos;

10.6.1.1.4 Utilização dos insumos e medicamentos, respeitando os prazos estabelecidos e as quantidades necessárias para o atendimento aos pacientes;

10.6.1.1.5 Monitoramento da utilização dos insumos e medicamentos, com identificação de possíveis desvios ou desperdícios e adoção de medidas corretivas;

10.6.1.1.6 Caso sejam identificados desvios, desperdícios ou mau uso de insumos e medicamentos por parte da Organização Social, a administração pública poderá adotar as medidas cabíveis para ressarcimento dos prejuízos causados.

10.6.1.1.7 Elaboração de relatórios mensais sobre o desempenho da gestão de insumos e medicamentos, com indicadores de qualidade, produtividade.

10.6.1.1.8 A Organização Social deverá elaborar relatórios periódicos sobre o consumo de insumos e medicamentos, apresentando-os à administração pública para análise e aprovação.

10.6.1.1.9 A administração pública deverá efetuar o pagamento à Organização Social somente após a análise e aprovação dos relatórios de consumo de insumos e medicamentos.

10.6.1.1.10 A Organização Social deverá apresentar notas fiscais e demais documentos comprobatórios da aquisição dos insumos e medicamentos, a fim de comprovar a legalidade das despesas e permitir o controle por parte da administração pública.

10.6.2 Requisitos técnicos

10.6.2.1 Para a execução do serviço, a Organização Social deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

10.6.2.2 Possuir experiência comprovada na gestão de insumos e medicamentos em unidades de saúde;

10.6.2.3 Utilizar sistema informatizado de gestão de estoques e distribuição de insumos e medicamentos, com integração aos sistemas de informação do Pronto Atendimento 24 horas;

10.6.2.4 Manter as instalações adequadas para o armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos, com infraestrutura de refrigeração, iluminação e umidade controlada;

10.6.2.5 Atender às normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente para a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos e medicamentos.

10.6.3 Dos medicamentos e insumos

10.6.3.1 A Organização Social deverá proceder com a manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados no Pronto Atendimento 24 horas.

10.6.3.2 Propor quantitativo técnico ao longo do contrato.

10.6.3.3 Medicamentos e Insumos a serem adquiridos pela Organização Social:

10.6.3.3.1 Medicamentos de uso interno

Nome	Descrição	Apresentação
ÁCIDO TRANEXÂMICO, DOSAGEM:50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0327566	AMPOLAS
ADENOSINA, DOSAGEM:3 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0278281	AMPOLAS
AMINOFILINA, 24 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0292402	AMPOLAS
AMIODARONA, DOSAGEM:50MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	BR0271710	AMPOLAS
ATENOLOL, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	BR0267517	COMPRIMIDOS
ATROPINA SULFATO, DOSAGEM:0,50 MG/ML, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0277934	AMPOLAS
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:1.200.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0270612	FRASCO-AMPOLAS
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:600.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0270613	FRASCO-AMPOLAS
BETAMETASONA, DIPROPIONATO, ASSOCIADA COM BETAMETASONA FOSFATO, 5MG + 2MG, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0270590	AMPOLAS
BICARBONATO DE SÓDIO, DOSAGEM:8,4%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	BR0268222	AMPOLAS

BROMOPRIDA, 5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0269958	AMPOLAS
CAPTOPRIL, CONCENTRAÇÃO:25 MG, COMPRIMIDOS	BR0267613	COMPRIMIDOS
CEFTRIAXONA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO:1 G, FORMA FARMACEUTICA:PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0442701	FRASCO-AMPOLAS
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:100 MG, FORMA FARMACEUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL	BR0448844	FRASCO-AMPOLAS
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLAS 2,00 ML	BR448845	AMPOLAS
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	BR0292418	BOLSAS
CLONIDINA CLORIDRATO, CONCENTRAÇAO:0,15 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0340206	AMPOLAS
CLOPIDOGREL, DOSAGEM:75 MG, COMPRIMIDOS	BR0272045	COMPRIMIDOS
CLORETO DE POTÁSSIO, DOSAGEM:19,1%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0267162	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO COM ABERTURA TWIST OFF, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268237	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM:20%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	BR0267574	AMPOLAS
CLORPROMAZINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268069	AMPOLAS
DESLANÓSIDO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0276283	AMPOLAS
DEXAMETASONA, DOSAGEM:4 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 2,50 ML	BR0292427	FRASCOS

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267194	AMPOLAS
DIAZEPAM, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267197	COMPRIMIDOS
DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	BR0271003	AMPOLAS
DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, DOSAGEM:50MG + 50MG/ML, TIPO MEDICAMENTO: AMPOLAS 1,00 ML	BR0272334	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268252	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL (GOTAS), FRASCO 20,00 ML	BR0267205	FRASCOS
DOBUTAMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:12,5 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL,AMPOLAS 20,00 ML	BR0268446	AMPOLAS
DOPAMINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268960	AMPOLAS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267651	COMPRIMIDOS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:20 MG, COMPRIMIDOS	BR0267652	COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA, CONCENTRAÇÃO:100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:SERINGA PREENCHIDA, SERINGA 0,40 ML	BR0448982	SERINGAS
EPINEFRINA, 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268255	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 20 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0267282	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DIPIRONA SÓDICA, 4MG + 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0270621	AMPOLAS

ETILEFRINA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:10MG/ML, APRESENTAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0272198	AMPOLAS
FENITOÍNA SÓDICA, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0267107	AMPOLAS
FENOBARBITAL SÓDICO, 200 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0300722	AMPOLAS
FENOTEROL BROMIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	BR0396471	FRASCOS
FENTANILA, APRESENTAÇÃO:SAL CITRATO, DOSAGEM:0,05 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0271950	AMPOLAS
FITOMENADIONA, DOSAGEM:10 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292399	AMPOLAS
FLUMAZENIL, DOSAGEM:0,1 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268510	AMPOLAS
FOSFATO DE SÓDIO, APRESENTAÇÃO:ENEMA, DOSAGEM:FOSFATO MONOBáSICO 16% + FOSFATO DIBáSICO 6%, FRASCO 130,00 ML	BR0267328	FRASCOS
FUROSEMIDA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267666	AMPOLAS
GENTAMICINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APLICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268256	AMPOLAS
GLICONATO DE CÁLCIO, DOSAGEM:10%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0270019	AMPOLAS
GLICOSE, 50%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 10,00 ML	BR0267541	FRASCOS
HALOPERIDOL, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292196	AMPOLAS
HEPARINA SÓDICA, DOSAGEM:5.000UI/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 0,25 ML	BR0272796	AMPOLAS

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

HIDRALAZINA, DOSAGEM:20 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268115	AMPOLAS
HIDROCLOROTIAZIDA, DOSAGEM:25 MG, COMPRIMIDOS	BR0267674	COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA, COMPOSIÇÃO:SAL SUCCINATO SÓDICO, CONCENTRAÇÃO:100 MG, FORMA FARMACÊUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342135	FRASCO-AMPOLAS
HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342134	FRASCO-AMPOLAS
IPRATRÓPIO BROMETO, DOSAGEM:0,25 MG/ML, USO:SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO, FRASCO 20,00 ML	BR0268331	FRASCOS
ISOSSORBIDA, PRINCÍPIO ATIVO:SAL DINITRATO, DOSAGEM:5 MG, TIPO MEDICAMENTO:SUBLINGUAL, COMPRIMIDOS	BR0273395	COMPRIMIDOS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:5 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	BR0332985	BOLSAS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:500 MG, COMPRIMIDOS	BR0305270	COMPRIMIDOS
LEVOMEPROMAZINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	BR0268130	FRASCOS
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL SEM VASOCONSTRITOR, FRASCO 20,00 ML	BR0269843	FRASCOS
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, DOSAGEM:2%, APRESENTAÇÃO:GELÉIA, BISNAGA 30,00 G	BR0269846	BISNAGAS
LOSARTANA POTÁSSICA, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	BR0268856	COMPRIMIDOS
METFORMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:850 MG, COMPRIMIDOS	BR0267691	COMPRIMIDOS
METILERGOMETRINA MALEATO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268264	AMPOLAS

METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267310	AMPOLAS
METOPROLOL, CONCENTRAÇÃO:1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0345259	AMPOLAS
METRONIDAZOL, DOSAGEM:5MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	BR0268498	BOLSAS
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268481	AMPOLAS
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	BR0268481	AMPOLAS
MORFINA, APRESENTAÇÃO:SULFATO, CONCENTRAÇÃO:10MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0304871	AMPOLAS
NALOXONA CLORIDRATO, DOSAGEM:0,4 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0272326	AMPOLAS
NIFEDIPINO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267728	COMPRIMIDOS
NITROGLICERINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268970	AMPOLAS
NOREPINEFRINA, CONCENTRAÇÃO:2 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 4,00 ML	BR0442584	AMPOLAS
OCITOCINA, DOSAGEM:5 UI/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268277	AMPOLAS
OMEPRAZOL, CONCENTRAÇÃO:40 MG, USO:INJETÁVEL + DILUENTE IV, FRASCO-AMPOLAS	BR0268160	FRASCO-AMPOLAS
ONDANSETRONA CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268504	AMPOLAS
PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267769	AMPOLAS

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

PROPOFOL, DOSAGEM:10 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	BR0305935	AMPOLAS
PROPRANOLOL CLORIDRATO, DOSAGEM:40 MG, COMPRIMIDOS	BR0267772	COMPRIMIDOS
RETINOL, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADO C/AMINOÁCIDOS+ METIONINA+ CLORANFENICOL, CONCENTRAÇÃO:10.000UI + 25MG + 5MG + 5MG/G, BISNAGA 3,50 G	BR0274918	BISNAGAS
SALBUTAMOL, DOSAGEM:100MCG/DOSE, FORMA FARMACÊUTICA:AEROSOL ORAL, FRASCO 200,00 DOSES	BR0294887	FRASCOS
SIMETICONA, CONCENTRAÇÃO:75 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO ORAL - GOTAS, FRASCO 15,00 ML	BR0412966	FRASCOS
SULFADIAZINA, PRINCÍPIO ATIVO:DE PRATA, DOSAGEM:1%, INDICAÇÃO:CREME, BISNAGA 30,00 G	BR0272089	BISNAGAS
SULFATO DE MAGNÉSIO, CONCENTRAÇÃO:50%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268075	AMPOLAS
SUXAMETÔNIO CLORETO, DOSAGEM:500 MG, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0290168	FRASCO-AMPOLAS
TERBUTALINA SULFATO, 0,5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0269818	AMPOLAS
TETRACAÍNA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADA À FENILEFRINA, CONCENTRAÇÃO:1% + 0,1%, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO, FRASCO 10,00 ML	BR0396853	FRASCOS
TRAMADOL CLORIDRATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292382	AMPOLAS
VITAMINAS DO COMPLEXO B, B1, B2, B5, B6 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0363088	AMPOLAS
AGUA DE INJECAO , AMPOLAS 10,0 ML	BR N/A	AMPOLAS
ATENSINA 0,200MG, COMPRIMIDOS	BR N/A	COMPRIMIDOS

SOLUÇÃO ENEMA DE GLICERINA 12% DOSAGEM: 500ML CLISTEROL, FRASCO 500ML	BR N/A	FRASCOS

10.6.3.3.2 Insumos

Descrição	Apresentação
AFASTADOR FINOCHIETTO	UNIDADE
AFASTADOR WAITLANER 16CM	UNIDADE
AFASTADOR WAITLANER 20CM	UNIDADE
ÁGUA SANITÁRIA	GALÃO 5000 ML
ÁGUA PARA AUTOCLAVE	GALÃO 5000 ML
AVENTAL CIRÚRGICO TECIDO	UNIDADE
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 30G	EMBALAGEM COM 10 UNIDADES
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 60G	EMBALAGEM COM 10 UNIDADES
AGULHA 0,55X20	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 13X45	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X8	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 40X12	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGUA PARA INJECAO 10ML	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 15MM 3 - 39KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 25 MM ACIMA DE 3 KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 45 MM - ACIMA DE 40 KG	UNIDADE
ÁLCOOL 70% (P/V) EQUIVALENTE À 77 GRAUS GL frasco com 1000 ml	FRASCO COM 1000 ML
ÁLCOOL GEL (ETÍLICO HIDRATADO), 70% INPM	FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 439 GR

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

ALGODÃO HIDRÓFILO 100% ALGODÃO	ROLO COM 500 GRAMAS
ALMOTOLIA	FRASCO COM 250ML
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 ADULTO (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 INFANTIL (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UNIDADE
ASPIRADOR PORTÁTIL	UNIDADE
ATADURA CREPE 12X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 15X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 20X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 8X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO M - 140cm x 100cm x 100cm	UNIDADE
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO G - 200cm x 140cm x 140cm	UNIDADE
BENZINA DE 1 LT	FRASCO COM 1000 ML
BIOMBO	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE COLOSTOMIA 65MM	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE URINA	UNIDADE
BOUGIIER P/ ENTUBACAO ENDOTRAQUEAL	UNIDADE
BOMBA INFUSORA PERISTÁLTICA	UNIDADE
CABO DE BISTURI Nº3	UNIDADE
CABO DE BISTURI (LAMINA 11) DELICADO P/ PEQUENAS CIRRURGIA	UNIDADE
CADARÇO PARA TRAQUEOSTOMIA LARGO	ROLO
CANULA DE GUEDEL Nº0 Tamanho Interno do Orifício: 9,6mm x 4,9mm; Comprimento: 6cm	UNIDADE
CANULA DE GUEDEL Nº1 Tamanho Interno do Orifício: 9,8mm X 5,1mm; Comprimento: 7cm	UNIDADE

CANULA DE GUEDEL Nº 2 Tamanho Interno do Orifício: 10mm x 5,2mm; Comprimento: 8cm	UNIDADE
CANULA DE GUEDEL Nº 3 Tamanho Interno do Orifício: 11,4mm X 5,2mm; Comprimento: 9,5cm	UNIDADE
CANULA DE GUEDEL Nº4 Tamanho Interno do Orifício: 11,6mm X 6,2mm; Comprimento: 12cm	UNIDADE
CANULA DE GUEDEL Nº5 Tamanho Interno do Orifício: 16mm X 8,6mm; Comprimento: 12,5cm	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,5 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,0 MM	UNIDADE
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,5 MM	UNIDADE
CAMPO ESTERIL 50X50 TECIDO	UNIDADE
CARRINHO DE EMERGENCIA	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 14G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 16G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 18G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 20G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 22G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 24G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UNIDADE
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 4Fr x 13cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	UNIDADE
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 7F x 20cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	UNIDADE
CATÉTER TIPO ÓCULOS ADULTO	UNIDADE
CATÉTER TIPO ÓCULOS INFANTIL	UNIDADE
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 1.000 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	FRASCO COM 1000 ML
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 100 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	FRASCO COM 100 ML
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 250 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	FRASCO COM 250 ML
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 500 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	FRASCO COM 500 ML
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 10 ML. Frasco	UNIDADE
COBERTOR (MANTA)	UNIDADE
COLAR CERVICAL TAMANHO PP	UNIDADE
COLAR CERVICAL TAMANHO P	UNIDADE
COLAR CERVICAL TAMANHO M	UNIDADE
COLAR CERVICAL TAMANHO G	UNIDADE
COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE - capacidade volumétrica de 20 litros	UNIDADE
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7,5 cm X 7,5 cm	UNIDADE
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7,5 cm X 7,5 cm Pacote contendo no mínimo 500 unidades	PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 500 UNIDADES.
COMPRESSA CIRURGICA 45cm X 50 cm Pacote contendo no mínimo 50 unidades	PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.
CUBA DE ASSEPSIA 0,80 X 3,60	UNIDADE
DESINCROSTANTE LIQUIDO	FRASCOS COM NO MÍNIMO 500 ML.

DETECTOR FETAL PORTATIL	UNIDADE
DETECTO DE VEIA INFRAVERMELHO PROFISSIONAL DO HOSPITAL	UNIDADE
BISTURI ELETRÔNICO	UNIDADE
ELETRODOS CARDIOLÓGICOS Embalagem com no mínimo 50 unidades	EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES
ELETROCARDIOGRAMA 6 DERIVAÇÕES	UNIDADE
EQUIPO DE BOMBA INFUSORA (SAMTRONIC 550 T2) - GIRASET (EG04210000)	UNIDADE
EQUIPO MACROGOTAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	UNIDADE
EQUIPO MACROGOTAS PARA SOROLOGIA	UNIDADE
EQUIPO MICROGOTAS PARA SOROLOGIA	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	UNIDADE
ESPAÇADOR ADULTO	UNIDADE
ESPAÇADOR INFANTIL	UNIDADE
ESPARADRAPO impermeável com capa, rolo medindo aproximadamente 10 cm x 4,5 mts	ROLO
ESPÁTULA DE MADEIRA, (abaixador de língua) . Pacote com no mínimo 100 unidades	PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 INFANTIL	UNIDADE
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 ADULTO	UNIDADE
ESTETOSCOPIO	UNIDADE
ÉTER ETILICO	FRASCO COM 1000 ML
FILTRO DE BARREIRA (HEPA)	UNIDADE
FILTRO UMIDIFICADOR RESPIRATÓRIO (D A R) COM CATÉTER MOUNT ELETROSTÁTICO	UNIDADE
FIO GUIA PARA ENTUBAÇÃO ENDORTRAQUEAL	UNIDADE

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

FIO DE SUTURA N. 0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 4.0 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 2-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3.5	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 2.0 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 3/8 CIR. CIL. 3.0 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3.5 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 5-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 1.5 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 5-0 -70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 3.0	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 5.0	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0 n/cromado	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 3.0 n/cromado	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0 n/cromado	UNIDADE
FIO DE SUTURA CATGUT 5.0 n/cromado	UNIDADE
FIO NYLON 2-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	UNIDADE
FIO NYLON 3-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	UNIDADE
FIO NYLON 4-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	UNIDADE
FIO NYLON 6-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	UNIDADE
FIO NYLON 5-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	UNIDADE
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 25X10, ROLO	ROLO
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 50X10 ROLO	ROLO

FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE	UNIDADE
FITA CREPE, com Dimensões de 19mm X 50m	UNIDADE
FIXADOR DE TUBO OROTRAQUEAL	UNIDADE
FOCO CIRURGÍCO MOVEL	UNIDADE
FRALDA GERIATRICA TAMANHO G	PCT C/10
FRALDA GERIATRICA TAMANHO M	PCT C/10
FRALDA GERIATRICA TAMANHO P	PCT C/08
FRALDA GERIATRICA TAMANHO EG	PCT C/07
FRASCO DE ASPIRADOR (Vidro) C/ SUPORTE	UNIDADE
FRASCO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	UNIDADE
GEL PARA ULTRASONOGRAFIA	FRASCO 100 ML
GORRO DESCARTÁVEL	EMBALAGEM COM 100 UNIDADES
HASTES FLEXIVEIS (Cotonete)	CAIXA C/ 75 UNIDADES
HIPOCLORITO 5%	FRASCO COM 1000 ML
HIPOCLORITO DE SÓDIO 5%	GALÃO COM NO MÍNIMO 5000 ML
INDICADOR BIOLÓGICO DO TIPO AUTO-CONTIDO RESPOSTA 24HRS	CAIXA COM 25 UNIDADES
INDICADOR QUIMICO PARA AUTOCLAVE	UNIDADE
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 24 C/ FRASCO 500ML	UNIDADE
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 34 C/ FRASCO 2000ML	UNIDADE
KIT CRISCOSTOMIA ADULTO	UNIDADE
KIT CRISCOSTOMIA INFANTIL	UNIDADE
KIT LARINGO ADULTO	UNIDADE
KIT LARINGO INFANTIL	UNIDADE

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

KIT PARA NEBULIZADOR ADULTO	UNIDADE
KIT PARA NEBULIZADOR INFANTIL	UNIDADE
KIT UMIDIFICADOR (P/ rede e O2 - NEVOA - Frasco)	UNIDADE
LACRES NUMERADOS PARA CARRINHO DE EMERGENCIA	PACOTE COM 100 UNIDADE
LAMINA DE ELETRODO	UNIDADES
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 10 DESCARTAVEL CABO 03	CAIXA COM 100 UNIDADES
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 11 DESCARTAVEL CABO 03	CAIXA COM 100 UNIDADES
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 12 DESCARTAVEL CABO 03	CAIXA COM 100 UNIDADES
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 15 DESCARTAVEL CABO 03	CAIXA COM 100 UNIDADES
LAMINA DESCARTÁVEL PARA VÍDEOLARINGOCOSPIO	UNIDADE
LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA espessura ultrafina com ponta triangular, formato universal, esterilizada	CAIXA COM 100 UNIDADES
LENÇOL DESCARTÁVEL Confeccionado em tnt . c/ Elastico	EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES
LENÇOL DESCARTÁVEL EM ROLO	ROLO
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (G) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (M) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (P) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,0	UNIDADE
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,5	UNIDADE
LUVAS CIRURGICAS Nº 8,0	UNIDADE
MANTA TERMICA EM ALUMÍNIO	UNIDADE
MÁSCARA CIRÚRGICA, 3 CAMADAS FILTRANTES - COM ELASTICO	PACOTES OU CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.
MÁSCARA COM CERTIFICAÇÃO N95 ou PFF2, também chamadas de "bico de pato"	EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES

MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO PEDIATRICA (C/ Reservatório de O2)	UNIDADE
MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO ADULTO (C/ Reservatório de O2)	UNIDADE
ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE	UNIDADE
ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE VEDAÇÃO TOTAL	UNIDADE
OTOSCOPIO	UNIDADE
OTOSCÓPIO DE PAREDE	UNIDADE
OXIMETRO DE DEDO ADULTO	UNIDADE
OXIMETRO INFANTIL DE PULSO (RECEM NASCIDO)	UNIDADE
PAPEL CREPADO	EMBALAGEM COM 500 FOLHAS
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 100 MM X 100 METROS ROLO	ROLO
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 200 MM X 100 METROS	ROLO
PAPEL TERMO-SENSÍVEL PARA ELETROCARDIÓGRAFO (SMART ECG. MODELO: SE-3) rolos com 216 mm de largura e 30 metros de comprimento, papel compatível com o aparelho SMART ECG. MODELO: SE-3	UNIDADE
PAPEL TOALHA	FARDOS COM 5000 FOLHAS
PAS (DEA) ADULTO	PARES
PAS (DEA) INFANTIL	PARES
PERAS PARA ELETROCARDIOGRAMA	UNIDADE
PINÇA ANATOMICA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	UNIDADE
PINÇA ANATOMICA 12CM	UNIDADE
PINÇA BACKAUS TAMANHO 14	UNIDADE
PINÇA KOCHER DELICADA	UNIDADE
PINÇA DENTE DE RATO P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	UNIDADE
PINÇA DENTE DE RATO 12CM	UNIDADE

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

PINÇA KELLY RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	UNIDADE
PINÇA KELLY RETA 14cm	UNIDADE
PINÇA KOCHAER C/ GREMALHIERA	UNIDADE
PINÇA HARTMANN SERRILHADA DELICADA 15CM (RETIRADA CORPO ESTRANHO)	UNIDADE
PINÇA HEMOSTATICA RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12CM	UNIDADE
PINÇA HEMOSTATICA CURVA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	UNIDADE
POLIFIX 2 VIAS	UNIDADE
PORTA AGULHA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	UNIDADE
PORTA AGULHA PORTA AGULHA MAYO HEGAR ABC 14CM	UNIDADE
PROTETOR FACIAL INDIVIDUAL	UNIDADE
PVPI DEGERMANTE a 10% Frasco com 1000 ml	FRASCO COM 1000 ML
PVPI TÓPICO AQUOSO. Frasco com 100 ml	FRASCO COM 100 ML
SABONETE LÍQUIDO	GALÃO COM 5 LITROS
SACO DE LIXO HOSPITALAR 100 L – Pacote com 100 unidades	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO DE LIXO HOSPITALAR 20 L - Pacote com 100 unidades	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO DE LIXO HOSPITALAR 60 L – Pacote com 100 unidades	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO DE LIXO PRETO 20L	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO DE LIXO PRETO 60L	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO DE LIXO PRETO 100L	PACOTE COM 100 UNIDADES.
SACO MORTUÁRIO	UNIDADE
SCALP 19 G	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES
SCALP 21 G	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES
SCALP 23 G	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES

SCALP 25 G	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES
SCALP 27 G	CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES
SERINGA DESCARTÁVEL DE 10 ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL DE 20ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL DE 3ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL DE 5ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL PARA INSULINA 1ML - conforme descritivo anexo I.	UNIDADE
PERFURADOR PARA ACESSO INTRAÓSSEO - conforme descritivo anexo I	UNIDADE
SISTEMA DE ASPIRAÇÃO FECHADO	UNIDADE
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2%	FRASCO COM 1000 ML.
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2% - ALCOOLICA conforme descritivo anexo I.	FRASCO COM 1000 ML.
SOLUÇÃO GLICOSADA 5% - embalado em frasco plástico contendo no mínimo 250 ml, para SPGV (Portaria 500/97)	FRASCO COM 250 ML
SOLUÇÃO MANITOL 20%	FRASCO COM 250 ML.
SOLUÇÃO RINGUER LACTATO	FRASCO PLÁSTICO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL Nº10	UNIDADE
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL Nº12	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º06, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º08, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º10, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º12, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º14, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º16, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º18, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	UNIDADE
SONDA FOLEY N°6	UNIDADE
SONDA FOLEY N°8	UNIDADE
SONDA FOLEY N°10	UNIDADE
SONDA FOLEY N°12	UNIDADE
SONDA FOLEY N°16	UNIDADE
SONDA FOLEY N°18	UNIDADE
SONDA FOLEY N°22	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS DE SILICONE Fr18	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 1.0	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 1.5	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 2.0	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 2.5	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 3.0	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 4.0	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 5.0	UNIDADE
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 6.0	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N° 6 LONGA	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N° 8 LONGA	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N° 10 LONGA	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N°12 LONGA	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N°14 LONGA	UNIDADE
SONDA NASOGÁTRICA N°16 LONGA	UNIDADE

SONDA NASOGÁTRICA N° 18 LONGA	UNIDADE
SONDA SENGSTAKEN BLAKEMORE	UNIDADE
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 04	UNIDADE
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 06	UNIDADE
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 08	UNIDADE
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 10	UNIDADE
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 12	UNIDADE
SONDA URIPEN 4 C/ EXTENSÃO	UNIDADE
SONDA URIPEN 5 C/ EXTENSÃO	UNIDADE
SONDA URIPEN 6 C/ EXTENSÃO	UNIDADE
SORO GLICOFISIO 250 ML	UNIDADE
SUPERTO DE TRAQUEIA DO RESPIRADOR	UNIDADE
SUPORTE PARA LAMPADA PORTATIL C/ BRAÇÕ	UNIDADE
TALA DE PAPELÃO TAMANHO P	UNIDADE
TALA DE PAPELÃO TAMANHO M	UNIDADE
TALA DE PAPELÃO TAMANHO G	UNIDADE
TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL	UNIDADE
TERMÔMETRO CLÍNICO INFRA VERMELHO	UNIDADE
TESOURA SPENCER RETA PARA RETIRADA DE PONTOS P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADOS) 12CM	UNIDADE
TESOURA RETA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	UNIDADE
TESOURA CURVA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	UNIDADE
TESOURA PARA RETIRADA DE PONTOS (CIRURGICA) – tesoura Spencer Reta 12cm	UNIDADE
TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	EMBALAGEM COM 100 UNIDADES

TUBO DE SILICONE 202 C/15MT	ROLO COM 15M
VASELINA LÍQUIDA PURIFICADA - frasco contendo 100 ml	FRASCO COM 100 ML
VENOSCÓPIO IV PLUS	

10.6.3.3.3 Ao iniciar o Contrato de Gestão, a Organização Social (OS) empregará os medicamentos e insumos disponíveis no estoque do Pronto Atendimento 24 horas, conforme levantamento a ser apresentado. A medida que houver a necessidade, a responsabilidade pelo fornecimento e controle desses itens será integralmente assumida pela OS, dentro do valor estabelecido no mapa de preços (anexo III) – dos serviços do PA 24 horas.

11 DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

11.1 Da análise qualitativa, verificando diretamente a opinião do público beneficiário, por meio de formulário (anexo I), que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou na própria unidade de referência.

Questões Abordadas	**Média Amostral**	
	PA 24 HORAS	
	Questão	Dimensão
Equipamentos modernos, ambiente limpo e organizado.		
As instalações físicas adequadas, iluminadas e externamente limpo.		
Os funcionários uniformizados, bem vestidos e com aparência limpa.		
Os materiais (impressos) bonitos e interessantes.		
Comprometimento em cumprir prazos.		
Interesse em resolver problemas do usuário.		
Orientações corretas desde o primeiro contato.		
Fornecimento de serviços no momento em que prometeu fazê-lo.		
Registros atualizados e sem erros.		
Orientação sobre os prazos para conclusão dos serviços.		

Pronto atendimento aos usuários.		
Os funcionários dispostos a orientar os usuários.		
Os funcionários dispostos a responder às perguntas dos usuários.		
Funcionários inspiram confiança.		
Os usuários seguros com o serviço oferecido.		
Os funcionários gentis e educados.		
Os funcionários com conhecimento para orientações.		
Atenção individual para os usuários.		
Horário de funcionamento conveniente.		
Atenção especial aos usuários.		
Usuários como prioridade para os funcionários.		
Entendimento das necessidades específicas dos usuários.		

12 DA VISTORIA TÉCNICA

12.1 A Organização Social interessada em participar do chamamento público, deverá proceder a uma rigorosa Vistoria Técnica na unidade de Pronto Atendimento 24 horas, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias a elaboração da proposta dos projeto.

12.2 O Horário para a visita técnica é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no seguinte endereço:

- **Pronto Atendimento 24 horas** – Rua Lourenço Ângelo Buzato, 592, centro – Almirante Tamandaré-PR, fone: (41) 3699-4840 / 3699-2217;

12.3 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços, ou paralisações em qualquer atividade do equipamento, arcando a Organização Social vencedora com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

12.4 A Organização Social deverá emitir declaração que realizou a vistoria na unidade disposto no item 12.1, contendo data, horário e o nome do servidor que realizou o acompanhamento.

12.5 Em caso de dúvida quanto a vistoria técnica, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail compras2.saude@tamandare.pr.gov.br

12.6 Esta vistoria é considerada suficiente para que a Organização Social tenha conhecimento dos estabelecimentos e das condições da área onde o serviço será realizado, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

12.7 A Organização Social que não efetivar a vistoria, poderá expedir Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Os recursos decorrentes da presente licitação ocorrerão a conta de recursos próprios.

14 TABELA DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.1 Para participar do processo de avaliação, a entidade deverá obrigatoriamente apresentar junto com envelope de habilitação, decreto de qualificação como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, emitido em até 20 (vinte) dias antes da abertura dos envelopes.

14.2 Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade de Pronto Atendimento 24 horas. Demonstra potencialidade quanto à Organização a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (6 pontos), da implantação da gestão (8 pontos) e da implantação de processos (11 pontos). Total de 25 pontos.

14.2.1 CRITÉRIO ATIVIDADE – avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento 24 horas com pontuação total de 25 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	**IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS**	**Fluxos Operacionais para Atendimento de Usuários:** Compreendendo a circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas, como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	**1 ponto**	**6 pontos**	**25 PONTOS**
		Fluxo Operacional para Gestão de Material Médico Hospitalar e Medicamentos: Abordando o fluxo operacional relacionado ao gerenciamento de material médico hospitalar e medicamentos.	**1 ponto**		
		Fluxos para Registros e Documentação: Incluindo os procedimentos relacionados à circulação de registros e documentos.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Materiais Esterilizados: Descrevendo o fluxo unidirecional envolvendo materiais esterilizados.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Roupas: Abordando o movimento unidirecional de roupas dentro da instituição.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Resíduos de Saúde: Descrevendo o fluxo unidirecional para a gestão de resíduos de saúde	**1 ponto**		
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implementação da Logística de Suprimentos.	**2 pontos**	**8 pontos**	
		Implementação da Política de Recursos Humanos.	**3 pontos**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento Interno da Unidade.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Serviço de Enfermagem.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Corpo Clínico.	**1 ponto**		

	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução/manual Para Atuação em Protocolos Assistenciais preferencialmente para: IAM - Infarto Agudo do Miocárdio, AVC - Acidente Vascular Cerebral, ARBOVIROSES - Dengue, Chikungunya e Zika, COVID19 – Coronavírus, Traumas.	**3 pontos**	**11 pontos**	
		Apresentar Instrução/manual para Faturamento de Procedimentos.	**1 ponto**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão Financeira.	**2 pontos**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão do Almoxarifado.	**2 pontos**		
		Apresentar Proposta de Educação em Saúde/ Capacitação.	**3 pontos**		

14.3 Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre profissional, usuários dos Pronto Atendimento 24 horas e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva (15 pontos) relacionadas com humanização das relações no Pronto Atendimento 24 horas na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa. Total de 25 pontos.

14.3.1 CRITÉRIO QUALIDADE OBJETIVA – avalia medidas da proposta de trabalho com total de 10 pontos para implementação de:			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE OBJETIVA	**COMISSÃO DE ÉTICA (MÉDICA, ENFERMAGEM e FARMÁCIA)**	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	**2 pontos**	**10 pontos**	**10 PONTOS**
		Proposta de Regimento Interno.	**3 pontos**		
		Cronograma de Atividade Anual.	**5 pontos**		

14.3.2 QUALIDADE SUBJETIVA – avalia medidas de promoção de relação Humana e apoio social na comunidade interna e externa, com total de 15 pontos			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE SUBJETIVA	**ACOLHIMENTO**	Instrução com Indicação das Formas de Notificações (Compulsória de Doenças), Recepção, Orientação Social e Apoio Social aos usuários e familiares na Emergência.	**2 pontos**	**5 pontos**	**15 PONTOS**

		Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes em observação.	**1 ponto**		
		Proposta para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco.	**2 pontos**		
	ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	**2,5 pontos**	**10 pontos**	
		Proposta de fluxo para atendimento na Recepção de pacientes.	**2,5 pontos**		
		Satisfação do Usuário e Servidor, com definição de uso das informações.	**2,5 pontos**		
		Proposta para primeiro atendimento, orientação e Apoio Social para pessoas em risco social, pacientes com necessidades especiais, crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência e públicos vulneráveis.	**2,5 pontos**		

14.4 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.

14.4.1 TÉCNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
CAPACIDADE GERENCIAL	**EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES**	Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).	**5 pontos**	**25 pontos**	**50 PONTOS**

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**3 pontos**		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	**2 pontos**		
		Comprovação de gestão de UPA´S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**15 pontos**		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.	**1 ponto**	**3 pontos**	
		Titulação de Graduação e/ou Pós-Graduação em Gestão/Administração de Serviços de Saúde Hospitalar dos Membros do Corpo Diretivo da Diretoria Central da Proponente e/ou das Coordenações do Corpo Funcional, obtendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos. No máximo 4 membros. Obrigatório a comprovação de vínculo do profissional com a entidade.	**2 pontos**		
	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica preferencialmente para: IAM, AVC, ARBOVIROSES e COVID19, Traumas. Demonstrar de forma clara como a proponente operacionalizará/controlará os plantões médicos: escala de plantões e sobreavisos.	**3 pontos**	**3 pontos**	
	IMPLEMENTAÇÃO E	Apresentação do Funcionamento e Regimento do Serviço Social.	**1 ponto**	**6 pontos**	

	FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Apresentar Método Aderente de Gestão das Atividades/Rotinas Estratégicas dos Processos Administrativos e sua Conexão com a Gestão Médica que garantam o alcance da Qualidade na Assistência do Paciente.	**2 pontos**		
		Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.	**1 ponto**		
		Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalar, conforme REMUME.	**1 ponto**		
		Manual para a contratação dos serviços constantes no Termo de Referência.	**1 ponto**		
	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	**2 pontos**	**7 pontos**	
		Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	**5 pontos**		
	METODOLOGIA DE PROJETOS/ EXECUÇÃO	Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	**1,2 pontos**	**6 pontos**	
		Em todo o projeto observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação	**1,2 pontos**		
		Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme mapa de preços, ANEXO III do termo de referência.	**1,2 pontos**		

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

		Apresentar orçamento analítico do custo operacional, conforme item 17.10.1.1 do Termo Referência.	**1,2 pontos**		
		Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento do Pronto Atendimento 24 horas, tais como lavanderia, alimentação de usuários, higienização do enxoval, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques de insumos e medicamentos, conforme termo de referência	**1,2 pontos**		

14.5 Avaliação dos custos operacionais, administrativos e institucionais: A proposta deve incluir uma planilha detalhada dos custos do projeto, abrangendo salários, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, aluguel, serviços de terceiros e manutenção, conforme segue:

14.5.1 CUSTO OPERACIONAL – avalia o Critério de avaliação do custo operacional, administrativo e institucional.		**PONTUAÇÃO**
CUSTO OPERACIONAL	Entre 7,01 e 10%	**10 pontos**
	Entre 5,01 e 7%	**30 pontos**
	Entre 0 e 5%	**50 pontos**

15 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA A AVALIAÇÃO

15.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho (PROJETO), da seguinte forma:

15.1.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

15.1.2 Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

15.1.3 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

15.1.4 Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

15.1.5 Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

15.1.6 Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

15.1.7 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

15.1.8 Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;

15.1.9 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência do contrato de gestão, conforme anexo II do termo de referência.

15.1.10 Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto.

15.2 A pontuação final dos Projetos será dada pelo somatório final obtido através das pontuações alcançadas nos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1 e 14.5.1.

15.3 A pontuação máxima do projeto que pode ser obtida é 150 (cinquenta) pontos.

15.4 Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1.

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no **Quesito critérios de avaliação do custo operacional.**

16.2 Perdurando o empate entre as ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)'S classificadas, a COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO procederá ao desempate por **SORTEIO** na

presença das interessadas e publicará o resultado.

16.3 Será declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que cumprir as exigências legais, o estabelecido neste concurso de projetos e que obtiver a maior pontuação final.

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:

a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

c) Sistemática de pagamento tabela anexo II.

17.2 O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

17.3 O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.

17.4 O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.

17.5 A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

17.6 A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

17.7 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.

17.8 Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

17.9 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

17.10 do Custo operacional:

17.10.1 Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, conforme item 14.5.1, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:

17.10.1.1 Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:

- Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;
- Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;
- Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;
- Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;
- Custos com manutenção de equipamentos e instalações;
- Outros, desde que justificados.

17.10.1.2 A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a

continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

18.1 São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.

18.1.1 O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

18.1.2 O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.1.3 O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.1.4 A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.

18.1.5 O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

18.1.6 A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.

18.1.7 A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.

18.1.8 O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.

18.1.9 Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente

poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.

18.1.10 A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.

18.1.11 A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

18.1.12 A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.

18.1.13 A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.

18.1.13.1 A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.

18.1.13.2 É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

18.1.14 A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.

18.1.15 A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.

18.1.16 A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

18.1.17 Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

18.1.17.1 Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.

18.1.17.2 Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.

18.1.17.3 Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.

18.1.18 Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.

18.1.19 Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.

18.1.20 As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.

18.1.21 Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.

18.1.22 Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

18.2 Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.1 São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:

19.1.1 A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.

19.1.2 A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.

19.1.3 Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.

19.1.4 A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.

19.1.5 A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.

19.1.6 A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.

19.1.7 A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.

19.1.8 Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

19.1.9 Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.

19.1.10 Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.1.11 Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela

Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.1.12 Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.

19.1.13 Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.

19.1.14 Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.

19.1.15 A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

19.1.16 Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.º 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.

19.1.17 Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

20 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

20.1 Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.

20.2 Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.

20.3 Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento

e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

20.4 Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.

20.5 Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

20.6 Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

21 DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

21.1 O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o CONTRATO DE GESTÃO esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade.

21.2 Antes da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser aprovado em sua redação final pelo Secretário Municipal de Saúde.

21.3 Será providenciado a publicização do extrato do CONTRATO DE GESTÃO, após sua assinatura, e disponibilizado seu teor no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré-PR através do endereço https://www.tamandare.pr.gov.br/transparencia.

22 DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor **ROBERTO MOSSAMBANI**, inscrito no **CPF/MF sob nº 732.067.769-53** e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

servidor **JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA**, inscrito no **CPF/MF sob nº 510.524.669-15**, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.

22.2 Conforme dispõe o Art. 10 da Lei nº 2.267/2021, regulamentada através do Decreto nº 068/2022, assinam o Termo de Referência para seleção de Organização Social (OS), membros da Comissão Especial, sob a Presidência do primeiro.

Marcelo Czaikowski

Fernanda Ângela Gabardo

Mario Roberto Gurgel Knopki

De acordo,

João Gustavo Kepes Noronha
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

Diretrizes: Baseado na sua experiência como usuário dos serviços de saúde da Unidade _____, pedimos a gentileza de preencher a primeira parte deste questionário que visa medir a sua expectativa, ou seja, o que você espera de um serviço de alta qualidade (Coluna "O que espero") e a sua percepção, ou seja, o que você verificou em relação ao serviço prestado pelo equipamento (Coluna "O que a unidade oferece"). Utilize a escala numérica abaixo, circulando o número (de 1 a 5) que melhor expressa a sua opinião.

Escala Numérica

☹ 1 – Discordo plenamente. Isto é irrelevante.
2 – Não Concordo. Isso tem pouca importância.
😐 3 – Indiferente. Se possuir é bom, mas se não tiver não faz falta.
4 – Concordo. Isso tem muita importância.
☺ 5 – Concordo plenamente. Isso é fundamental.

	SENTENÇAS	O QUE ESPERO					O QUE OFERECE				
		☹		😐		☺	☹		😐		☺
1	Possui equipamentos adequados, ambiente limpo e organizado?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2	As instalações físicas são apropriadas, bem iluminadas, externamente sempre limpo?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3	Os funcionários estão sempre uniformizados, com vestimenta e com aparência limpa?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4	Os materiais associados com o serviço (impressos) são claros e pertinentes a área?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5	Quando prometem fazer algo em certo tempo, é realizado?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	Quando um usuário tem um problema, demostram sincero interesse em resolvê-lo?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7	Os funcionários realizam orientações corretas desde o primeiro contato?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8	Os funcionários fornecem seus serviços no momento em que prometeu fazê-lo?	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5



Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

9	A unidade possui registros atualizados e sem erros?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
10	Os funcionários orientam os usuários sobre os prazos para conclusão dos serviços?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
11	Os funcionários oferecem um pronto atendimento aos usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
12	Os funcionários estão sempre dispostos a orientar os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
13	Os funcionários estão sempre dispostos a responder às perguntas dos usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
14	O comportamento dos funcionários fornece confiança aos usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
15	Os usuários da unidade devem se sentem seguros com o serviço oferecido?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
16	Os funcionários são gentis e educados com os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
17	Os funcionários detêm conhecimentos para orientar os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
18	Os funcionários detém atenção individual para os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
19	A unidade tem horário de funcionamento conveniente para todos os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
20	A unidade possui funcionários que dão atenção especial aos usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
21	Os funcionários tem como prioridade os usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
22	Os funcionários entendem as necessidades específicas dos usuários?	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5

ANEXO II

SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês Fim
Competência de Atendimento 1	Competência de Atendimento 2	Competência de Atendimento 3	Competência de Atendimento 4	Competência de Atendimento 5	Competência de Atendimento 6	Competência de Atendimento 7	Competência de Atendimento 8	Competência de Atendimento 9	Competência de Atendimento 10	Competência de Atendimento 11	Competência de Atendimento 12	
Prestação de contas 0	Prestação de contas 1	Prestação de contas 2	Prestação de contas 3	Prestação de contas 4	Prestação de contas 5	Prestação de contas 6	Prestação de contas 7	Prestação de contas 8	Prestação de contas 9	Prestação de contas 10	Prestação de contas 11	Prestação de contas 12
Avaliação 0	Avaliação 0	Avaliação 1	Avaliação 2	Avaliação 3	Avaliação 4	Avaliação 5	Avaliação 6	Avaliação 7	Avaliação 8	Avaliação 9	Avaliação 10	Avaliação 11
Pagamento 0	Pagamento Integral 1	Pagamento parcela fixa e parcela variável 2	Pagamento parcela fixa e parcela variável 3	Pagamento parcela fixa e parcela variável 4	Pagamento parcela fixa e parcela variável 5	Pagamento parcela fixa e parcela variável 6	Pagamento parcela fixa e parcela variável 7	Pagamento parcela fixa e parcela variável 8	Pagamento parcela fixa e parcela variável 9	Pagamento parcela fixa e parcela variável 10	Pagamento parcela fixa e parcela variável 11	Pagamento parcela fixa e parcela variável 12
Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável considerando Avaliação 1	Descontos parcela variável considerando Avaliação 2	Descontos parcela variável considerando Avaliação 3	Descontos parcela variável considerando Avaliação 4	Descontos parcela variável considerando Avaliação 5	Descontos parcela variável considerando Avaliação 6	Descontos parcela variável considerando Avaliação 7	Descontos parcela variável considerando Avaliação 8	Descontos parcela variável considerando Avaliação 9	Descontos parcela variável considerando Avaliação 10	Descontos parcela variável considerando Avaliação 11 e 12

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO III

MAPA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Mapa de preços

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Assistente Técnico Administrativo	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.521,15**	**R$ 2.599,01**	**R$ 1.008,58**	**R$ 9,52**	**R$ 48,77**	**R$ 6.187,03**	**R$ 12.374,05**
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.235,48	R$ 3.043,37	R$ 1.255,48	R$ 9,52	R$ 60,63	R$ 7.604,47	R$ 15.208,95
Auxiliar de Farmácia	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.039,60**	**R$ 2.124,28**	**R$ 883,37**	**R$ 11,67**	**R$ 42,83**	**R$ 5.101,76**	**R$ 10.203,52**
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	R$ 12.496,94
Auxiliar de Farmácia	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.039,60**	**R$ 2.124,28**	**R$ 883,37**	**R$ 11,67**	**R$ 42,83**	**R$ 5.101,76**	**R$ 5.101,76**
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	R$ 6.248,47
Zelador(a)	**diurno - 36/h semanais**	**10**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 34,60**	**R$ 42,82**	**R$ 5.096,25**	**R$ 50.962,50**
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	R$ 31.172,63
Zelador(a)	**diurno folguista - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 34,60**	**R$ 42,82**	**R$ 5.096,25**	**R$ 10.192,50**
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	R$ 12.469,05
Auxiliar de Escritório	**diurno - 36/h semanais**	**4**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$ 5.070,92**	**R$ 20.283,67**
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$ 6.209,19	R$ 12.418,38
Auxiliar de Escritório	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$ 5.070,92**	**R$ 5.070,92**
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$ 6.209,19	R$ 6.209,19
Copeira	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 25,60**	**R$ 42,73**	**R$ 5.087,16**	**R$ 10.174,31**
Copeira	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$ 6.225,43	R$ 12.450,86
Copeira	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 25,60**	**R$ 42,73**	**R$ 5.087,16**	**R$ 5.087,16**
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$ 6.225,43	R$ 6.225,43
Porteiro	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$ 5.070,92**	**R$ 10.141,83**
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$ 6.199,66	R$ 12.399,33
Porteiro	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$ 5.070,92**	**R$ 5.070,92**
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$ 6.199,66	R$ 6.199,66
Encarregado de Limpeza e Manutenção	**diurno - 36 h/semanais**	**2**	**R$ 2.102,60**	**R$ 2.114,79**	**R$ 874,04**	**R$ 34,60**	**R$ 42,57**	**R$ 5.168,60**	**R$ 10.337,21**
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2	R$ 2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 34,60	R$ 52,46	R$ 6.350,73	R$ 12.701,47
Encarregado de Portaria e Recepção	**diurno - 36 h/semanais**	**2**	**R$ 2.102,60**	**R$ 2.114,79**	**R$ 874,04**	**R$ 9,65**	**R$ 42,32**	**R$ 5.143,40**	**R$ 10.286,80**
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2	R$ 2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 9,65	R$ 52,21	R$ 6.325,53	R$ 12.651,06
Recepcionista	**diurno - 36/h semanais**	**6**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$ 5.069,84**	**R$ 30.419,07**

690000

Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	**R$**	**24.832,48**
Recepcionista	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$ 5.069,84**	**R$**	**5.069,84**
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	**R$**	**6.208,12**
Técnico de informática júnior	**diurno - 40 h/semanais**	**1**	**R$ 2.481,25**	**R$ 2.576,59**	**R$ 995,28**	**R$ 9,52**	**R$ 48,13**	**R$ 6.110,77**	**R$**	**6.110,77**
								Estimativa total mensal	**R$**	**396.778,85**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Farmacêutico	diurno - 40/h semanais	1	R$ 4.321,60	R$ 3.350,00	R$ 1.631,73	R$ 11,67	R$ 78,73	R$ 9.393,73	**R$ 9.393,73**
Gerente de Enfermagem	**diurno - 40/h semanais**	**1**	**R$ 6.696,10**	**R$ 4.583,31**	**R$ 2.448,98**	**R$ 11,67**	**R$ 118,00**	**R$ 13.858,04**	**R$ 13.858,04**
Nutricionista	diurno - 40/h semanais	1	R$ 3.106,89	R$ 2.263,04	R$ 1.142,78	R$ 11,67	R$ 55,13	R$ 6.579,52	**R$ 6.579,52**
Assistente Social	**diurno - 30/h semanais**	**2**	**R$ 3.707,60**	**R$ 3.061,79**	**R$ 1.439,05**	**R$ 11,67**	**R$ 69,50**	**R$ 8.289,62**	**R$ 16.579,23**
								Estimativa total mensal	**R$ 46.410,53**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Enfermeiro	**diurno - 36/h semanais**	**6**	**R$ 5.033,60**	**R$ 3.776,04**	**R$ 1.874,32**	**R$ 11,67**	**R$ 90,38**	**R$ 10.786,01**	**R$ 64.716,09**
Enfermeiro	noturno - 36/h semanais	4	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 53.765,08**
Enfermeiro	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 5.033,60**	**R$ 3.776,04**	**R$ 1.874,32**	**R$ 11,67**	**R$ 90,38**	**R$ 10.786,01**	**R$ 10.786,01**
Enfermeiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 13.441,27**
Técnico de Enfermagem	**diurno - 36/h semanais**	**20**	**R$ 3.608,60**	**R$ 2.975,11**	**R$ 1.399,59**	**R$ 11,67**	**R$ 67,60**	**R$ 8.062,58**	**R$ 161.251,52**
Técnico de Enfermagem	noturno - 36/h semanais	12	R$ 4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$ 10.091,41	**R$ 121.096,95**
Técnico de Enfermagem	**diurno folguista - 36/h semanais**	**2**	**R$ 3.608,60**	**R$ 2.975,11**	**R$ 1.399,59**	**R$ 11,67**	**R$ 67,60**	**R$ 8.062,58**	**R$ 16.125,16**
Técnico de Enfermagem	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$ 4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$ 10.091,41	**R$ 20.182,82**
								Estimativa total mensal	**R$ 461.364,89**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	3	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$ 5.069,84	R$ 15.209,53
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	3	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	R$ 18.624,36
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$ 5.069,84	R$ 5.069,84
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	R$ 6.208,12
Motorista	diurno - 36/h semanais	4	R$ 2.528,41	R$ 2.805,61	R$ 1.029,34	R$ 9,52	R$ 49,79	R$ 6.422,68	R$ 25.690,71
Motorista	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.076,23	R$ 3.146,39	R$ 1.218,70	R$ 9,52	R$ 58,89	R$ 7.509,73	R$ 15.019,46
Motorista	folguista - 36/h semanais	1	R$ 3.076,23	R$ 3.146,39	R$ 1.218,70	R$ 9,52	R$ 58,89	R$ 7.509,73	R$ 7.509,73
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2	R$ 2.521,15	R$ 2.599,01	R$ 1.008,58	R$ 9,52	R$ 48,77	R$ 6.187,03	R$ 12.374,05
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.235,48	R$ 3.043,37	R$ 1.255,48	R$ 9,52	R$ 60,63	R$ 7.604,47	R$ 15.208,95
								Estimativa total mensal	R$ 93.331,75

DOS SERVIÇOS DO PA 24 HORAS

Atividade	Valor mensal (R$)
Serviço de atendimento Médico Clínico Generalista devidamente registrado junto ao CRM/PR, 4.500,00 horas/mês	R$ 497.835,00
Serviço de fornecimento de refeições nutricionais transportadas	R$ 6.191,04
Serviço de lavanderia/higienização hospitalar	R$ 13.286,00
Serviço de esterilização por gás de óxido de etileno	R$ 4.583,33
Serviços de radiologia, 350 horas/mês	R$ 43.540,00
Serviço de análises clínicas	R$ 12.000,00
Serviço de fornecimento de insumos e medicamentos	R$ 362.509,79
Estimativa total mensal	R$ 939.945,16

CUSTO MÁXIMO DO PROJETO

Valor mensal do Projeto	R$	1.937.831,19
Custo operacional máximo de (10%)	R$	193.783,12
Custo mensal máximo do projeto	R$	2.131.614,31
Valor máximo anual	R$	25.579.371,72

0000170

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS 000071
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Assistente Técnico Administrativo - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sitepd.org.br/acesso-a-cct-convencao-coletiva-de-trabalho/

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.237,55
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.521,15**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 210,10
B	Férias	R$ 210,10
C	Adicional de Férias	R$ 70,03
	Total	**R$ 490,22**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	27,80%	R$ 837,16
B	FGTS	8,00%	R$ 240,91
	Total		**R$ 1.078,07**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 129,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 528,00
C	Vale Cultura	R$ 50,00
D	Seguro por Morte/Invalidez	R$ 322,97
	Total	**R$ 1.030,72**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 490,22
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.078,07
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.030,72
	Total	**R$ 2.599,01**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 96,36
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 325,84
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 26,07
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 10,43
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 395,60
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 141,62
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 12,66
	Total	**R$ 1.008,58**

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**	
A	Uniforme	R$	9,52
Total		**R$**	**9,52**

Módulo 6 - Tributos				
6	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**	
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$	48,77
Total			**R$**	**48,77**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$	2.521,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	2.599,01
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$	1.008,58
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$	9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos	R$	48,77
Valor Total por Empregado		**R$**	**6.187,03**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Assistente Técnico Administrativo - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sitepd.org.br/acesso-a-cct-convencao-coletiva-de-trabalho/

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.237,55
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 441,20
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 273,12
	Total	**R$ 3.235,48**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 269,62
B	Férias	R$ 269,62
C	Adicional de Férias	R$ 89,87
	Total	**R$ 629,12**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	27,80%	R$ 1.074,36
B	FGTS	8,00%	R$ 309,17
	Total		**R$ 1.383,53**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 129,75
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 528,00
C	Vale Cultura	R$ 50,00
D	Seguro por Morte/Invalidez	R$ 322,97
	Total	**R$ 1.030,72**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 629,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.383,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.030,72
	Total	**R$ 3.043,37**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 123,67
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 402,63
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 32,21
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 12,88
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 492,16
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 176,19
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 15,75
	Total	**R$ 1.255,48**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 60,63
Total			**R$ 60,63**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.235,48
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.043,37
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.255,48
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 60,63
Valor Total por Empregado		**R$ 7.604,47**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Auxiliar de Farmácia - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.756,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.039,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 169,97
B	Férias	R$ 169,97
C	Adicional de Férias	R$ 56,66
	Total	**R$ 396,59**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	27,80%	R$ 677,26
B	FGTS	8,00%	R$ 194,90
	Total		**R$ 872,16**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 158,64
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 855,54**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 396,59
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 872,16
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 855,54
	Total	**R$ 2.124,28**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,96
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 290,55
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,24
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,30
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 346,99
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 124,22
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,10
	Total	**R$ 883,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,83
Total			**R$ 42,83**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.039,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.124,28
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 883,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,83
Valor Total por Empregado		**R$ 5.101,76**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Auxiliar de Farmácia - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.756,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 356,93
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 220,96
	Total	**R$ 2.617,49**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 218,12
B	Férias	R$ 218,12
C	Adicional de Férias	R$ 72,71
	Total	**R$ 508,96**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 869,15
B	FGTS	8,00%	R$ 250,12
	Total		**R$ 1.119,27**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 158,64
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 855,54**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 508,96
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.119,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 855,54
	Total	**R$ 2.483,76**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 100,05
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 352,67
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,21
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,29
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 425,10
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 152,19
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,60
	Total	**R$ 1.083,12**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Tributos	Percentual (%)
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Custos Indiretos, Tributos e Lucro**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Custos Indiretos	1%	R$ 52,43
Total			**R$ 52,43**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.617,49
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.483,76
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.083,12
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,43
Valor Total por Empregado		**R$ 6.248,47**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Zelador - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
C	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
D	Adicional Noturno	R$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
Total		**R$ 2.024,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 168,72
B	Férias	R$ 168,72
C	Adicional de Férias	R$ 56,24
Total		**R$ 393,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 672,28
B	FGTS	8,00%	R$ 193,46
Total			**R$ 865,74**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
Total		**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 393,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 865,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
Total		**R$ 2.115,85**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,38
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 289,01
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,12
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,25
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 345,04
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 123,52
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,04
Total		**R$ 878,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 34,60
Total		**R$ 34,60**

Módulo 5 - Tributos

5	Tributos	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,82
Total			R$ 42,82

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.024,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.115,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 878,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 34,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,82
Valor Total por Empregado		**R$ 5.096,25**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Zelador - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 354,31
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 219,33
Total		**R$ 2.598,24**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 216,52
B	Férias	R$ 216,52
C	Adicional de Férias	R$ 72,17
Total		**R$ 505,21**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 862,76
B	FGTS	8,00%	R$ 248,28
Total			**R$ 1.111,03**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
Total		**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 505,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.111,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
Total		**R$ 2.472,69**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 99,31
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 350,68
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,05
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,22
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 422,58
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,28
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,52
Total		**R$ 1.076,65**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 34,60
Total		**R$ 34,60**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,35
Total			**R$ 52,35**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.598,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.472,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.076,65
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 34,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,35
Valor Total por Empregado		**R$ 6.234,53**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Auxiliar de Escritório - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.024,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	R$ 168,72
B	Férias	R$ 168,72
C	Adicional de Férias	R$ 56,24
	Total	**R$ 393,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 672,28
B	FGTS	8,00%	R$ 193,46
	Total		**R$ 865,74**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 393,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 865,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.115,85**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,38
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 289,01
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,12
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,25
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 345,04
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 123,52
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,04
	Total	**R$ 878,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,57
Total			**R$ 42,57**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.024,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.115,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 878,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,57
Valor Total por Empregado		**R$ 5.070,92**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Auxiliar de Escritório - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 354,31
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 219,33
	Total	**R$ 2.598,24**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 216,52
B	Férias	R$ 216,52
C	Adicional de Férias	R$ 72,17
	Total	**R$ 505,21**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 862,76
B	FGTS	8,00%	R$ 248,28
	Total		**R$ 1.111,03**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 505,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.111,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.472,69**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 99,31
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 350,68
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,05
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,22
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 422,58
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,28
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,52
	Total	**R$ 1.076,65**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,10
Total			**R$ 52,10**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.598,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.472,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.076,65
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,10
Valor Total por Empregado		**R$ 6.209,19**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Copeira - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.024,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 168,72
B	Férias	R$ 168,72
C	Adicional de Férias	R$ 56,24
	Total	**R$ 393,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 672,28
B	FGTS	8,00%	R$ 193,46
	Total		**R$ 865,74**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 393,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 865,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.115,85**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,38
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 289,01
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,12
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,25
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 345,04
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 123,52
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,04
	Total	**R$ 878,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 25,60
	Total	**R$ 25,60**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,73
Total			**R$ 42,73**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.024,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.115,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 878,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 25,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,73
Valor Total por Empregado		**R$ 5.087,16**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Copeira - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 354,31
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 219,33
	Total	**R$ 2.598,24**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	R$ 216,52
B	Férias	R$ 216,52
C	Adicional de Férias	R$ 72,17
	Total	**R$ 505,21**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 862,76
B	FGTS	8,00%	R$ 248,28
	Total		**R$ 1.111,03**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 505,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.111,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.472,69**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 99,31
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 350,68
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,05
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,22
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 422,58
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,28
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,52
	Total	**R$ 1.076,65**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 25,60
	Total	**R$ 25,60**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,26
Total			R$ 52,26

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.598,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.472,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.076,65
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 25,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,26
Valor Total por Empregado		**R$ 6.225,43**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Porteiro - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.024,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 168,72
B	Férias	R$ 168,72
C	Adicional de Férias	R$ 56,24
	Total	**R$ 393,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 672,28
B	FGTS	8,00%	R$ 193,46
	Total		**R$ 865,74**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 393,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 865,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.115,85**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,38
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 289,01
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,12
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,25
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 345,04
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 123,52
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,04
	Total	**R$ 878,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,57
Total			**R$ 42,57**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$	2.024,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$	2.115,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$	878,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$	9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
E	Módulo 5 – Tributos	R$	42,57
Valor Total por Empregado		**R$**	**5.070,92**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Porteiro - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 354,31
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 219,33
	Total	**R$ 2.598,24**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 216,52
B	Férias	R$ 216,52
C	Adicional de Férias	R$ 72,17
	Total	**R$ 505,21**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 862,76
B	FGTS	8,00%	R$ 248,28
	Total		**R$ 1.111,03**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 505,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.111,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.472,69**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 99,31
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 350,68
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,05
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,22
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 422,58
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,28
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,52
	Total	**R$ 1.076,65**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,57
Total			**R$ 42,57**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.598,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.472,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.076,65
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,57
Valor Total por Empregado		**R$ 6.199,66**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Encarregado de Limpeza e Manutenção - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://wordpress-direta.s3.sa-east-1.amazonaws.com/sites/463/wp-content/uploads/2023/04/05132453/CCT-asseio-2023.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.819,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.102,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 175,22
B	Férias	R$ 175,22
C	Adicional de Férias	R$ 58,41
	Total	**R$ 408,84**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 698,18
B	FGTS	8,00%	R$ 200,92
	Total		**R$ 899,10**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 154,86
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 551,50
C	Assistência médica	R$ 75,50
D	Benefício Social Familiar	R$ 25,00
	Total	**R$ 806,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 408,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 899,10
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 806,86
	Total	**R$ 2.114,79**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 80,37
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 284,89
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 22,79
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,12
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 343,07
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 122,82
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 10,98
	Total	**R$ 874,04**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 34,60
	Total	**R$ 34,60**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,57
Total			**R$ 42,57**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.102,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.114,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 874,04
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 34,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,57
Valor Total por Empregado		**R$ 5.168,60**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Encarregado de Limpeza e Manutenção - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://wordpress-direta.s3.sa-east-1.amazonaws.com/sites/463/wp-content/uploads/2023/04/05132453/CCT-asseio-2023.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.819,00
C	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
D	Adicional Noturno	R$ 367,96
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 227,78
Total		**R$ 2.698,34**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 224,86
B	Férias	R$ 224,86
C	Adicional de Férias	R$ 74,95
Total		**R$ 524,68**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 896,00
B	FGTS	8,00%	R$ 257,84
Total			**R$ 1.153,84**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 154,86
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 551,50
C	Assistência médica	R$ 75,50
D	Benefício Social Familiar	R$ 25,00
Total		**R$ 806,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 524,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.153,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 806,86
Total		**R$ 2.485,38**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 103,14
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 348,93
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 27,91
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,17
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 423,60
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,65
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,56
Total		**R$ 1.079,96**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 34,60
Total		**R$ 34,60**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,46
Total			**R$ 52,46**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.698,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.485,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.079,96
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 34,60
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,46
Valor Total por Empregado		**R$ 6.350,73**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Encarregado de Portaria e Recepção - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://wordpress-direta.s3.sa-east-1.amazonaws.com/sites/463/wp-content/uploads/2023/04/05132453/CCT-asseio-2023.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.819,00
C	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
	Total	**R$ 2.102,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 175,22
B	Férias	R$ 175,22
C	Adicional de Férias	R$ 58,41
	Total	**R$ 408,84**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 698,18
B	FGTS	8,00%	R$ 200,92
	Total		**R$ 899,10**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 154,86
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 551,50
C	Assistência médica	R$ 75,50
D	Benefício Social Familiar	R$ 25,00
	Total	**R$ 806,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 408,84
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 899,10
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 806,86
	Total	**R$ 2.114,79**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 80,37
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 284,89
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 22,79
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,12
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 343,07
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 122,82
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 10,98
	Total	**R$ 874,04**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,65
	Total	**R$ 9,65**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,32
Total			**R$ 42,32**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.102,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.114,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 874,04
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,65
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,32
Valor Total por Empregado		**R$ 5.143,40**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Encarregado de Portaria e Recepção - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://wordpress-direta.s3.sa-east-1.amazonaws.com/sites/463/wp-content/uploads/2023/04/05132453/CCT-asseio-2023.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.819,00
C	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
D	Adicional Noturno	R$ 367,96
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 227,78
Total		**R$ 2.698,34**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 224,86
B	Férias	R$ 224,86
C	Adicional de Férias	R$ 74,95
Total		**R$ 524,68**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 896,00
B	FGTS	8,00%	R$ 257,84
Total			**R$ 1.153,84**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 154,86
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 551,50
C	Assistência médica	R$ 75,50
D	Benefício Social Familiar	R$ 25,00
Total		**R$ 806,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 524,68
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.153,84
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 806,86
Total		**R$ 2.485,38**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 103,14
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 348,93
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 27,91
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,17
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 423,60
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,65
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,56
Total		**R$ 1.079,96**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,65
Total		**R$ 9,65**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,21
Total			**R$ 52,21**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.698,34
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.485,38
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.079,96
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,65
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,21
Valor Total por Empregado		**R$ 6.325,53**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Recepcionista - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.024,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 168,72
B	Férias	R$ 168,72
C	Adicional de Férias	R$ 56,24
	Total	**R$ 393,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 672,28
B	FGTS	8,00%	R$ 193,46
	Total		**R$ 865,74**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 393,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 865,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
	Total	**R$ 2.115,85**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 77,38
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 289,01
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 23,12
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 9,25
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 345,04
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 123,52
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 11,04
	Total	**R$ 878,37**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 8,46
	Total	**R$ 8,46**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 42,56
Total			**R$ 42,56**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.024,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.115,85
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 878,37
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 8,46
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 42,56
Valor Total por Empregado		**R$ 5.069,84**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Recepcionista - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 1.741,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 354,31
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 219,33
Total		**R$ 2.598,24**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 216,52
B	Férias	R$ 216,52
C	Adicional de Férias	R$ 72,17
Total		**R$ 505,21**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 862,76
B	FGTS	8,00%	R$ 248,28
Total			**R$ 1.111,03**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 159,54
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
Total		**R$ 856,44**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 505,21
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.111,03
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 856,44
Total		**R$ 2.472,69**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 99,31
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 350,68
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,05
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,22
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 422,58
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 151,28
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 13,52
Total		**R$ 1.076,65**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 8,46
Total		**R$ 8,46**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 52,09
Total			**R$ 52,09**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.598,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.472,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.076,65
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 8,46
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 52,09
Valor Total por Empregado		**R$ 6.208,12**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Técnico de Informática Júnior - Diurno 40/h Semanais

CCT: https://www.sitepd.org.br/acesso-a-cct-convencao-coletiva-de-trabalho/

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.197,65
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.481,25**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	R$ 206,77
B	Férias	R$ 206,77
C	Adicional de Férias	R$ 68,92
	Total	**R$ 482,47**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 823,91
B	FGTS	8,00%	R$ 237,10
	Total		**R$ 1.061,01**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 132,14
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 528,00
C	Vale Cultura	R$ 50,00
D	Seguro por Morte/Invalidez	R$ 322,97
	Total	**R$ 1.033,11**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 482,47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.061,01
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.033,11
	Total	**R$ 2.576,59**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 94,84
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 321,75
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 25,74
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 10,30
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 390,41
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 139,77
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 12,49
	Total	**R$ 995,28**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 48,13
Total			**R$ 48,13**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.481,25
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.576,59
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 995,28
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 48,13
Valor Total por Empregado		**R$ 6.110,77**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Farmacêutico - Diurno 40/h Semanais

CCT: https://sindifar-pr.org.br/wp-content/uploads/2022/07/CCT-Hospitais-Sindipar-2022_homologada.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 4.038,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 4.321,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 360,13
B	Férias	R$ 360,13
C	Adicional de Férias	R$ 120,04
	Total	**R$ 840,31**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.435,01
B	FGTS	8,00%	R$ 412,95
	Total		**R$ 1.847,96**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 21,72
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
	Total	**R$ 661,72**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 840,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.847,96
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 661,72
	Total	**R$ 3.350,00**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 165,18
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 519,72
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 41,58
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 16,63
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 639,30
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 228,87
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 20,46
	Total	**R$ 1.631,73**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 78,73
Total			**R$ 78,73**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 4.321,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.350,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.631,73
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 78,73
Valor Total por Empregado		**R$ 9.393,73**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT: https://sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Gerente de Enfermagem - Diurno 40/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 4.750,00
B	Gratificação	R$ 1.662,50
C	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
D	Adicional Noturno	R$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
Total		**R$ 6.696,10**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 558,01
B	Férias	R$ 558,01
C	Adicional de Férias	R$ 186,00
Total		**R$ 1.302,02**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 2.223,48
B	FGTS	8,00%	R$ 412,95
Total			**R$ 2.636,43**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	-R$ 21,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
C	Auxílio Funeral	R$ 19,25
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,61
Total		**R$ 644,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 1.302,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 2.636,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 644,86
Total		**R$ 4.583,31**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 255,94
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 773,57
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 61,89
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 24,75
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 958,86
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 343,27
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 30,68
Total		**R$ 2.448,96**

Módulo 4 - Insumos Diversos		
4	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniforme	R$ 11,67
Total		**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 118,00
Total			**R$ 118,00**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 6.696,10
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 4.583,31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 2.448,96
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 118,00
Valor Total por Empregado		**R$ 13.858,04**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Nutricionista - Diurno 40/h Semanais

CCT: http://wordpress-direta.s3.sa-east-1.amazonaws.com/wp-content/uploads/sites/51/2023/05/29111420/CCT-NUTRICIONISTAS-CATEGORIA-REFEICOES-COLETIVAS-2023-1.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.823,29
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 3.106,89**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 258,91
B	Férias	R$ 258,91
C	Adicional de Férias	R$ 86,30
	Total	**R$ 604,12**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.031,66
B	FGTS	8,00%	R$ 296,88
	Total		**R$ 1.328,54**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 94,60
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 235,78
	Total	**R$ 330,38**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 604,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.328,54
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 330,38
	Total	**R$ 2.263,04**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 118,75
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 361,52
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 28,92
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 11,57
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 447,49
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 160,20
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 14,32
	Total	**R$ 1.142,78**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 55,13
Total			**R$ 55,13**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.106,89
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.263,04
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.142,78
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 55,13
Valor Total por Empregado		**R$ 6.579,52**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Assistente Social - Diurno 30/h Semanais

CCT: https://www.sindescsaude.com.br/_files/ugd/04b694_6bb4f5ee847e480a9a86040f93e5c188.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 3.424,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 3.707,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 308,97
B	Férias	R$ 308,97
C	Adicional de Férias	R$ 102,99
	Total	**R$ 720,92**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.231,13
B	FGTS	8,00%	R$ 354,28
	Total		**R$ 1.585,41**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 58,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 670,00
C	Auxílio Funeral	R$ 20,02
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,88
	Total	**R$ 755,46**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 720,92
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.585,41
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 755,46
	Total	**R$ 3.061,79**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 141,71
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 461,52
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 36,92
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 14,77
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 564,12
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 201,95
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 18,05
	Total	**R$ 1.439,05**

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 69,50
Total			**R$ 69,50**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.707,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.061,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.439,05
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 69,50
Valor Total por Empregado		**R$ 8.289,62**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

CCT: https://sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Enfermeiro - Diurno 36/h Semanais

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 4.750,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 5.033,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 419,47
B	Férias	R$ 419,47
C	Adicional de Férias	R$ 139,82
	Total	**R$ 978,76**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.671,43
B	FGTS	8,00%	R$ 480,99
	Total		**R$ 2.152,42**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	-R$ 21,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
C	Auxílio Funeral	R$ 19,25
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,61
	Total	**R$ 644,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 978,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 2.152,42
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 644,86
	Total	**R$ 3.776,04**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 192,40
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 594,85
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 47,59
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 19,04
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 734,14
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 262,82
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 23,49
	Total	**R$ 1.874,32**

Módulo 4 - Insumos Diversos

	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 90,38
Total			**R$ 90,38**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 5.033,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.776,04
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.874,32
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 90,38
Valor Total por Empregado		**R$ 10.786,01**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Enfermeiro - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 4.750,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 880,88
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 545,31
	Total	**R$ 6.459,79**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 538,32
B	Férias	R$ 538,32
C	Adicional de Férias	R$ 179,44
	Total	**R$ 1.256,07**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 2.145,01
B	FGTS	8,00%	R$ 442,52
	Total		**R$ 2.587,53**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	-R$ 21,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
C	Auxílio Funeral	R$ 19,25
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,61
	Total	**R$ 644,86**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 1.256,07
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 2.587,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 644,86
	Total	**R$ 4.488,46**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 246,91
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 748,17
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 59,85
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 23,94
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 926,92
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 331,84
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 29,66
	Total	**R$ 2.367,28**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 114,07
Total			**R$ 114,07**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 6.459,79
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 4.488,46
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 2.367,28
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 114,07
Valor Total por Empregado		**R$ 13.441,27**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Técnico em Enfermagem - Diurno 36/h Semanais

CCT: https://sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 3.325,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 3.608,60**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 300,72
B	Férias	R$ 300,72
C	Adicional de Férias	R$ 100,24
	Total	**R$ 701,67**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.198,26
B	FGTS	8,00%	R$ 344,82
	Total		**R$ 1.543,08**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 64,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
C	Auxílio Funeral	R$ 19,25
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,61
	Total	**R$ 730,36**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 701,67
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.543,08
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 730,36
	Total	**R$ 2.975,11**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 137,93
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 448,79
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 35,90
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 14,36
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 548,64
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 196,41
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 17,56
	Total	**R$ 1.399,59**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
	Total	**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 67,60
Total			**R$ 67,60**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.608,60
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.975,11
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.399,59
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 67,60
Valor Total por Empregado		**R$ 8.062,58**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Técnico em Enfermagem - Noturno 36/h Semanais

CCT: https://sindescsaude.com.br/_files/ugd/c210d2_6bd35462c7024268b71d7b3a8b5389ad.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 3.325,00
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 631,51
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 390,93
Total		**R$ 4.631,04**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R$ 385,92
B	Férias	R$ 385,92
C	Adicional de Férias	R$ 128,64
Total		**R$ 900,48**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.537,76
B	FGTS	8,00%	R$ 442,52
Total			**R$ 1.980,28**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 64,50
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 640,00
C	Auxílio Funeral	R$ 19,25
D	Auxílio Odontológico	R$ 6,61
Total		**R$ 730,36**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 900,48
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.980,28
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 730,36
Total		**R$ 3.611,12**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 177,01
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 558,70
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 44,70
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 17,88
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 686,85
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 245,89
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 21,98
Total		**R$ 1.753,00**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 11,67
Total		**R$ 11,67**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 84,58
Total			**R$ 84,58**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 4.631,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.611,12
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.753,00
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 11,67
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 84,58
Valor Total por Empregado		**R$ 10.091,41**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Motorista - Diurno 36/h Semanais

CCT: http://www.sincvraap.com.br/ckfinder/userfiles/files/CCT%20SINDILOC%202022-2024.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.244,81
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ -
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ -
	Total	**R$ 2.528,41**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	R$ 210,70
B	Férias	R$ 210,70
C	Adicional de Férias	R$ 70,23
	Total	**R$ 491,64**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 839,57
B	FGTS	8,00%	R$ 241,60
	Total		**R$ 1.081,18**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 129,31
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 616,00
C	Seguro de vida - Invalidez/Morte	R$ 487,49
	Total	**R$ 1.232,80**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 491,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.081,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.232,80
	Total	**R$ 2.805,61**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 96,64
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 333,91
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 26,71
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 10,69
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 403,88
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 144,59
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 12,92
	Total	**R$ 1.029,34**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
	Total	**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 49,79
Total			**R$ 49,79**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 2.528,41
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 2.805,61
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.029,34
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 49,79
Valor Total por Empregado		**R$ 6.422,68**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei n° 13.467, de 2017.

Motorista - Noturno 36/h Semanais

CCT: http://www.sincvraap.com.br/ckfinder/userfiles/files/CCT%20SINDILOC%202022-2024.pdf

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	R$ 2.244,81
B	Adicional de Insalubridade	R$ 283,60
C	Adicional Noturno	R$ 294,98
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R$ 252,84
Total		**R$ 3.076,23**

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	R$ 256,35
B	Férias	R$ 256,35
C	Adicional de Férias	R$ 85,45
Total		**R$ 598,16**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	25,80%	R$ 1.021,48
B	FGTS	8,00%	R$ 293,95
Total			**R$ 1.315,43**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	R$ 129,31
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R$ 616,00
C	Seguro de vida - Invalidez/Morte	R$ 487,49
Total		**R$ 1.232,80**

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R$ 598,16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R$ 1.315,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R$ 1.232,80
Total		**R$ 3.146,39**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	R$ 117,58
B	Aviso Prévio Indenizado	R$ 392,80
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	R$ 31,42
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	R$ 12,57
E	Aviso Prévio Trabalhado	R$ 477,93
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	R$ 171,10
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	R$ 15,29
Total		**R$ 1.218,70**

Módulo 4 - Insumos Diversos

4	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	R$ 9,52
Total		**R$ 9,52**

Módulo 5 - Tributos			
5	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	R$ 58,89
Total			**R$ 58,89**

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R$ 3.076,23
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R$ 3.146,39
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R$ 1.218,70
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	R$ 9,52
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Tributos	R$ 58,89
Valor Total por Empregado		**R$ 7.509,73**

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Assistente Técnico Administrativo;
- Técnico de Informática Júnior;

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025

Assistente Téc. Admin
Tec. Inf. Jr.
000101

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001905/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 03/08/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR041486/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.105885/2023-02
DATA DO PROTOCOLO: 02/08/2023

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO INTERESTADUAL DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO, CNPJ n. 10.921.173/0001-04, neste ato representado(a) por seu Vice-Presidente, Sr(a). EMERSON RONALDO MORRESI;

SIND DOS TRABALHADORES EM EMP DE PROC DE DADOS DE CTBA, CNPJ n. 86.858.800/0001-63, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JOSE DE FATIMA SANTOS;

SIND TRAB EMPRESAS E CURSOS DE INFORMATICA DO EST DO PR, CNPJ n. 01.382.838/0001-50, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ARISTON DA SILVA PRESTES;

E

SINDICATO EMPR PROC DADOS E SERV TEC INFORM EST PARANA, CNPJ n. 81.105.157/0001-83, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). LUIZ SERGIO WOZNIAKI;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2025 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Empregados de empresas de processamento de dados, serviços de informática e tecnologia da informação, contratados por estas ou por terceiras e trabalhadores de processamento de dados, serviços de informática e tecnologia da informação, atividades econômicas que abrangem os serviços pessoais em processamento de dados, em informática e em tecnologia da informação, aos quais se agregam os serviços nos sistemas de informática, processamento de dados ou processamento de informação da rede mundial de computadores, processamento de informação, controle técnico de equipamentos e computadores, os digitadores, perfuradores, operadores de data-entry, programadores de dados, controladores de qualidade, schedulers, auxiliares de codificação e controle, técnicos de teleprocessamento, técnicos de manutenção de equipamentos periféricos, tecnólogos em processamento de dados e computação, operadores de computadores e equipamentos periféricos, operadores de microcomputadores, operadores de microfilmagem, programadores de computadores e microcomputadores, analistas de sistemas computadorizados, analistas de organização e métodos em sistemas computadorizados, analistas de produção, analistas de suporte, analistas de software, analistas-programadores e programadores-analistas, analistas consultores, administradores de empresas de dados, auditores em processamento de dados, gerentes de sistemas, de suporte técnico, de software de produção em sistemas de processamento de dados e demais assemelhados vinculados à atividade de processamento de dados, processamento de informações e serviços de informática, integrando a categoria dos empregados de empresas de processamento de dados, serviços e sistemas de informática, tecnologia de informação, desenvolvimento de programas de informática, atividades de banco de dados, de assessoria, consultoria, produtores e licenciadores de softwares, ecommerce e serviços de informática em geral, inclusive quanto às empresas abrangidas pela Lei nº 9317/96, alterada pela Lei nº 9732/98, sejam elas privadas ou de economia mista,**

cursos de informática franqueados, cursos de informática com venda de material didático, manutenção e reparação de máquinas de escritório e equipamentos de informática, reparação e manutenção de computadores, recarga e manufatura de cartuchos para impressora, de equipamentos de computadores, provedores de acesso a internet, portais de busca da internet, páginas de e sítios de busca de jogos de entretenimento na internet, hospedagem de sítios, lan house, ciber café, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador (softwares) customizáveis, desenvolvimento e licenciamento de programas de computador (softwares) não-customizáveis, consultoria em tecnologia da informação, prestadores de serviços em informática e tecnologia da informação, portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, provedores de acesso à internet, que manipulam, processam, organizam, guardam, constroem ou utilizam soluções em equipamentos eletrônicos de todas as atividades que utilizam a computação em seu processo, serviços de informática, birôs, casas "softwares", casas de sistemas, consultoria de sistemas, páginas de sítios de intermediação de contratação de mão de obras, empresas de segurança digital de internet e sistemas de informática/computadores, empresas de anúncios on line, cursos educação em informática, manutenção, reparação e venda de máquinas de escritório e equipamentos de informática e trabalhadores das instituições de tecnologia da informação e processamento de dados da administração pública indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal bem como os demais trabalhadores deste ramo de atividade econômica em âmbito Nacional, com abrangência territorial em **Abatiá/PR, Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Altamira do Paraná/PR, Alto Paraíso/PR, Alto Paraná/PR, Alto Piquiri/PR, Altônia/PR, Alvorada do Sul/PR, Amaporã/PR, Ampére/PR, Anahy/PR, Andirá/PR, Ângulo/PR, Antonina/PR, Antônio Olinto/PR, Apucarana/PR, Arapongas/PR, Arapoti/PR, Arapuã/PR, Araruna/PR, Araucária/PR, Ariranha do Ivaí/PR, Assaí/PR, Assis Chateaubriand/PR, Astorga/PR, Atalaia/PR, Balsa Nova/PR, Bandeirantes/PR, Barbosa Ferraz/PR, Barra do Jacaré/PR, Barracão/PR, Bela Vista da Caroba/PR, Bela Vista do Paraíso/PR, Bituruna/PR, Boa Esperança do Iguaçu/PR, Boa Esperança/PR, Boa Ventura de São Roque/PR, Boa Vista da Aparecida/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Bom Jesus do Sul/PR, Bom Sucesso do Sul/PR, Bom Sucesso/PR, Borrazópolis/PR, Braganey/PR, Brasilândia do Sul/PR, Cafeara/PR, Cafelândia/PR, Cafezal do Sul/PR, Califórnia/PR, Cambará/PR, Cambé/PR, Cambira/PR, Campina da Lagoa/PR, Campina do Simão/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Bonito/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo Mourão/PR, Cândido de Abreu/PR, Candói/PR, Cantagalo/PR, Capanema/PR, Capitão Leônidas Marques/PR, Carambeí/PR, Carlópolis/PR, Cascavel/PR, Castro/PR, Catanduvas/PR, Centenário do Sul/PR, Cerro Azul/PR, Céu Azul/PR, Chopinzinho/PR, Cianorte/PR, Cidade Gaúcha/PR, Clevelândia/PR, Colombo/PR, Colorado/PR, Congonhinhas/PR, Conselheiro Mairinck/PR, Contenda/PR, Corbélia/PR, Cornélio Procópio/PR, Coronel Domingos Soares/PR, Coronel Vivida/PR, Corumbataí do Sul/PR, Cruz Machado/PR, Cruzeiro do Iguaçu/PR, Cruzeiro do Oeste/PR, Cruzeiro do Sul/PR, Cruzmaltina/PR, Curitiba/PR, Curiúva/PR, Diamante do Norte/PR, Diamante do Sul/PR, Diamante D'Oeste/PR, Dois Vizinhos/PR, Douradina/PR, Doutor Camargo/PR, Doutor Ulysses/PR, Enéas Marques/PR, Engenheiro Beltrão/PR, Entre Rios do Oeste/PR, Esperança Nova/PR, Espigão Alto do Iguaçu/PR, Farol/PR, Faxinal/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Fênix/PR, Fernandes Pinheiro/PR, Figueira/PR, Flor da Serra do Sul/PR, Floraí/PR, Floresta/PR, Florestópolis/PR, Flórida/PR, Formosa do Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Foz do Jordão/PR, Francisco Alves/PR, Francisco Beltrão/PR, General Carneiro/PR, Godoy Moreira/PR, Goioerê/PR, Goioxim/PR, Grandes Rios/PR, Guaíra/PR, Guairaçá/PR, Guamiranga/PR, Guapirama/PR, Guaporema/PR, Guaraci/PR, Guaraniaçu/PR, Guarapuava/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Honório Serpa/PR, Ibaiti/PR, Ibema/PR, Ibiporã/PR, Icaraíma/PR, Iguaraçu/PR, Iguatu/PR, Imbaú/PR, Imbituva/PR, Inácio Martins/PR, Inajá/PR, Indianópolis/PR, Ipiranga/PR, Iporã/PR, Iracema do Oeste/PR, Irati/PR, Iretama/PR, Itaguajé/PR, Itaipulândia/PR, Itambaracá/PR, Itambé/PR, Itapejara d'Oeste/PR, Itaperuçu/PR, Itaúna do Sul/PR, Ivaí/PR, Ivaiporã/PR, Ivaté/PR, Ivatuba/PR, Jaboti/PR, Jacarezinho/PR, Jaguapitã/PR, Jaguariaíva/PR, Jandaia do Sul/PR, Janiópolis/PR, Japira/PR, Japurá/PR, Jardim Alegre/PR, Jardim Olinda/PR, Jataizinho/PR, Jesuítas/PR, Joaquim Távora/PR, Jundiaí do Sul/PR, Juranda/PR, Jussara/PR, Kaloré/PR, Lapa/PR, Laranjal/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Leópolis/PR, Lidianópolis/PR, Lindoeste/PR, Loanda/PR, Lobato/PR, Londrina/PR, Luiziana/PR, Lunardelli/PR, Lupionópolis/PR, Mallet/PR, Mamborê/PR, Mandaguaçu/PR, Mandaguari/PR, Mandirituba/PR, Manfrinópolis/PR, Mangueirinha/PR, Manoel Ribas/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Maria Helena/PR, Marialva/PR, Marilândia do Sul/PR, Marilena/PR, Mariluz/PR, Maringá/PR, Mariópolis/PR, Maripá/PR, Marmeleiro/PR, Marquinho/PR, Marumbi/PR, Matelândia/PR, Matinhos/PR, Mato Rico/PR, Mauá da Serra/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Mirador/PR, Miraselva/PR, Missal/PR, Moreira Sales/PR, Morretes/PR, Munhoz de Melo/PR, Nossa Senhora das Graças/PR, Nova Aliança do Ivaí/PR, Nova América da Colina/PR, Nova Aurora/PR, Nova Cantu/PR, Nova Esperança do Sudoeste/PR, Nova Esperança/PR, Nova Fátima/PR, Nova Laranjeiras/PR, Nova Londrina/PR, Nova Olímpia/PR, Nova Prata do Iguaçu/PR, Nova Santa Bárbara/PR, Nova Santa Rosa/PR, Nova Tebas/PR, Novo Itacolomi/PR, Ortigueira/PR, Ourizona/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Paiçandu/PR, Palmas/PR, Palmeira/PR, Palmital/PR, Palotina/PR, Paraíso do Norte/PR, Paranacity/PR, Paranaguá/PR, Paranapoema/PR, Paranavaí/PR, Pato Bragado/PR, Pato Branco/PR, Paula Freitas/PR, Paulo Frontin/PR, Peabiru/PR, Perobal/PR, Pérola d'Oeste/PR, Pérola/PR, Piên/PR, Pinhais/PR,**

Pinhal de São Bento/PR, Pinhalão/PR, Pinhão/PR, Piraí do Sul/PR, Piraquara/PR, Pitanga/PR, Pitangueiras/PR, Planaltina do Paraná/PR, Planalto/PR, Ponta Grossa/PR, Pontal do Paraná/PR, Porecatu/PR, Porto Amazonas/PR, Porto Barreiro/PR, Porto Rico/PR, Porto Vitória/PR, Prado Ferreira/PR, Pranchita/PR, Presidente Castelo Branco/PR, Primeiro de Maio/PR, Prudentópolis/PR, Quarto Centenário/PR, Quatiguá/PR, Quatro Barras/PR, Quatro Pontes/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Querência do Norte/PR, Quinta do Sol/PR, Quitandinha/PR, Ramilândia/PR, Rancho Alegre D'Oeste/PR, Rancho Alegre/PR, Realeza/PR, Rebouças/PR, Renascença/PR, Reserva do Iguaçu/PR, Reserva/PR, Ribeirão Claro/PR, Ribeirão do Pinhal/PR, Rio Azul/PR, Rio Bom/PR, Rio Bonito do Iguaçu/PR, Rio Branco do Ivaí/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, Rolândia/PR, Roncador/PR, Rondon/PR, Rosário do Ivaí/PR, Sabáudia/PR, Salgado Filho/PR, Salto do Itararé/PR, Salto do Lontra/PR, Santa Amélia/PR, Santa Cecília do Pavão/PR, Santa Cruz de Monte Castelo/PR, Santa Fé/PR, Santa Helena/PR, Santa Inês/PR, Santa Isabel do Ivaí/PR, Santa Izabel do Oeste/PR, Santa Lúcia/PR, Santa Maria do Oeste/PR, Santa Mariana/PR, Santa Mônica/PR, Santa Tereza do Oeste/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, Santana do Itararé/PR, Santo Antônio da Platina/PR, Santo Antônio do Caiuá/PR, Santo Antônio do Paraíso/PR, Santo Antônio do Sudoeste/PR, Santo Inácio/PR, São Carlos do Ivaí/PR, São Jerônimo da Serra/PR, São João do Caiuá/PR, São João do Ivaí/PR, São João do Triunfo/PR, São João/PR, São Jorge do Ivaí/PR, São Jorge do Patrocínio/PR, São Jorge d'Oeste/PR, São José da Boa Vista/PR, São José das Palmeiras/PR, São José dos Pinhais/PR, São Manoel do Paraná/PR, São Mateus do Sul/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, São Pedro do Iguaçu/PR, São Pedro do Ivaí/PR, São Pedro do Paraná/PR, São Sebastião da Amoreira/PR, São Tomé/PR, Sapopema/PR, Sarandi/PR, Saudade do Iguaçu/PR, Sengés/PR, Serranópolis do Iguaçu/PR, Sertaneja/PR, Sertanópolis/PR, Siqueira Campos/PR, Sulina/PR, Tamarana/PR, Tamboara/PR, Tapejara/PR, Tapira/PR, Teixeira Soares/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Boa/PR, Terra Rica/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Tijucas do Sul/PR, Toledo/PR, Tomazina/PR, Três Barras do Paraná/PR, Tunas do Paraná/PR, Tuneiras do Oeste/PR, Tupãssi/PR, Turvo/PR, Ubiratã/PR, Umuarama/PR, União da Vitória/PR, Uniflor/PR, Uraí/PR, Ventania/PR, Vera Cruz do Oeste/PR, Verê/PR, Virmond/PR, Vitorino/PR, Wenceslau Braz/PR e Xambrê/PR.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DAS CLÁUSULAS ECONÔMICAS E SOCIAIS

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2025, para as cláusulas sociais e as econômicas de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2024, com data-base da categoria em 01º de maio, quando serão negociados os reajustamentos para a vigência de 01º de maio de 2024 a 30 de abril de 2025.

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

Os empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, admitidos anteriormente a 30/04/2023, terão correção a partir de 01 de maio de 2023, no percentual de 5% (cinco), para todas as faixas salariais a partir de 1º de maio de 2023 devendo ser compensadas as antecipações concedidas durante o período.

Parágrafo 1º - O reajuste será proporcional ao tempo de serviço do empregado, considerando-se 1/12 (um doze avos) por mês.

CLÁUSULA QUINTA - SALÁRIO MÍNIMO PROFISSIONAL

A partir de **01/05/2023** ficam garantidos os seguintes pisos salariais para os trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** conforme tabelas abaixo.

SALÁRIO-MÍNIMO PROFISSIONAL 6 (SEIS) HORAS: TABELA "A"

CARGA HORÁRIA 30 (TRINTA HORAS SEMANAIS)

CBO	FUNÇÃO	PISO MINIMO

4151	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO	R$ 1.603,35
4121-10	DIGITADOR	R$ 1.409,10
4223	OPERADOR DE TELEMARKETING	R$ 1.659,00
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA JUNIOR	R$ 1.659,00
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA PLENO	R$ 1.824,90
3132-20	TÉCNICO DE INFORMATICA SENIOR	R$ 2.006,55
4222-05	TELEFONISTA	R$ 1.409,10
4151-15	COLETOR DE DADOS	R$ 1.409,10

SALÁRIO-MÍNIMO PROFISSIONAL 8 (OITO) HORAS: TABELA "B"

CARGA HORÁRIA 40 (QUARENTA HORAS SEMANAIS) PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CBO	FUNÇÃO	PISO MINIMO
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE JUNIOR	R$ 2.006,55
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE PLENO	R$ 2.695,35
2123-10	ADMINISTRADOR DE REDE SENIOR	R$ 3.136,35
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA WEB (WEB MASTER)	R$ 3.908,10
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) JUNIOR	R$ 3.942,75
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) PLENO	R$ 4.203,15
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (INFORMATICA) SENIOR	R$ 5.023,20
2124-20	ANALISTA DE SUPORTE DE SISTEMA	R$ 4.202,1[illegible]
2124-05	ANALISTA DE SISTEMA (TESTE)	R$ 2.579,8[illegible]
4110-10	ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	R$ 2.237,55
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	R$ 1.825,95
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	R$ 1.887,90
4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	R$ 2.436,00
5143	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA)	R$ 1.825,95
2624-10	DESIGNER GRAFICO	R$ 1.828,05
2624-10	DESENHISTA DE PAGINAS DA INTERNET (WEB DESIGNER)	R$ 3.141,60
1421-05	GERENTE ADMINISTRATIVO	R$ 3.141,60
1423-05	GERENTE COMERCIAL	R$ 3.141,60
1425-10	GERENTE DE INFORMATICA	R$ 5.413,80
1425-15	GERENTE DE PROJETOS	R$ 3.108,00
2332-05	INSTRUTOR DE INFORMATICA	R$ 2.006,55
2332-25	INSTRUTOR GRAFICO JUNIOR	R$ 2.006,55
3172-10	MANUTENÇÃO DE REDE (HELP DESK)	R$ 3.141,60
7823	MOTORISTA	R$ 1.825,95
4122-05	OFICCE BOY	R$ 1.825,95
7661-25	OPERADOR DE FOTOCOMPOSIÇÃO	R$ 3.141,60
3171-10	PROGRAMADOR JUNIOR	R$ 2.325,75
3171-10	PROGRAMADOR PLENO	R$ 2.634,45
3171-10	PROGRAMADOR SENIOR	R$ 2.898,[illegible]
4221	RECEPCIONISTA	R$ 1.825,95
4101	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R$ 2.635,50
5201-05	SUPERVISOR DE VENDAS	R$ 2.001,30
2123	SUPORTE DE REDE	R$ 3.960,60
2124	SUPORTE TECNICO	R$ 3.960,60
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA JUNIOR	R$ 2.197,65
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA PLENO	R$ 2.416,05
3132-20	TECNICO DE INFORMATICA SENIOR	R$ 2.657,55
7311-10	TECNICO DE MONTAGEM	R$ 1.971,90
3722-05	TECNICO DE TELEPROCESSAMENTO	R$ 1.971,90
5241-05	VENDEDOR DE SOFTWARE/HARDWARE E ITENS PERIFER	R$ 1.825,95

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Haverá fornecimento obrigatório de demonstrativo de pagamento aos empregados, seja via impresso ou meio eletrônico, com discriminação das importâncias pagas e descontos efetuados, contendo a identificação da empresa e dos recolhimentos do FGTS e do INSS. O pagamento salarial será realizado até o dia 5 ° útil de cada mês subsequente ao de competência, excluindo da contagem o sábado.

CLÁUSULA SÉTIMA - IRREGULARIDADE E ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO

O acerto de irregularidades para mais ou para menos, no pagamento aos empregados serão efetivados num prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, a partir da data de pagamento do salário.

CLÁUSULA OITAVA - REEMBOLSO DE QUILOMETRAGEM

As Empresas reembolsarão quilometragem aos empregados que usem veículo próprio para execução de suas atividades.

Parágrafo 1° - Este reembolso não se confundirá com o vale-transporte.

Parágrafo 2° - As empresas encaminharão aos SINDICATOS SIGNATÁRIOS cópia da norma que instituiu o reembolso de quilometragem.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS
13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - ADIANTAMENTO DO 13º SALÁRIO

As empresas abrangidas por esta CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO pagarão a primeira parcela do 13º (décimo terceiro) salário até 30 de outubro a partir de 2024, sendo facultado ao empregado ter a antecipação da referida parcela, por ocasião de suas férias, desde que a requeiram à Empresa até 30 (trinta) dias antes do início do gozo.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

O adicional por hora extra será de **75%** (setenta e cinco), sobre o salário-hora nos dias úteis e sábados e **100%** (cem por cento) sobre o salário hora para domingos e feriados.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL NOTURNO

As horas noturnas previstas pelo artigo **73 da CLT** ficam, por força da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, remuneradas com adicional de **30% (trinta por cento),** considerada para efeito a hora realizada de 22:00 às 6:00hs, preservados os percentuais superiores, condições de transporte e de alimentação que já venham sendo adotados pelas Empresas.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE

A empresa pagará aos seus funcionários, quando cabível, o Adicional de insalubridade/Periculosidade nos termos da CLT e legislação vigente.

Parágrafo 1° - A empresa garante à funcionária gestante que perceba adicional de Insalubridade o direito de ser deslocada sem prejuízo da sua remuneração para outra dependência ou função não insalubre, tão logo notificado da gravidez, podendo retornar à dependência ou função de origem após 6 (seis) meses do término da licença-maternidade.

Parágrafo 2º - Os exames periódicos de saúde dos funcionários que percebam Adicional de Insalubridade ou que trabalhem em local perigoso estarão também direcionados para o diagnóstico das moléstias a cujo risco encontre- se submetidos.

Parágrafo 3º - O recebimento pelo funcionário do Adicional previsto na legislação, de que trata a presente cláusula, não desobriga a empresa de buscar soluções para as causas geradoras da insalubridade/periculosidade.

PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E/OU RESULTADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS (PLR)

As Empresas estabelecerão Planos de Participação nos Lucros e Resultados de acordo com sua estrutura e realidade interna, para o exercício de 2023, e deverá solicitar a **FETTINF** o pedido de abertura de negociação que vise a implantação de programa de que trata a lei 10.101/00, alterada pela lei nº 12.832/13, por ofício, no prazo de 120 dias da assinatura da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Único - As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho pertencente a grupos empresariais "que já praticam a Participação nos Lucros ou Resultados a qualquer outra empresa do grupo, obrigam-se a estendê-la, nos mesmos parâmetros, também para seus trabalhadores".

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO / REFEIÇÃO

As empresas fornecerão aos seus trabalhadores/empregados tíquetes para auxílio-refeição/auxílio alimentação, ou outras formas previstas em lei, no valor mínimo facial de **R$24,00 (vinte e quatro reais), por dia, sendo 22 dias por mês, incluindo o período de férias.**

Parágrafo 1º - Facultam-se às Empresas os benefícios da Lei do PAT - Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, regulamentada pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991, desde que respeitadas sempre, as condições mais vantajosas aos trabalhadores, respeitando o valor mínimo facial.

Parágrafo 2º - Para os trabalhadores com jornada de 6 (seis) horas diárias, a empresa concederá um lanche em sua sede durante o intervalo de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo 3º - Em qualquer das hipóteses acima, o auxílio não possui caráter de indenização para quaisquer efeitos legais, não compondo em nenhuma hipótese a base de cálculo de qualquer verba de natureza salarial, tampouco possui incidências fiscais e previdenciárias.

Parágrafo 4º - O pagamento do referido benefício deverá ser disponibilizado para o trabalhador até o 5° dia útil de cada mês.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

De acordo com as normas da Lei 7418/85, será assegurado ao empregado o direito ao recebimento do vale transporte, cujo desconto não poderá ultrapassar a 6% (seis por cento) do salário base nominal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - TRANSPORTE GRATUITO NOTURNO DE TRABALHADORES

A empresa deverá garantir gratuitamente ao empregado, durante o período de trabalho compreendido no horário das 22h00h às 05h00h, para os trechos casa-trabalho, trabalho-casa, desde que não haja transporte para a localidade.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO FUNERAL

Em caso de morte do trabalhador ou cônjuge, e não havendo seguro para esta finalidade, serão pagos pela empresa 02 (dois) salários-mínimos regional, não se constituindo em verbas de natureza salarial.

Parágrafo Único - Este valor deverá ser pago em 10 dias após a comprovação do óbito.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AUXÍLIO CRECHE

Durante a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, as Empresas que não disponham de creche própria ou convênios com creches autorizadas, reembolsarão suas empregadas e empregados que trabalharem na base territorial das entidades convenentes, o valor de 40% (quarenta por cento) do salário-mínimo (regional) faixa 4, para cada filho com até 24 (vinte e quatro) meses de idade, de 35% (trinta e cinco porcento) para os com idade de 24 (vinte e quatro) meses e 01 (um) dia a 71 (setenta e um) meses, desde que mantidos em creche ou instituição análoga de sua livre escolha, ou sob os cuidados de profissional regularmente inscrito como autônoma ou de babá devidamente registada.

Parágrafo 1º - Quando ambos os cônjuges forem empregados da mesma empresa o pagamento não será cumulativo, cabendo ao casal informar ao empregador a qual dos dois será destinado o auxílio.

Parágrafo 2º -Os signatários convencionam que as concessões contidas no "caput" desta cláusula atendem ao disposto nos Artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Lei 14.457/22, bem como da Portaria nº 01 baixada pelo Diretor Geral do Departamento Nacional de Segurança e Higiene do Trabalho em 15/01/69, DOU de 24/01/1969 e Portaria nº3296 do Ministério do Trabalho, DOU de 05/09/1986 alterada pela Portaria nº 670/97, também do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 3º - Consoante dispõe o Artigo 4º da Lei 14.457 de 22 /09/2022 os valores pagos a título de reembolso-creche: (I) não possuem natureza salarial; (II) não se incorporam à remuneração para quaisquer efeitos; III) não constituem base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS e IV) não configuram rendimento tributável da empregada ou do empregado.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SEGURO DE VIDA POR MORTE OU INVALIDEZ

A empresa deverá garantir ao trabalhador durante a vigência de seu contrato de trabalho, um plano de seguro de vida em grupo com valor mínimo de **R$ 10.000,00 (dez mil reais) de prêmio,** com a disponibilização da apólice ao trabalhador.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PROGRAMA DE CULTURA DO TRABALHADOR - VALE - CULTURA

As empresas poderão conceder aos seus trabalhadores/empregados, que percebem remuneração mensal até o limite de 5 (cinco) salários mínimos nacionais, aqui compreendido o salário-base acrescido das verbas fixas de natureza salarial, o Vale-Cultura instituído pela Lei n. 12.761, de 27/12/2012, regulamentado pelo Decreto n. 8.084, de 26/08/2013, IN MINC n. 02/2013, de 06/09/2013 e Portaria MINC n. 80, de 30/09/2013, no valor único mensal de R$ 50,00 (cinquenta reais), sob a forma de cartão magnético.

Parágrafo 1º - O fornecimento do vale-cultura depende de prévia aceitação pelo empregador e não possui natureza remuneratória nos termos do art. 11 da Lei 12.761/2012.

Parágrafo 2º - O empregado usuário do vale-cultura poderá ter descontados, de sua remuneração mensal, assim entendida como o salário-base acrescido das verbas fixas de natureza salarial, os seguintes percentuais sobre o valor do vale-cultura estabelecidos no art. 15 do Decreto n. 8.084, de 26/08/2013, como segue:

I- até um salário-mínimo - dois por cento;

II- acima de um salário-mínimo e até dois salários mínimos – quatro por cento;

III - acima de dois salários-mínimos e até três salários mínimos - seis por cento;

IV - acima de três salários-mínimos e até quatro salário mínimos - oito por cento; e

V - acima de quatro salários-mínimos e até cinco salários mínimos - dez por cento.

Parágrafo 3º - O salário-mínimo a ser considerado, para efeito de desconto, é o valor correspondente ao salário mínimo nacional.

Parágrafo 4º - As empresas, nos termos da legislação citada no caput, providenciarão sua habilitação como "entidade beneficiária" do vale cultura, junto à Secretaria de Fomento e Incentivo à Cultura (SEFIC) do Ministério da Cultura.

Parágrafo 5º - Ficam a critério do empregado, nos termos da legislação do Vale-Cultura, a forma e o momento de utilização dos créditos efetivados pelo banco, decorrentes do cumprimento desta cláusula.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - EMPRÉSTIMOS

As empresas fornecerão aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS,** cada um dentro de sua representação sindical, código para consignação e desconto em folha de pagamento de seus trabalhadores referente a empréstimos de Instituições Financeiras e Serviços, Cooperativas de Consumo e de Crédito.

Parágrafo 1º - Compete aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** indicar a Operadora/Cooperativa para realização das transações financeira e serviços e, cabendo à operadora o recolhimento dos créditos diretamente em sua conta corrente e/ou a quem indicar. Este procedimento se efetuará com correspondência dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** à empresa, que imediatamente fornecerá os códigos necessários.

Parágrafo 2º - A responsabilidade do empregador é tão somente efetuar os descontos em folha de pagamento dos trabalhadores e repassar aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS,** até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto. Em caso de atraso injustificado no repasse; multa de 10% (dez por cento), a favor dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo 3º - Garante-se ao trabalhador o direito do desconto em folha de pagamento de parcelas referentes a convênios firmados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS,** tais como: Auxílio Saúde, Seguro de Vida, Supermercado, Farmácia, e outros, até o limite de **30% (trinta por cento)** sobre o salário base do trabalhador, garantindo-se o repasse ao sindicato, através de boletos bancários encaminhados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo 4º - Em conformidade com a medida provisória 130 e Decreto lei nº 4840, será garantido o desconto em folha de empréstimo em instituições bancárias conveniadas com os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência previsto no artigo 445 da CLT, parágrafo único, não ultrapassará o prazo máximo de **90 (noventa)** dias, podendo ser dividido em **2 (dois)** períodos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - HOMOLOGAÇÃO/PAGAMENTOS DE VERBAS RESCISÓRIAS

A homologação da rescisão do contrato de trabalho de todos os trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** com mais de **1 (um)** de registro, serão realizadas nos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS,** tendo por base o Enunciado **330 do TST,** nas seguintes condições:

A) Os SINDICATOS SIGNATÁRIOS terão local e pessoal habilitado para efetuar as homologações;

B) A documentação exigida para as homologações será a mesma solicitada pela Superintendência Regional do Trabalho;

C) O **artigo 477**, § **6º da CLT**, estipula os prazos para o pagamento das verbas rescisórias constantes do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho. As empresas deverão quitar a rescisão contratual até o 10º (décimo) dia, contado da data da notificação da demissão, quando da ausência de aviso prévio, indenização do mesmo ou dispensa de seu cumprimento.

Parágrafo 1º - Os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** comunicarão ao **SEPROPAR,** com antecedência de **30 (trinta)** dias, eventuais novos locais que venha a implantar, para homologações.

Parágrafo 2º - As empresas deverão agendar as homologações junto aos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS, com** antecedência mínima de **48 (quarenta e oito)** horas do vencimento de cada um dos prazos e de acordo com a natureza deles.

Parágrafo 3º - Na homologação feita com ressalva, a empresa terá prazo de **10 (dez)** dias úteis para efetivar o pagamento das diferenças e/ou correção das divergências.

Parágrafo 4º - O exame médico demissional poderá ser substituído pelo exame médico periódico desde que o mesmo tenha sido efetuado até **60 dias** antes da data de demissão.

Parágrafo 5º - No ato da homologação da rescisão contratual o empregado poderá ser representado por procurador munido de procuração, por instrumento particular.

Parágrafo 6º - O prazo para homologação das rescisões de contratos de trabalho é de **15 (quinze)** dias úteis, contados a partir da data do pagamento das verbas rescisórias, não respondendo a empresa na hipótese de indisponibilidade do trabalhador ou do sindicato para a realização da homologação no prazo avençado.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL

Ao empregado que for demitido sem justa causa nos trinta dias que antecedem a data-base da categoria profissional considerada a projeção do aviso prévio integral e ou proporcional, será garantido o pagamento de mais uma remuneração a título de indenização nos termos do art. 9º da Lei 7238/84.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - AVISO PRÉVIO

A dispensa do empregado deverá sempre ser participada por escrito, especificando-se o motivo se a alegação for de falta grave, sob pena de presunção de dispensa imotivada.

Parágrafo 1º - Para todos os efeitos, o aviso prévio não se confundirá com as estabilidades determinadas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.**

Parágrafo 2º - O trabalhador demitido fica dispensado do cumprimento do aviso prévio quando comprovar a obtenção de novo emprego, desonerando a Empresa do pagamento dos dias não trabalhados.

Parágrafo 3º - O prazo de trinta dias correspondente ao aviso prévio conta-se a partir do dia seguinte ao da comunicação que deverá ser formalizada por escrito. Considerar para efeito deste parágrafo sábado domingos ou feriados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - AVISO PRÉVIO PROPORCIONAL LEI 12.506/2011

O aviso prévio proporcional previsto na Lei nº 12.506/2011

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

NORMAS DISCIPLINARES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - EMPREGADOS ESTUDANTES - SAÍDAS ANTECIPADAS EM DIAS DE PROVA

O trabalhador, trabalhadora estudante, sujeito ao regime de 30 ou 40 horas semanais, será permitido a saída antecipada ao final do seu expediente até em **01 (uma)** hora, em dias de provas, convencionadas à prévia comunicação e posterior atestado fornecido por escola devidamente oficializada.

Parágrafo 1º - Mediante comunicação com **72 (setenta e duas)** horas de antecedência, serão abonadas as faltas dos trabalhadores abrangidos por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO.**

Parágrafo 2º - Os trabalhadores estudantes que forem prestar vestibular na mesma cidade onde trabalham, deverão ser dispensados durante os dias dos mesmos para **01 (um)** vestibular, sendo que se houverem outros deverão fazer um acordo com a empresa para posterior compensação, a comprovação do exame vestibular se dará mediante apresentação da respectiva inscrição, bem como de sua aprovação para as fases subsequentes, conforme artigo 473 da **CLT** - inciso VII.

POLÍTICAS DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - FUSÃO/INCORPORAÇÃO DE EMPRESAS

Ocorrendo a fusão ou incorporação de Empresas, ou ainda de absorção de mão de obra, mesmo que parcial, perante o mesmo tomador dos serviços, serão assegurados aos empregados todos os benefícios e vantagens do contrato individual de trabalho vigente na época do evento.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ESTABILIDADE NO EMPREGO GARANTIA DE EMPREGO A GESTANTE OU ADOTANTE

Fica assegurada à gestante ou adotante, sem prejuízo do emprego e do salário, estabilidade provisória de 60 (sessenta) dias após o término da estabilidade prevista no artigo 10, alínea "b", do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, estabilidade esta que não se confunde com férias ou aviso prévio.

Parágrafo único - O prazo da licença maternidade será de **120** (cento e vinte) dias.

ESTABILIDADE PAI

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ESTABILIDADE NO EMPREGO PAI

Fica assegurado, ao empregado marido ou companheiro de gestante, garantia de emprego a partir do **8° (oitavo)** mês de gestação até **30 (trinta)** dias após a data do parto, desde que comprovada a gravidez.

Parágrafo único - As empresas concederão aos trabalhadores conforme art. 10 § 1° da Constituição Federal de 88 disposições transitórias, a licença a paternidade de cinco dias úteis.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - GARANTIA AO EMPREGO. IDADE PREST. DE SERVIÇO MILITAR

Nos termos do art. 472 da CLT.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - VIAGENS A SERVIÇO

As empresas que disponibilizam funcionários para serviços fora da sede deverão ter obrigatoriamente uma política de remuneração ou reembolso para viagens e serviços. A jornada de trabalho será a mesma do seu contrato de trabalho, horas extras só serão permitidas com autorização da empresa, através de e-mail ou documento correspondente dentro de no máximo **5 (cinco)** dias **úteis** após o fato ocorrido.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - INTERVALO PARA DIGITAÇÃO

Conforme NR-17 somente os digitadores a cada **50 (cinquenta)** minutos trabalhados terão intervalo de 10 (dez) minutos de descanso em digitação contínua.

Parágrafo Único: Outras funções conforme **NR-17.**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

As atividades das categorias abrangidas por esta CCT só poderão ser exercidas por Empresas pertencentes à respectiva categoria econômica. Para execução dos serviços de sua atividade produtiva, ou principal, as Empresas abrangidas valer-se-ão somente de trabalhadores por elas contratados sob o regime da **CLT**, ou ainda, de contrato de prestação de serviços com Empresas da mesma categoria econômica, cujos trabalhadores necessariamente sejam regidos pela **CLT**.

Parágrafo 1° - Excepcionalmente poderão se valer da contratação de mão-de-obra temporária, sob o regime da Lei nº. 6019, de 03/01/74, em **até 40% (quarenta por cento)** do total do seu quadro setorial, com média nos últimos salários.

Parágrafo 2° - Quando da contratação de Empresas para prestação de serviços, as contratantes incluirão nos contratos Cláusulas que exijam das contratadas a apresentação das Guias de Contribuições Sociais, **INSS e FGTS,** e sindicais, devidamente quitadas, assim como a **GRU** de recolhimento do Imposto de Renda, retido na fonte, dos trabalhadores.

Parágrafo 3º - Ajustam as partes que as Empresas contratantes são consideradas responsáveis solidárias sobre as obrigações e encargos trabalhistas dos trabalhadores das Empresas contratadas, segundo a orientação da Sumula 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 4º - As Empresas se comprometem a não contratar Cooperativas de Trabalho para a prestação dos serviços descritos no "caput" desta Cláusula, sob pena de multa no valor do salário do trabalhador cooperado.

Parágrafo 5º - Na dificuldade de execução de crédito trabalhista reconhecido em Juízo, convencionam as partes que fica garantida a despersonalização da pessoa jurídica da devedora, respondendo pela dívida, pessoalmente, os sócios do empreendimento.

Parágrafo 6º - Recomenda-se as empresas vencedoras de processo Licitatório, cuja adjudicação e contratação ocorram em substituição às contratadas em certames anteriores deverão:

A) O aproveitamento em seu quadro de pessoal, dos trabalhadores vinculados ao contrato de trabalho com a empresa anterior;

B) Buscar, entendimento com o sindicato profissional e a empresa anterior alternativas de aproveitamento, em seu quadro de recursos humanos, de dirigentes sindicais e representantes dos trabalhadores, vinculados ao contrato de trabalho da empresa anterior.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será de **30 (trinta)** horas semanais, aplicada ao empregado cujo contrato de trabalho, estabeleça carga horária de **6 (seis)** horas diárias e jornada de trabalho de **40 (quarenta)** horas semanais, aplicada ao empregado cujo contrato de trabalho, estabeleça carga horária de **8 (oito)** horas diárias.

Parágrafo 1º - Poderá a empresa a seu critério, estabelecer a jornada de trabalho de segunda à sexta, ou de terça à sábado respeitando, no entanto, o número máximo **5 (cinco)** dias de trabalho na semana e excetuando-se o domingo.

Parágrafo 2º - O trabalho em sábados, domingos e feriados, de que trata a Lei 11.603/2007, para a categoria abrangida por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO,** será permitido mediante **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO,** a ser celebrado entre Empresa e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo 3º - A marcação de ponto por exceção, da mesma forma, será sempre subordinada à permissão de **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO,** firmado entre Empresa e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo 4º - Aplica-se o divisor **200 (duzentos)** para o cálculo do valor do salário-hora do empregado sujeito a **40 (quarenta)** horas semanais de trabalho, na forma da Súmula 431 do Tribunal Superior do Trabalho.

Parágrafo 5º - As empresas abrangidas por esta **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO,** e que fazem uso do ponto eletrônico e estejam cumprindo todas as exigências elencadas na Portaria **nº 373,** poderão utilizar o Sistema alternativo de Controle de Jornada de Trabalho, mediante **ACORDO COLETIVO DE TRABALHO,** a ser firmado entre a **EMPRESA** e os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo 6º - As empresas que optarem pela **COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO,** deverão estar em dia com as obrigações salariais, bem como no que diz respeito às **CONTRIBUIÇÕES,** devidas ao Sindicato Profissional e Patronal, seja pela própria empresa, seja as que forem descontadas dos salários dos empregados.

PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

A partir da vigência desta Convenção Coletiva de Trabalho, as empresas poderão adotar sistema de flexibilização de jornada de trabalho (banco de horas) de seus empregados/trabalhadores, mediante comunicação prévia aos SINDICATOS SIGNATARIOS, num prazo de 20 (vinte) dias, o qual realizará assembleia geral extraordinária para deliberar sobre tal sistema.

Parágrafo Único - Para efeito desta cláusula a empresa deverá firmar Acordo com os SINDICATOS SIGNATARIOS, estabelecendo os direitos e deveres.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - FALTAS

As faltas justificadas conforme os incisos I, II e III do Art. 473 da CLT, mediante comprovação.

a) 03 (três) dias úteis em caso de falecimento do cônjuge, pais ou filhos.

b) 01 (um) dia para doação de sangue.

c) 02 (dois) dias úteis para internação hospitalar do cônjuge/companheiro, filhos e pais.

d) 03 (três) dias úteis para casamento.

e) 02 (dois) dias consecutivos para alistamento militar.

f) Horas necessárias para comparecimento perante a Justiça do Trabalho.

g) A Empresa que não proporcionar assistência médica através de convenio para os seus empregados, deverá aceitar atestados médicos do SUS.

h) Fica valendo a Declaração de Comparecimento, quando o trabalhador for atendido em Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal - SUS e não for possível a emissão do Atestado Médico, para justificar a falta ao trabalho, para fins de avaliação, agendamento de consulta, consulta médica, passa a exercer e representar o mesmo valor do Atestado Médico, quando da apresentação do trabalhador junto ao empregador, com o código da doença.

i) As empresas aceitarão a declaração de comparecimento, quando a mãe/pai (que estejam trabalhando) tiver que acompanhar o filho (a), em caso de consultas médicas; limitado a três vezes no período de um ano, sendo o tempo limitado a quatro horas. Para efeito de abono justificado das horas, a declaração deverá ser entregue no mesmo dia do comparecimento, para abono das horas, caso contrário será descontado.

SOBREAVISO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ADICIONAL DE SOBREAVISO

Caso o empregado em regime de sobreaviso não for chamado, receberá a remuneração de 1/3 (um terço) do salário equivalente ao período em que ficou de sobreaviso, de acordo com o Art. 244, Parágrafo 2° da CLT.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - TRABALHO FORA DA EMPRESA/HOME OFFICE

Mediante aditamento ao Contrato Individual de Trabalho, Empresa, Trabalhador (a) /Empregado (a) e SINDICATOS SIGNATÁRIOS estabelecerão condições especiais para o cumprimento da jornada de Teletrabalho prevista nos artigos 75ª, 75B, 75C, 75D e 75E da CLT.

Parágrafo 1º- Para efeito de cláusula a empresa deverá firmar acordo com o sindicato, estabelecendo os direitos e deveres da jornada de trabalho fora da empresa.

Parágrafo 2º - As disposições relativas à responsabilidade pela aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do trabalho remoto, bem como ao reembolso de despesas arcadas pelo empregado serão previstas em contrato escrito.

FÉRIAS E LICENÇAS

DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - FÉRIAS INDIVIDUAIS OU COLETIVAS

O início das férias individuais ou coletivas não poderá recair nas sextas-feiras, sábados, domingos, feriados ou dias já compensados.

Parágrafo 1º - As Empresas informarão ao empregado, com 30 (trinta) dias de antecedência, o início do gozo das férias.

Parágrafo 2º - O pagamento das verbas referentes às férias deverá ser efetuado até o 2º dia útil anterior ao início do gozo.

Parágrafo 3º - É facultado ao empregado, desde que não conflite com as necessidades da empresa, solicitar o gozo de férias em até 03 (três) períodos, sendo um deles não inferior a 14 (catorze) dias e os demais não inferiores a 05 (cinco) dias cada um deles.

Parágrafo 4º - Quando as férias forem gozadas de forma fracionada, o período de garantia de emprego será sempre equivalente ao mesmo período de dias de gozo das férias.

Parágrafo 5º - Quando as férias forem gozadas pelo período de 30 (trinta) dias será mantida a mesma estabilidade no retorno do empregado.

Parágrafo 6º - Na vigência da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, a Empresa comunicará ao **SINDICATO** com antecedência de 10 (dez) dias a concessão de férias coletivas.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - NORMAS REGULAMENTADORAS -NR

As empresas deverão cumprir as normas regulamentadoras das **NR-7, NR-9 e NR-17,** conforme determinação do Ministério do Trabalho.

Parágrafo 1º - Passam a fazer parte integrante da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** as disposições da NR-17, conforme Portaria SIT/DSST Nº. 9/7 em todos os seus itens.

Parágrafo 2º - As empresas providenciarão a instalação da **CIPA,** quando exigível pela legislação vigente.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ATESTADOS MÉDICOS

Serão reconhecidos e aceitos pelas empresas, para justificativa de falta os atestados médicos, declaração de comparecimento do período emitido pelos Convênios da Empresa/planos de saúde ou ainda pelo Departamento Médico da Empresa ou pelos Convênios Médicos dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

Parágrafo Único - A empresa que não possuir Assistência Médica para seus empregados, deverá aceitar atestados médicos de convênios particulares ou do **SUS.**

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ASSISTÊNCIA MÉDICA HOSPITALAR

As empresas disponibilizarão convênio médico com a adesão de co-participação do funcionário.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - DOENÇA PROFISSIONAL

Ocorrendo o reconhecimento pelo Ministério da Previdência Social da L.E.R. (Lesões por Esforços Repetitivos), do nexo causal gerado pela existência como doença profissional, obrigatoriamente serão reaproveitados todos os empregados portadores da moléstia, em readaptação de função adequada e com as mesmas garantias contratuais e legais, de acordo com o previsto na **CLT** e a legislação previdenciária.

Parágrafo 1º - Quando os trabalhadores acusarem sintomas de lesões por esforços repetitivos (LER) será obrigatório o preenchimento da **CAT** (Comunicação de Acidente de trabalho) pela empresa; no caso de omissão desta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação por escrito, fica autorizado o preenchimento pelo próprio solicitante, o que será dado como firme e valioso pela empresa, de acordo com o art. 22º, parágrafo 1º da Lei 8.213, de 24/06/91.

Parágrafo 2º - Ficam obrigadas as empresas a fornecer, no prazo de 30 (trinta) dias, às entidades sindicais "Patronal" e "Laboral" cópia da **CAT** emitida conforme previsto no caput desta Cláusula, após a caracterização da doença Ocupacional pelo **INSS.**

RELAÇÕES SINDICAIS
SINDICALIZAÇÃO (CAMPANHAS E CONTRATAÇÃO DE SINDICALIZADOS)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - INCENTIVO A SINDICALIZAÇÃO

As empresas entregarão ao empregado, quando de sua admissão, ficha de filiação e informações sobre os benefícios disponibilizados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS.**

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ACESSO DO SINDICATO NO LOCAL DE TRABALHO

As empresas permitirão o acesso de Dirigentes Sindicais em suas dependências, de forma a não afetar o processo, desde que solicitado com antecedência dentro de sua representação sindical específica.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Deverão ser liberados do trabalho pelas empresas integrantes da categoria econômica, até 02 (dois) dirigentes sindicais, eleitos conforme normas dos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS,** para auxiliarem na atividade sindical, sem qualquer prejuízo salarial (com exceção da gratificação de função), para os mesmos, ficando a empresa com a qual o diretor liberado mantém vínculo empregatício, responsável pelo pagamento dos salários, benefícios e recolhimentos dos encargos sociais, como se trabalhando estivessem, conforme quadro abaixo:

A) Até **50 (cinquenta)** funcionários não existe liberação.

B) De **50 (cinquenta)** funcionários até **150 (cento e cinquenta)** funcionários será liberado **01 (um)** trabalhador.

C) Acima de **150 (cento e cinquenta)** funcionários poderão ser liberados até **02 (dois)** trabalhadores.

GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE PARA DIRIGENTES SINDICAIS

Conforme estabelece o artigo 8°, inciso VIII, da Constituição Federal, fica vedada a dispensa do empregado sindicalizado, a partir do registro de sua candidatura a cargo de Diretoria (titulares e suplentes), Conselho Fiscal (titulares e suplentes), Delegados Representantes à Federação (titulares e suplentes), Conselho de Ética (titulares e suplentes) ou de representação sindical e, se eleito, até 1 (um) ano após o final do mandato, salvo se cometer falta grave nos termos da Lei.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão do salário de todos os empregados que forem beneficiados pelo presente Convenção Coletiva de Trabalho, sindicalizados ou não, 1% (um por cento) ao mês, limitado a R$ 50,00 (cinquenta reais), a partir de maio de 2023, em favor dos convenentes, conforme Artigo 513, alínea "e" da CLT, nos termos da decisão tomada na assembleia realizada na forma do edital.

Parágrafo 1º - O recolhimento será feito até o dia 10 de cada mês, através de guia emitida EXCLUSIVAMENTE pela **FEITTINF,** mediante a cópia da GFIP do mês anterior a ser enviada no prazo de 10 dias antes do vencimento através dos seguintes e-mails.

I- Para os trabalhadores cuja representação seja do SITEPD e-mail cobrancasitepd@feittinf.org.br.

II- Para os trabalhadores cuja representação seja do SINTIPAR e-mail cobrancasintipar@feittinf.org.br.

Parágrafo 2º - As empresas que não cumprirem a presente clausula, estarão sujeitas a aplicação da clausula penal prevista nesta convenção coletiva de trabalho, sem prejuízo da obrigação de recolher a contribuição assistencial.

Parágrafo 3º - Em relação aos trabalhadores cuja representação pertence ao **SITEPD**, fica assegurado o prazo de 30 (dias) dias a partir **do desconto em mãos pelo não associado, conforme determina o TAC Nº. 2433/11 do Ministério Público do Trabalho da 9ª Região do Estado do Paraná,** para os empregados não sócios oporem-se ao desconto, através de manifestação escrita e individualizada a ser apresentada pessoalmente, na sede do **SITEPD**.

Parágrafo 4º - Em relação aos trabalhadores cuja representação pertence ao **SINTIPAR**, fica assegurado o prazo de 10 (dez) dias a partir **da divulgação da presente CCT,** para os empregados **não sócios** oporem-se ao desconto, através de manifestação escrita e individualizada a ser apresentada pessoalmente, na sede do **SINTIPAR**.

Parágrafo 5º - A carta de oposição do não associado, deverá ser feita em (3) três vias; sendo uma do trabalhador, uma do sindicato e uma via para ser entregue na empresa para o cumprimento da oposição.

Parágrafo 6º - Aos empregados, **não sócios**, que estiverem comprovadamente afastados, por motivo de férias, auxílio-doença, licença maternidade ou acidente do trabalho, no período previsto nos parágrafos anteriores, fica assegurado o prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de retorno ao trabalho, para exercerem o direito de oposição ao desconto, mediante manifestação escrita e individualizada, a ser apresentada pessoalmente na Sede dos **convenentes**.

Parágrafo 7º - As empresas abrangidas se comprometem a providenciar a notificação extrajudicial aos convenentes qua à existência de ações ajuizadas questionando os descontos da contribuição assistencial, dentro do prazo que tenha para falar nos respectivos autos, e a tempo para que o notificado possa promover os atos que entender cabíveis em cada caso.

Parágrafo 8º - Resta vedada a condução ou indução dos trabalhadores à firmarem oposição, a desfiliação e/ou não filiação aos convenentes, vez que os atos configuram reconhecida prática de ato antissindical.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - TAXA ASSISTENCIAL PATRONAL

As empresas destinatárias desse instrumento coletivo deverão pagar a TAXA ASSISTENCIAL, em favor do SEPROPAR/PR, para tanto, deverão recolher a referida taxa, no valor correspondente a 2% da folha de pagamento do mês posterior da assinatura da Convenção Coletiva, no máximo o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)

Parágrafo 1º - O valor decorrente da TAXA ASSISTENCIAL deverá ser recolhido em até 10 (dez) dias do mês posterior da data da assinatura da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo 2º - O depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal Agência 0372 Operação: 003 CONTA CORRENTE: 752-6, sendo que o comprovante de depósito deverá ser encaminhado imediatamente para o SEPROPAR.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - MENSALIDADE ASSOCIATIVA

Os associados do SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS PRIVADAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS DE CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA – SITEPD deverão autorizar o desconto de suas mensalidades sindicais em folha de pagamento, e as empresas deverão repassar esses valores até o dia 10 (dez), de cada mês do ano correspondente; através de boletos bancários, disponibilizados no site do sindicato para as empresas cadastradas. Fica estipulado o percentual para descontos dos filiados de 2% (dois por cento) do salário base limitado a R$ 20,00 (vinte reais), mensais.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - ACORDOS EM SEPARADOS

As empresas poderão firmar acordos em separado, desde que com a concordância de seus trabalhadores, sendo os mesmos representados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Garante-se ao trabalhador o direito do desconto em folha de pagamento de parcelas referentes a convênios firmados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, tais como: seguro de vida, Supermercado, Farmácia, Lojas de Artigos Masculinos e Femininos, Óticas, Convênios Médicos, Dentistas, Assistência Financeira e Serviços; etc., até o limite de **30% (trinta por cento)** sobre o salário base do trabalhador.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISOS

Manterão as empresas quadro de avisos para os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, que deverão fazer uso de forma educada e sem agravos pessoais à empresa ou ordem política partidária, para veiculação de comunicados de interesse dos trabalhadores/empregados.

Parágrafo único - Os comunicados serão encaminhados pelos **SINDICATOS SIGNATÁRIOS** ao setor competente da Empresa, que deverá afixá-los no quadro de avisos dentro de **24 (vinte e quatro)** horas contadas do recebimento, mantendo-os no local pelo tempo mínimo de **96 (noventa e seis)** horas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - SERVIÇOS DO SINDICATO

Para a prestação dos demais serviços por parte dos sindicatos durante a vigência da presente convenção coletiva de trabalho, serão prestados da seguinte forma:

A) ASSISTENCIA À HOMOLOGAÇÃO – por dispensa, pedido de demissão por comum acordo, os empregados pagarão R$ 100,00 (cem reais) e as empresas R$ 50,00 (cinquenta reais).

B) ACORDO EXTRAJUDICIAL – para solução de conflitos trabalhistas, os empregados pagarão R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e as empresas R$ 50,00 (cinquenta reais).

C) ACORDOS COLETIVOS COMPLEMENTARES – teletrabalho, home office, escalas de revezamento, sistema alternativo de ponto, trabalho aos domingos, ponto por exceção e outros institutos que sejam necessários considerando a especificação da Empresa e de seus empregados com a realização de assembleias presenciais, digitais e virtuais os empregados pagarão 3% do salário e as empresas R$ 350,00 (trezentos cinquenta reais) por acordo.

Parágrafo Único – Empregados sindicalizados estão isentos ao pagamento dos itens A, B e C.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL

Empregado e Empregador poderão firmar o termo de quitação anual previsto no artigo 507-B da CLT, após o vencimento da data-base, de maneira presencial junto à sede do sindicato, ou, de forma digital, através de plataformas e aplicativos, desde com anuência, aderência e acompanhamento técnico dos convenentes.

Parágrafo 1º – Para a utilização do termo de quitação anual elaborado de forma digital, por meio de plataforma digital e/ou aplicativos apenas terá validade se houver a aderência e homologação do sistema pelos convenentes.

Parágrafo 2º – O termo de quitação anual elaborado de forma física ou digital, deverá ser encaminhado ao sindicato por meio de plataforma digital e/ou aplicativos dos quais é aderente, para verificação e eventual anuência ao documento, com a apresentação e comprovação documental para a efetivação da quitação anual.

Parágrafo 3º – O Termo de quitação anual tem eficácia liberatória apenas do período, parcelas e valores nele especificados, conforme entendimento contido na Súmula 330, I, II do C. TST.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - CÂMARA INTERSINDICAL DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM TRABALHISTA

Fica instituída a **CÂMARA INTERSINDICAL DE MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM TRABALHISTA** para solução de conflitos, de composição paritária, com o objetivo de tratar, conciliar, mediar e/ou arbitrar os conflitos individuais e coletivos de trabalho, decorrentes ou não da aplicação da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, de acordo com os preceitos contidos nas Leis 13.140/2015, 13.105/2015 e 9.307/1996.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - DEMISSÃO COLETIVA.

Fica vedada a dispensa coletiva de trabalhadores sem previa negociação coletiva com a FEITTINF em consonância com o Tema 638 do STF.

Parágrafo Único - os trabalhadores dispensados sem previa negociação coletiva, receberão a título de indenização o valor referente a duas vezes o salário de cada trabalhador dispensado, acrescido do pagamento da multa normativa.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

Em face da Lei nº 13.709/18 e atos normativos dela decorrentes as entidades convenentes estabelecem que os dados dos trabalhadores, tais como nome, CPF, remuneração, data de admissão e demissão e dependentes e os demais dados necessários para atender às normas trabalhistas, fiscais, e de segurança estritamente ligados à atividade laboral serão tratados de acordo com as hipóteses legais contidas nos incisos II, III, V, VI e IX, do artigo 7º, e artigo 23, todos da Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo 1º- O consentimento dado pelo titular de dados ao assinar o contrato de trabalho será destinado à finalidade de execução do contrato e de gozo de benefícios contidos nesta convenção coletiva de trabalho. A duração do consentimento será o tempo de duração do contrato de trabalho.

Parágrafo 2º - As partes estabelecem que eventuais pedidos de informações dos titulares de dados serão respondidos em até 10 dias contados da data do requerimento.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Os Sindicatos e a Federação convenentes declaram, reciprocamente, que mantém rotinas para tratamento de dados sensíveis de terceiros, a exemplo das informações alusivas aos trabalhadores, como nomes, dados de contrato, funções, lotação, bases remuneratórias, dentre outras, e asseguram, reciprocamente, as atenções quanto às exigências da Lei 13.709/2018 (LGPD), especialmente o artigo 7º, inciso II ("obrigação legal ou regulatória"), inciso IX ("legítimo interesse") e inciso VI ("para defesa e utilização em processos judiciais").

Parágrafo 1º - Para viabilizar os objetivos da representatividade sindical, tais como a necessidade de instrução para as negociações coletivas, identificação das realidades da base representada ou a implantação de PLR – Participação nos Lucros ou Resultados (Lei nº 10.101/00), as empresas se comprometem a disponibilizar os dados necessários dos contratos de trabalho, tais como: nomes completos dos empregados, endereço, qualificação, funções exercidas, base salarial e remuneratória praticada, datas de admissão, promoção e rescisão contratual. Os dados disponibilizados serão utilizados exclusivamente ao propósito de cumprir os objetivos da representatividade sindical, ficando responsável a FEITTINF pela correta guarda, proteção e uso.

Parágrafo 2º - O recolhimento da contribuição assistencial far-se-á por guia emitida pela FEITTINF a empresa deverá enviar cópia da relação com o nome dos trabalhadores, remuneração GFIP e GRF-FGTS (Guia Comprovante e Relação de Empregados)do mês anterior a ser enviada no prazo de 10 dias antes do vencimento, nos termos da clausula 49, parágrafo 1º.

Parágrafo 3º - Os programas de PLR – Participação nos Lucros ou Resultados serão concretizados por acordo coletivo, e para tanto as empresas deverão fornecer a FEITTINF os dados e documentos necessários ao estudo e negociação coletiva, tais como: nome completo dos trabalhadores, funções exercidas, remuneração, guias GFIP e guias GRF-FGTS

Parágrafo 4º - O fornecimento de documentos e dados de terceiros poderá ser subsidiado por acordo de confidencialidade (NDA), servindo, de qualquer forma, a presente Convenção Coletiva como documento matriz de garantia das melhores práticas de segurança e proteção de dados de terceiros.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

O inadimplemento dos prazos e determinações acordados na presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO** acarretará à parte infratora as seguintes penalidades:

A) O descumprimento de Cláusula acarreta multa no valor de 10% (dez por cento) do salário normativo da categoria, **CLÁUSULA QUINTA- SALÁRIO MINIMO PROFISSIONAL - CBO 2123-10 Administrador de rede júnior**, sem prejuízo da aplicação de juros moratórios e atualização monetária, por infração, a ser revertida em favor da parte prejudicada, trabalhador ou entidades convenentes.

B) descumprimento de Lei e da presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, referente a mensalidades associativas e contribuição assistencial, acarreta multa no valor correspondente a 10% (dez por cento) do montante não recolhido, corrigido pela variação do INPC, cumulativamente, por mês de atraso, revertida em favor dos convenentes.

Parágrafo único- Nas ações coletivas propostas, a multa nos termos do caput e alínea "A" será revertida às entidades convenentes nos casos de trabalhadores não associados ou opositores.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

Na ocorrência de infração de quaisquer disposições contidas na presente **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, os trabalhadores/empregados, ou os **SINDICATOS SIGNATÁRIOS**, poderão intentar ação de cumprimento, nos moldes do artigo 872, Parágrafo único, da CLT, vez que a avença administrativa se equipara ao acordo judicial, como prescrito pelo artigo 611 da Consolidação das Leis do Trabalho.

}

EMERSON RONALDO MORRESI
VICE-PRESIDENTE
FEDERACAO INTERESTADUAL DOS TRABALHADORES EM PROCESSAMENTO DE DADOS, SERVICOS DE INFORMATICA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO

JOSE DE FATIMA SANTOS
PRESIDENTE
SIND DOS TRABALHADORES EM EMP DE PROC DE DADOS DE CTBA

ARISTON DA SILVA PRESTES
PRESIDENTE
SIND TRAB EMPRESAS E CURSOS DE INFORMATICA DO EST DO PR

LUIZ SERGIO WOZNIAKI
PRESIDENTE
SINDICATO EMPR PROC DADOS E SERV TEC INFORM EST PARANA

ANEXOS
ANEXO I - ATA DE ASSEMBLEIA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA DE NEGOCIAÇÃO

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA DE NEGOCIAÇÃO

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Relatório de Cotação: Seguro de Vida - Funcionários

Pesquisa realizada em 03/10/2023 17:42:18

Relatório gerado no dia 03/10/2023 17:44:59 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: seguro / garantia

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 3	1	R$ 3.875,6719 (un)	-	R$ 3.875,6719	R$ 3.875,6719

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ	NºPregão:23802022 UASG:943001	28/04/2023	R$ 3.875,6719

Valor Unitário R$ 3.875,6719

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 3.875,6719

Média dos Preços Obtidos: R$ 3.875,6719

Valor Global: R$ 3.875,6719

Detalhamento dos Itens

Item 1: seguro / garantia

Preço Estimado: R$ 3.875,6719 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 3.875,6719 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 3.875,6719

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	serviços de cobertura securitária (seguro) vinte quatro horas, por morte por acidente, garantindo aos beneficiários segurados o pa gamento do valor do capital contratado de r$10.000,00 (dez mil reais) e invalidez permanente total ou parcial por acidente, com o cálculo do valor máximo de r$10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabel a de invalidez permanente aprovada pela superintendência de seguros privados (susep) para assegurar vidas limitadas a 39.265 (t rinta e nove mil, duzentos e sessenta e cinco) estagiários ligados à secretaria da educação do estado do ceará, divididos na segui nte forma:- 33.691 (trinta e três mil, seiscentos e noventa e um) vidas por 6 meses.- 5.574 (cinco mil, quinhentos e setenta e quatro) vidas por 8 meses.comprasnet: unidade = mês	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais R$ 3.875,6719

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Objeto: Serviço de cobertura securitária (seguro), 24(vinte e quatro) horas por dia: MORTE POR ACIDENTE, garantindo aos beneficiários segurados o pagamento do valor do capital contratado de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, com o cálculo do valor máximo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) p.

Descrição: Seguro / Garantia - Serviços de cobertura securitária (seguro) vinte quatro horas, por MORTE POR ACIDENTE, garantindo aos beneficiários segurados o pagamento do valor do capital contratado de R$10.000,00 (dez mil reais) e INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, com o cálculo do valor máximo de R$10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para assegurar vidas limitadas a 39.265 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E CINCO) estagiários ligados à Secretaria da Educação do Estado do Ceará, divididos na seguinte forma:- 33.691 (TRINTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM) vidas por 6 meses.- 5.574 (CINCO MIL, QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO) vidas por 8 meses.COMPRASNET: UNIDADE = MÊS

CatSer: 906 - SEGURO / GARANTIA

Data: 28/04/2023 09:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: Nº Pregão:23802022 / UASG:943001

Lote/Item: /1

Ata: Link Ata

Adjudicação: 03/05/2023 15:14

Homologação: 03/05/2023 17:03

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: CE

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
90.180.605/0001-02 *VENCEDOR*	GENTE SEGURADORA SA	R$ 3.533,850

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Serviços de cobertura securitária (seguro) vinte quatro horas, por MORTE POR ACIDENTE, garantindo aos beneficiários segurados o pagamento do valor do capital contratado de R$10.000,00 (dez mil reais) e INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, com o cálculo do valor máximo de R$10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para assegurar vidas limitadas a 39.265 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E CINCO) estagiários ligados à Secretaria da Educação do Estado do Ceará, divididos na seguinte forma: - 33.691 (TRINTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM) vidas por 6 meses. - 5.574 (CINCO MIL, QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO) vidas por 8 meses. COMPRASNET: UNIDADE = MÊS

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RS	Porto Alegre	R MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 450	Vinicius	(51) 3023-8888	licitacao@genteseguradora.com.br

87.163.234/0001-38	SABEMI SEGURADORA SA	R$ 3.926,5000

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Serviços de cobertura securitária (seguro) vinte quatro horas, por MORTE POR ACIDENTE, garantindo aos beneficiários segurados o pagamento do valor do capital contratado de R$10.000,00 (dez mil reais) e INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, com o cálculo do valor máximo de R$10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) para assegurar vidas limitadas a 39.265 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E CINCO) estagiários ligados à Secretaria da Educação do Estado do Ceará, divididos na seguinte forma: - 33.691 (TRINTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E UM) vidas por 6 meses. - 5.574 (CINCO MIL, QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO) vidas por 8 meses. COMPRASNET: UNIDADE = MÊS

Endereço:

33.065.699/0001-27	SEGUROS SURA S.A.	R$ 4.166,6658

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Serviço de cobertura securitária (seguro), 24(vinte e quatro) horas por dia: MORTE POR ACIDENTE, garantindo aos beneficiários segurados o pagamento do valor do capital contratado de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e INVALIDEZ PERMANENTE TOTAL OU PARCIAL POR ACIDENTE, com o cálculo do valor máximo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) de indenização feito com base no grau de invalidez, de acordo com a tabela de invalidez permanente aprovada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP)

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
SP	São Paulo	AV DAS NACOES UNIDAS, 12995	(11) 3556-7000	rafael.araujo@br.rsagroup.com

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - seguro / garantia

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 28/04/2023, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 11/09/2023 11:04:23
Acessar a fonte aqui

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Auxiliar de Farmácia;
- Zelador;
- Auxiliar de Escritório;
- Copeira;
- Porteiro;
- Recepcionista;
- Assistente Social.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR002712/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 11/10/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR056791/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 19980.210154/2023-44
DATA DO PROTOCOLO: 06/10/2023

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB.DE SERVICOS DE S.CTBA, CNPJ n. 76.684.067/0001-54, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ISABEL CRISTINA GONCALVES;

E

SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR, CNPJ n. 76.682.988/0001-88, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). CHARLES LONDON;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2023 a 30 de abril de 2025 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissionais de enfermagem, ou seja, enfermeiros, técnicos, auxiliares, atendentes, assistentes sociais, duchistas, massagistas, tosos os empregados em serviços de nível médio, elementar e administrativo em hospitais, casa de saúde, consultórios médicos e odontológicos, clínicas, ambulatórios e demais estabelecimentos de serviços de saúde. Abrange todos os profissionais de qualquer nível de escolaridade médio e fundamental, que trabalhem ou prestem serviços em estabelecimentos de serviços de saúde, inclusive os auxiliares técnicos de serviços de paramédicos, tais como técnicos e demais trabalhadores em laboratórios, raio X, radioterapia, cobaltoterapia, eletroencefalografia, eletrocardilogia,, hemoterapia e similares, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e atendentes de enfermagem ou serviços médicos burocratas e todos os demais trabalhadores empregados em hospitais, casa de saúde, empresas de medicina de grupo, em unidades móveis de serviços de emergência, consultórios médicos de saúde, e odontológicos, entidades beneficentes, casa de repouso, clínicas veterinárias, cooperativas de saúde e cooperativas de serviços médicos,cooperativas de odontologia, em empresas terceirizadas que prestam serviços aos estabelecimentos de serviços de saúde anteriormente mencionados, consórcios de saúde, organizações sociais e demais estabelecimentos de saúde, inclusive os mantidos, direta ou indiretamente, pelo poder público. EXCETO a categoria dos trabalhadores em cooperativas na área de saúde**, com abrangência territorial em **Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Araucária/PR, Balsa Nova/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Piên/PR, Piraquara/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR e Tijucas do Sul/PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024

Os pisos salariais da categoria, a partir de primeiro (01) de SETEMBRO de 2023, ficam assim fixados:

A)	Aprendiz (na forma da inteligência dos artigos 428 e seguintes da CLT e Decreto 5.598/2005)	**R$ 1.741,00**
B)	Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira	**R$ 1.741,00**
C)	Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a),Operador de Telemarketing, auxiliar de faturamento	**R$ 1.741,00**
D)	Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, telefonista, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idoso, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário	**R$ 1.756,00**
E)	Auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese , auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos	**R$ 1.888,00**
F)	Técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas	**R$ 2.055,00**
G)	Biólogos, Assistentes Sociais, Biomédico	**R$ 3.424,00**

Paragrafo único: Tabela de Divisores aplicáveis a cada função em anexo.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/05/2023 a 30/04/2024

Os salários superiores aos pisos serão reajustados em 4% (quatro por cento), sendo aplicável em 1º de setembro de 2023 com pagamento até o 5º dia útil do mês de outubro/2023, abatendo-se as antecipações realizadas além dos índices da negociação coletiva 2022/2023, devendo ser respeitado o piso da profissão.

Parágrafo primeiro: Será pago a todos os trabalhadores abrangidos por esta Convenção abono indenizatório de R$ 200 (duzentos reais), em rubrica própria em folha de pagamento ou em crédito suplementar no vale alimentação de competência setembro/2023, a ser quitado até o quinto dia útil do mês de outubro/2023.

Parágrafo segundo: As diferenças dos reajustes que não forem pagas até o 5º dia útil de outubro de 2023 (salário, abono, auxílio alimentação, adicional de insalubridade e demais

verbas) terão que ser quitados na folha subsequente (referente outubro/2023 com pagamento em novembro/2023).

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

Os empregadores que não efetuarem o pagamento das remunerações em moeda corrente deverão deixar o cheque à disposição dos empregados até às 13:30 horas do quinto dia útil e proporcionar aos empregados, tempo hábil para recebimento junto ao Banco depositário, dentro da jornada de trabalho, desde que coincidente com o horário bancário, excluindo-se os horários de descanso e refeição, bem como as empresas que realizam o pagamento até o quarto dia útil por transferência eletrônica, desde que o depósito esteja disponível na conta bancária no quinto dia útil.

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Ficam obrigados os empregadores a fornecer os comprovantes de pagamento com a identificação do mesmo e contendo a discriminação de todas as parcelas pagas e respectivos descontos efetuados, inclusive do FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA - MULTA POR ATRASO DE PAGAMENTO

Em caso de atraso de salário, a empresa pagará ao empregado, multa equivalente a 2/30 avos do salário, por dia de atraso, salvo quando, comprovadamente o trabalhador der causa a mora. Fica excluída expressamente a multa administrativa. Tal multa aplica-se somente aos casos de atraso do pagamento mensal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - DOS PROFISSIONAIS DA ENFERMAGEM

Ficam excluídas do presente acordo as cláusulas que tratam de:

PISO SALARIAL

REAJUSTE SALARIAL

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

ESTABILIDADE DATA BASE,

quando aplicáveis às categorias de parteiras, auxiliares de enfermagem, técnicos de enfermagem e enfermeiros.

Parágrafo único: Tais cláusulas serão submetidas à apreciação do E. Tribunal Regional do Trabalho da 9a

Região por meio de Dissídio Coletivo.

CLÁUSULA NONA - COMPOSIÇÃO SALARIAL

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a existência de salário complessivo e não será considerada paga, nenhuma parcela que expressamente não figurar destacadamente nos recibos mensais.

CLÁUSULA DÉCIMA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual, o empregado substituto perceberá o salário do substituído, excluído as vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo Único – A substituição superior a 60 (sessenta) dias deixará de ser eventual, passando o substituto a ser efetivado na função do substituído, exceto quando o substituído estiver sob amparo da Previdência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIFERENÇAS SALARIAIS

As entidades convenentes acordam que restam totalmente quitadas quaisquer correções salariais devidas até a presente data, nada mais havendo a postular a este título.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PAGAMENTO ANTECIPADO DO 13º SALÁRIO

Será concedida a antecipação da primeira parcela do 13º salário, sempre que o interessado a requerer dentro do prazo legal, podendo o empregado optar pelo recebimento antes ou depois do gozo de férias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

O adicional de horas extraordinárias prestadas além da 44ª horas semanal será de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, considerando-se o divisor de 220 (duzentos e vinte) para as jornadas de 44 horas semanais.

Nas hipóteses de jornada reduzida, ou seja, 36 horas semanais, o adicional de horas extras, prestadas até a 44ª, inclusive, será de 50% (cinqüenta por cento), devendo ser considerado o divisor de 180 (cento e oitenta).

Parágrafo único: As horas prestadas além da 50ª hora semanal serão remuneradas à ordem de 100%.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Fica mantido o adicional por tempo de serviço, incidente sobre o salário base do empregado, na proporção de 3% (três por cento) no terceiro ano trabalhado na mesma empresa, e, a partir do início de 01.05.93, de 1% ao ano a partir do quarto ano de duração do contrato de trabalho, computado cada período a partir de 1976, quando foi concedido pela primeira vez o benefício, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento), respeitando o direito já adquirido.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ADICIONAL NOTURNO

As horas noturnas, trabalhadas no período compreendido entre 22 horas de um dia até 05 horas do dia seguinte, serão pagas com acréscimo de 30%, sobre o valor da hora normal, já incluído neste percentual o adicional previsto no artigo 73, da CLT.

Parágrafo Único – Em face do adicional ajustado, para apuração da jornada laborada no período noturno será considerada a hora como sendo de 60 minutos, exceto para o pagamento do adicional noturno.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Independente de perícia médica o adicional de insalubridade será pago na forma da Portaria No. 3214/78 - NR 15 - Anexo 14, sobre o valor base de discriminado na presente CCT. A partir de 01/09/2023, a base de cálculo no valor de **R$ 1418,00 (hum mil e quatrocentos e dezoito reais)** para os exercentes das funções discriminadas:

a) 20% (vinte por cento) - **R$ 283,60 (duzentos e oitenta e três reais e sessenta centavos)** para os trabalhadores de manutenção, lavanderia, serventes, auxiliares odontológicos, técnicos de higiene dental e empregados em laboratórios.

b) 40% (quarenta por cento) -**R$ 567,20 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** para os trabalhadores em setores de isolamento de doenças infectocontagiosas e laboratórios anatomopatológicos.

Parágrafo Primeiro - O disposto, nas letras "a" e "b", aplica-se a todos os hospitais, inclusive os psiquiátricos, bem como a todos os estabelecimentos de serviços de saúde, inclusive clínicas veterinárias e odontológicas.

Parágrafo Segundo - As empresas que estiverem pagando adicional de insalubridade nos termos das letras "a" e "b" da cláusula 17a. - 12 do DC 87/91, manterão tais pagamentos, não havendo, em hipótese alguma, esta obrigação para as demais empresas abrangidas por esta CCT.

PRÊMIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ABONO APOSENTADORIA

Todo empregado que contar com mais de 05 (cinco) anos de serviço na mesma empresa e que nela vier a se aposentar fará jus ao recebimento de um prêmio correspondente ao valor de sua última remuneração, desde que, no prazo máximo de noventa dias, comprove a mesma junto à empresa. Não realizando a comprovação dentro deste prazo, o empregado perde o direito a percepção do benefício.

Parágrafo Único – Preenchendo os requisitos acima, o empregado que no mesmo prazo, solicitar demissão por motivo de aposentadoria fará jus ao abono no valor de 1 ½ (uma vez e meia) de sua última remuneração.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

A partir de primeiro de setembro de 2023 será concedido a todos os empregados um **auxílio alimentação mensal** no valor de **R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais)**, reajuste de 4,68% (quatro vírgula sessenta e oito por cento) sobre o valor do benefício pago anteriormente aos trabalhadores da categoria. Tal benefício receberá a denominação de auxílio alimentação e deverá ser concedido em vales/tickets, pagos na mesma data estipulada para recebimento dos salários, ou até o quinto dia útil de cada mês, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador a título de Auxilio Alimentação.

Parágrafo Primeiro: O benefício, ora ajustado, jamais será considerado como salário in natura e não integrará salário em hipótese alguma. Recomenda-se que as empresas obrigadas ao cumprimento desta CCT procedam ao seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

Parágrafo Segundo: As empresas que já concediam benefício similar, anteriormente a 01/05/98, concederão também este, destacadamente, sem qualquer compensação com o anteriormente praticado.

Parágrafo Terceiro: A presente cláusula somente poderá ser alterada ou excluída com anuência expressa das entidades ora convenentes, bem como sua majoração deverá ser objeto de negociação específica, não se aplicando automaticamente eventuais correções salariais futuras.

Parágrafo Quarto O Auxílio Alimentação será pago 12 (doze) vezes ao ano. A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento previdenciário do(a) empregado(a), pelo prazo de 06 (seis) meses, e por acidente de trabalho pelo prazo de 08 (oito) meses, cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

Parágrafo Quinto - Ao Auxílio Alimentação será acrescido, apenas e tão somente no mês subsequente ao gozo de férias, o valor de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais), para os funcionários que tenham mais de 12 (doze) anos de tempo de serviço. Em caso de férias fracionadas, o benefício será pago no primeiro período de gozo.

I – o benefício previsto neste parágrafo não se estende àqueles empregados que possuem o direito adquirido às férias ampliadas.

II – em caso de requerimento formal do trabalhador, por escrito, e devidamente homologado pelo Sindicato obreiro, haverá a possibilidade de migração dos empregados que gozam do instituto das férias ampliadas para o benefício previsto neste parágrafo.

Parágrafo Sexto - Tal benefício só poderá ser pago de forma proporcional aos dias trabalhados no Aviso Prévio / Rescisão do Contrato de trabalho e na modalidade de contratação intermitente.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VALE TRANSPORTE

As empresas fornecerão vale transporte nos termos da legislação em vigor.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - BOLSAS DE ESTUDO

As empresas abrangidas por esta convenção, na medida de suas possibilidades e interesse, utilizar-se-ão das opções previstas no Decreto nº 87043/82 e demais legislações vigentes (salário educação), no sentido de oferecer aos seus empregados interessados, bolsas de estudo de primeiro, segundo e terceiro graus, podendo utilizar-se das prerrogativas inseridas na Lei 11096/2005 de 13/01/2005.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PLANO ODONTOLÓGICO - DENTALUNI

Este benefício será **concedido por adesão do empregado**, e na forma dos regulamentos aprovados pelo Sindicato Laboral, que deve ser disponibilizado na sede do Sindicato e no site www.sindescsaude.com.br. O serviço será realizado por meio de plano odontológico da DentalUni, em clinicas próprias ou credenciadas da empresa contratada (DentalUni). Os valores abaixo correspondem a 01 (um) plano odontológico para uma pessoa. Em caso de inclusão de dependente será realizado o desconto do valor abaixo na proporção de dependentes incluídos. O período mínimo de permanência do plano é de 12 (doze) meses.

Parágrafo primeiro: Os empregadores efetuarão o desconto mensal na folha de pagamento dos empregados **que aderirem ao plano odontológico** o valor correspondente a **R$ 20,28 (vinte reais e vinte e oito centavos) para titular e R$ 22,36 (vinte e dois reais e trinta e seis centavos) para dependente a título de auxilio odontológico**. O repasse será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de outubro de 2023, em favor do **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66**. da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do IPM: **www.instituto1demaio.com.br**,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou no site do SINDESC onde tera link para acesso, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do **Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66, Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5**, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo. O repasse realizado após o 5º (quinto) dia útil, ensejara além do valor principal devido, multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento. O desconto iniciará no mês subsequente a adesão.

Parágrafo segundo: A instituição, arrecadação, gestão e responsabilidade pela oferta e qualidade dos serviços objeto desta cláusula são única e exclusiva do SINDESC e do do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM.

Parágrafo terceiro: Fica estabelecida **CONTRIBUIÇÃO PATRONAL AUXILIAR PARA A SUSTENTAÇÃO DO PLANO ODONTOLÓGICO**, no importe de **R$ 6,88 (seis reais e oitenta e oito centavos) por empregado aderente titular do plano**, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de outubro de 2023, a ser paga pelo Empregador em favor do **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66**. Este pagamento deverá ser realizado até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do IPM: **www.instituto1demaio.com.br**,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou no site do SINDESC onde ter link para acesso, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do **Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66, Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5**, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo.

Parágrafo quarto: Na forma do parágrafo anterior, caso haja no interregno da vigência desta norma coletiva flutuação a menor do número de aderentes titulares do plano odontológico; a empresa contribuinte fica obrigada à garantia da contribuição mínima equivalente à 80% do número de vidas apurado quando da assinatura da presente convenção.

Paragrafo Quinto: Fica vedada qualquer ato que tente impedir a adesão voluntária do empregado ao referido plano. Fica proibido a pratica de atos que visem estimular a desfiliação do empregado do plano odontológico. Pelo descumprimento desta regra fica estipulada a multa de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais) mensais por empregado. Esta multa será aplicada independente das demais multas prevista neste instrumento coletivo.

Parágrafo sexto: O cancelamento do plano odontológico dar-se-á mediante protocolo de intenção pessoal, na sede do Sindicato obreiro, não se admitindo representação por terceiros, ou mediante rescisão de contrato de trabalho. O IPM enviará para a DentalUni a solicitação protocolada para a avaliação do possível cancelamento de acordo com as normas de utilização do plano. O IPM comunicará a empresa do procedimento. Somente ocorrerá o cancelamento imediato em função de rescisão do contrato de trabalho, neste caso fica as empresas obrigadas a informar o desligamento do empregado ao IPM por meio do email: contato@instituto1demaio.com.br.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - BENEFÍCIO ASSISTENCIAL - "AUXÍLIO FUNERAL"

Instituído por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015, o AUXÍLIO FUNERAL é um benefício assistencial criado pelas entidades sindicais signatárias, e de responsabilidade do Sindicato laboral, destinado a todos os trabalhadores membros da categoria subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho. Este benefício é custeado mensalmente pelos Empregadores e a indenização em caso de óbito do trabalhador membro da categoria a partir de 01/05/2018 será paga pelo Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de

Maio – IPM, instituição nomeada pelo Sindicato Laboral responsável pela gestão, arrecadação e administração de tal benefício.

Parágrafo 1º: Todos os **EMPREGADORES** abrangidos pela presente CCT arcarão, compulsoriamente, com o custeio mensal no valor de **R$ 20,02 (vinte reais e dois centavos)** por empregado(a), em favor de todos os seus empregados membro da categoria, independente da modalidade de contratação, junto ao **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66,** pelo benefício assistencial - "AUXÍLIO FUNERAL". Este pagamento deverá ser realizado até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de outubro de 2023, da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos IPM/ Empresa ou ainda no site do IPM: www.instituto1demaio.com.br,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM,CNPJ nº 13.749.580/0001-66**,** Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo. Em todas as modalidades o Empregador deverá enviar mensalmente a lista contendo a relação de empregados.

Parágrafo 2º: O custeio do Benefício assistencial "Auxilio Funeral" será de responsabilidade integral dos empregadores, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador.

Parágrafo 3º: DA INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO: A indenização em caso de óbito será paga pelo **Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM**, Instituição nomeada pelo Sindicato Laboral e corresponderá a **R$ 3.120,00 (três mil e cento e vinte reais)** para aqueles trabalhadores que detinham 1 (um) vinculo de trabalho em Estabelecimento de serviço de saúde abrangido por esta Convenção; e **R$ 4.160,00 (quatro mil e cento e sessenta reais)** para aqueles trabalhadores que detinham 2 (dois) ou mais vínculos de trabalho em Estabelecimentos de serviços de saúde abrangidos por esta Convenção; quando da ocorrência de morte acidental ou natural. Para pagamento será obedecida a ordem de sucessão prevista no Código Civil Brasileiro. O Pagamento de tal indenização só será realizado no mês subsequente ao do requerimento e mediante comprovação dos requisitos da presente clausula.

Parágrafo 4º: Este benefício é **CUMULATIVO COM OUTROS SIMILARES (SEGURO DE VIDA OU ASSISTÊNCIA FUNERAL) QUE JÁ ESTÃO CONSTITUÍDOS NA CATEGORIA,** ou seja, mesmo que o Empregador ou empregado(a) tenha contratado um seguro de vida ou similar, deverá o empregador efetuar o pagamento do benefício assistencial "Auxilio Funeral" uma vez que tal benefício é cumulativo.

Parágrafo 5º: O Benefício assistencial "Auxilio Funeral" é extensivo a todos integrantes da categoria, inclusive trabalhadores afastados* exclusivamente por: auxilio doença, maternidade, acidente do trabalho, doença equiparadas a acidente do trabalho, neste caso a empresa deverá comprovar mensalmente o recolhimento referente os trabalhadores afastados. Em caso de Afastamento*, os pagamentos referentes ao benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL, limitar-se-ão a 12 (doze) meses a contar da concessão do benefício previdenciário, após este período (12 meses) não mais recairá sobre o empregador a obrigação do recolhimento mensal do Auxilio Funeral, bem como ao Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio - IPM que isentar-se-á do pagamento da indenização em caso de óbito. Havendo o

retornando do empregado afastado por benefício previdenciário o empregador deverá reestabelecer o pagamento, nos termos desta clausula.

Parágrafo 6º: Tal auxílio terá uma carência inicial de 30 (trinta) dias para novos integrantes da categoria contados da data do efetivo pagamento da primeira mensalidade.

Parágrafo 7º: A cobertura do benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL", perdurará somente no período que o (a) empregado (a) estiver laborando na categoria abrangida pela presente CCT e durante a sua vigência, não prevalecendo, portanto, depois da rescisão contratual.

Parágrafo 8º: Ocorrendo o óbito do(a) empregado(a) e não tendo o empregador efetuado o pagamento descrito no Parágrafo 1º, desta cláusula, ficará o mesmo obrigado a pagar a **INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO** prevista no parágrafo 3º desta clausula, acrescida de 5 (cinco) vezes a remuneração do empregado, no ato da homologação da rescisão contratual. O pagamento da referida Indenização, não exime o empregador do pagamento das parcelas em atraso junto ao Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, podendo o IPM ou o Sindicato laboral inclusive pleiteá-las em vias judiciais em caso de inadimplência.

Parágrafo 9º: O não pagamento pelo empregador da contrapartida prevista no "parágrafo 1º", desta clausula (R$ 20,02 por empregado(a), por mês) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ensejara além do valor principal devido, multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento, em favor do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM.

Parágrafo 10º: Quando da ocorrência do óbito do(a) empregado(a) o empregador ou sucessores/herdeiros legais, deverão comunicar formalmente o Sindicato Laboral, no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência, o qual se responsabilizara em comunicar o Instituto. Esgotado o período de 90 (noventa) dias sem a devida comunicação pelos sucessores/herdeiros legais descairá o direito de recebimento.

Parágrafo 11º: Para recebimento da **INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO** do benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL", os sucessores/herdeiros legais deverão comparecer ao Sindicato Obreiro, Rua Candido Lopes, 289, CJ 1521, 15º andar, Ed. Tijucas, Centro, Curitiba, Paraná e preencher o REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL "AUXÍLIO FUNERAL" e apresentar os seguintes documentos: **DO(A) EMPREGADO(A) FALECIDO(A):** Certidão de óbito; Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho vigente na categoria e a página seguinte em branco; Certidão PIS/PASEP/FGTS emitida pelo INSS contendo a relação de dependentes ou Declaração de Inexistência de Dependentes Habilitados a Pensão por Morte; **DO REQUERENTE:** Cópia do Documento de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Cópia do CPF; Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento ou documento equivalente (Comprovação de união estável) quando da ocorrência; Cópia do Comprovante de Residência.

Parágrafo 12º: Em todas as planilhas de custos e editais de licitações, para contratação de trabalhadores da categoria, independente da modalidade de contratação, deverão constar a provisão financeira deste benefício assistencial "Auxilio Funeral", a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo 13º: O benefício assistencial "Auxilio Funeral", não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial.

Parágrafo 14º: Ao sindicato laboral, caberá a fiscalização do efetivo cumprimento da referida clausula, podendo inclusive efetuar a cobrança dos beneficios em atraso via extrajudicial ou judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - INDENIZAÇÃO POR MORTE

Fica instituída indenização por morte correspondente à última remuneração do(a) empregado(a), a ser paga pelo **EMPREGADOR**. Este benefício será pago juntamente com as verbas rescisórias a qualquer representante dos beneficiários legais do de cujus. A verificação do beneficiário se dará pelos nomes constantes na certidão correspondente do INSS ou pelo atestado de óbito. Este benefício tem caráter meramente indenizatório.

Parágrafo único: Os empregadores que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar a multa convencional por descumprimento de CCT.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - AUXÍLIO CRECHE

Os estabelecimentos que tenham em seu quadro 30 (trinta) ou mais mulheres com mais de 16 (dezesseis) anos de idade, fornecerão auxílio creche na forma da legislação vigente.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - LANCHES E REFEIÇÕES

Será fornecido, graciosamente, lanche com padrão alimentar mínimo consistente de pão, café ou chá, margarina ou outro complemento, aos empregados que trabalhem em plantões de final de semana ou em jornada noturna.

Parágrafo Único - Em hipótese nenhuma haverá integração dos valores pagos a título de alimentação/refeição aos salários.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Fica garantido, de acordo com o quadro de vagas do hospital, na contratação o exercício da respectiva função, bem como da remuneração a ela atribuída, inclusive aos detentores da denominação legal de atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem e técnico de enfermagem, no emprego atual ou emprego anterior, desde que seja aprovado em processo de seleção e preencha todos os requisitos exigidos pela empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será regido na forma da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - CONTRATAÇÃO PROPORCIONAL

As empresas poderão a partir de **01 de maio de 2018**, optar pela contratação proporcional de até 20% (vinte por cento) de seu quadro funcional.

Parágrafo primeiro: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria alusivo a função, caso os salarios já praticado na empresa seja superior ao piso da categoria, devera este ser aplicado, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 23,02 (vinte e três reais e dois centavos), valor vigente a partir de 01/09/2023.

Parágrafo segundo: Devida a natureza do instituto da insalubridade ser de caráter compensatório a exposição aos agentes de risco, está por sua vez não poderá ser paga em caráter proporcional ou fracionada por qualquer motivo, devendo ser paga integralmente nos termos da clausula do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - HOMOLOGAÇÕES

A assistência na rescisão de contrato de trabalho tem por objetivo orientar e esclarecer o empregado e o empregador acerca do cumprimento da lei e da Convenção Coletiva de Trabalho, bem como zelar pelo efetivo pagamento das parcelas rescisórias.

Parágrafo primeiro: Todos os empregados associados ao SINDESC, independente da modalidade de contratação e do tempo de serviço prestado, deverão sujeitar-se à homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral.

Parágrafo segundo: Aos empregados não associados, com mais de um ano de serviço, fica facultada a realização da homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral. Uma vez requerida pelo empregado a assistência da entidade sindical o Empregador não poderá recusar-se devendo este realizar o agendamento e a respectiva homologação da rescisão contratual junto ao Sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: Fica estabelecida, em favor do empregado, cumulativamente, multa no valor de **R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais),** em caso de:

a) o descumprimento das obrigações citadas;

b) **falta ou atraso** do empregador ou seu preposto para as homologações de contrato de trabalho agendadas pelo SINDESC; salvo por motivo de força maior devidamente comprovada.

c) a mesma multa se aplica no caso de, ainda que presente, a empresa não apresente ao homologador do SINDESC os documentos abaixo relacionados:

I – Termo de rescisão do Contrato de Trabalho, em 5 vias;
II - Carteira de Trabalho devidamente atualizada;
III – Comprovante do aviso prévio ou pedido de demissão, em 3 vias;
IV – Exame médico demissional, nos termos da NR 7 de Segurança e Saúde do Trabalho;
V – Extrato Analítico do FGTS;
VI – Nos casos de dispensa sem justa causa (Código 1), apresentação da Guia de

Recolhimento de Multa do FGTS e Rescisório (GRRF) quitada;
VII – Chave de Identificação emitida pela Conectividade da Caixa Econômica Federal;
VIII – Perfil Profissiográfico Previdenciário, na forma da lei;
IX – Guias de Habilitação ao Seguro Desemprego emitida via sistema Empregadorweb ;
X – Carta de Preposto do Representante da Empresa;
XI – Descriminativo de médias de verbas variáveis se for o caso;
XII – Prova bancária da quitação dos valores devidos por ocasião da rescisão, quando o pagamento não for efetuado em espécie.
XIII - Demonstrativo da multa do FGTS.
XIV- Guias de Recolhimento da Contribuição Sindical .

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - RESCISÃO DE CONTRATO

Na rescisão contratual serão obedecidas as normas constantes nas Instruções Normativas da Secretaria de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho e normativas do SINDESC.

Parágrafo Primeiro - O pagamento das verbas rescisórias deverá ser realizado nos prazos previstos no art. 477 da CLT. Em ocorrendo atraso no pagamento das verbas rescisórias por culpa da empresa, a mesma pagará multa diária no valor de 1/30 avos sobre o valor bruto das verbas rescisórias por dia de atraso, além da multa legal, excluída expressamente a multa administrativa.

Parágrafo Segundo - O Sindicato Obreiro compromete-se a realizar as homologações das rescisões no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados no prazo legal para quitação das verbas rescisórias, sendo que, em caso de negativa da homologação da rescisão contratual, o Sindicato Obreiro deverá apresentar justificativa por escrito. A justificativa por escrito poderá ser dispensada nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Terceiro – Quando da dispensa de empregados, a empresa deverá anotar no documento do aviso prévio a data e horário da homologação. Poderá ser dispensado tal requisito nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Quarto – Para a realização da homologação da rescisão contratual será analisado o total cumprimento das regras descritas na presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPENSA POR JUSTA CAUSA

No caso de dispensa por justa causa, fica o empregador obrigado a comunicá-la, por escrito, ao empregado, narrando os motivos da dispensa, dele recolhendo o respectivo recibo e encaminhando imediatamente uma via para o sindicato obreiro.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DEMISSÃO COLETIVA

A dispensa coletiva ocorre quando há uma demissão em massa de vários empregados por um motivo comunitário alheio a conduta destes, não havendo a substituição da mão-de-obra, por uma necessidade da empresa.

Parágrafo 1º: Serão consideradas como dispensa coletiva aquela que, num único ato, for igual ou superior a 10% (dez por cento) do quadro total de empregados da empresa.

Parágrafo 2º: É necessária negociação coletiva e a devida autorização prévia junto ao Sindicato Laboral das demissões coletivas.

Parágrafo 3º: Havendo a dispensa coletiva, as homologações do TRCT deverão ser obrigatoriamente realizadas com a assistência da entidade Sindical Laboral. Para a dispensa coletiva é necessária a apresentação de um motivo socialmente justo, como por exemplo uma crise financeira, alteração da estrutura da empresa, dentre outros.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio será sempre respeitado na forma do artigo 487 da CLT.

Parágrafo Primeiro - Nos casos de rescisão sem justa causa, **o Aviso Prévio será metade indenizado**.

Parágrafo Segundo - Os empregadores que concederem a seus empregados, **além do auxílio alimentação previsto nesta CCT**, vale refeição ou vale alimentação ou cesta básica no valor mínimo mensal de **R$670,00 (seiscentos e setenta reais)**, poderão optar pelo cumprimento integral do aviso prévio que será, em sua totalidade, trabalhado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ALTERAÇÃO DE CONTRATO DURANTE O AVISO

Durante o prazo de aviso prévio por quaisquer das partes, ficam vedadas as alterações nas condições de trabalho, sob pena de rescisão imediata do contrato, respondendo a empresa pelo pagamento do restante do aviso prévio e demais verbas rescisórias.

MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA/TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA/ TERCEIRIZAÇÃO

É permitida a terceirização. O contrato de terceirização será homologado pelo SINDESC, desde que observadas as normas convencionais e garantindo-se a representatividade sindical do sindicato obreiro.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - TRABALHADOR INTERMITENTE

Considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação e registro em CTPS, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador.

Parágrafo 1º: A convocação do trabalhador intermitente deverá conter expressamente: Local e setor da prestação de serviços, discriminação dos serviços a serem realizados, data de início e término do serviço intermitente contendo: horas a serem cumpridas, se haverá refeição fornecida pela empresa, fornecimento de uniforme, se o serviço será insalubre.

Parágrafo 2º: A convocação do trabalhador deverá acontecer por qualquer meio de comunicação eficaz que fique comprovado o recebimento do mesmo, como: WhatsApp, SMS e e-mail estipulado com prévio aviso entre as partes, desde que a pessoa faça uso desses meios. Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de vinte e quatro horas para responder ao chamado. O aceite antes do prazo dispensa a observância do período mínimo de convocação.

Parágrafo 3º: Em caso de ausência de confirmação por parte do empregado ficará presumida a recusa da oferta. Tal recusa, não caracteriza insubordinação ou desídia. Em caso de aceite expresso da oferta para o comparecimento ao trabalho, a parte que descumprir deverá pagar multa de 50% da remuneração que iria auferir na referida convocação, no prazo de 30 dias, que poderá ser compensada em convocação futura realizada no mesmo prazo. Fica isento da referida multa o empregado que por motivo de força maior devidamente comprovado deixar de comparecer.

Parágrafo 4º: O contrato de trabalho intermitente deve ser feito por escrito e conter especificamente o valor da hora de trabalho. Essa quantia não pode ser inferior ao "valor horário" do piso salarial nem inferior ao salário dos demais empregados daquela empresa que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não. A remuneração por hora será sempre a mesma em todas as convocações. Não pode mudar de serviço para serviço, por exemplo. Enquanto aguarda as convocações, nenhuma remuneração é devida ao funcionário, que fica livre para prestar serviços a outros contratantes.

Parágrafo 5º: Depois de completar o serviço objeto da convocação, o funcionário tem de obrigatoriamente receber pelo período trabalhado imediatamente em seguida. O valor deverá incluir remuneração, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional, repouso semanal remunerado e adicionais legais (como hora extra, se for o caso). O empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.

Parágrafo 6º: O recibo de pagamento deverá conter a discriminação de cada um desses valores, para que o trabalhador saiba o que está recebendo.

Parágrafo 7º: É vedado ao trabalhador habitual exercer qualquer função na mesma empresa sob o caráter de regime trabalho intermitente.

Parágrafo 8º: O empregado registrado por meio de contrato de trabalho por prazo indeterminado demitido não poderá prestar serviços para o mesmo empregador por meio de contrato de trabalho intermitente pelo prazo de dezoito meses, contado da data da demissão do empregado. Excepcionalmente, a contratação pode ocorrer por autorização expressa da Entidade Sindical Laboral.

Parágrafo 9º: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria ou valor de salario praticado na empresa, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 23,02 (vinte e três reais e dois centavos) - valor vigente a partir de 01/09/2023 - e a incidência dos percentuais de insalubridade pactuados nesta CCT sobre o valor da remuneração mensal auferido pelo trabalhador intermitente.

Parágrafo 10º: As empresas poderão adotar como limite de tal regime de contratação em até 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação.

Parágrafo 11º: As empresas deverão enviar relatórios ao Sindicato Obreiro em conjunto com a listagem de empregados, contendo a relação de todos os trabalhadores, em destaque dos trabalhadores em regime intermitente, com jornada contratada e remuneração correspondente.

Parágrafo 12º: O descumprimento das obrigações acima estipuladas, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial da categoria por trabalhador atingido, multiplicado por cada 30 (trinta) dias em que se manteve o descumprimento, em favor do empregado.

Na hipótese de contratação superior a 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação, aplicar-se-á multa mensal em favor do SINDESC de 01 (hum) piso salarial da categoria por função contratada, por empregado excedente.

O não fornecimento dos relatórios disposto no parágrafo 11º, desta cláusula aplicar-se-á multa, mensal, por descumprimento, em face do empregador, em favor do Sindicato laboral, no valor de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - TRABALHADOR HIPERSUFICIENTE

O empregado considerado hipersuficiente que se enquadre na categoria de trabalhadores na saúde, apesar de contrato individual estabelecendo a criação de cláusula de arbitragem para a solução de possíveis conflitos, será abrangido pelo presente instrumento coletivo, incluindo os direitos e deveres estabelecidos, salvo acordo específico.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Nos termos do art. 468 da CLT, nos contratos individuais de trabalho, qualquer alteração do contrato de trabalho, inclusive no tocante a jornada e turno de trabalho, somente será licita

com a concordância do empregado, e ainda assim desde que não resulte direta ou indiretamente em prejuízo para o mesmo, observando-se a proporcionalidade salarial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - EXAMES MÉDICOS

Os exames médicos pré-admissionais, periódicos e demissionais serão obrigatórios nos termos da NR. 07, da Portaria No. 3214/78. A recusa do empregado em atender a convocação para a realização dos exames configura justa causa. Sempre que solicitado pelo empregado o médico fornecerá laudo médico de sua condição de saúde.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ANOTAÇÕES NA CTPS

É obrigatória a anotação na carteira de trabalho e previdência social da efetiva função exercida pelo trabalhador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - QUITAÇÃO ANUAL

O Sindicato Obreiro emitirá quitação das verbas trabalhistas, na forma do artigo 507-B da CLT, mediante requerimento das partes, acompanhada de todos os documentos referente ao período de quitação, tais como recibos de salários, cartões pontos, etc.

Parágrafo Primeiro: O Sindicato Obreiro no prazo de trinta dias após o referido protocolo, poderá solicitar novos documentos, inclusive requerer entrevistas com o empregado, mediante agendamento.

Parágrafo Segundo: Após análise dos documentos entregues ou solicitados, e entrevistas com o empregado, o Sindicato Obreiro emitirá a certidão de quitação dos débitos trabalhistas, e havendo apuração de irregularidade, determinará ao empregador que regularize antes da emissão do documento.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - PROMOÇÃO PROFISSIONAL

Todo trabalhador que comprovadamente concluir curso profissionalizante, terá preferência, às vagas que surgirem no quadro funcional, desde que seja aprovado em processo interno de seleção e preencha todos os requisitos exigidos pela empresa.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - DANIFICAÇÕES DE MATERIAIS

Fica vedado o desconto, nos salários, dos valores atribuídos aos danos causados nos equipamentos de trabalho usados no exercício das funções, bem como material perdido, salvo comprovação de dolo, negligência ou imprudência por parte do empregado.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE DATA BASE - TRINTÍDIO DA CATEGORIA

Nos termos do art. 611-A da CLT, em substituição ao estabelecido no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84, o empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data base (1º de maio), e de 30 (trinta) dias contados da data de registro da presente CCT terá direito à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro: Será considerado para fins do caput a data do desligamento, não sendo computado para fins de indenização a projeção do aviso prévio.

Parágrafo segundo: É garantido ao Empregado dispensado após a data base a correção do salário nos termos da CCT, mesmo que esta seja concluída após 1 de maio.

Parágrafo terceiro: Excepcionalmente no exercício de 2018, o regramento previsto no caput tem incidência apenas e tão somente para demissões realizadas na data da assinatura da Convenção e no restante de seu período de vigência. Para as rescisões realizadas de 01.04.2018 até o dia imediatamente anterior à assinatura, aplicar-se-ão os requisitos dispostos no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE PARA O CONVOCADO AO SERVIÇO MILITAR

Fica assegurada a estabilidade de emprego ao convocado para o serviço militar, sem vencimentos, durante o afastamento, como prevê a lei, ou seja, até 30 (trinta) dias após a baixa.

ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ESTABILIDADE DE ACIDENTADO

Fica assegurada a estabilidade provisória ao empregado acidentado no trabalho, pelo prazo de 12 (doze) meses contados do término da licença previdenciária, desde que esta tenha sido de no mínimo 15 (quinze) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - ESTABILIDADE AO PRÉ-APOSENTADO

Aos empregados que comprovarem estar em um prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses da aquisição do direito a aposentadoria integral e especial, excetuando-se a aposentadoria proporcional, e que estiverem trabalhando na mesma empresa por um período ininterrupto de 36 (trinta e seis) meses, ficarão assegurados o emprego e o salário, à exceção da ocorrência de justa causa, na forma da lei, devidamente comprovada.

Parágrafo Primeiro - Aos empregados demitidos dentro do período de sessenta a trinta e sete meses que antecedem à aposentadoria, garante-se o pagamento de um abono correspondente a um salário seu.

Parágrafo Segundo – A condição de estabilidade deverá ser comprovada pelo empregado à empresa através de documento oficial fornecido pelo SINDESC. Em caso de dispensa do trabalhador sem que esteja comprovada a condição de estabilidade junto a empresa, deverá o empregado comparecer ao Sindicato antes do pagamento das verbas rescisorias para

verificação de tal condição, sob pena de perder o beneficio. No documento de comunicação de dispensa fornecido pela empresa, deverá constar um informativo aos empregados para que procurem a entidade sindical para emissão de possivel declaração e verificação da sua estabilidade pre aposentadoria.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

A – JORNADA DE 36 HORAS SEMANAIS:

Os serviços de enfermagem (Atendente, auxiliares, técnicos e enfermeiros) em clínicas, hospitais e consultórios (desde que seja pessoa jurídica), pela sua natureza, serão sempre considerados como ininterruptos, com direito a jornada reduzida, independentemente do setor ou local onde o trabalhador prestar seu serviço.

Parágrafo Primeiro – Aos demais empregados cujos serviços estão sujeitos a turnos ininterruptos de revezamento fica garantida a jornada de 36 horas semanais.

Parágrafo Segundo – Na carga horária de **36 horas semanais** de trabalho poderá ser observado um dos seguintes regimes de trabalho:

Exclusiva para Estabelecimentos de Serviços de Saúde Associados ao SINDIPAR:

1) Jornada de trabalho de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, **exclusiva para associados do SINDIPAR/FEHOSPAR**, concedendo folga compensatória atinente à semana em que a jornada for superior a 36 horas, a qual poderá ser concedida na semana subseqüente, não sendo devido pagamento de horas extras excedentes da sexta diária tendo em vista a compensação pela ausência de trabalho no dia seguinte;

2) Jornada de trabalho de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, **exclusiva para associados do SINDIPAR**, pagando com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) as horas trabalhadas que excederem a 36 horas semanais. O excesso diário da 6a. hora não será considerado hora extra, em face de compensação pela ausência de trabalho no dia seguinte;

Para os demais Estabelecimentos de Serviços de Saúde Associadas ou não ao SINDIPAR:

3) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em cinco dias da semana, com um plantão semanal de 12 horas, pagando com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) as horas que excederem a 36 horas semanais. O excesso de 06 horas no plantão semanal, não será considerado hora extra em face da supressão de uma jornada diária, procedendo assim a devida compensação;

4) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em 06 dias da semana, totalizando 36 horas semanais, podendo ser concedido folga alternada no sábado ou no domingo. Desse modo, quando a folga ocorrer no 8º (oitavo) dia não implicará em infração por

violação ao artigo 67 da CLT, eis que este sistema de folga visa proporcionar ao empregado o descanso em finais de semana.

5) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em cinco dias da semana, com um plantão semanal de 12 horas, perfazendo uma jornada de 30 horas em uma semana e 42 horas na semana seguinte, estando automaticamente compensado o excesso de horas de uma semana pela diminuição de horas da outra.

Parágrafo Primeiro - Considerando a peculiaridade do regime **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e sesis horas de descanso)**, os domingos trabalhados já estão automaticamente compensados em qualquer das hipóteses adotadas. Os feriados poderão ser compensados na escala mediante a contrapartida da concessão de quatro dias de licença remunerada, cujo gozo dar-se-á em período imediatamente subsequente ao da fruição das férias.

Parágrafo Segundo - Na jornada de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, será obrigatória a concessão de um intervalo para descanso e/ou alimentação de uma hora que será computado como jornada normal de trabalho, não sendo necessário o registro deste no controle de jornada. Bem como, na jornada de 06 (seis) horas diárias, será obrigatório o intervalo de 15 (quinze) minutos, nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro – Os empregados enfermeiros que forem investidos nos cargos de chefias (gerentes, assessores, coordenadores, chefes, encarregados) poderão optar pela realização da jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Neste caso, terão o respectivo salário base acrescido do adicional de 25% (vinte e cinco por cento), a título de gratificação de jornada. Tendo em vista tal gratificação, somente serão remuneradas como horas extras as realizadas além da 44ª hora semanal. Além da gratificação, antes mencionada, será pago, também, no mínimo, a título de gratificação de função o adicional de 10% (dez por cento) sobre o salário base.

Parágrafo Quarto – Os empregados que forem investidos nos cargos de Enfermeiros Auditores, do Trabalho, de Educação Continuada, Codificadores de DRG "Diagnosis Related Groups", em Qualidade, em Gestão de Leitos, em Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, eResponsáveis Técnicos, serão enquadrados na jornada de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.** Neste caso, terão o respectivo salário base acrescido do adicional de **25% (vinte e cinco por cento), a título de gratificação de jornada.** Tendo em vista tal gratificação, somente serão remuneradas como horas extras as realizadas além da 44ª hora semanal.

Parágrafo Quinto – Na hipótese de perda do cargo de chefia, auditoria ou demais cargos previstos no paragrafo quarto, o empregado voltará a cumprir a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais, excluindo-se as gratificações de jornada e de função, se for o caso.

Parágrafo Sexto - É vedado o acordo individual para adoção da jornada **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, e do **banco de horas**. A pactuação de qualquer outra jornada, que não esteja prevista nesta convenção, inclusive a redução do intervalo intrajornada só terá validade com aquiescência do empregado e após a homologação do Sindicato Obreiro. **As empresas não associadas ao Sindicato Patronal que adotarem a jornada 12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), terão suas jornadas e compensações de jornadas descaracterizadas e invalidadas por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, sendo devida eventuais horas extraordinárias, alem de multa mensal por descumprimento no importe de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais) por empregado na jornada, por**

entidade sindical, em favor do SINDESC e SINDIPAR.

Parágrafo Sétimo - Aos Empregadores associados ao Sindicato patronal, devidamente comprovado, e em dia com as obrigações sindicais perante o SINDESC -- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -, fica afastada a necessidade de inspeção prévia prevista no artigo 60 da CLT, para a compensação de jornada em atividade insalubre e adoção de jornada **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, cabendo ao Sindicato Patronal eventual inspeção de seus associados e emissão de declaração, se necessária.

Parágrafo Oitavo - As empresas não associadas ao Sindicato Patronal, para os fins do artigo 60 da CLT, **obrigatoriamente subter-se-ão à inspeção prévia anual** realizada pelo Sindicato Obreiro, que verificará a adequação das instalações em relação à exposição a agentes insalubres para prorrogação e compensação de jornada, cujos custos serão definidos em tabela própria e de ônus do inspecionado.

Parágrafo Nono - A partir de 01 de maio de 2018, **excepcionalmente na escala 12 x 36 (restando vedada nas demais escalas), as empresas associadas ao SINDIPAR** poderão contratar serviços de enfermagem (Atendente, auxiliares, técnicos e enfermeiros) em clínicas, hospitais e consultórios (desde que seja pessoa jurídica), para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais/ 220horas mensais. Fica expressamente vedada a alteração contratual de jornada de 36 horas semanais para esta modalidade. Empregados demitidos em divisor 180 poderão ser recontratados nesta modalidade após vacância de 18 meses, ou mediante autorização expressa do Sindicato laboral. Nesta modalidade, serão observados, além de todos os benefícios previstos na norma coletiva, os seguintes pisos:

B) JORNADA NORMAL DE 44 HORAS SEMANAIS

1) Compensação 12X36

Os empregadores associados ao SINDIPAR poderão estabelecer com seus empregados, jornada de trabalho de 12 horas consecutivas por 36 horas de descanso, totalizando 44 horas semanais, na qual, por força da compensação existente não serão devidas horas extras, a não ser as eventuais excedentes de 44 horas semanal, não compensadas, que serão pagas com adicional de 100% (cem por cento). Compreende, tal jornada, o repouso semanal remunerado e o intervalo para refeição e descanso. Os feriados poderão ser compensados na escala mediante a contrapartida da concessão de quatro dias de licença remunerada, cujo gozo dar-se-á em período imediatamente subsequente ao da fruição das férias.

2) Compensação do Sábado

O acréscimo de horas por jornada diária, com vistas a excluir o trabalho aos sábados, não será considerado horas extras, desde que limitada carga horária semanal em 44 horas e estabelecido o ajuste mediante acordo individual de trabalho.

3) Folgas alternadas

Jornada de trabalho de 07h20min diárias, com folgas alternadas em sábados e domingos. Desse modo, quando a folga ocorrer no 8º (oitavo) dia não implicará em infração por violação ao artigo 67 da CLT, eis que este sistema de folga visa proporcionar ao empregado o descanso em finais de semana.

C) VALIDADE DA COMPENSAÇÃO

Fica ajustado entre as partes convenientes que o trabalho extraordinário prestado pelo empregado, com o pagamento das horas como extras, com os adicionais convencionados, não invalida os acordos de compensação de horas adotados pelas empresas.

Parágrafo único: A ausência de registro das horas extras, pagamento ou inclusão no banco de horas, invalida o acordo de compensação ora mencionado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ESCALA DE 5 X 1

Fica instituído o sistema de escala 5 X 1, que consiste na concessão de uma folga a cada cinco dias trabalhados, para compensação dos domingos e feriados.

Parágrafo primeiro: Os feriados excluídos pelo sistema de escala, no período de um ano, serão compensados pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subseqüente ao período de férias.

Parágrafo segundo: Terá direito aos três dias de licença remunerada todo trabalhador que tiver no mínimo 6 meses no sistema de escala de 5X1, no período aquisitivo das referidas férias.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - ESCALA 6X2

As partes convencionam que as empresas poderão adotar a partir de 01 de maio de 2018, o sistema de jornada 6X2 (jornada especial), em jornada de 6 (seis) horas diárias, ou seja, seis dias de trabalho por dois dias de descanso.

Parágrafo único: A presente escala poderá ser adota com os feriados pago em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês, ou pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subsequente ao período de férias.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - FERIADOS

Todas as horas trabalhadas em feriados - à exceção da escalas que possuem regulamento específico - serão pagas em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês.

Parágrafo primeiro - Assegura-se à integração dos pagamentos a título de horas extra e adicional noturno no cálculo do repouso semanal remunerado e feriado não compensado. Será utilizado o divisor de 220 horas para as jornadas de carga horária semanal de 44 horas e de 180 para as de 36 horas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - BANCO DE HORAS

O Banco de Horas é um acordo de compensação celebrado entre a Empresa, Sindicato Patronal e Sindicato Laboral, em que as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia.

Parágrafo 1º - Para adoção do regime de compensação mediante Banco de Horas as EMPRESAS deverão ser ASSOCIADAS AO SINDICATO PATRONAL e estar em dia com suas obrigações sindicais junto ao SINDESC - compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria - . A qualidade de associada deverá ser comprovada no ato do protocolo da minuta de Acordo de Banco de Horas no Sindicato Laboral, previamente chancelado pelo SINDIPAR, para fins de Homologação de Acordo de Banco de Horas.

Parágrafo 2º - A Vigência do Acordo de Banco de Horas será de 16 (dezesseis) meses. A compensação das horas deverá ser realizada no período máximo de 8 (oito) meses, iniciando a contagem sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Parágrafo 3º - As Horas extras serão acumuladas transformando-se em horas crédito para o empregado, e serão controladas individualmente pela empregadora, que, mês a mês, fornecerá cópia do saldo de crédito a cada empregado. Sempre que solicitada, a empresa também fornecerá cópia ao SINDESC.

Parágrafo 4º - Decorrido o período de 8 (oito) meses sem que as horas extras tenham sido totalmente compensadas a empresa deverá pagá-las ao empregado, com o adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 5º - Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, acrescidas do adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 6º - Para efeito de compensação no Banco de horas não serão considerados os feriados, devendo as horas trabalhadas em tais dias serem remuneradas em dobro (exceto nas escalas em que os feriados são compensados com acréscimo de dias nas férias).

Parágrafo 7º - Nos termos do art. 611-A da CLT, a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas" somente poderá ser realizada por negociação coletiva entre Empresa e

Sindicato Laboral, devidamente homologado através de chancela do SINDESC, ficando expressamente vedada a utilização deste instituto por meio de acordo individual de trabalho, entre empresa e empregado. O prazo para homologação mediante chancela é de três dias úteis após o protocolo junto ao SINDESC.

Parágrafo 8º - O modelo da Minuta de Acordo de Banco de Horas está disponível no site do SINDESC, na aba Jurídico/ Modelos de Acordos: http://www.sindescsaude.com.br/juridico/modelo-de-acordos/. A minuta deverá ser preenchida pela empresa e protocolizada na sede so SINDESC em 3 (três) vias, Empresa/SINDESC/SINDIPAR. Além da minuta do acordo a empresa deverá apresentar: lista de todos os empregados, chancela emitida pelo SINDIPAR (parágrafo 1º).

Parágrafo 9º - O descumprimento das obrigações acima estipuladas, bem como a adoção de Banco de Horas fora do estipulado no paragrafo 7º, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial do trabalhador atingido, multiplicada por cada mês em que se manteve o descumprimento ou adoção irregular do Banco de Horas.

Parágrafo 10º - As empresas com Banco de Horas não homologado junto ao Sindicato Laboral terão o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura da presente CCT para regulariza-los.

Parágrafo 11º - As folgas da Jornada 12x36 - 36 horas semanais, divisor 180 - não poderão ser objeto de Banco de Horas.

Parágrafo 12º - As empresas não associadas ao Sindicato Patronal que adotarem a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas", terão suas jornadas e compensações de jornadas descaracterizadas e invalidadas por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, sendo devida eventuais horas extraordinárias, alem de multa mensal por descumprimento no importe de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais) por empregado, por entidade sindical, em favor do SINDESC e SINDIPAR.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - REDUÇÃO DO INTERVALO INTRAJORNADA

As empresas associadas ao Sindicato Patronal que detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), poderão, mediante comunicação previa ao Sindicato Laboral, reduzir o intervalo intrajornada até o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superior a seis horas.

Parágrafo 1º: Às empresas não associadas ao Sindicato Patronal só será permitida a redução do intervalo intrajornada mediante ACT – Acordo Coletivo de Trabalho, com o Sindicato Laboral e devidamente homologado no Órgão competente.

Parágrafo 2º: Em ambas as situações o empregador deverá comprovar o adimplemento das obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Parágrafo 3º: Havendo a redução do intervalo intrajornada, o final da jornada diária deverá ser antecipado proporcionalmente a redução.

Parágrafo 4º: Fica expressamente vedada a redução do intervalo intrajornada nas jornadas 12x36.

Parágrafo 5º: Havendo denúncia de que a empresa reduziu o intervalo intrajornada, e não detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), o Sindicato laboral oficiará a empresa para que no prazo de 5 (cinco) dias apresente resposta escrita, ou reverta tal redução. Constatada a irregularidade aplicar-se-á multa no valor de R$ 670,00 (seiscentos e setenta reais) por empregado abrangido.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - CARTÕES PONTO

Os cartões ponto e outros controles devem refletir as jornadas efetivamente trabalhadas pelo empregado, ficando vedada à retirada dos mesmos antes do registro da hora em que encerrar o trabalho diário, bem como o registro por outra pessoa que não seja titular do cartão. As horas extras deverão, obrigatoriamente, ser registradas no mesmo controle que registrar a jornada de trabalho.

Parágrafo Único – Para apuração e pagamento das horas deverão ser respeitados critério de fechamento de cartão ponto adotado por cada empresa.

47- A) PONTO ELETRONICO

Conforme a Portaria 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, fica estabelecido que o SINDESC fará acordo por empresa para regulamentar o uso do cartão ponto.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - ABONO DE FALTA DO EMPREGADO ESTUDANTE

É garantido ao empregado estudante o abono de suas faltas ao serviço quando da prestação de exames escolares em horário diverso das atividades escolares normais, inclusive vestibulares ao ensino superior e em cursos profissionalizantes, desde que seja o empregador comunicado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas e comprovação posterior, exceto nos casos em que o exame seja marcado com prazo inferior.

Parágrafo Único - Desde que comprovada a situação escolar, fica vedada a prorrogação do horário de trabalho dos empregados estudantes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - CURSO PROFISSIONALIZANTE

O empregado estudante, dentro das possibilidades da entidade, receberá facilidade e adequação ao horário de trabalho, desde que o curso seja atinente à sua profissão ou que o curso seja pré-requisito para sua profissionalização.

SOBREAVISO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - PLANTÃO EM SOBREAVISO

Aos empregados sujeitos ao regime de trabalho em sobreaviso, entendido como tal o tempo a disposição após cumprir sua escala normal de trabalho, por determinação expressa do empregador ou do superior hierárquico, fica assegurado o pagamento das horas de sobreaviso à razão de 1/3 (um terço) da hora normal, garantindo o pagamento das horas efetivamente trabalhadas, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal. As

horas trabalhadas e assim remuneradas serão excluídas da contagem das horas sobreaviso.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - PLANTÃO A DISTÂNCIA

Aos empregados sujeitos ao plantão à distância, entendido como tal o tempo normal de serviço, conforme escala, fora do local de trabalho, fica assegurado o pagamento normal das horas de plantão, garantindo o pagamento, como extras com adicional convencional, das horas laboradas fora do horário normal, quando convocado pela chefia imediata.

FÉRIAS E LICENÇAS

DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

FÉRIAS COLETIVAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - FÉRIAS

Parágrafo Primeiro: Somente poderão utilizar-se do artigo 134, §1° da CLT, as empresas associadas ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Parágrafo Segundo: O previsto no artigo 139, 140 e 141, somente podem ser realizados por empresa associada ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição confederativa, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -junto ao Sindicato Laboral, e mediante comunicação ao SINDESC.

REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - PAGAMENTO ANTECIPADO DE FÉRIAS

Os empregadores efetuarão o pagamento das férias 02 (dois) dias antes do início das mesmas.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS

Fica assegurada a gratificação de férias nos termos do dispositivo constitucional, a razão de 1/3 (um terço) do salário normal, a ser paga na concessão das férias e/ou na rescisão contratual.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EMPREGO DA GESTANTE E LICENÇA PATERNIDADE

A empregada gestante fica assegurada a garantia no emprego na forma das disposições constitucionais, garantida em qualquer hipótese o período de 60 (sessenta) dias após o término da licença previdenciária.

Parágrafo Primeiro – A critério da empregada, os dois intervalos de 30 minutos para amamentação durante a jornada de trabalho, que alude o artigo 396 da CLT, poderá ser concedido cumulativamente no início ou no término da jornada diária.

Parágrafo Segundo - Para o ato de registro e acompanhamento do filho recém-nascido ou adotado legalmente será concedido ao empregado pai, licença remunerada de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Terceiro - A licença maternidade será de 120 (cento e vinte) dias, na forma da legislação previdenciária e, nos casos de adoção conforme os artigos 392 e 392-A da CLT, e seus parágrafos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

Na cessação do contrato de trabalho, o empregado com menos de 12 (doze) meses de serviço, terá direito a férias proporcionais.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS AMPLIADAS

Aqueles empregados que contarem com mais de 10 (dez) anos de serviço na mesma empresa (contados desde março de 1979 até 30 de abril de 2005) terão assegurados o direito adquirido ao gozo de férias ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias, no primeiro ano imediatamente após o implemento da condição. Uma vez adquirido este direito, após cada 05 (cinco) anos de trabalho, as férias voltarão a ser ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias. Para os demais, o instituto das férias ampliadas está extinto.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - FÉRIAS EM DOBRO

Sempre que as férias forem concedidas após o período legal a empresa deverá pagá-las em dobro, conforme o artigo 137 da CLT.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - LICENÇA GALA E LICENÇA LUTO

Os empregadores concederão ao empregado, 03 (três) dias úteis de licença remunerada nos casos de casamento e 02 (dois) dias úteis nos casos de falecimento de pais, irmãos, cônjuge ou companheiro, filhos, inclusive adotivos e dependentes legais devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - DOAÇÃO DE SANGUE

As empresas concederão ao empregado que solicitar, licença de um dia a cada 12 (doze) meses, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, ou toda vez que o empregador solicitar a doação voluntária.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - ESTABILIDADE DE FÉRIAS

O empregado que retornar do período de férias gozadas, terá o emprego garantido pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: No caso de férias fracionadas, a estabilidade a que se refere o caput será proporcional aos dias efetivamente gozados. Exemplo: O empregado usufruiu de 14 (quatorze) dias corridos, ao retornar ao trabalho terá 14 (quatorze) dias de estabilidade.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - VESTIÁRIOS

As empresas concederão vestiários completos (armários e banheiros com chuveiro) femininos e masculinos para utilização dos empregados.

UNIFORME

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - UNIFORMES E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO

É obrigatório o fornecimento de uniforme para todos os empregados em estabelecimentos de serviços de saúde, fornecendo gratuitamente dois uniformes por ano, nos padrões estabelecidos por cada estabelecimento. Aqueles estabelecimentos que exigirem o uso de blusas de frio e sapatos em determinada padronagem ou cor deverão também fornecê-los graciosamente.

Parágrafo Primeiro - A lavagem do uniforme é de responsabilidade do empregado, devendo a empresa fornecer meios para que ele o faça no próprio estabelecimento.

Parágrafo Segundo - É obrigatório o fornecimento de aventais de proteção ao uniforme e ao contágio, sendo que esta vestimenta deverá permanecer no hospital para lavagem e desinfecção.

Parágrafo Terceiro – Em caso de dano ao uniforme, de forma dolosa e devidamente comprovada perante o Sindicato representante dos empregados, fica automaticamente autorizado o respectivo desconto do valor da peça danificada da remuneração do empregado.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - CIPA

Tendo em vista que ambos os Sindicatos atribuem grande importância as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPA), resolvem os convenentes pactuar as seguintes normas complementares à legislação em vigor:

Parágrafo Primeiro – Eleições

O processo das CIPAS seguirá as seguintes normas:

a) Com antecedência de 60 (sessenta) dias o estabelecimento de serviços de saúde

publicará em local visível aos seus empregados o edital de convocação das eleições;

b) Publicado o edital de convocação, a empresa comunicará ao sindicato, tanto patronal como profissional;

c) Nos estabelecimentos de serviços de saúde que ainda não estabeleceram CIPAS, nos termos da legislação vigente, deverão fazê-lo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Segundo – Cursos e Reuniões

Com vistas a prevenções de acidentes e infecções hospitalares, todos os integrantes da CIPA participarão de cursos promovidos pelo sindicato profissional, após entendimentos com a empresa quanto a oportunidade e o local, em horário de expediente normal. Havendo interesse da empresa e do sindicato profissional, fica instituída a possibilidade de criação de cursos de aprimoramento profissional dos trabalhadores nas dependências da empresa em horário normal de trabalho.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Os atestados médicos e odontológicos de profissionais que prestam serviços ao sindicato servirão de documento hábil para a justificação de faltas ao trabalho, garantida sempre a preferência legal nos casos de empresas que mantenham serviços próprios, sem prejuízo das disposições legais pertinentes.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas permitirão que o sindicato profissional, após comunicação a chefia da empresa, afixe cartazes, editais e distribua o boletim informativo da categoria em local próximo a porta de acesso ao cartão ponto dos empregados.

COMISSÃO DE FÁBRICA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - REPRESENTAÇÃO DE EMPREGADOS

Nos termos do art. 611-A, VII, da CLT, ficam isentas da constituição da comissão de representantes dos empregados as empresas associadas ao Sindicato Patronal, e em dia com as obrigações sindicais perante o Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Para formação da comissão de representação dos empregados, no âmbito da categoria de saúde desta base territorial, deverá ser efetuado requerimento ao Sindicato Obreiro, para condução do processo eleitoral, na forma do regulamento a ser instituído.

Parágrafo Primeiro: O sindicato obreiro irá instituir regulamento para constituição da comissão dos trabalhadores, onde constará prazo de duração da gestão, número de representantes, estabilidade e rotinas a serem efetuadas pela comissão.

Parágrafo Segundo: Para instituir a referida comissão, é obrigatório o empregador possuir no seu quadro de funcionário, um membro na diretoria do Sindicato Obreiro ou firmar acordo coletivo específico para definir as regras de constituição com Sindicato Obreiro que obrigatoriamente participará da referida comissão.

Parágrafo Terceiro: Todos os trabalhadores que desejam concorrer ao cargo de representante na comissão dos trabalhadores, deverão ser associados ao Sindicato Obreiro.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - LIBERAÇÃO DE REPRESENTANTES SINDICAIS

Para representação da Entidade Sindical e participação em palestras e reuniões afins poderão ser indicados pelo Sindicato Profissional, mediante ofício, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com anuência da Empresa: 01 (um) empregado por empresa quando esta contar com até 50 empregados, 02 (dois) empregados por empresa quando esta contar com mais de 50 (cinqüenta) até 199 (cento e noventa e nove) empregados, 03(três) empregados por empresa quando esta contar com mais de 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) empregados, 04 (quatro) empregados por empresa que contar com mais de 400 (quatrocentos) empregados, os quais terão licença remunerada pelo empregador de até 07 (sete) dias por ano, consecutivos ou não, cabendo ao indicado, no regresso, a prova de sua participação no evento.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - LISTAGEM DE EMPREGADOS

Os Empregadores deverão fornecer ao Sindicato Laboral (SINDESC), **no prazo de 30 dias a contar da assinatura da presente CCT**, e posteriormente a cada **3 (três) meses**, relação dos empregados da categoria contendo: NOME COMPLETO; DATA DE ADMISSÃO/ DEMISSÃO; FUNÇÃO; FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ENDEREÇO RESIDENCIAL;

Na listagem devem ser identificados ainda trabalhadores intermitentes e contratações proporcionais, bem como a adoção de intervalo reduzido, na forma da cláusula específica.

Parágrafo primeiro: Aos associados ao Sindicato patronal, devidamente comprovado, e em dia com as obrigações sindicais- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -, o fornecimento da relação de empregados se dará a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo segundo: A Relação a que se refere o caput desta clausula, poderá ser enviada da seguinte forma: via e-mail: sindesc@sindescsaude.com.br; via carta registrada; ou ainda, mediante protocolo na sede do SINDESC.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - MENSALIDADES SINDICAIS

As empresas efetuarão descontos mensalmente, no valor de **R$ 30,00 (trinta reais)** na folha de pagamento dos **empregados associados**, **a título de mensalidade associativa**, na

forma do art. 545 da CLT, art. 5º e 8º da CF. Tal valor deverá ser recolhido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, preferencialmente por meio de BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador, ou mediante depósito ou transferência Bancaria na conta do SINDESC - Banco Itaú, Agencia 8116, Conta Corrente 07179-9 ou CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agencia 0369, conta corrente 1535-2, operação 001, CNPJ SINDESC 76.684.067/0001-54, ou diretamente na sede do SINDESC. Em caso de depósito ou transferência a empresa deverá enviar mensalmente o comprovante bancário juntamente com a Lista descritiva dos Empregados Associados ao SINDESC, contendo nome completo, função, data de nascimento e valores dos respectivos descontos, para o e-mail: adm@sindescsaude.com.br. Após comprovação identificada do pagamento, o SINDESC deverá emitir o respectivo recibo.

Parágrafo Primeiro- Para se tornar Associado o Empregado deverá comparecer na sede administrativa do SINDESC, acompanhado de Carteira de Trabalho; RG; CPF; Comprovante de endereço e os dois últimos comprovantes de pagamento (holerite), e preencher a **ficha de intenção de Associação/filiação.**

Parágrafo Segundo- A empresa que atrasar o recolhimento mensal pagará além do valor principal multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento.

Parágrafo Terceiro -O cancelamento da mensalidade associativa dar-se-á mediante protocolo de intenção pessoal, na sede do Sindicato obreiro, não se admitindo representação por terceiros. Somente ocorrerá o cancelamento imediato em função de rescisão do contrato de trabalho, neste caso fica as empresas obrigadas a informar o desligamento do empregado ao sindicato obreiro por meio do e-mail: adm@sindescsaude.com.br;

Parágrafo Quarto - O Empregado Associado não pode se opor as demais contribuições previstas na presente Convenção, sob pena de perder a qualidade de associado. Eventual desfiliação deve ser comunicada ao empregador no prazo máximo de 48 horas.

Ser associado ao SINDESC garante, além da participação nas principais lutas em defesa da categoria, uma série de benefícios e vantagens. Podemos destacar: utilização da Colônia de Férias do Sindicato, localizada no Balneário Shangrilá, Litoral Paranaense; assistência jurídica aos seus associados e descontos em instituições de ensino e rede de empresas conveniadas. Demais informações por meio do telefone: (41) 3222-8512, ou diretamente na sede do SINDESC.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Nos termos do artigo 513, alínea "e" da Consolidação das Leis do Trabalho, Art. 8º, "IV" da Constituição Federal, Ordem de Serviço n. 1, de 24 de março de 2009, emitida pelo Ministério do Trabalho, e nos termos da decisão proferida em 08 de abril de 2019 pelo Juiz da 1ª Vara do Trabalho de Brasília - DF nos autos 0000247-13.2019.5.10.0001, e Mediação realizada no Ministério Público do Trabalho da 9ª Região PA-MED nº 000675.2019.09.000/8 (anexa a presente CCT), as empresas procederão os descontos nos salários (em folha) de seus empregados, mensalmente, do percentual de ***1% (um por cento)*** sobre o salário base do empregado, de todos os empregados, a titulo de CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL.

Parágrafo primeiro – Tal contribuição foi aprovada pela categoria na Assembleia Geral

realizadas em 27 de setembro de 2023 e representa a vontade coletiva da categoria profissional, sendo a forma de sustentação financeira da entidade sindical ante a facultatividade da Contribuição Sindical Urbana.

Parágrafo segundo – Cumprido o estabelecido pela AGE do SINDESC, o repasse pela Empresa de tal contribuição deverá ocorre até o **5º (quinto) dia de cada mês**, mediante apresentação da listagem dos empregados, preferencialmente por meio de BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou mediante depósito na conta do SINDESC - Banco Itaú, Agencia 8116, Conta Corrente 07179-9, CNPJ SINDESC 76.684.067/0001-54, ou ainda diretamente na sede do SINDESC com a apresentação da Lista de Empregados, mediante a emissão de recibo.

Parágrafo terceiro - É garantido o direito de oposição à referida contribuição, realizado pessoalmente, de forma individual através do preenchimento de formulário online, que estará disponível no site do sindicato obreiro através do link https://www.sindescsaude.com.br/oposicao. Em decorrência da pandemia do novo coronavírus a tradicional entrega física da carta de oposição ficou impossibilitada, uma vez que não pode haver aglomeração de pessoas conforme orientação dos órgãos sanitários. Logo, para preservação da saúde dos trabalhadores da categoria e empregados do próprio sindicato laboral a apresentação das oposições a esta Contribuição será feita de maneira online, iniciando o prazo 10 (dez) dias corridos após o registro da CCT no Sistema Mediador.

Na forma do art. 2º, parágrafo 1º, da OS n. 1/2009 do M.T.E., **não serão aceitas oposições coletivas ao desconto em questão.** Serão declarados nulos os pedidos em que ficar demonstrado que as empresas incentivaram, direta ou indiretamente, os trabalhadores a formular pedidos de oposição.

Parágrafo quarto – Excepcionalmente no periodo para entrega da carta de oposição previsto no parágrafo anterior, somente serão consideradas válidas as cartas de oposição encaminhadas individualmente via correspondencia com A.R para aqueles trabalhadores que **não conseguirem preencher a oposição online**. A carta deverá ser encaminhada para Rua Candido Lopes, 289, Cj 1521, 15º andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.020-060, devendo a assinatura do empregado na carta ser reconhecida firma em cartório.

Parágrafo quinto – Depois de protocolada a carta de oposição junto ao SINDESC, deverá o empregado entregar cópia do comprovante ao setor recursos humanos da empresa onde trabalha, no caso das cartas enviadas nos termos do "Parágrafo quinto" o empregado deverá alem de apresentar uma cópia da carta enviada, cópia do A.R que comprove o envio no prazo. Quando solicitado, o SINDESC comunicará aos empregadores a listagem dos trabalhadores que apresentaram oposição à referida contribuição.

Parágrafo sexto- Os Empregadores que não efetuarem os descontos desta contribuição dos trabalhadores que não apresentaram a oposição nos termos estabelecidos na presente clausula, arcarão com o pagamento deste valor, com acréscimo de multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento, em favor do Sindicato Laboral.

Parágrafo setimo- Os empregados admitidos após o fechamento da nova CCT terão direito a se oporem a contribuição assistencial, nos termos dessa cláusula.

Parágrafo oitavo- Se opondo a tal contribuição o Empregado abre mão da representação do SINDESC, não tendo entre outros o direito aos serviços assistenciais prestados pelo SINDESC.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - FISCALIZAÇÃO E PERÍCIA

Nos casos de perícia judicial ou administrativa através da MTE, a empresa a ser periciada permitirá a presença de assistentes técnicos designados pelos Sindicatos signatários.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - RELAÇÕES INTERPESSOAIS

As partes efetuarão política de melhoria de relações interpessoais realizando conjuntamente cursos, palestras, informativos e outros meios atinentes à matéria.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - ACORDOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

É vedado o acordo individual para implantação de escala de 12x36 ou banco de horas.

Parágrafo primeiro: Nos acordos coletivos de trabalho, é vedada a repetição das mesmas condições previstas na presente Convenção Coletiva de Trabalho, em especial para a escala 12x36 e o banco de horas.

Parágrafo segundo: O Sindicato Obreiro emitirá resolução ou portaria, estabelecendo a forma de solicitação, documentos a serem apresentados e o prazo para resposta.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - ULTRATIVIDADE

A Presente CCT fica automaticamente prorrogada pelo período de 60 (sessenta) dias após a sua vigência caso não seja celebrada nova norma coletiva em 01 de maio de 2024.

Mesmo ocorrendo a prorrogação ficando mantida a data base de 01 de maio para todos os efeitos.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUARTA - COMITÊ PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO SINDICAL

Fica instituída uma comissão permanente de mediação e arbitragem, composta por dois representantes indicados pelo SINDIPAR e dois representantes indicados pelo SINDESC, para resolver problemas de natureza coletiva.

Para resolver os problemas de natureza individual, fica criado o Comitê Intersindical de Conciliação Prévia - CICOP, que atua nos termos de seu Regimento Interno e/ou Termo Aditivo.

A) DO PROCEDIMENTO DO CICOP

I – Os hospitais e estabelecimentos de serviços de saúde integrantes da base objeto da presente convenção deverão manter atualizada a sua situação cadastral perante o Sindicato Patronal, incluindo Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, endereço físico e

endereço de e-mail para notificação eletrônica.

II - Os pedidos de tentativa de conciliação serão protocolados exclusivamente pelo endereço eletrônico cicop@sindipar.com.br, mantidos os prazos legais para solução do litígio.

III – A Secretaria do CICOP deverá informar, pelos e-mails cadastrados, a data, hora e local da Audiência, servindo a confirmação de leitura como comprovante da notificação.

IV – A submissão da Reclamação Trabalhista à Câmara de Conciliação Prévia é facultativa ao trabalhador.

V – As audiências de conciliação só serão instauradas mediante comum acordo entre Demandante e Demandado.

VI - Em caso de não concordância da Reclamada acerca da conciliação do litígio, será fornecida declaração ao trabalhador acerca da tentativa frustrada de composição.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUINTA - MULTA CONVENCIONAL

Além das penalidades previstas em lei fica instituída a multa correspondente a (um) piso salarial da função do trabalhador, pelo descumprimento de cada cláusula da presente norma coletiva, exceto de cláusula que tiver previsão de multa própria.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEXTA - RECONHECIMENTO DA AUTONOMIA PRIVADA COLETIVA

O SINDIPAR reconhece no Sindicato Obreira competência não só para firmar o presente, mas também para atuar na qualidade de substituto processual, em favor dos empregados pelo inadimplemento de qualquer cláusula prevista no presente instrumento normativo.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SÉTIMA - AUTENTICAÇÃO DOCUMENTAL

Ficam as empresas obrigadas a tomarem as assinaturas dos empregados sobre a data datilografada, nos termos de rescisão do contrato de trabalho, pedidos de demissão e contrato de experiência, sob as penas de serem os mesmos invalidados juridicamente.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA OITAVA - NEGOCIAÇÃO PERMANENTE

Sempre que necessário, às partes se reunirão para rever as cláusulas fixadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA NONA - FORO

Fica eleito o foro da sede do sindicato obreiro respectivo, para dirimir quaisquer dúvidas

oriundas da aplicação ou cumprimento da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA NONAGÉSIMA - CUSTAS E DESPESAS

Os sindicatos elaborarão tabela em conjunto, na qual ficará vinculado a presente convenção coletiva para cobrança dos serviços e ressarcimento das despesas por serviços solicitados as referidas entidades, como por exemplo, emissão de certidões, termos, declarações, homologações, inspeção prévia, quitação anual, etc.

Parágrafo único: Os associados do SINDIPAR e em dia com suas obrigações junto ao SINDESC- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial - , observadas as formalidades previstas na cláusula própria -estarão isentos de custas, à exceção da quitação anual.

}

ISABEL CRISTINA GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB.DE SERVICOS DE S.CTBA

CHARLES LONDON
PRESIDENTE
SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR

ANEXOS
ANEXO I - ATA SINDESC

ataAnexo (PDF)

ANEXO II - LISTA DE PRESENÇA

Anexo (PDF)

ANEXO III - TABELA DE DIVISORES

FUNÇÕES	DIVISOR MÁXIMO
Aprendiz	200
Continuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira	220
Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a), auxiliar de faturamento	220
Operador de Telemarketing	180
Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idoso, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário	220
Atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem	180
Telefonista	180
Auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese , auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, auxiliar de enfermagem socorristas	220
tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos,	220
técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas,	220
Enfermeiros	180
Técnico de enfermagem do trabalho, técnico de enfermagem	180
Biólogos e Biomédico	220
Assistente social	150
Profissionais de enfermagem nos termos da cláusula quadragésima sexta da CCT, parágrafos terceiro e quarto	220
Serviços de Enfermagem (atendente, auxiliares, técnicos e enfermeiros), em escala 12x36, desde que associado ao parágrafo nono da cláusula quadragésima sexta da CCT	220

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Farmacêutico.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023 -> Farmacêutico

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001642/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 05/07/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR033018/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.104265/2022-67
DATA DO PROTOCOLO: 04/07/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS FARMACEUTICOS NO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 77.636.363/0001-42, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR, CNPJ n. 76.682.988/0001-88, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2022 a 30 de abril de 2023 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional, dos Farmacêuticos do plano da CNPL**, com abrangência territorial em **Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Antonina/PR, Araucária/PR, Assis Chateaubriand/PR, Balsa Nova/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Diamante D'Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Guaíra/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Matelândia/PR, Matinhos/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Missal/PR, Morretes/PR, Nova Santa Rosa/PR, Ortigueira/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Palotina/PR, Paranaguá/PR, Piên/PR, Piraquara/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/PR, Ramilândia/PR, Reserva/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, Santa Helena/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, São José das Palmeiras/PR, São José dos Pinhais/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Tijucas do Sul/PR, Toledo/PR e Tupãssi/PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL

O piso salarial da categoria Farmacêutica, a partir de primeiro de maio de 2022, fica fixado em R$ 3.822,00 (três mil, oitocentos e vinte e dois reais), para uma jornada de 44 horas semanais. A partir de 01 de janeiro de 2023 o piso salarial da categoria fica fixado em R$ 4.038,00 (quatro mil e trinta e oito reais), para uma jornada de 44 horas semanais

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

Os salários dos farmacêuticos serão corrigidos aplicando-se o percentual de 12% (doze por cento) pagos em duas parcelas parcelas, sendo aplicável em primeiro de maio de 2022, no importe de **6% (seis por cento),** com pagamento até o 5º dia útil do mês de junho/2022, e a segunda em primeiro dejaneiro de 2023, no importe de **6% (seis por cento)**, com pagamento até o 5o dia útil domês de fevereiro/2023, abatendo-se as antecipações realizadas além dos índices danegociação coletiva 2021/2022, devendo ser respeitado o piso da profissão.

Parágrafo Primeiro – Aos admitidos após maio de 2021 será garantido o percentual proporcional do índice em relação aos meses trabalhados.

Parágrafo Segundo – Poderão ser compensados todos os reajustes espontâneos ou compulsórios concedidos no período de maio de 2021.

Parágrafo Terceiro - Com a aplicação dos reajustes previstos nesta cláusula ficam zeradas todas e quaisquer diferenças salariais existentes no período de maio/21 e abril/22.

Parágrafo Quarto – As diferenças salariais retroativas a maio poderão ser pagas juntamente com os salários do mês de julho/2022(com pagamento em agosto/2022) inclusive o auxílio alimentação, e adicional insalubridade

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

Os empregadores que não efetuarem o pagamento das remunerações em moeda corrente deverão deixar o cheque à disposição dos empregados até às 13:30 horas do quinto dia útil e proporcionar aos empregados, tempo hábil para recebimento junto ao Banco depositário, dentro da jornada de trabalho, desde que coincidente com o horário bancário, excluindo-se os horários de descanso e refeição, bem como as empresas que realizam o pagamento até o quarto dia útil por transferência eletrônica, desde que o depósito esteja disponível na conta bancária no quinto dia útil.

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Ficam obrigados os empregadores a fornecer os comprovantes de pagamento com a identificação do mesmo e contendo a discriminação de todas as parcelas pagas e respectivos descontos efetuados, inclusive do FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA - MULTA POR ATRASO DE PAGAMENTO

Em caso de atraso de salário, a empresa pagará ao empregado, multa equivalente a 2/30 avos do salário, por dia de atraso, salvo quando, comprovadamente o trabalhador der causa a mora. Fica excluída expressamente a multa administrativa. Tal multa aplica-se somente aos casos de atraso do pagamento mensal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - COMPOSIÇÃO SALARIAL

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a existência de salário complessivo e não será considerada paga, nenhuma parcela que expressamente não figurar destacadamente nos recibos mensais.

CLÁUSULA NONA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Será garantida a todo farmacêutico substituto que exercer as mesmas funções, a percepção de salário idêntico ao do substituído ou equiparando, excluídas as vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo Único – A substituição superior a 60 (sessenta) dias deixará de ser eventual, passando o substituto a ser efetivado na função do substituído, exceto quando o substituído estiver sob amparo da Previdência Social.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO ANTECIPADO DO 13º SALÁRIO

Será concedida a antecipação da primeira parcela do 13o. salário, sempre que o interessado a requerer dentro do prazo legal, podendo o empregado optar pelo recebimento antes ou depois do gozo de férias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

O adicional de horas extraordinárias prestadas além da 44ª horas semanal será de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, considerando-se o divisor de 220 (duzentos e vinte) para as jornadas de 44 horas semanais.

Nas hipóteses de jornada reduzida, ou seja, 36 horas semanais, o adicional de horas extras, prestadas até a 44ª., inclusive, será de 50% (cinqüenta por cento), devendo ser considerado o divisor de 180 (cento e oitenta).

Parágrafo único: As horas prestadas além da 50ª hora semanal serão remuneradas à ordem de 100%.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Fica mantido o adicional por tempo de serviço, incidente sobre o salário base do farmacêutico, na proporção de 3% (três por cento) no terceiro ano trabalhado na mesma empresa, e, a partir do início de primeiro de maio de 1993 de 1% (um por cento) ao ano a partir do quarto ano de duração do contrato de trabalho, computado cada período a partir de 1976, quando foi concedido pela primeira vez o benefício, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento), respeitando o direito já adquirido.

Fica mantido o adicional por tempo de serviço, incidente sobre o salário base do farmacêutico, na proporção de 3% (três por cento) no terceiro ano trabalhado na mesma empresa, e, a partir do início de primeiro de maio de 1993 de 1% (um por cento) ao ano a partir do quarto ano de duração do contrato de trabalho, computado cada período a partir de 1976, quando foi concedido pela primeira vez o benefício, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento), respeitando o direito já adquirido.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL NOTURNO

O adicional noturno será de 30% (trinta por cento) sobre a remuneração da hora diurna, compreendido o período noturno entre 22:00 e 05:00 horas, já incluído neste percentual o adicional previsto no Artigo 73 da CLT.

Parágrafo Único – Em face do adicional ajustado, para apuração da jornada laborada no período noturno será considerada a hora como sendo de 60 minutos, exceto para o pagamento do adicional noturno.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Independente de perícia médica o adicional de insalubridade será pago ao farmacêutico na forma da Portaria Nº 3214/78 - NR 15 - Anexo 14, sobre o valor base discriminado na presente CCT. **O reajuste do adicional será no importe de 10% (dez por cento) divididos em 02(duas) parcelas, sendo 5% (cinco por cento) em maio/2022 e 5% (cinco por cento) em janeiro de 2023**, conforme indicado abaixo:

1) A partir de 01/05/2022 base de cálculo no valor de **R$ 1.302,00 (hum mil e trezentos e dois reais)** para os exercente das funções discriminadas:

a) **20%** (vinte por cento) - **R$ 261,00 (duzentos e sessenta e um reais**) para os trabalhadores em enfermagem geral, manutenção, lavanderia, serventes, auxiliares odontológicos, técnicos de higiene dental e empregados em laboratórios.

b) **40%** (quarenta por cento) -**R$ 521,00 (quinhentos e vinte e um reais**) para os trabalhadores em setores de isolamento de doenças infectocontagiosas e laboratórios anatomopatológicos.

2) A partir de 01/01/2023 base de cálculo no valor de **R$ 1.363,00 (hum mil e trezentos e sessenta e três reais**) para os exercente das funções discriminadas:

a) **20%** (vinte por cento) - **R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais**) para os trabalhadores em enfermagem geral, manutenção, lavanderia, serventes, auxiliares odontológicos, técnicos de higiene dental e empregados em laboratórios.

b) **40%** (quarenta por cento) -**R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais**) para os trabalhadores em setores de isolamento de doenças infectocontagiosas e laboratorios anatomopatológicos.

Parágrafo Primeiro - O disposto, nas letras "a", "b" e "c", aplica-se a todos os hospitais, inclusive os psiquiátricos, bem como a todos os estabelecimentos de serviços de saúde, inclusive clínicas veterinárias e odontológicas.

Parágrafo Segundo - As empresas que estiverem pagando adicional de insalubridade nos termos das letras "a" e "b" da cláusula 17a. - 12 do DC 87/91, manterão tais pagamentos, não havendo, em hipótese alguma, esta obrigação para as demais empresas abrangidas por esta CCT.

PRÊMIOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ABONO APOSENTADORIA

Todo empregado farmacêutico que contar com mais de 05 (cinco) anos de serviço na mesma empresa e que nela vier a se aposentar fará jus ao recebimento de um prêmio correspondente ao valor de sua última remuneração, desde que, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, comprove a mesma junto à empresa. Não realizando a comprovação dentro deste prazo, o empregado perde o direito a percepção do benefício.

Parágrafo Único – Preenchendo os requisitos acima, o empregado que no mesmo prazo, solicitar demissão por motivo de aposentadoria fará jus ao abono no valor de 1 ½ (uma vez e meia) de sua última remuneração.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

A partir de primeiro de maio de 2022 será concedido a todos os empregados farmacêuticos um **auxílio alimentação mensal** no valor de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)**, reajuste de 15,32% (quinze vírgula trinta e dois por cento) sobre o valor do benefício pago anteriormente aos trabalhadores farmacêuticos da categoria. Tal benefício receberá a denominação de auxílio alimentação e deverá ser concedido em vales/tickets, pagos na mesma data estipulada para recebimento dos salários, ou até o quinto dia útil de cada mês, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador a título de Auxilio Alimentação.

Parágrafo Primeiro: O benefício, ora ajustado, jamais será considerado como salário *in natura* e não integrará salário em hipótese alguma. Recomenda-se que as empresas obrigadas ao cumprimento desta CCT procedam ao seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

Parágrafo Segundo: As empresas que já concediam benefício similar, anteriormente a 01/05/98, concederão também este, destacadamente, sem qualquer compensação com o anteriormente praticado.

Parágrafo Terceiro: A presente cláusula somente poderá ser alterada ou excluída com anuência expressa das entidades ora convenentes, bem como sua majoração deverá ser objeto de negociação específica, não se aplicando automaticamente eventuais correções salariais futuras.

Parágrafo Quarto O Auxílio Alimentação será pago 12 (doze) vezes ao ano. A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento previdenciário do(a) empregado(a), pelo prazo de 06 (seis) meses, e por acidente de trabalho pelo prazo de 08 (oito) meses, cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

Parágrafo Quinto - Ao Auxílio Alimentação será acrescido, apenas e tão somente no mês subsequente ao gozo de férias, o valor de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)**, para os funcionários farmacêuticos que tenham mais de 12 (doze) anos de tempo de serviço. Em caso de férias fracionadas, o benefício será pago no primeiro período de gozo.

I – o benefício previsto neste parágrafo não se estende aos empregados farmacêuticos que possuem o direito adquirido às férias ampliadas.

II – em caso de requerimento formal do trabalhador farmacêutico, por escrito, e devidamente homologado pelo Sindicato obreiro, haverá a possibilidade de migração dos empregados que gozam do instituto das férias ampliadas para o benefício previsto neste parágrafo.

Parágrafo Sexto - Tal benefício só poderá ser pago de forma proporcional aos dias trabalhados no Aviso Prévio / Rescisão do Contrato de trabalho e na modalidade de contratação intermitente e proporcional.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VALE TRANSPORTE

As empresas fornecerão vale transporte nos termos da legislação em vigor.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO

O empregado farmacêutico poderá receber facilidade da empresa, dentro das possibilidades da empresa, para a adequação de seu horário de trabalho, quando se matricular em curso atinente à sua profissão ou curso que seja pré-requisito para sua especialização.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - INDENIZAÇÃO POR MORTE

Fica instituída indenização por morte correspondente à última remuneração do(a) empregado(a), a ser paga pelo EMPREGADOR. Este benefício será pago juntamente com as verbas rescisórias a qualquer representante dos beneficiários legais do de cujus. A verificação do beneficiário se dará pelos nomes constantes na certidão correspondente do INSS ou pelo atestado de óbito. Este benefício tem caráter meramente indenizatório.

Parágrafo único: Os empregadores que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar a multa convencional por descumprimento de CCT.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO CRECHE

Os estabelecimentos que tenham em seu quadro 30 (trinta) ou mais mulheres com mais de 16 (dezesseis) anos de idade, fornecerão auxílio creche na forma da legislação vigente.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - LANCHES E REFEIÇÕES

Será fornecido, graciosamente, lanche com padrão alimentar mínimo consistente de pão, café ou chá, margarina ou outro complemento, aos empregados que trabalhem em plantões de final de semana ou em jornada noturna.

Parágrafo Único - Em hipótese nenhuma haverá integração dos valores pagos a título de alimentação/refeição aos salários.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será regido na forma da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CONTRATAÇÃO PROPORCIONAL

As empresas poderão a partir de 01 de maio de 2019, optar pela contratação proporcional de até 20% (vinte por cento) de seu quadro funcional.

Parágrafo primeiro: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria alusivo a função, caso os salario já praticado na empresa seja superior ao piso da categoria, devera este ser aplicado, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 22,00 (vinte e dois reais), valor vigente a partir de 01/05/2022.

Parágrafo segundo: Devida a natureza do instituto da insalubridade ser de caráter compensatório a exposição aos agentes de risco, está por sua vez não poderá ser paga em caráter proporcional ou fracionada por qualquer motivo, devendo ser paga integralmente nos termos da clausula do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - HOMOLOGAÇÕES

A assistência na rescisão de contrato de trabalho tem por objetivo orientar e esclarecer o empregado e o empregador acerca do cumprimento da lei e da Convenção Coletiva de Trabalho, bem como zelar pelo efetivo pagamento das parcelas rescisórias.

Parágrafo primeiro: Todos os empregados associados ao SINDIFAR-PR, independente da modalidade de contratação e do tempo de serviço prestado, deverão sujeitar-se à homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral, mediante prévio agendamento no SINDICATO LABORAL.

Parágrafo segundo: Aos empregados não associados, com mais de um ano de serviço, fica facultada a realização da homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral. Uma vez requerida pelo empregado a assistência da entidade sindical o Empregador não poderá recusar-se devendo este realizar o agendamento e a respectiva homologação da rescisão contratual junto ao Sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: Fica estabelecida, em favor do empregado, cumulativamente, multa no valor de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais),** em caso de:

a) o descumprimento das obrigações citadas;

b) **falta ou atraso**do empregador ou seu preposto para as homologações de contrato de trabalho agendadas pelo SINDIFAR-PR; salvo por motivo de força maior devidamente comprovada.

a) a mesma multa se aplica no caso de,ainda que presente, a empresa não apresente ao homologador do SINDIFAR-PR os documentos abaixo relacionados:

I – Termo de rescisão do Contrato de Trabalho, em 5 vias;

II - Carteira de Trabalho devidamente atualizada;

III – Comprovante do aviso prévio ou pedido de demissão, em 3 vias;

IV – Exame médico demissional, nos termos da NR 7 de Segurança e Saúde do Trabalho;

V – Extrato Analítico do FGTS;

VI – Nos casos de dispensa sem justa causa (Código 1), apresentação da Guia de Recolhimento de Multa do FGTS e Rescisório (GRRF) quitada;

VII – Chave de Identificação emitida pela Conectividade da Caixa Econômica Federal;

VIII – Perfil Profissiográfico Previdenciário, na forma da lei;

IX – Guias de Habilitação ao Seguro Desemprego emitida via sistema Empregadorweb ;

X – Carta de Preposto do Representante da Empresa;

XI – Descriminativo de médias de verbas variáveis se for o caso;

XII – Prova bancária da quitação dos valores devidos por ocasião da rescisão, quando o pagamento não for efetuado em espécie.

XIII - Demonstrativo da multa do FGTS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RESCISÃO DE CONTRATO

Na rescisão contratual serão obedecidas as normas constantes nas Instruções Normativas da Secretaria de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho e normativas do SINDIFAR-PR.

Parágrafo Primeiro - O pagamento das verbas rescisórias deverá ser realizado nos prazos previstos no art. 477 da CLT. Em ocorrendo atraso no pagamento das verbas rescisórias por culpa da empresa, a mesma pagará multa diária no valor de 1/30 avos sobre o valor bruto das verbas rescisórias por dia de atraso, além da multa legal, excluída expressamente a multa administrativa.

Parágrafo Segundo - O Sindicato Obreiro compromete-se a realizar as homologações das rescisões no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados no prazo legal para quitação das verbas rescisórias, sendo que, em caso de negativa da homologação da rescisão contratual, o Sindicato Obreiro deverá apresentar justificativa por escrito. A justificativa por escrito poderá ser dispensada nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Terceiro – Quando da dispensa de empregados, a empresa deverá anotar no documento do aviso prévio a data e horário da homologação. Poderá ser dispensado tal requisito nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Quarto – Para a realização da homologação da rescisão contratual será analisado o total cumprimento das regras descritas na presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DISPENSA POR JUSTA CAUSA

No caso de dispensa por justa causa, fica o empregador obrigado a comunicá-la, por escrito, ao empregado, narrando os motivos da dispensa, dele recolhendo o respectivo recibo e encaminhando imediatamente uma via para o sindicato obreiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DEMISSÃO COLETIVA

A dispensa coletiva ocorre quando há uma demissão em massa de vários empregados por um motivo comunitário alheio a conduta destes, não havendo a substituição da mão-de-obra, por uma necessidade da empresa.

Parágrafo 1º: Serão consideradas como dispensa coletiva aquela que, num único ato, for igual ou superior a 10% (dez por cento) do quadro total de empregados da empresa.

Parágrafo 2º: É necessária negociação coletiva e a devida autorização prévia junto ao Sindicato Laboral das demissões coletivas.

Parágrafo 3º: Havendo a dispensa coletiva, as homologações do TRCT deverão ser obrigatoriamente realizadas com a assistência da entidade Sindical Laboral. Para a dispensa coletiva é necessária a apresentação de um motivo socialmente justo, como por exemplo uma crise financeira, alteração da estrutura da empresa, dentre outros.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio será sempre respeitado na forma do artigo 487 da CLT, na Lei 12.506/2011 e Nota Técnica 184/2012 MTE.

Parágrafo Primeiro - Nos casos de rescisão sem justa causa, **o Aviso Prévio será metade indenizado**.

Ao aviso prévio serão acrescidos 3 (três) dias por ano de serviço prestado na mesma empresa, até o máximo de 60 (sessenta) dias, perfazendo um total de até 90 (noventa) dias, conforme tabela:

Tempo de Serviço na Empresa Dias de Acréscimo Dias de Aviso - Prévio

Tempo de Serviço	Aviso Prévio

(anos completos)	(nº de dias)
00	30
01	33
02	36
03	39
04	42
05	45
06	48
07	51
08	54
09	57
10	60
11	63
12	66
13	69
14	72
15	75
16	78
17	81
18	84
19	87
20 ou mais	90

Tabela atualizada em conformidade com a Nota Técnica 184/2012 MTE aprovada em 07/05/2012

Parágrafo Segundo - Os empregadores que concederem a seus empregados, além do auxílio alimentação previsto nesta CCT, vale refeição ou vale alimentação ou cesta básica no valor mínimo mensal de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) a partir de 01/05/22,** poderão optar pelo cumprimento integral do aviso prévio que será, em sua totalidade, trabalhado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO DURANTE O AVISO

Durante o prazo de aviso prévio por quaisquer das partes, ficam vedadas as alterações nas condições de trabalho, sob pena de rescisão imediata do contrato, respondendo a empresa pelo pagamento do restante do aviso prévio e demais verbas rescisórias.

MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA/TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA/ TERCEIRIZAÇÃO

Fica proibida a locação de mão de obra. Nos locais e setores onde haja atividade-meio, será permitida a terceirização. O contrato de terceirização será homologado pelo SINDIFAR desde que observadas as normas convencionais e garantindo-se a representatividade sindical do sindicato obreiro.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - TRABALHADOR INTERMITENTE

Considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação e registro em CTPS, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador.

Parágrafo 1º: A convocação do trabalhador intermitente deverá conter expressamente: Local e setor da prestação de serviços, discriminação dos serviços a serem realizados, data de início e término do serviço intermitente contendo: horas a serem cumpridas, se haverá refeição fornecida pela empresa, fornecimento de uniforme, se o serviço será insalubre.

Parágrafo 2º: A convocação do trabalhador deverá acontecer por qualquer meio de comunicação eficaz que fique comprovado o recebimento do mesmo, como: WhatsApp, SMS e e-mail estipulado com prévio aviso entre as partes, desde que a pessoa faça uso desses meios. Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de vinte e quatro horas para responder ao chamado. O aceite antes do prazo dispensa a observância do período mínimo de convocação.

Parágrafo 3º: Em caso de ausência de confirmação por parte do empregado ficará presumida a recusa da oferta. Tal recusa, não caracteriza insubordinação ou desídia. Em caso de aceite expresso da oferta para o comparecimento ao trabalho, a parte que descumprir deverá pagar multa de 50% da remuneração que iria auferir na referida convocação, no prazo de 30 dias, que poderá ser compensada em convocação futura realizada no mesmo prazo. Fica isento da referida multa o empregado que por motivo de força maior devidamente comprovado deixar de comparecer.

Parágrafo 4º: O contrato de trabalho intermitente deve ser feito por escrito e conter especificamente o valor da hora de trabalho. Essa quantia não pode ser inferior ao "valor horário" do piso salarial nem inferior ao salário dos demais empregados daquela empresa que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não. A remuneração por hora será sempre a mesma em todas as convocações. Não pode mudar de serviço para serviço, por exemplo. Enquanto aguarda as convocações, nenhuma remuneração é devida ao funcionário, que fica livre para prestar serviços a outros contratantes.

Parágrafo 5º: Depois de completar o serviço objeto da convocação, o funcionário tem de obrigatoriamente receber pelo período trabalhado imediatamente em seguida. O valor deverá incluir remuneração, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional, repouso semanal remunerado e adicionais legais (como hora extra, se for o caso). O empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.

Parágrafo 6º: O recibo de pagamento deverá conter a discriminação de cada um desses valores, para que o trabalhador saiba o que está recebendo.

Parágrafo 7º: É vedado ao trabalhador habitual exercer qualquer função na mesma empresa sob o caráter de regime trabalho intermitente.

Parágrafo 8º: O empregado registrado por meio de contrato de trabalho por prazo indeterminado demitido não poderá prestar serviços para o mesmo empregador por meio de contrato de trabalho intermitente pelo prazo de dezoito meses, contado da data da demissão do empregado. Excepcionalmente, a contratação pode ocorrer por autorização expressa da Entidade Sindical Laboral.

Parágrafo 9º: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria ou valor de salario praticado na empresa, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 16,00 e a incidência dos percentuais de insalubridade pactuados nesta CCT sobre o valor da remuneração mensal auferido pelo trabalhador intermitente.

Parágrafo 10º: As empresas poderão adotar como limite de tal regime de contratação em até 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação.

Parágrafo 11º: As empresas deverão enviar relatórios ao Sindicato Obreiro em conjunto com a listagem de empregados, contendo a relação de todos os trabalhadores, em destaque dos trabalhadores em regime intermitente, com jornada contratada e remuneração correspondente.

Parágrafo 12º: O descumprimento das obrigações acima estipuladas, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial da categoria por trabalhador atingido, multiplicado por cada 30 (trinta) dias em que se manteve o descumprimento, em favor do empregado. Na hipótese de contratação superior a 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação, aplicar-se-á multa mensal em favor do SINDIFAR de: 1 piso salarial da categoria por função contratada, por empregado excedente. O não fornecimento dos relatório disposto no parágrafo 11º, desta clausula aplicar-se-á multa, mensal, por descumprimento, em face do empregador, em favor do Sindicato laboral, no valor de R$ **640,00 (seiscentos e quarenta reais)**

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - TRABALHADOR HIPERSUFICIENTE

O empregado considerado hipersuficiente que se enquadre na categoria de trabalhadores na saúde, apesar de contrato individual estabelecendo a criação de cláusula de arbitragem para a solução de possíveis conflitos, será abrangido pelo presente instrumento coletivo, incluindo os direitos e deveres estabelecidos, salvo acordo específico.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Nos termos do art. 468 da CLT, nos contratos individuais de trabalho, qualquer alteração do contrato de trabalho, inclusive no tocante a jornada e turno de trabalho, somente será licita com a concordância do empregado, e ainda assim desde que não resulte direta ou indiretamente em prejuízo para o mesmo, observando-se a proporcionalidade salarial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - EXAMES MÉDICOS

Os exames médicos pré-admissionais, periódicos e demissionais serão obrigatórios nos termos da NR. 07, da Portaria No. 3214/78. A recusa do empregado em atender a convocação para a realização dos exames configura justa causa. Sempre que solicitado pelo empregado o médico fornecerá laudo médico de sua condição de saúde.

Parágrafo primeiro – ficam estabelecidos aos profissionais do setor de oncologia que sejam realizados exames específicos ao setor, de acordo com a necessidade detectada pelo departamento de medicina do trabalho da empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - ANOTAÇÕES NA CTPS

É obrigatória a anotação na carteira de trabalho e previdência social da efetiva função exercida pelo trabalhador, bem como das parcelas que compõem sua remuneração.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - QUITAÇÃO ANUAL

O Sindicato Obreiro emitirá quitação das verbas trabalhistas, na forma do artigo 507-B da CLT, mediante requerimento das partes, acompanhada de todos os documentos referente ao período de quitação, tais como recibos de salários, cartões pontos, etc. O atendimento será mediante prévio agendamento no SINDICATO LABORAL.

Parágrafo Primeiro: O Sindicato Obreiro no prazo de trinta dias após o referido protocolo, poderá solicitar novos documentos, inclusive requerer entrevistas com o empregado, mediante agendamento.

Parágrafo Segundo: Após análise dos documentos entregues ou solicitados, e entrevistas com o empregado, o Sindicato Obreiro emitirá a certidão de quitação dos débitos trabalhistas, e havendo apuração de irregularidade, determinará ao empregador que regularize antes da emissão do documento.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DANIFICAÇÕES DE MATERIAIS

Fica vedado o desconto, nos salários, dos valores atribuídos aos danos causados nos equipamentos de trabalho usados no exercício das funções, bem como material perdido, salvo comprovação de dolo, negligência ou imprudência por parte do empregado.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE DATA BASE - TRINTÍDIO DA CATEGORIA

Nos termos do art. 611-A da CLT, em substituição ao estabelecido no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84, o empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data base (1º de maio), e de 30 (trinta) dias após a assinatura da presente CCT terá direito à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro: Será considerado para fins do caput a data do desligamento, não sendo computado para fins de indenização a projeção do aviso prévio.

Parágrafo segundo: É garantido ao Empregado dispensado após a data base a correção do salário nos termos da CCT, mesmo que esta seja concluída após 1 de maio.

Parágrafo terceiro: Excepcionalmente no exercício de 2018, o regramento previsto no caput tem incidência apenas e tão somente para demissões realizadas na data da assinatura da Convenção e no restante de seu período de vigência. Para as rescisões realizadas de 01.04.2018 até o dia imediatamente anterior à assinatura, aplicar-se-ão os requisitos dispostos no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ESTABILIDADE PARA O CONVOCADO AO SERVIÇO MILITAR

Fica assegurada a estabilidade de emprego ao convocado para o serviço militar, sem vencimentos, durante o afastamento, como prevê a lei, ou seja, até 30 (trinta) dias após a baixa

ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ESTABILIDADE DE ACIDENTADO

Fica assegurada a estabilidade provisória ao empregado acidentado no trabalho, pelo prazo de 12 (doze) meses contados do término da licença previdenciária, desde que esta tenha sido de no mínimo 15 (quinze) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - ESTABILIDADE AO PRÉ-APOSENTADO

Aos empregados que comprovarem estar em um prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses da aquisição do direito a aposentadoria integral e especial, excetuando-se a aposentadoria proporcional, e que estiverem trabalhando na mesma empresa por um período ininterrupto de 36 (trinta e seis) meses, ficarão assegurados o emprego e o salário, à exceção da ocorrência de justa causa, na forma da lei, devidamente comprovada.

Parágrafo Primeiro - Aos empregados demitidos dentro do período de sessenta a trinta e sete meses que antecedem à aposentadoria, garante-se o pagamento de um abono correspondente a um salário seu.

Parágrafo Segundo – A condição de estabilidade deverá ser comprovada pelo empregado à empresa através de documento oficial fornecido pelo SINDIFAR-PR. Em caso de dispensa do trabalhador sem que esteja comprovada a condição de estabilidade junto a empresa, deverá o empregado comparecer ao Sindicato antes do pagamento das verbas rescisorias para verificação de tal condição, sob pena de perder o beneficio. No documento de comunicação de dispensa fornecido pela empresa, deverá constar um informativo aos empregados para que procurem a entidade sindical para emissão de possivel declaração e verificação da sua estabilidade pre aposentadoria.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

DURAÇÃO E HORÁRIO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO

JORNADA NORMAL DE 44 HORAS SEMANAIS

1) Compensação 12X36

Os empregadores associados ao SINDIPAR poderão estabelecer com seus empregados, jornada de trabalho de 12 horas consecutivas por 36 horas de descanso, totalizando 44 horas semanais, na qual, por força da compensação existente não serão devidas horas extras, a não ser as eventuais excedentes de 44 horas semanal, não compensadas, que serão pagas com adicional de 100% (cem por cento). Compreende, tal jornada, o repouso semanal remunerado e o intervalo para refeição e descanso. Os feriados poderão ser compensados na escala mediante a contrapartida da concessão de quatro dias de licença remunerada, cujo gozo darse-á em período imediatamente subsequente ao da fruição das férias.

2) Compensação do Sábado

O acréscimo de horas por jornada diária, com vistas a excluir o trabalho aos sábados, não será considerado horas extras, desde que limitada carga horária semanal em 44 horas e estabelecido o ajuste mediante acordo individual de trabalho.

3) Folgas alternadas

Jornada de trabalho de 07h20min diárias, com folgas alternadas em sábados e domingos. Desse modo, quando a folga ocorrer no 8º (oitavo) dia não implicará em infração por violação ao artigo 67 da CLT, eis que este sistema de folga visa proporcionar ao empregado o descanso em finais de semana.

VALIDADE DA COMPENSAÇÃO

Fica ajustado entre as partes convenientes que o trabalho extraordinário prestado pelo empregado, com o pagamento das horas como extras, com os adicionais convencionados, não invalida os acordos de compensação de horas adotados pelas empresas. Parágrafo único: A ausência de registro das horas extras, pagamento ou inclusão no banco de horas, invalida o acordo de compensação ora mencionado.

JORNADA NORMAL DE 36 HORAS SEMANAIS

Exclusiva para Estabelecimentos de Serviços de Saúde Associados ao SINDIPAR/FEHOSPAR: Somente para os farmacêuticos que **eventualmente** foram contratados jornada de trabalho de 12X36 (doze horas de trabalho por dezesseis horas de descanso), concederá folga compensatória atinente à semana em que a jornada for superior a 36 horas, a qual poderá ser concedida na semana subsequente, não sendo devido pagamento de horas extras excedentes da sexta diária tendo em vista a compensação pela ausência de trabalho no dia seguinte.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ESCALA DE 5 X 1

Fica instituído o sistema de escala 5 X 1, que consiste na concessão de uma folga a cada cinco dias trabalhados, para compensação dos domingos e feriados.

Parágrafo primeiro: Os feriados excluídos pelo sistema de escala, no período de um ano, serão compensados pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subseqüente ao período de férias.

Parágrafo segundo: Terá direito aos três dias de licença remunerada todo trabalhador que tiver no mínimo 6 meses no sistema de escala de 5X1, no período aquisitivo das referidas férias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ESCALA 6X2

As partes convencionam que as empresas poderão adotar a partir de 01 de maio de 2018, o sistema de jornada 6X2 (jornada especial), em jornada de 6 (seis) horas diárias, ou seja, seis dias de trabalho por dois dias de descanso.

Parágrafo único: A presente escala poderá ser adota com os feriados pago em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês, ou pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subsequente ao período de férias.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - FERIADOS

Todas as horas trabalhadas em feriados - à exceção da escalas que possuem regulamento específico - serão pagas em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês.

Parágrafo único- Assegura-se à integração dos pagamentos a título de horas extra e adicional noturno no cálculo do repouso semanal remunerado e feriado não compensado. Será utilizado o divisor de 220 horas para as jornadas de carga horária semanal de 44 horas e de 180 para as de 36 horas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - BANCO DE HORAS.

O Banco de Horas é um acordo de compensação celebrado entre a Empresa, Sindicato Patronal e Sindicato Laboral, em que as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia.

Parágrafo 1º - Para adoção do regime de compensação mediante Banco de Horas as EMPRESAS deverão ser ASSOCIADAS AO SINDICATO PATRONAL e estar em dia com suas obrigações sindicais junto ao SINDIFAR-PR, **compreendidas como a quitação da contribuição negocial**, observadas as formalidades previstas na cláusula própria - . A qualidade de associada deverá ser comprovada no ato do protocolo da minuta de Acordo de Banco de Horas no Sindicato Laboral, previamente chancelado pelo SINDIPAR, para fins de Homologação de Acordo de Banco de Horas.

Parágrafo 2º - A Vigência do Acordo de Banco de Horas será de 16 (dezesseis) meses. A compensação das horas deverá ser realizada no período máximo de 8 (oito) meses, iniciando a contagem sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Parágrafo 3º - As Horas extras serão acumuladas transformando-se em horas crédito para o empregado, e serão controladas individualmente pela empregadora, que, mês a mês, fornecerá cópia do saldo de crédito a cada empregado. Sempre que solicitada, a empresa também fornecerá cópia ao SINDIFAR-PR.

Parágrafo 4º - Decorrido o período de 8 (oito) meses sem que as horas extras tenham sido totalmente compensadas a empresa deverá pagá-las ao empregado, com o adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 5º - Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, acrescidas do adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 6º - Para efeito de compensação no Banco de horas não serão considerados os feriados, devendo as horas trabalhadas em tais dias serem remuneradas em dobro (exceto nas escalas em que os feriados são compensados com acréscimo de dias nas férias).

Parágrafo 7º - Nos termos do art. 611-A da CLT, a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas" somente poderá ser realizada por negociação coletiva entre Empresa e Sindicato Laboral, devidamente homologado através de chancela do SINDIFAR-PR, ficando expressamente vedada a utilização deste instituto por meio de acordo individual de trabalho, entre empresa e empregado. O prazo para homologação mediante chancela é de três dias úteis após o protocolo junto ao SINDIFAR-PR.

Parágrafo 8º - O descumprimento das obrigações acima estipuladas, bem como a adoção de Banco de Horas fora do estipulado no paragrafo 7º, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial do trabalhador atingido, multiplicada por cada mês em que se manteve o descumprimento ou adoção irregular do Banco de Horas.

Parágrafo 9º - As empresas com Banco de Horas não homologado junto ao Sindicato Laboral terão o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura da presente CCT para regulariza-los.

Parágrafo 10º - As folgas da Jornada 12x36 - 36 horas semanais, divisor 180 - não poderão ser objeto de Banco de Horas.

Parágrafo 11º - As empresas não associadas ao Sindicato Patronal que adotarem a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas", terão suas jornadas e compensações de jornadas descaracterizadas e invalidadas por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, sendo devida eventuais horas extraordinárias, alem de multa mensal por descumprimento no importe de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) por empregado, por entidade sindical, em favor do SINDIFAR-PR, FEHOSPAR e SINDIPAR.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - REDUÇÃO DO INTERVALO INTRAJORNADA

As empresas associadas ao Sindicato Patronal que detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), poderão, mediante comunicação previa ao Sindicato Laboral, reduzir o intervalo intrajornada até o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superior a seis horas.

Parágrafo 1º: Às empresas não associadas ao Sindicato Patronal só será permitida a redução do intervalo intrajornada mediante ACT – Acordo Coletivo de Trabalho, com o Sindicato Laboral e devidamente homologado no Órgão competente.

Parágrafo 2º: Em ambas as situações o empregador deverá comprovar o adimplemento das obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral - compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Parágrafo 3º: Havendo a redução do intervalo intrajornada, o final da jornada diária deverá ser antecipado proporcionalmente a redução.

Parágrafo 4º: Fica expressamente vedada a redução do intervalo intrajornada nas jornadas 12x36.

Parágrafo 5º: Havendo denúncia de que a empresa reduziu o intervalo intrajornada, e não detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), o Sindicato laboral oficiará a empresa para que no prazo de 5 (cinco) dias apresente resposta escrita, ou reverta tal redução. Constatada a irregularidade aplicar-se-á multa no valor de R$ **640,00 (seiscentos e quarenta reais**) por empregado abrangido.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - CARTÕES PONTO

Os cartões ponto e outros controles devem refletir as jornadas efetivamente trabalhadas pelo empregado, ficando vedada à retirada dos mesmos antes do registro da hora em que encerrar o trabalho diário, bem como o registro por outra pessoa que não seja titular do cartão. As horas extras deverão, obrigatoriamente, ser registradas no mesmo controle que registrar a jornada de trabalho.

Parágrafo Primeiro – Para apuração e pagamento das horas deverão ser respeitados critério de fechamento de cartão ponto adotado por cada empresa.

Parágrafo Segundo - PONTO ELETRONICO - Conforme a Portaria 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, fica estabelecido que o SINDIFAR-PR fará acordo por empresa para regulamentar o uso do cartão ponto.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - CURSO APERFEIÇOAMENTO

O empregado farmacêutico, dentro das possibilidades da empresa, receberá facilidade e adequação ao horário de trabalho para a participação em cursos de aperfeiçoamento/especialização, desde que o curso seja atinente à sua área de atuação.

SOBREAVISO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - PLANTÃO EM SOBREAVISO

Aos empregados sujeitos ao regime de trabalho em sobreaviso, entendido como tal o tempo a disposição após cumprir sua escala normal de trabalho, por determinação expressa do empregador ou do superior hierárquico, fica assegurado o pagamento das horas de sobreaviso à razão de 1/3 (um terço) da hora normal, garantindo o pagamento das horas efetivamente trabalhadas, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal. As horas trabalhadas e assim remuneradas serão excluídas da contagem das horas sobreaviso.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - PLANTÃO À DISTÂNCIA

Aos empregados sujeitos ao plantão à distância, entendido como tal o tempo normal de serviço, conforme escala, fora do local de trabalho, fica assegurado o pagamento normal das horas de plantão, garantindo o pagamento, como extras com adicional convencional, das horas laboradas fora do horário normal, quando convocado pela chefia imediata.

FÉRIAS E LICENÇAS

DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

FÉRIAS COLETIVAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - FÉRIAS

Parágrafo Primeiro: Somente poderão utilizar-se do artigo 134, §1° da CLT, as empresas associadas ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral- compreendidas como a

quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria.

Parágrafo Segundo: O previsto no artigo 139, 140 e 141, somente podem ser realizados por empresa associada ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição confederativa, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -junto ao Sindicato Laboral, e mediante comunicação ao SINDIFAR.

REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - PAGAMENTO ANTECIPADO

Os empregadores efetuarão o pagamento das férias 02 (dois) dias antes do início das mesmas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS

Fica assegurada a gratificação de férias nos termos do dispositivo constitucional, a razão de 1/3 (um terço) do salário normal, a ser paga na concessão das férias e/ou na rescisão contratual.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - GARANTIA DE EMPREGO DA GESTANTE E LICENÇA PATERNIDADE

A empregada gestante fica assegurada a garantia no emprego na forma das disposições constitucionais, garantida em qualquer hipótese o período de 60 (sessenta) dias após o término da licença previdenciária.

Parágrafo Primeiro – A critério da empregada, os dois intervalos de 30 minutos para amamentação durante a jornada de trabalho, que alude o artigo 396 da CLT, poderá ser concedido cumulativamente no início ou no término da jornada diária.

Parágrafo Segundo - Para o ato de registro e acompanhamento do filho recém-nascido ou adotado legalmente será concedido ao empregado pai, licença remunerada de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Terceiro - A licença maternidade será de 120 (cento e vinte) dias, na forma da legislação previdenciária e, nos casos de adoção conforme os artigos 392 e 392-A da CLT, e seus parágrafos.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

Na cessação do contrato de trabalho, o empregado com menos de 12 (doze) meses de serviço, terá direito a férias proporcionais.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - FÉRIAS AMPLIADAS

Aqueles empregados que contarem com mais de 10 (dez) anos de serviço na mesma empresa (contados desde março de 1979 até 30 de abril de 2005) terão assegurados o direito adquirido ao gozo de férias ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias, no primeiro ano imediatamente após o implemento da condição.

Uma vez adquirido este direito, após cada 05 (cinco) anos de trabalho, as férias voltarão a ser ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias. Para os demais, o instituto das férias ampliadas está extinto.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - FÉRIAS EM DOBRO

Sempre que as férias forem concedidas após o período legal a empresa deverá pagá-las em dobro, conforme o artigo 137 da CLT.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - LICENÇA GALA E LICENÇA LUTO

Os empregadores concederão ao empregado, 03 (três) dias úteis de licença remunerada nos casos de casamento e 02 (dois) dias úteis nos casos de falecimento de pais, irmãos, cônjuge ou companheiro, filhos, inclusive adotivos e dependentes legais devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - DOAÇÃO DE SANGUE

As empresas concederão ao empregado que solicitar, licença de um dia a cada 12 (doze) meses, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, ou toda vez que o empregador solicitar a doação voluntária.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - ESTABILIDADE DE FÉRIAS

O empregado que retornar do período de férias gozadas, terá o emprego garantido pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: No caso de férias fracionadas, a estabilidade a que se refere o caput será proporcional aos dias efetivamente gozados. Exemplo: O Empregado usufruiu de quatorze dias corridos, ao retornar ao trabalho terá quatorze dias de estabilidade.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - VESTIÁRIOS

As empresas concederão vestiários completos (armários e banheiros com chuveiro) femininos e masculinos para utilização dos empregados.

UNIFORME

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - UNIFORMES E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO

É obrigatório o fornecimento de uniforme para todos os empregados em estabelecimentos de serviços de saúde, fornecendo gratuitamente dois uniformes por ano, nos padrões estabelecidos por cada estabelecimento. Aqueles estabelecimentos que exigirem o uso de blusas de frio e sapatos em determinada padronagem ou cor deverão também fornecê-los graciosamente.

Parágrafo Primeiro - A lavagem do uniforme é de responsabilidade do empregado, devendo a empresa fornecer meios para que ele o faça no próprio estabelecimento.

Parágrafo Segundo - É obrigatório o fornecimento de aventais de proteção ao uniforme e ao contágio, sendo que esta vestimenta deverá permanecer no hospital para lavagem e desinfecção.

Parágrafo Terceiro – Em caso de dano ao uniforme, de forma dolosa e devidamente comprovada perante o Sindicato representante dos empregados, fica automaticamente autorizado o respectivo desconto do valor da peça danificada da remuneração do empregado.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - CIPA

Tendo em vista que ambos os Sindicatos atribuem grande importância as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA), resolvem os convenentes pactuar as seguintes normas complementares à legislação em vigor:

Parágrafo Primeiro – Eleições

O processo das CIPAS seguirá as seguintes normas:

a) Com antecedência de 60 (sessenta) dias o estabelecimento de serviços de saúde publicará em local visível aos seus empregados o edital de convocação das eleições;

b) Publicado o edital de convocação, a empresa comunicará ao sindicato, tanto patronal como profissional;

c) Nos estabelecimentos de serviços de saúde que ainda não estabeleceram CIPAS, nos termos da legislação vigente, deverão fazê-lo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Segundo – Cursos e Reuniões

Com vistas a prevenções de acidentes e infecções hospitalares, todos os integrantes da CIPA participarão de cursos promovidos pelo sindicato profissional, após entendimentos com a empresa quanto a oportunidade e o local, em horário de expediente normal. Havendo interesse da empresa e do sindicato profissional, fica instituída a possibilidade de criação de cursos de aprimoramento profissional dos trabalhadores nas dependências da empresa em horário normal de trabalho.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Os atestados médicos e odontológicos de profissionais que prestam serviços ao sindicato servirão de documento hábil para a justificação de faltas ao trabalho, garantida sempre a preferência legal nos casos de empresas que mantenham serviços próprios, sem prejuízo das disposições legais pertinentes.

ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

RELAÇÕES SINDICAIS
ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas permitirão que o sindicato profissional, após comunicação a chefia da empresa, afixe cartazes, editais e distribua o boletim informativo da categoria em local próximo a porta de acesso ao cartão ponto dos empregados.

COMISSÃO DE FÁBRICA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - REPRESENTANTE DE EMPREGADOS

Nos termos do art. 611-A, VII, da CLT, ficam isentas da constituição da comissão de representantes dos empregados as empresas associadas ao Sindicato Patronal, e em dia com as obrigações sindicais perante o Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Para formação da comissão de representação dos empregados, no âmbito da categoria de saúde desta base territorial, deverá ser efetuado requerimento ao Sindicato Obreiro, para condução do processo eleitoral, na forma do regulamento a ser instituído.

Parágrafo Primeiro: O sindicato obreiro irá instituir regulamento para constituição da comissão dos trabalhadores, onde constará prazo de duração da gestão, número de representantes, estabilidade e rotinas a serem efetuadas pela comissão.

Parágrafo Segundo: Para instituir a referida comissão, é obrigatório o empregador possuir no seu quadro de funcionário, um membro na diretoria do Sindicato Obreiro ou firmar acordo coletivo específico para definir as regras de constituição com Sindicato Obreiro que obrigatoriamente participará da referida comissão.

Parágrafo Terceiro: Todos os trabalhadores que desejam concorrer ao cargo de representante na comissão dos trabalhadores, deverão ser associados ao Sindicato Obreiro.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - LIBERAÇÃO DE REPRESENTANTES SINDICAIS

Para representação da Entidade Sindical e participação em palestras e reuniões afins poderão ser indicados pelo Sindicato Profissional, mediante ofício, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com anuência da Empresa: 01 (um) empregado por empresa quando esta contar com até 50 empregados, 02 (dois) empregados por empresa quando esta contar com mais de 50 (cinqüenta) até 199 (cento e noventa e nove) empregados, 03(três) empregados por empresa quando esta contar com mais de 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) empregados, 04 (quatro) empregados por empresa que contar com mais de 400 (quatrocentos) empregados, os quais terão licença remunerada pelo empregador de até 07 (sete) dias por ano, consecutivos ou não, cabendo ao indicado, no regresso, a prova de sua participação no evento.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - LISTAGEM DE EMPREGADOS

Os Empregadores deverão fornecer ao Sindicato Laboral (SINDIFAR-PR), **no prazo de 30 dias a contar da assinatura da presente CCT**, e posteriormente a cada **3 (três) meses**, relação dos empregados da categoria contendo: NOME COMPLETO; DATA DE ADMISSÃO/ DEMISSÃO; FUNÇÃO; FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ENDEREÇO RESIDENCIAL.

Parágrafo primeiro: Aos associados ao Sindicato patronal, devidamente comprovado, o fornecimento da relação de empregados se dará a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo segundo: A Relação a que se refere o caput desta clausula, poderá ser enviada da seguinte forma: via e mail secretaria@sindifar-pr.org.br ou via carta registrada.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL DOS FARMACÊUTICOS

As empresas descontarão diretamente dos salários referente ao mês de julho de 2022, a quantia de 5% (cinco por cento) do salário base do farmacêutico, destinando-o ao Sindicato dos Farmacêuticos no Estado do Paraná, mediante repasse que será feito até o 5º (quinto) dia posterior ao desconto. O recolhimento será devido a todos os empregados farmacêuticos abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, sindicalizados ou não, associados ou não.

Este valor se refere à taxa de contribuição assistencial aprovada em Assembleia Geral da categoria profissional.

Parágrafo Primeiro – Os empregados admitidos após a data prevista na cláusula anterior e que não sofreram o desconto previsto nesta cláusula, o sofrerão no primeiro mês de contratação.

Parágrafo Segundo – Em caso de atraso no desconto ou no repasse dos valores descontados, a empresa pagará uma multa de 10% (dez por cento) ao mês, calculada sobre os valores devidos.

Parágrafo terceiro: As empresas poderão colher dos empregados da categoria, manifestação por escrito, se os mesmos se opõem ao desconto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para o desconto. As cartas de oposição poderão ser enviadas, no prazo estabelecido, pelo e-mail financeiro@sindifar-pr.org.br.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO E PERÍCIA

Nos casos de perícia judicial ou administrativa através da MTE, a empresa a ser periciada permitirá a presença de assistentes técnicos designados pelos Sindicatos signatários.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - RELAÇÕES INTERPESSOAIS

As partes efetuarão política de melhoria de relações interpessoais realizando conjuntamente cursos, palestras, informativos e outros meios atinentes à matéria.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - ACORDOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

É vedado o acordo individual para implantação de escala de 12x36 ou banco de horas.

Parágrafo primeiro: Nos acordos coletivos de trabalho, é vedada a repetição das mesmas condições previstas na presente Convenção Coletiva de Trabalho, em especial para a escala 12x36 e o banco de horas.

Parágrafo segundo: O Sindicato Obreiro emitirá resolução ou portaria, estabelecendo a forma de solicitação, documentos a serem apresentados e o prazo para resposta.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - ULTRATIVIDADE

A Presente CCT fica automaticamente prorrogada pelo período de 60 (sessenta) dias após a sua vigência caso não seja celebrada nova norma coletiva em 01 de maio de 2023.

Mesmo ocorrendo a prorrogação ficando mantida a data base de 01 de maio para todos os efeitos.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - COMITÊ PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO SINDICAL

Fica instituída uma comissão permanente de mediação e arbitragem, composta por dois representantes indicados pelo SINDIPAR e dois representantes indicados pelo SINDIFAR-PR, para resolver problemas de natureza coletiva.

Para resolver os problemas de natureza individual, fica criado o Comitê Intersindical de Conciliação Prévia - CICOP, que atua nos termos de seu Regimento Interno e/ou Termo Aditivo.

A) DO PROCEDIMENTO DO CICOP

I – Os hospitais e estabelecimentos de serviços de saúde integrantes da base objeto da presente convenção deverão manter atualizada a sua situação cadastral perante o Sindicato Patronal, incluindo Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, endereço físico e endereço de e-mail para notificação eletrônica.

II - Os pedidos de tentativa de conciliação serão protocolados exclusivamente pelo endereço eletrônico cicop@sindipar.com.br, mantidos os prazos legais para solução do litígio.

III – A Secretaria do CICOP deverá informar, pelos e-mails cadastrados, a data, hora e local da Audiência, servindo a confirmação de leitura como comprovante da notificação.

IV – A submissão da Reclamação Trabalhista à Câmara de Conciliação Prévia é facultativa ao trabalhador.

V – As audiências de conciliação só serão instauradas mediante comum acordo entre Demandante e Demandado.

VI - Em caso de não concordância da Reclamada acerca da conciliação do litígio, será fornecida declaração ao trabalhador acerca da tentativa frustrada de composição.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - MULTA CONVENCIONAL

Além das penalidades previstas em lei fica instituída a multa correspondente a (um) piso salarial da função do trabalhador, pelo descumprimento de cada cláusula da presente norma coletiva, exceto de cláusula que tiver previsão de multa própria.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - RECONHECIMENTO DA AUTONOMIA PRIVADA COLETIVA

O SINDIPAR reconhece no Sindicato Obreira competência não só para firmar o presente, mas também para atuar na qualidade de substituto processual, em favor dos empregados pelo inadimplemento de qualquer cláusula prevista no presente instrumento normativo.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - AUTENTICAÇÃO DOCUMENTAL

Ficam as empresas obrigadas a tomarem as assinaturas dos empregados sobre a data impressa, nos termos de rescisão do contrato de trabalho, pedidos de demissão e contrato de experiência, sob as penas de serem os mesmos invalidados juridicamente.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - NEGOCIAÇÃO PERMANENTE

Sempre que necessário, às partes se reunirão para rever as cláusulas fixadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - DIFERENÇAS SALARIAIS

As entidades convenentes acordam que restam totalmente quitadas quaisquer correções salariais devidas até a presente data, nada mais havendo a postular a este título.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - FORO

Fica eleito o foro da sede do sindicato obreiro respectivo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação ou cumprimento da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - CUSTAS E DESPESAS

Os sindicatos elaborarão tabela em conjunto, na qual ficará vinculado a presente convenção coletiva para cobrança dos serviços e ressarcimento das despesas por serviços solicitados as referidas entidades, como por exemplo, emissão de certidões, termos, declarações, homologações, inspeção prévia, quitação anual, etc.

Parágrafo único: Os associados do SINDIPAR e em dia com suas obrigações junto ao SINDIFAR-PR compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial - , observadas as formalidades previstas na cláusula própria -estarão isentos de custas, à exceção da quitação anual.

FABIO AUGUSTO DO CARMO SANTANA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS FARMACEUTICOS NO ESTADO DO PARANA

FLAVIANO FEU VENTORIM
PRESIDENTE
SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR

ANEXOS
ANEXO I - ATA AGE

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Nutricionista.

000146

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 – Nutricionista

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000280/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/02/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR006591/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100984/2023-90
DATA DO PROTOCOLO: 14/02/2023

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO NACIONAL DOS NUTRICIONISTAS, CNPJ n. 93.316.719/0001-17, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DE FATIMA ANTUNES FUHRO;

E

SINDICATO DAS EMPRESAS DE REF COL DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 81.917.395/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). CARLOS HUMBERTO DE SOUZA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) profissionais Nutricionistas**, com abrangência territorial em **Abatiá/PR, Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Altamira do Paraná/PR, Alto Paraíso/PR, Alto Paraná/PR, Alto Piquiri/PR, Altônia/PR, Alvorada do Sul/PR, Amaporã/PR, Ampére/PR, Anahy/PR, Andirá/PR, Ângulo/PR, Antonina/PR, Antônio Olinto/PR, Apucarana/PR, Arapongas/PR, Arapoti/PR, Arapuã/PR, Araruna/PR, Araucária/PR, Ariranha do Ivaí/PR, Assaí/PR, Assis Chateaubriand/PR, Astorga/PR, Atalaia/PR, Balsa Nova/PR, Bandeirantes/PR, Barbosa Ferraz/PR, Barra do Jacaré/PR, Barracão/PR, Bela Vista da Caroba/PR, Bela Vista do Paraíso/PR, Bituruna/PR, Boa Esperança do Iguaçu/PR, Boa Esperança/PR, Boa Ventura de São Roque/PR, Boa Vista da Aparecida/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Bom Jesus do Sul/PR, Bom Sucesso do Sul/PR, Bom Sucesso/PR, Borrazópolis/PR, Braganey/PR, Brasilândia do Sul/PR, Cafeara/PR, Cafelândia/PR, Cafezal do Sul/PR, Califórnia/PR, Cambará/PR, Cambé/PR, Cambira/PR, Campina da Lagoa/PR, Campina do Simão/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo Bonito/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Campo Mourão/PR, Cândido de Abreu/PR, Candói/PR, Cantagalo/PR, Capanema/PR, Capitão Leônidas Marques/PR, Carambeí/PR, Carlópolis/PR, Cascavel/PR, Castro/PR, Catanduvas/PR, Centenário do Sul/PR, Cerro Azul/PR, Céu Azul/PR, Chopinzinho/PR, Cianorte/PR, Cidade Gaúcha/PR, Clevelândia/PR, Colombo/PR, Colorado/PR, Congonhinhas/PR, Conselheiro Mairinck/PR, Contenda/PR, Corbélia/PR, Cornélio Procópio/PR, Coronel Domingos Soares/PR, Coronel Vivida/PR, Corumbataí do Sul/PR, Cruz Machado/PR, Cruzeiro do Iguaçu/PR, Cruzeiro do Oeste/PR, Cruzeiro do Sul/PR, Cruzmaltina/PR, Curitiba/PR, Curiúva/PR, Diamante do Norte/PR, Diamante do Sul/PR, Diamante D'Oeste/PR, Dois Vizinhos/PR, Douradina/PR, Doutor Camargo/PR, Doutor Ulysses/PR, Enéas Marques/PR, Engenheiro Beltrão/PR, Entre Rios do Oeste/PR, Esperança Nova/PR, Espigão Alto do Iguaçu/PR, Farol/PR, Faxinal/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Fênix/PR, Fernandes Pinheiro/PR, Figueira/PR, Flor da Serra do Sul/PR, Floraí/PR, Floresta/PR, Florestópolis/PR, Flórida/PR, Formosa do Oeste/PR, Foz do Iguaçu/PR, Foz do Jordão/PR, Francisco Alves/PR, Francisco Beltrão/PR, General Carneiro/PR, Godoy Moreira/PR, Goioerê/PR, Goioxim/PR, Grandes Rios/PR, Guaíra/PR, Guairaçá/PR, Guamiranga/PR, Guapirama/PR, Guaporema/PR, Guaraci/PR, Guaraniaçu/PR, Guarapuava/PR, Guaraqueçaba/PR, Guaratuba/PR, Honório Serpa/PR, Ibaiti/PR, Ibema/PR, Ibiporã/PR, Icaraíma/PR, Iguaraçu/PR, Iguatu/PR, Imbaú/PR, Imbituva/PR, Inácio Martins/PR, Inajá/PR, Indianópolis/PR, Ipiranga/PR, Iporã/PR, Iracema do Oeste/PR, Irati/PR, Iretama/PR, Itaguajé/PR, Itaipulândia/PR, Itambaracá/PR, Itambé/PR, Itapejara**

d'Oeste/PR, Itaperuçu/PR, Itaúna do Sul/PR, Ivaí/PR, Ivaiporã/PR, Ivaté/PR, Ivatuba/PR, Jaboti/PR, Jacarezinho/PR, Jaguapitã/PR, Jaguariaíva/PR, Jandaia do Sul/PR, Janiópolis/PR, Japira/PR, Japurá/PR, Jardim Alegre/PR, Jardim Olinda/PR, Jataizinho/PR, Jesuítas/PR, Joaquim Távora/PR, Jundiaí do Sul/PR, Juranda/PR, Jussara/PR, Kaloré/PR, Lapa/PR, Laranjal/PR, Laranjeiras do Sul/PR, Leópolis/PR, Lidianópolis/PR, Lindoeste/PR, Loanda/PR, Lobato/PR, Londrina/PR, Luiziana/PR, Lunardelli/PR, Lupionópolis/PR, Mallet/PR, Mamborê/PR, Mandaguaçu/PR, Mandaguari/PR, Mandirituba/PR, Manfrinópolis/PR, Mangueirinha/PR, Manoel Ribas/PR, Marechal Cândido Rondon/PR, Maria Helena/PR, Marialva/PR, Marilândia do Sul/PR, Marilena/PR, Mariluz/PR, Maringá/PR, Mariópolis/PR, Maripá/PR, Marmeleiro/PR, Marquinho/PR, Marumbi/PR, Matelândia/PR, Matinhos/PR, Mato Rico/PR, Mauá da Serra/PR, Medianeira/PR, Mercedes/PR, Mirador/PR, Miraselva/PR, Missal/PR, Moreira Sales/PR, Morretes/PR, Munhoz de Melo/PR, Nossa Senhora das Graças/PR, Nova Aliança do Ivaí/PR, Nova América da Colina/PR, Nova Aurora/PR, Nova Cantu/PR, Nova Esperança do Sudoeste/PR, Nova Esperança/PR, Nova Fátima/PR, Nova Laranjeiras/PR, Nova Londrina/PR, Nova Olímpia/PR, Nova Prata do Iguaçu/PR, Nova Santa Bárbara/PR, Nova Santa Rosa/PR, Nova Tebas/PR, Novo Itacolomi/PR, Ortigueira/PR, Ourizona/PR, Ouro Verde do Oeste/PR, Paiçandu/PR, Palmas/PR, Palmeira/PR, Palmital/PR, Palotina/PR, Paraíso do Norte/PR, Paranacity/PR, Paranaguá/PR, Paranapoema/PR, Paranavaí/PR, Pato Bragado/PR, Pato Branco/PR, Paula Freitas/PR, Paulo Frontin/PR, Peabiru/PR, Perobal/PR, Pérola d'Oeste/PR, Pérola/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Pinhal de São Bento/PR, Pinhalão/PR, Pinhão/PR, Piraí do Sul/PR, Piraquara/PR, Pitanga/PR, Pitangueiras/PR, Planaltina do Paraná/PR, Planalto/PR, Ponta Grossa/PR, Pontal do Paraná/PR, Porecatu/PR, Porto Amazonas/PR, Porto Barreiro/PR, Porto Rico/PR, Porto Vitória/PR, Prado Ferreira/PR, Pranchita/PR, Presidente Castelo Branco/PR, Primeiro de Maio/PR, Prudentópolis/PR, Quarto Centenário/PR, Quatiguá/PR, Quatro Barras/PR, Quatro Pontes/PR, Quedas do Iguaçu/PR, Querência do Norte/PR, Quinta do Sol/PR, Quitandinha/PR, Ramilândia/PR, Rancho Alegre D'Oeste/PR, Rancho Alegre/PR, Realeza/PR, Rebouças/PR, Renascença/PR, Reserva do Iguaçu/PR, Reserva/PR, Ribeirão Claro/PR, Ribeirão do Pinhal/PR, Rio Azul/PR, Rio Bom/PR, Rio Bonito do Iguaçu/PR, Rio Branco do Ivaí/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, Rolândia/PR, Roncador/PR, Rondon/PR, Rosário do Ivaí/PR, Sabáudia/PR, Salgado Filho/PR, Salto do Itararé/PR, Salto do Lontra/PR, Santa Amélia/PR, Santa Cecília do Pavão/PR, Santa Cruz de Monte Castelo/PR, Santa Fé/PR, Santa Helena/PR, Santa Inês/PR, Santa Isabel do Ivaí/PR, Santa Izabel do Oeste/PR, Santa Lúcia/PR, Santa Maria do Oeste/PR, Santa Mariana/PR, Santa Mônica/PR, Santa Tereza do Oeste/PR, Santa Terezinha de Itaipu/PR, Santana do Itararé/PR, Santo Antônio da Platina/PR, Santo Antônio do Caiuá/PR, Santo Antônio do Paraíso/PR, Santo Antônio do Sudoeste/PR, Santo Inácio/PR, São Carlos do Ivaí/PR, São Jerônimo da Serra/PR, São João do Caiuá/PR, São João do Ivaí/PR, São João do Triunfo/PR, São João/PR, São Jorge do Ivaí/PR, São Jorge do Patrocínio/PR, São Jorge d'Oeste/PR, São José da Boa Vista/PR, São José das Palmeiras/PR, São José dos Pinhais/PR, São Manoel do Paraná/PR, São Mateus do Sul/PR, São Miguel do Iguaçu/PR, São Pedro do Iguaçu/PR, São Pedro do Ivaí/PR, São Pedro do Paraná/PR, São Sebastião da Amoreira/PR, São Tomé/PR, Sapopema/PR, Sarandi/PR, Saudade do Iguaçu/PR, Sengés/PR, Serranópolis do Iguaçu/PR, Sertaneja/PR, Sertanópolis/PR, Siqueira Campos/PR, Sulina/PR, Tamarana/PR, Tamboara/PR, Tapejara/PR, Tapira/PR, Teixeira Soares/PR, Telêmaco Borba/PR, Terra Boa/PR, Terra Rica/PR, Terra Roxa/PR, Tibagi/PR, Tijucas do Sul/PR, Toledo/PR, Tomazina/PR, Três Barras do Paraná/PR, Tunas do Paraná/PR, Tuneiras do Oeste/PR, Tupãssi/PR, Turvo/PR, Ubiratã/PR, Umuarama/PR, União da Vitória/PR, Uniflor/PR, Uraí/PR, Ventania/PR, Vera Cruz do Oeste/PR, Verê/PR, Virmond/PR, Vitorino/PR, Wenceslau Braz/PR e Xambrê/PR.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO NORMATIVO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 31/12/2023

Fica estabelecido o piso salarial para a categoria profissional representada pela Federação convenente, a contar de 01/03/2023, no valor de R$ 2.823,29 (dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE SALARIAL

As empresas representadas pela Entidade Sindical Patronal, abrangidas por esta Convenção concederão os benefícios desta ordem e condições estabelecidas em Convenção Coletiva de Trabalho entre a Entidade Sindical Patronal convenente e a correspondente dos trabalhadores da categoria preponderante:

Parágrafo Único - A contar de 1º de março de 2023 os demais salários dos empregados, profissionais Nutricionistas representados pela Federação Nacional dos Nutricionistas, serão reajustados pelo percentual de 5,93% (cinco vírgula noventa e três por cento).

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - ADIANTAMENTO SALARIAL

As empresas se obrigam a conceder adiantamento salarial até o limite de 30% do salário nominal desde que solicitado por escrito pelo empregado, obedecendo às normas vigentes em cada empresa, até o dia 20 de cada mês, desobrigando-se de concedê-lo apenas nos meses em que o empregado estiver em férias, licença médica ou tiver recebido o décimo terceiro salário.

Parágrafo Único - As empresas que optarem pelo pagamento até o 2º dia útil do mês seguinte ao vencido, ficarão desobrigadas de proceder ao adiantamento salarial.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS
ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA SEXTA - HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Fica garantido aos integrantes da categoria profissional, adicional de 60% (sessenta por cento) para as horas extraordinárias trabalhadas de segunda-feira a sábado e de 100% (cem por cento) para as trabalhadas em domingos e feriados. Fica permitida a compensação de horas, sendo pago como Horas Extraordinárias o excedente não compensado.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA SÉTIMA - ADICIONAL NOTURNO

Fica garantido aos integrantes da categoria profissional, adicional de 30% (trinta por cento) para as horas noturnas, assim entendidas as definidas no artigo 73 da C.L.T.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA OITAVA - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Contratam as partes a possibilidade de pagamento do adicional de periculosidade quando efetivamente existente o agente de forma proporcional ao tempo de exposição ao risco.

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA NONA - ADICIONAL POR RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Será garantido adicional no valor equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o salário base, ao profissional indicado para exercer a responsabilidade técnica da empresa, perante o CRN - Conselho Regional de Nutrição, após registro do termo de responsabilidade junto ao Sindicato suscitante.

Parágrafo único: A Responsabilidade Técnica de que trata o caput deste artigo será obrigatória a um único profissional por empresa, que será vinculado ao CNPJ da matriz, não importando o número de unidades existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - ASSISTENCIA MÉDICA

As empresas se obrigam, APÓS O TÉRMINO DO CONTRATO DE EXPERIÊNCIA, a firmar convênio para cobertura de assistência médica, plano básico/ambulatorial para seus empregados, podendo efetuar desconto conforme percentual previamente estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ASSISTÊNCIA MÉDICA – AFASTAMENTO

O empregado afastado pela Previdência Social seja por Auxilio Acidente de Trabalho ou Auxilio Doença, poderá optar pela suspensão ou pela continuidade da assistência médica fornecida pela empresa, ficando ciente e de acordo das cobranças ou não das mensalidades do referido plano de saúde. Tal condição deverá ser formalizada em documento firmado entre a empresa e o empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SEGURO DE VIDA/INDENIZAÇÃO

As empresas se obrigam a contratarem seguro de vida em grupo para todos os integrantes da categoria profissional, totalmente a expensas das mesmas, em valor mínimo equivalente a 05 (cinco) vezes o valor do salário nominal dos empregados. Podendo optar por pagar indenização em valor equivalente aos empregados ou a seus dependentes legais, em caso de invalidez permanente ou morte, sendo que, os empregados terão esse direito após a efetivação, ou seja, término do Contrato de Experiência.

Parágrafo Único: As empresas manterão em todas as unidades uma cópia da apólice do seguro em mural, assim como fornecerão uma cópia ao empregado que solicitar.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CARTÃO ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/03/2023 a 31/12/2023

As empresas concederão a todos os empregados representados pelo sindicato convenente, mensalmente, cartão alimentação, no valor mínimo de R$ 253,27 (duzentos e cinquenta e três reais e vinte e sete

centavos) para os colaboradores. Limitando-se o desconto do empregado ao valor máximo de R$ 17,49 (dezessete reais e quarenta e nove centavos). Para concessão deste benefício, os empregados deverão ter comparecimento pleno ao trabalho, pois as faltas não justificadas servirão de motivo para o cancelamento do mesmo, serão consideradas faltas justificadas aquelas previstas na legislação, abonadas por atestado médico e na Convenção Coletiva de Trabalho. Por ocasião da admissão e demissão do empregado o pagamento será proporcional aos dias efetivamente trabalhados.

Parágrafo Primeiro – O cartão alimentação deverá ser entregue até o dia 15 de cada mês.

Parágrafo Segundo – O empregado afastado por auxilio doença, acidente de trabalho, férias ou auxílio maternidade, terá direito ao cartão alimentação limitado a 06 (seis) meses, as quais deverão ser retiradas na sede da empresa nas datas estabelecidas pelas mesmas.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES

NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANOTAÇÕES NA CTPS

As empresas anotarão na CTPS dos empregados à profissão de Nutricionista, seguida da função efetivamente exercida pelo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA MULTA POR DEMISSÃO TRINTÍDEO DATA BASE

O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data de sua correção salarial, terá direito à indenização adicional equivalente a um salário mensal, seja ele optante ou não pelo Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, em conformidade com a Lei 7.238/84 Art. 9°.

Parágrafo Primeiro: Ressalva-se que não é devida a indenização, constante no *caput,* ao empregado dispensado no trintídio que antecede a data base da categoria somente se restar comprovado pela empresa da categoria profissional de Refeições Coletivas que a rescisão do contrato de trabalho se deu em razão da rescisão do contrato de prestação de serviço por iniciativa do tomador de serviços.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPENSA INDENIZATÓRIA EM CASO DE DEMISSÃO

Fica dispensada a indenização devida na despedida no período de 30 dias que antecede a data base na hipótese de rescisão do contrato de prestação de serviços pelo tomador.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CARTA DE AVISO DA DISPENSA

O empregado demitido sob acusação de falta grave, nos termos do artigo 482 da CLT, deverá ser comunicado por escrito, das razões determinadas de sua dispensa

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ATENDIMENTO MÉDICO-FILHO

O empregado não sofrerá qualquer prejuízo salarial quando faltar ao serviço por até 01 (um) dia ao mês para atendimento médico hospitalar, devidamente comprovado, dos filhos de até 12 (doze) anos de idade.

O empregado não sofrerá qualquer prejuízo salarial quando faltar ao serviço por até 07 (sete) dias consecutivos por ano em caso de internação hospitalar ou domiciliar, devidamente comprovado, para filhos de até 12 (doze) anos de idade.

Parágrafo Único: As demais faltas, para atendimento médico ou internação hospitalar de filho com até 12 (doze) anos de idade, devidamente comprovado, serão consideradas justificadas, porém poderão sofrer os descontos salariais respectivos, sem, no entanto, repercutir em férias, DSR e 13º salário, vez que são faltas justificáveis.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMUNICAÇÃO EMPREGADOR/GESTANTE

As integrantes da categoria profissional devem comunicar o empregador à gestação, no momento que ficar constatado o estado gravídico, para que fique assegurada a garantia de emprego prevista na Norma Constitucional.

RELAÇÕES SINDICAIS
CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA SOCIAL

As empresas pertencentes ao segmento de Refeições Coletivas deverão recolher mensalmente à FNN, o valor equivalente a 2% do salário do Nutricionista que atua na empresa, a contar do mês de janeiro de 2023 para custeio do benefício social assistencial disponibilizado pela Entidade Sindical representativa dos trabalhadores, tais como: Serviço de Assessoria Jurídica Trabalhista e Previdenciária, Plano de Saúde Médico e Odontológico, Formação e Conscientização dos Trabalhadores, entre outros.

Parágrafo Primeiro: Os valores recolhidos pelas empresas representadas pelo Sindicato Suscitado e devidos à FNN, deverão ser repassados através de depósito ou transferência bancária na conta da FNN, Cooperativa do Sistema AILOS: Banco CREDELESC 085, Agência 0107-4, Conta Corrente 2072-9. CNPJ 933.167.19\0001-17.

Parágrafo Segundo: A empresa deverá encaminhar à FNN, relatórios mensais para o endereço de e-mail admfnnorg@gmail.com, contendo as seguintes informações: Relação dos profissionais que tiveram o desconto efetuado, situação na empresa, salário bruto e valor do desconto, juntamente com os comprovantes de depósitos dos valores descontados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao do desconto, sob pena de multa de 20% (vinte por cento), mais um adicional de 1% (hum por cento) por mês de atraso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

Em relação ao recolhimento da Contribuição Sindical que as empresas realizam, estas deverão entrar em contato diretamente com a FNN para as devidas orientações.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONCILIAÇÃO

As Diretorias das Entidades Sindicais convenentes farão todo esforço no sentido de resolver conflitos individuais de trabalho, que porventura venham a existir, no sentido de prevenir o ingresso de reclamatórias trabalhistas.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - REVISÃO

Os entendimentos com vistas à celebração de nova Convenção Coletiva de Trabalho para o próximo período deverão ser iniciados 60 (sessenta) dias antes do término da vigência desta convenção.

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - APLICAÇÃO DA CCT DAS CATEGORIAS PREPONDERANTES

As normas inseridas na convenção coletiva de trabalho celebrada pela Entidade Patronal convenente e a Entidade Profissional representante da respectiva categoria preponderante serão aplicadas a esta convenção. Na hipótese da mesma matéria ser tratada nas duas convenções, prevalecerá a cláusula contida na convenção da categoria preponderante, à exceção das disposições de ordem econômica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PENALIDADES

Pelo descumprimento de qualquer das cláusulas constante na presente Convenção Coletiva de Trabalho, fica estabelecida multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário normativo, em favor da parte prejudicada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO

O foro competente para apreciar qualquer reclamação trabalhista oriunda da presente convenção coletiva de trabalho será o da Vara do Trabalho da localidade onde o empregado prestar seus serviços ao empregador.

E por estarem assim justos e acordados, firmam a presente Convenção Coletiva de Trabalho, em (quatro) vias de igual teor e forma.

}

MARIA DE FATIMA ANTUNES FUHRO
PRESIDENTE
FEDERACAO NACIONAL DOS NUTRICIONISTAS

CARLOS HUMBERTO DE SOUZA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPRESAS DE REF COL DO ESTADO DO PARANA

ANEXOS

ANEXO I - ATA FNN PR N° 03, DE 13 DE JANEIRO DE 2023

Anexo (PDF)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REPRESENTATIVIDADE FNN PR

Anexo (PDF)

ANEXO III - PONTOS DE PAUTA ASSEMBLEIA FNN PR 2023

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Enfermeiro;
- Técnico de Enfermagem;

Obs.: Será utilizada para a composição dos benefícios.

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2023

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR001392/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/06/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR025901/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 19964.107418/2022-09
DATA DO PROTOCOLO: 13/06/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB.DE SERVICOS DE S.CTBA, CNPJ n. 76.684.067/0001-54, neste ato representado(a) por seu ;

E

SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR, CNPJ n. 76.682.988/0001-88, neste ato representado(a) por seu ;

FEDERACAO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE NO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 40.313.884/0001-59, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de maio de 2022 a 30 de abril de 2023 e a data-base da categoria em 01º de maio.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Profissionais de enfermagem, ou seja, enfermeiros, técnicos, auxiliares, atendentes, assistentes sociais, duchistas, massagistas, tosos os empregados em serviços de nível médio, elementar e administrativo em hospitais, casa de saúde, consultórios médicos e odontológicos, clínicas, ambulatórios e demais estabelecimentos de serviços de saúde. Abrange todos os profissionais de qualquer nível de escolaridade médio e fundamental, que trabalhem ou prestem serviços em estabelecimentos de serviços de saúde, inclusive os auxiliares técnicos de serviços de paramédicos, tais como técnicos e demais trabalhadores em laboratórios, raio X, radioterapia, cobaltoterapia, eletroencefalografia, eletrocardilogia,, hemoterapia e similares, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e atendentes de enfermagem ou serviços médicos burocratas e todos os demais trabalhadores empregados em hospitais, casa de saúde, empresas de medicina de grupo, em unidades móveis de serviços de emergência, consultórios médicos de saúde, e odontológicos, entidades beneficentes, casa de repouso, clínicas veterinárias, cooperativas de saúde e cooperativas de serviços médicos,cooperativas de odontologia, em empresas terceirizadas que prestam serviços aos estabelecimentos de serviços de saúde anteriormente mencionados, consórcios de saúde, organizações sociais e demais estabelecimentos de saúde, inclusive os mantidos, direta ou indiretamente, pelo poder público. EXCETO a categoria dos trabalhadores em cooperativas na área de saúde;**, com abrangência territorial em **Adrianópolis/PR, Agudos do Sul/PR, Almirante Tamandaré/PR, Araucária/PR, Balsa Nova/PR, Bocaiúva do Sul/PR, Campina Grande do Sul/PR, Campo do Tenente/PR, Campo Largo/PR, Campo Magro/PR, Cerro Azul/PR, Colombo/PR, Contenda/PR, Curitiba/PR, Fazenda Rio Grande/PR, Itaperuçu/PR, Lapa/PR, Mandirituba/PR, Matinhos/PR, Piên/PR, Pinhais/PR, Piraquara/PR, Quatro Barras/PR, Quitandinha/PR, Rio Branco do Sul/PR, Rio Negro/PR, São José dos Pinhais/PR, São Mateus do Sul/PR, Tijucas do Sul/PR e Tunas do Paraná/PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO

PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAL

Os pisos salariais da categoria, a partir de primeiro (01) de MAIO de 2022, ficam assim fixados:

A)	Aprendiz (na forma da inteligência dos artigos 428 e seguintes da CLT e Decreto 5.598/2005)	**R$**	**1.584,00**
B)	Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira	**R$**	**1.584,00**
C)	Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a),Operador de Telemarketing, auxiliar de faturamento	**R$**	**1.584,00**
D)	Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, telefonista, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idoso, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário	**R$**	**1.598,00**
E)	Auxiliar de Enfermagem, auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese , auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos, auxiliar de enfermagem socorrista	**R$**	**1.718,00**
F)	Técnico de enfermagem, técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnico de enfermagem do trabalho, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas, técnico de enfermagem	**R$**	**1.870,00**
G)	Enfermeiros, Biólogos, Assistentes Sociais, Biomédico	**R$**	**3.116,00**

Os pisos salariais da categoria, a partir de primeiro (01) de JANEIRO de 2023, ficam assim fixados:

A)	Aprendiz (na forma da inteligência dos artigos 428 e seguintes da CLT e Decreto 5.598/2005)	**R$**	**1.674,00**
B)	Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira	**R$**	**1.674,00**
C)	Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a),Operador de Telemarketing, auxiliar de faturamento	**R$**	**1.674,00**
D)	Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, telefonista, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idoso, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário	**R$**	**1.688,00**
E)	Auxiliar de Enfermagem, auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese , auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos, auxiliar de enfermagem socorrista	**R$**	**1.815,00**
F)	Técnico de enfermagem, técnico de higiene dental, técnico de prótese,	**R$**	**1.976,00**

	técnico de laboratório, técnico de enfermagem do trabalho, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em próteses dentárias, técnico em imobilizações ortopédicas, técnico de enfermagem	
G)	Enfermeiros, Biólogos, Assistentes Sociais, Biomédico	R$ 3.292,00

Paragrafo único: Tabela de Divisores aplicáveis a cada função em anexo.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

Os salários superiores aos pisos serão reajustados em 12% (doze por cento), pagos em duas parcelas, sendo aplicável em 1º de maio de 2022 no importe de **6% (seis por cento)**, com pagamento até o 5º dia útil do mês de junho/2022, e a segunda em primeiro de 1º de janeiro de 2023, no importe de **6% (seis por cento),** com pagamento até o 5º dia útil do mês de fevereiro/2023, abatendo-se as antecipações realizadas além dos índices da negociação coletiva 2021/2022, devendo ser respeitado o piso da profissão.

Parágrafo único: os reajustes serão aplicados de forma simples e não cumulativa entre si. As diferenças dos reajustes que não forem pagas até o 5º dia útil de junho de 2022 (salário, auxílio alimentação, adicional de insalubridade e demais verbas) terão que ser quitados na folha subsequente (referente junho/2022 com pagamento em julho/2022).

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTOS

Os empregadores que não efetuarem o pagamento das remunerações em moeda corrente deverão deixar o cheque à disposição dos empregados até às 13:30 horas do quinto dia útil e proporcionar aos empregados, tempo hábil para recebimento junto ao Banco depositário, dentro da jornada de trabalho, desde que coincidente com o horário bancário, excluindo-se os horários de descanso e refeição, bem como as empresas que realizam o pagamento até o quarto dia útil por transferência eletrônica, desde que o depósito esteja disponível na conta bancária no quinto dia útil.

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

Ficam obrigados os empregadores a fornecer os comprovantes de pagamento com a identificação do mesmo e contendo a discriminação de todas as parcelas pagas e respectivos descontos efetuados, inclusive do FGTS.

CLÁUSULA SÉTIMA - MULTA POR ATRASO DE PAGAMENTO

Em caso de atraso de salário, a empresa pagará ao empregado, multa equivalente a 2/30 avos do salário, por dia de atraso, salvo quando, comprovadamente o trabalhador der causa a mora. Fica excluída expressamente a multa administrativa. Tal multa aplica-se somente aos casos de atraso do pagamento mensal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - COMPOSIÇÃO SALARIAL

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a existência de salário complessivo e não será considerada paga, nenhuma parcela que expressamente não figurar destacadamente nos recibos mensais.

CLÁUSULA NONA - SALÁRIO SUBSTITUIÇÃO

Enquanto perdurar a substituição que não tenha caráter meramente eventual, o empregado substituto perceberá o salário do substituído, excluído as vantagens de caráter pessoal.

Parágrafo Único – A substituição superior a 60 (sessenta) dias deixará de ser eventual, passando o substituto a ser efetivado na função do substituído, exceto quando o substituído estiver sob amparo da Previdência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIFERENÇAS SALARIAIS

As entidades convenentes acordam que restam totalmente quitadas quaisquer correções salariais devidas até a presente data, nada mais havendo a postular a este título.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PAGAMENTO ANTECIPADO DO 13º SALÁRIO

Será concedida a antecipação da primeira parcela do 13º salário, sempre que o interessado a requerer dentro do prazo legal, podendo o empregado optar pelo recebimento antes ou depois do gozo de férias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

O adicional de horas extraordinárias prestadas além da 44ª horas semanal será de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, considerando-se o divisor de 220 (duzentos e vinte) para as jornadas de 44 horas semanais.

Nas hipóteses de jornada reduzida, ou seja, 36 horas semanais, o adicional de horas extras, prestadas até a 44ª, inclusive, será de 50% (cinqüenta por cento), devendo ser considerado o divisor de 180 (cento e oitenta).

Parágrafo único: As horas prestadas além da 50ª hora semanal serão remuneradas à ordem de 100%.

ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Fica mantido o adicional por tempo de serviço, incidente sobre o salário base do empregado, na proporção de 3% (três por cento) no terceiro ano trabalhado na mesma empresa, e, a partir do início de 01.05.93, de 1% ao ano a partir do quarto ano de duração do contrato de

trabalho, computado cada período a partir de 1976, quando foi concedido pela primeira vez o benefício, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento), respeitando o direito já adquirido.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADICIONAL NOTURNO

As horas noturnas, trabalhadas no período compreendido entre 22 horas de um dia até 05 horas do dia seguinte, serão pagas com acréscimo de 30%, sobre o valor da hora normal, já incluído neste percentual o adicional previsto no artigo 73, da CLT.

Parágrafo Único – Em face do adicional ajustado, para apuração da jornada laborada no período noturno será considerada a hora como sendo de 60 minutos, exceto para o pagamento do adicional noturno.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Independente de perícia médica o adicional de insalubridade será pago na forma da Portaria No. 3214/78 - NR 15 - Anexo 14, sobre o valor base de discriminado na presente CCT. **O reajuste do adicional será no importe de 10% (dez por cento) divididos em 02(duas) parcelas, sendo 5% (cinco por cento) em maio/2022 e 5% (cinco por cento) em janeiro de 2023,** conforme indicado abaixo:

1) A partir de 01/05/2022 base de cálculo no valor de **R$ 1.302,00 (hum mil e trezentos e dois reais)** para os exercente das funções discriminadas:

a) 20% (vinte por cento) - **R$ 261,00 (duzentos e sessenta e um reais)** para os trabalhadores em enfermagem geral, manutenção, lavanderia, serventes, auxiliares odontológicos, técnicos de higiene dental e empregados em laboratórios.

b) 40% (quarenta por cento) -**R$ 521,00 (quinhentos e vinte e um reais)** para os trabalhadores em setores de isolamento de doenças infectocontagiosas e laboratórios anatomopatológicos.

2) A partir de 01/01/2023 base de cálculo no valor de **R$ 1.363,00 (hum mil e trezentos e sessenta e três reais)** para os exercente das funções discriminadas:

a) 20% (vinte por cento) - **R$ 272,00 (duzentos e setenta e dois reais)** para os trabalhadores em enfermagem geral, manutenção, lavanderia, serventes, auxiliares odontológicos, técnicos de higiene dental e empregados em laboratórios.

b) 40% (quarenta por cento) -**R$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais)** para os trabalhadores em setores de isolamento de doenças infectocontagiosas e laboratórios anatomopatológicos.

Parágrafo Primeiro - O disposto, nas letras "a" e "b", aplica-se a todos os hospitais, inclusive os psiquiátricos, bem como a todos os estabelecimentos de serviços de saúde, inclusive clínicas veterinárias e odontológicas.

Parágrafo Segundo - As empresas que estiverem pagando adicional de insalubridade nos termos das letras "a" e "b" da cláusula 17a. - 12 do DC 87/91, manterão tais pagamentos, não havendo, em hipótese alguma, esta obrigação para as demais empresas abrangidas por esta CCT.

PRÊMIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ABONO APOSENTADORIA

Todo empregado que contar com mais de 05 (cinco) anos de serviço na mesma empresa e que nela vier a se aposentar fará jus ao recebimento de um prêmio correspondente ao valor de sua última remuneração, desde que, no prazo máximo de noventa dias, comprove a mesma junto à empresa. Não realizando a comprovação dentro deste prazo, o empregado perde o direito a percepção do benefício.

Parágrafo Único – Preenchendo os requisitos acima, o empregado que no mesmo prazo, solicitar demissão por motivo de aposentadoria fará jus ao abono no valor de 1 ½ (uma vez e meia) de sua última remuneração.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

A partir de primeiro de maio de 2022 será concedido a todos os empregados um **auxílio alimentação mensal** no valor de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais**), reajuste de 15,32% (quinze vírgula trinta e dois por cento) sobre o valor do benefício pago anteriormente aos trabalhadores da categoria. Tal benefício receberá a denominação de auxílio alimentação e deverá ser concedido em vales/tickets, pagos na mesma data estipulada para recebimento dos salários, ou até o quinto dia útil de cada mês, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador a título de Auxilio Alimentação.

Parágrafo Primeiro: O benefício, ora ajustado, jamais será considerado como salário in natura e não integrará salário em hipótese alguma. Recomenda-se que as empresas obrigadas ao cumprimento desta CCT procedam ao seu registro no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

Parágrafo Segundo: As empresas que já concediam benefício similar, anteriormente a 01/05/98, concederão também este, destacadamente, sem qualquer compensação com o anteriormente praticado.

Parágrafo Terceiro: A presente cláusula somente poderá ser alterada ou excluída com anuência expressa das entidades ora convenentes, bem como sua majoração deverá ser objeto de negociação específica, não se aplicando automaticamente eventuais correções salariais futuras.

Parágrafo Quarto O Auxílio Alimentação será pago 12 (doze) vezes ao ano. A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento previdenciário do(a) empregado(a), pelo prazo de 06 (seis) meses, e por acidente de trabalho pelo prazo de 08 (oito) meses, cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a).

Parágrafo Quinto - Ao Auxílio Alimentação será acrescido, apenas e tão somente no mês subsequente ao gozo de férias, o valor de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais), para os funcionários que tenham mais de 12 (doze) anos de tempo de serviço. Em caso de férias fracionadas, o benefício será pago no primeiro período de gozo.

I – o benefício previsto neste parágrafo não se estende àqueles empregados que possuem o direito adquirido às férias ampliadas.

II – em caso de requerimento formal do trabalhador, por escrito, e devidamente homologado pelo Sindicato obreiro, haverá a possibilidade de migração dos empregados que gozam do instituto das férias ampliadas para o benefício previsto neste parágrafo.

Parágrafo Sexto - Tal benefício só poderá ser pago de forma proporcional aos dias trabalhados no Aviso Prévio / Rescisão do Contrato de trabalho e na modalidade de contratação intermitente.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - VALE TRANSPORTE

As empresas fornecerão vale transporte nos termos da legislação em vigor.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - BOLSAS DE ESTUDO

As empresas abrangidas por esta convenção, na medida de suas possibilidades e interesse, utilizar-se-ão das opções previstas no Decreto nº 87043/82 e demais legislações vigentes (salário educação), no sentido de oferecer aos seus empregados interessados, bolsas de estudo de primeiro, segundo e terceiro graus, podendo utilizar-se das prerrogativas inseridas na Lei 11096/2005 de 13/01/2005.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PLANO ODONTOLÓGICO - DENTALUNI

Este benefício será **concedido por adesão do empregado**, e na forma dos regulamentos aprovados pelo Sindicato Laboral, que deve ser disponibilizado na sede do Sindicato e no site www.sindescsaude.com.br. O serviço será realizado por meio de plano odontológico da DentalUni, em clinicas próprias ou credenciadas da empresa contratada (DentalUni). Os valores abaixo correspondem a 01 (um) plano odontológico para uma pessoa. Em caso de inclusão de dependente será realizado o desconto do valor abaixo na proporção de dependentes incluídos. O período mínimo de permanência do plano é de 12 (doze) meses.

Parágrafo primeiro: Os empregadores efetuarão o desconto mensal na folha de pagamento dos empregados **que aderirem ao plano odontológico** o valor correspondente a **R$ 19,50 (dezenove reais e cinquenta centavos) para titular e R$ 21,50 (vinte e um reais e cinquenta centavos) para dependente a título de auxilio odontológico**. O repasse será realizado até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de maio de 2022, em favor do **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66**. da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do IPM: **www.instituto1demaio.com.br**,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou no site do SINDESC onde tera link para acesso, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do

Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66, Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo. O repasse realizado após o 5º (quinto) dia útil, ensejara além do valor principal devido, multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento. O desconto iniciará no mês subsequente a adesão.

Parágrafo segundo: A instituição, arrecadação, gestão e responsabilidade pela oferta e qualidade dos serviços objeto desta cláusula são única e exclusiva do SINDESC e do do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM.

Parágrafo terceiro: Fica estabelecida **CONTRIBUIÇÃO PATRONAL AUXILIAR PARA A SUSTENTAÇÃO DO PLANO ODONTOLÓGICO**, no importe de **R$ 6,61 (seis reais e sessenta e um centavos) por empregado aderente titular do plano**, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de maio de 2022, a ser paga pelo Empregador em favor do **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66**. Este pagamento deverá ser realizado até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do IPM: **www.instituto1demaio.com.br**,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou no site do SINDESC onde ter link para acesso, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do **Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66, Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5**, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo.

Parágrafo quarto: Na forma do parágrafo anterior, caso haja no interregno da vigência desta norma coletiva flutuação a menor do número de aderentes titulares do plano odontológico; a empresa contribuinte fica obrigada à garantia da contribuição mínima equivalente à 80% do número de vidas apurado quando da assinatura da presente convenção.

Paragrafo Quinto: Fica vedada qualquer ato que tente impedir a adesão voluntária do empregado ao referido plano. Fica proibido a pratica de atos que visem estimular a desfiliação do empregado do plano odontológico. Pelo descumprimento desta regra fica estipulada a multa de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) mensais por empregado. Esta multa será aplicada independente das demais multas prevista neste instrumento coletivo.

Parágrafo sexto: O cancelamento do plano odontológico dar-se-á mediante protocolo de intenção pessoal, na sede do Sindicato obreiro, não se admitindo representação por terceiros, ou mediante rescisão de contrato de trabalho. O IPM enviará para a DentalUni a solicitação protocolada para a avaliação do possível cancelamento de acordo com as normas de utilização do plano. O IPM comunicará a empresa do procedimento. Somente ocorrerá o cancelamento imediato em função de rescisão do contrato de trabalho, neste caso fica as empresas obrigadas a informar o desligamento do empregado ao IPM por meio do email: contato@instituto1demaio.com.br.

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - BENEFÍCIO ASSISTENCIAL - "AUXÍLIO FUNERAL"

Instituído por meio da Convenção Coletiva de Trabalho 2014/2015, o AUXÍLIO FUNERAL é um benefício assistencial criado pelas entidades sindicais signatárias, e de responsabilidade do Sindicato laboral, destinado a todos os trabalhadores membros da categoria subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho. Este benefício é custeado mensalmente pelos Empregadores e a indenização em caso de óbito do trabalhador membro da categoria a partir de 01/05/2018 será paga pelo Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, instituição nomeada pelo Sindicato Laboral responsável pela gestão, arrecadação e administração de tal benefício.

Parágrafo 1º: Todos os **EMPREGADORES** abrangidos pela presente CCT arcarão, compulsoriamente, com o custeio mensal no valor de **R$ 19,25 (dezenove reais e vinte e cinco centavos)** por empregado(a), em favor de todos os seus empregados membro da categoria, independente da modalidade de contratação, junto ao **INSTITUTO DE DEFESA DOS DIREITOS DOS TRABALHADORES PRIMEIRO DE MAIO - IPM, CNPJ nº 13.749.580/0001-66,** pelo benefício assistencial - "AUXÍLIO FUNERAL". Este pagamento deverá ser realizado até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente, com primeiro pagamento do valor reajustado no mês de maio de 2022, da seguinte forma: 1) BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos IPM/ Empresa ou ainda no site do IPM: www.instituto1demaio.com.br,Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, sendo as despesas bancárias decorrentes da modalidade de responsabilidade do pagador. 2) mediante depósito ou transferência bancaria na conta do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM,CNPJ nº 13.749.580/0001-66**,** Banco Itaú, agencia nº 9282, Conta Corrente nº 36445-5, nesta modalidade o Empregador deverá enviar mensalmente o comprovante bancário para o e-mail: contato@instituto1demaio.com.br; ou ainda diretamente na sede do SINDESC, onde ficara um membro do Instituto incumbido pelo recebimento, mediante a emissão de recibo. Em todas as modalidades o Empregador deverá enviar mensalmente a lista contendo a relação de empregados.

Parágrafo 2º: O custeio do Benefício assistencial "Auxilio Funeral" será de responsabilidade integral dos empregadores, ficando vedado qualquer desconto no salário do trabalhador.

Parágrafo 3º: DA INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO: A indenização em caso de óbito será paga pelo **Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM**, Instituição nomeada pelo Sindicato Laboral e corresponderá a **R$ 3.000,00 (três mil reais)** para aqueles trabalhadores que detinham 1 (um) vinculo de trabalho em Estabelecimento de serviço de saúde abrangido por esta Convenção; e **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)** para aqueles trabalhadores que detinham 2 (dois) ou mais vínculos de trabalho em Estabelecimentos de serviços de saúde abrangidos por esta Convenção; quando da ocorrência de morte acidental ou natural. Para pagamento será obedecida a ordem de sucessão prevista no Código Civil Brasileiro. O Pagamento de tal indenização só será realizado no mês subsequente ao do requerimento e mediante comprovação dos requisitos da presente clausula.

Parágrafo 4º: Este benefício é **CUMULATIVO COM OUTROS SIMILARES (SEGURO DE VIDA OU ASSISTÊNCIA FUNERAL) QUE JÁ ESTÃO CONSTITUÍDOS NA CATEGORIA**, ou seja, mesmo que o Empregador ou empregado(a) tenha contratado um seguro de vida ou similar, deverá o empregador efetuar o pagamento do benefício assistencial "Auxilio Funeral" uma vez que tal benefício é cumulativo.

Parágrafo 5º: O Benefício assistencial "Auxilio Funeral" é extensivo a todos integrantes da categoria, inclusive trabalhadores afastados* exclusivamente por: auxilio doença, maternidade, acidente do trabalho, doença equiparadas a acidente do trabalho, neste caso a empresa deverá comprovar mensalmente o recolhimento referente os trabalhadores afastados. Em caso de Afastamento*, os pagamentos referentes ao benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL, limitar-se-ão a 12 (doze) meses a contar da concessão do benefício previdenciário, após este

período (12 meses) não mais recairá sobre o empregador a obrigação do recolhimento mensal do Auxilio Funeral, bem como ao Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio - IPM que isentar-se-á do pagamento da indenização em caso de óbito. Havendo o retornando do empregado afastado por benefício previdenciário o empregador deverá reestabelecer o pagamento, nos termos desta clausula.

Parágrafo 6º: Tal auxílio terá uma carência inicial de 30 (trinta) dias para novos integrantes da categoria contados da data do efetivo pagamento da primeira mensalidade.

Parágrafo 7º: A cobertura do benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL", perdurará somente no período que o (a) empregado (a) estiver laborando na categoria abrangida pela presente CCT e durante a sua vigência, não prevalecendo, portanto, depois da rescisão contratual.

Parágrafo 8º: Ocorrendo o óbito do(a) empregado(a) e não tendo o empregador efetuado o pagamento descrito no Parágrafo 1º, desta cláusula, ficará o mesmo obrigado a pagar a **INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO** prevista no parágrafo 3º desta clausula, acrescida de 5 (cinco) vezes a remuneração do empregado, no ato da homologação da rescisão contratual. O pagamento da referida Indenização, não exime o empregador do pagamento das parcelas em atraso junto ao Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM, podendo o IPM ou o Sindicato laboral inclusive pleiteá-las em vias judiciais em caso de inadimplência.

Parágrafo 9º: O não pagamento pelo empregador da contrapartida prevista no "parágrafo 1º", desta clausula (R$ 19,50 por empregado(a), por mês) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ensejara além do valor principal devido, multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento, em favor do Instituto de Defesa dos Direitos dos Trabalhadores Primeiro de Maio – IPM.

Parágrafo 10º: Quando da ocorrência do óbito do(a) empregado(a) o empregador ou sucessores/herdeiros legais, deverão comunicar formalmente o Sindicato Laboral, no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência, o qual se responsabilizara em comunicar o Instituto. Esgotado o período de 90 (noventa) dias sem a devida comunicação pelos sucessores/herdeiros legais descairá o direito de recebimento.

Parágrafo 11º: Para recebimento da **INDENIZAÇÃO EM CASO DE ÓBITO** do benefício assistencial "AUXÍLIO FUNERAL", os sucessores/herdeiros legais deverão comparecer ao Sindicato Obreiro, Rua Candido Lopes, 289, CJ 1521, 15º andar, Ed. Tijucas, Centro, Curitiba, Paraná e preencher o REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO ASSISTENCIAL "AUXÍLIO FUNERAL" e apresentar os seguintes documentos: **DO(A) EMPREGADO(A) FALECIDO(A):** Certidão de óbito; Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página com a foto, a qualificação civil, o último contrato de trabalho vigente na categoria e a página seguinte em branco; Certidão PIS/PASEP/FGTS emitida pelo INSS contendo a relação de dependentes ou Declaração de Inexistência de Dependentes Habilitados a Pensão por Morte; **DO REQUERENTE:** Cópia do Documento de Identidade – RG ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH); Cópia do CPF; Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento ou documento equivalente (Comprovação de união estável) quando da ocorrência; Cópia do Comprovante de Residência.

Parágrafo 12º: Em todas as planilhas de custos e editais de licitações, para contratação de trabalhadores da categoria, independente da modalidade de contratação, deverão constar a provisão financeira deste benefício assistencial "Auxilio Funeral", a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

Parágrafo 13º: O benefício assistencial "Auxilio Funeral", não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente

assistencial.

Parágrafo 14º: Ao sindicato laboral, caberá a fiscalização do efetivo cumprimento da referida clausula, podendo inclusive efetuar a cobrança dos beneficios em atraso via extrajudicial ou judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDENIZAÇÃO POR MORTE

Fica instituída indenização por morte correspondente à última remuneração do(a) empregado(a), a ser paga pelo **EMPREGADOR**. Este benefício será pago juntamente com as verbas rescisórias a qualquer representante dos beneficiários legais do de cujus. A verificação do beneficiário se dará pelos nomes constantes na certidão correspondente do INSS ou pelo atestado de óbito. Este benefício tem caráter meramente indenizatório.

Parágrafo único: Os empregadores que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar a multa convencional por descumprimento de CCT.

AUXÍLIO CRECHE

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - AUXÍLIO CRECHE

Os estabelecimentos que tenham em seu quadro 30 (trinta) ou mais mulheres com mais de 16 (dezesseis) anos de idade, fornecerão auxílio creche na forma da legislação vigente.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - LANCHES E REFEIÇÕES

Será fornecido, graciosamente, lanche com padrão alimentar mínimo consistente de pão, café ou chá, margarina ou outro complemento, aos empregados que trabalhem em plantões de final de semana ou em jornada noturna.

Parágrafo Único - Em hipótese nenhuma haverá integração dos valores pagos a título de alimentação/refeição aos salários.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
NORMAS PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GARANTIA DE EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Fica garantido, de acordo com o quadro de vagas do hospital, na contratação o exercício da respectiva função, bem como da remuneração a ela atribuída, inclusive aos detentores da denominação legal de atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem e técnico de enfermagem, no emprego atual ou emprego anterior, desde que seja aprovado em processo de seleção e preencha todos os requisitos exigidos pela empresa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

O contrato de experiência será regido na forma da lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRATAÇÃO PROPORCIONAL

As empresas poderão a partir de **01 de maio de 2018**, optar pela contratação proporcional de até 20% (vinte por cento) de seu quadro funcional.

Parágrafo primeiro: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria alusivo a função, caso os salarios já praticado na empresa seja superior ao piso da categoria, devera este ser aplicado, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 22,00 (vinte e dois reais), valor vigente a partir de 01/05/2022.

Parágrafo segundo: Devida a natureza do instituto da insalubridade ser de caráter compensatório a exposição aos agentes de risco, está por sua vez não poderá ser paga em caráter proporcional ou fracionada por qualquer motivo, devendo ser paga integralmente nos termos da clausula do ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - HOMOLOGAÇÕES

A assistência na rescisão de contrato de trabalho tem por objetivo orientar e esclarecer o empregado e o empregador acerca do cumprimento da lei e da Convenção Coletiva de Trabalho, bem como zelar pelo efetivo pagamento das parcelas rescisórias.

Parágrafo primeiro: Todos os empregados associados ao SINDESC, independente da modalidade de contratação e do tempo de serviço prestado, deverão sujeitar-se à homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral.

Parágrafo segundo: Aos empregados não associados, com mais de um ano de serviço, fica facultada a realização da homologação da rescisão contratual com assistência prestada pelo sindicato laboral. Uma vez requerida pelo empregado a assistência da entidade sindical o Empregador não poderá recusar-se devendo este realizar o agendamento e a respectiva homologação da rescisão contratual junto ao Sindicato laboral.

Parágrafo terceiro: Fica estabelecida, em favor do empregado, cumulativamente, multa no valor de **R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais reais),** em caso de:

a) o descumprimento das obrigações citadas;

b) **falta ou atraso** do empregador ou seu preposto para as homologações de contrato de trabalho agendadas pelo SINDESC; salvo por motivo de força maior devidamente comprovada.

c) a mesma multa se aplica no caso de, ainda que presente, a empresa não apresente ao homologador do SINDESC os documentos abaixo relacionados:

I – Termo de rescisão do Contrato de Trabalho, em 5 vias;
II - Carteira de Trabalho devidamente atualizada;
III – Comprovante do aviso prévio ou pedido de demissão, em 3 vias;
IV – Exame médico demissional, nos termos da NR 7 de Segurança e Saúde do Trabalho;
V – Extrato Analítico do FGTS;
VI – Nos casos de dispensa sem justa causa (Código 1), apresentação da Guia de Recolhimento de Multa do FGTS e Rescisório (GRRF) quitada;

VII – Chave de Identificação emitida pela Conectividade da Caixa Econômica Federal;
VIII – Perfil Profissiográfico Previdenciário, na forma da lei;
IX – Guias de Habilitação ao Seguro Desemprego emitida via sistema Empregadorweb ;
X – Carta de Preposto do Representante da Empresa;
XI – Descriminativo de médias de verbas variáveis se for o caso;
XII – Prova bancária da quitação dos valores devidos por ocasião da rescisão, quando o pagamento não for efetuado em espécie.
XIII - Demonstrativo da multa do FGTS.
XIV- Guias de Recolhimento da Contribuição Sindical .

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - RESCISÃO DE CONTRATO

Na rescisão contratual serão obedecidas as normas constantes nas Instruções Normativas da Secretaria de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho e normativas do SINDESC.

Parágrafo Primeiro - O pagamento das verbas rescisórias deverá ser realizado nos prazos previstos no art. 477 da CLT. Em ocorrendo atraso no pagamento das verbas rescisórias por culpa da empresa, a mesma pagará multa diária no valor de 1/30 avos sobre o valor bruto das verbas rescisórias por dia de atraso, além da multa legal, excluída expressamente a multa administrativa.

Parágrafo Segundo - O Sindicato Obreiro compromete-se a realizar as homologações das rescisões no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados no prazo legal para quitação das verbas rescisórias, sendo que, em caso de negativa da homologação da rescisão contratual, o Sindicato Obreiro deverá apresentar justificativa por escrito. A justificativa por escrito poderá ser dispensada nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Terceiro – Quando da dispensa de empregados, a empresa deverá anotar no documento do aviso prévio a data e horário da homologação. Poderá ser dispensado tal requisito nos casos de pedido de demissão pelo empregado.

Parágrafo Quarto – Para a realização da homologação da rescisão contratual será analisado o total cumprimento das regras descritas na presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DISPENSA POR JUSTA CAUSA

No caso de dispensa por justa causa, fica o empregador obrigado a comunicá-la, por escrito, ao empregado, narrando os motivos da dispensa, dele recolhendo o respectivo recibo e encaminhando imediatamente uma via para o sindicato obreiro.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - DEMISSÃO COLETIVA

A dispensa coletiva ocorre quando há uma demissão em massa de vários empregados por um motivo comunitário alheio a conduta destes, não havendo a substituição da mão-de-obra, por uma necessidade da empresa.

Parágrafo 1º: Serão consideradas como dispensa coletiva aquela que, num único ato, for igual ou superior a 10% (dez por cento) do quadro total de empregados da empresa.

Parágrafo 2º: É necessária negociação coletiva e a devida autorização prévia junto ao Sindicato Laboral das demissões coletivas.

Parágrafo 3º: Havendo a dispensa coletiva, as homologações do TRCT deverão ser obrigatoriamente realizadas com a assistência da entidade Sindical Laboral. Para a dispensa coletiva é necessária a apresentação de um motivo socialmente justo, como por exemplo uma crise financeira, alteração da estrutura da empresa, dentre outros.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio será sempre respeitado na forma do artigo 487 da CLT.

Parágrafo Primeiro - Nos casos de rescisão sem justa causa, **o Aviso Prévio será metade indenizado**.

Parágrafo Segundo - Os empregadores que concederem a seus empregados, **além do auxílio alimentação previsto nesta CCT**, vale refeição ou vale alimentação ou cesta básica no valor mínimo mensal de **R$640,00 (seiscentos e quarenta reais)**, poderão optar pelo cumprimento integral do aviso prévio que será, em sua totalidade, trabalhado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DE CONTRATO DURANTE O AVISO

Durante o prazo de aviso prévio por quaisquer das partes, ficam vedadas as alterações nas condições de trabalho, sob pena de rescisão imediata do contrato, respondendo a empresa pelo pagamento do restante do aviso prévio e demais verbas rescisórias.

MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA/TERCEIRIZAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA/ TERCEIRIZAÇÃO

É permitida a terceirização. O contrato de terceirização será homologado pelo SINDESC, desde que observadas as normas convencionais e garantindo-se a representatividade sindical do sindicato obreiro.

OUTROS GRUPOS ESPECÍFICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - TRABALHADOR INTERMITENTE

Considera-se como intermitente o contrato de trabalho no qual a prestação de serviços, com subordinação e registro em CTPS, não é contínua, ocorrendo com alternância de períodos de prestação de serviços e de inatividade, determinados em horas, dias ou meses, independentemente do tipo de atividade do empregado e do empregador.

Parágrafo 1º: A convocação do trabalhador intermitente deverá conter expressamente: Local e setor da prestação de serviços, discriminação dos serviços a serem realizados, data de início e término do serviço intermitente contendo: horas a serem cumpridas, se haverá refeição fornecida pela empresa, fornecimento de uniforme, se o serviço será insalubre.

Parágrafo 2º: A convocação do trabalhador deverá acontecer por qualquer meio de comunicação eficaz que fique comprovado o recebimento do mesmo, como: WhatsApp, SMS e e-mail estipulado com prévio aviso entre as partes, desde que a pessoa faça uso desses meios. Recebida a convocação, o empregado terá o prazo de vinte e quatro horas para responder ao chamado. O aceite antes do prazo dispensa a observância do período mínimo de convocação.

Parágrafo 3º: Em caso de ausência de confirmação por parte do empregado ficará presumida a recusa da oferta. Tal recusa, não caracteriza insubordinação ou desídia. Em caso de aceite expresso da oferta para o comparecimento ao trabalho, a parte que descumprir deverá pagar multa de 50% da remuneração que iria auferir na referida convocação, no prazo de 30 dias, que poderá ser compensada em convocação futura realizada no mesmo prazo. Fica isento da referida multa o empregado que por motivo de força maior devidamente comprovado deixar de comparecer.

Parágrafo 4º: O contrato de trabalho intermitente deve ser feito por escrito e conter especificamente o valor da hora de trabalho. Essa quantia não pode ser inferior ao "valor horário" do piso salarial nem inferior ao salário dos demais empregados daquela empresa que exerçam a mesma função em contrato intermitente ou não. A remuneração por hora será sempre a mesma em todas as convocações. Não pode mudar de serviço para serviço, por exemplo. Enquanto aguarda as convocações, nenhuma remuneração é devida ao funcionário, que fica livre para prestar serviços a outros contratantes.

Parágrafo 5º: Depois de completar o serviço objeto da convocação, o funcionário tem de obrigatoriamente receber pelo período trabalhado imediatamente em seguida. O valor deverá incluir remuneração, férias proporcionais com acréscimo de um terço, décimo terceiro salário proporcional, repouso semanal remunerado e adicionais legais (como hora extra, se for o caso). O empregador efetuará o recolhimento da contribuição previdenciária e o depósito do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, na forma da lei, com base nos valores pagos no período mensal e fornecerá ao empregado comprovante do cumprimento dessas obrigações.

Parágrafo 6º: O recibo de pagamento deverá conter a discriminação de cada um desses valores, para que o trabalhador saiba o que está recebendo.

Parágrafo 7º: É vedado ao trabalhador habitual exercer qualquer função na mesma empresa sob o caráter de regime trabalho intermitente.

Parágrafo 8º: O empregado registrado por meio de contrato de trabalho por prazo indeterminado demitido não poderá prestar serviços para o mesmo empregador por meio de contrato de trabalho intermitente pelo prazo de dezoito meses, contado da data da demissão do empregado. Excepcionalmente, a contratação pode ocorrer por autorização expressa da Entidade Sindical Laboral.

Parágrafo 9º: Para fins da proporcionalidade nesta contratação, considerar-se-á o valor hora para pagamento de salários, devendo ser respeitado o piso da categoria ou valor de salario praticado na empresa, o valor diário do Auxilio alimentação no importe de R$ 21,33 (vinte e

um reais e trinta e três centavos) - valor vigente a partir de 01/05/2022 - e a incidência dos percentuais de insalubridade pactuados nesta CCT sobre o valor da remuneração mensal auferido pelo trabalhador intermitente.

Parágrafo 10º: As empresas poderão adotar como limite de tal regime de contratação em até 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação.

Parágrafo 11º: As empresas deverão enviar relatórios ao Sindicato Obreiro em conjunto com a listagem de empregados, contendo a relação de todos os trabalhadores, em destaque dos trabalhadores em regime intermitente, com jornada contratada e remuneração correspondente.

Parágrafo 12º: O descumprimento das obrigações acima estipuladas, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial da categoria por trabalhador atingido, multiplicado por cada 30 (trinta) dias em que se manteve o descumprimento, em favor do empregado.

Na hipótese de contratação superior a 1/3 do total de trabalhadores sob o regime geral de contratação, aplicar-se-á multa mensal em favor do SINDESC de 01 (hum) piso salarial da categoria por função contratada, por empregado excedente.

O não fornecimento dos relatórios disposto no parágrafo 11º, desta cláusula aplicar-se-á multa, mensal, por descumprimento, em face do empregador, em favor do Sindicato laboral, no valor de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - TRABALHADOR HIPERSUFICIENTE

O empregado considerado hipersuficiente que se enquadre na categoria de trabalhadores na saúde, apesar de contrato individual estabelecendo a criação de cláusula de arbitragem para a solução de possíveis conflitos, será abrangido pelo presente instrumento coletivo, incluindo os direitos e deveres estabelecidos, salvo acordo específico.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

Nos termos do art. 468 da CLT, nos contratos individuais de trabalho, qualquer alteração do contrato de trabalho, inclusive no tocante a jornada e turno de trabalho, somente será licita com a concordância do empregado, e ainda assim desde que não resulte direta ou indiretamente em prejuízo para o mesmo, observando-se a proporcionalidade salarial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - EXAMES MÉDICOS

Os exames médicos pré-admissionais, periódicos e demissionais serão obrigatórios nos termos da NR. 07, da Portaria No. 3214/78. A recusa do empregado em atender a convocação para a realização dos exames configura justa causa. Sempre que solicitado pelo empregado o médico fornecerá laudo médico de sua condição de saúde.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ANOTAÇÕES NA CTPS

É obrigatória a anotação na carteira de trabalho e previdência social da efetiva função exercida pelo trabalhador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - QUITAÇÃO ANUAL

O Sindicato Obreiro emitirá quitação das verbas trabalhistas, na forma do artigo 507-B da CLT, mediante requerimento das partes, acompanhada de todos os documentos referente ao período de quitação, tais como recibos de salários, cartões pontos, etc.

Parágrafo Primeiro: O Sindicato Obreiro no prazo de trinta dias após o referido protocolo, poderá solicitar novos documentos, inclusive requerer entrevistas com o empregado, mediante agendamento.

Parágrafo Segundo: Após análise dos documentos entregues ou solicitados, e entrevistas com o empregado, o Sindicato Obreiro emitirá a certidão de quitação dos débitos trabalhistas, e havendo apuração de irregularidade, determinará ao empregador que regularize antes da emissão do documento.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - PROMOÇÃO PROFISSIONAL

Todo trabalhador que comprovadamente concluir curso profissionalizante, terá preferência, às vagas que surgirem no quadro funcional, desde que seja aprovado em processo interno de seleção e preencha todos os requisitos exigidos pela empresa.

FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS DE TRABALHO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - DANIFICAÇÕES DE MATERIAIS

Fica vedado o desconto, nos salários, dos valores atribuídos aos danos causados nos equipamentos de trabalho usados no exercício das funções, bem como material perdido, salvo comprovação de dolo, negligência ou imprudência por parte do empregado.

ESTABILIDADE GERAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ESTABILIDADE DATA BASE - TRINTÍDIO DA CATEGORIA

Nos termos do art. 611-A da CLT, em substituição ao estabelecido no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84, o empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 (trinta) dias que antecede a data base (1º de maio), e de 30 (trinta) dias contados da data de registro da presente CCT terá direito à indenização adicional equivalente a 1 (um) salário mensal.

Parágrafo primeiro: Será considerado para fins do caput a data do desligamento, não sendo computado para fins de indenização a projeção do aviso prévio.

Parágrafo segundo: É garantido ao Empregado dispensado após a data base a correção do salário nos termos da CCT, mesmo que esta seja concluída após 1 de maio.

Parágrafo terceiro: Excepcionalmente no exercício de 2018, o regramento previsto no caput tem incidência apenas e tão somente para demissões realizadas na data da assinatura da Convenção e no restante de seu período de vigência. Para as rescisões realizadas de 01.04.2018 até o dia imediatamente anterior à assinatura, aplicar-se-ão os requisitos dispostos no art. 9º das Leis nºs 6.708/79 e 7.238/84.

ESTABILIDADE SERVIÇO MILITAR

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - ESTABILIDADE PARA O CONVOCADO AO SERVIÇO MILITAR

Fica assegurada a estabilidade de emprego ao convocado para o serviço militar, sem vencimentos, durante o afastamento, como prevê a lei, ou seja, até 30 (trinta) dias após a baixa.

ESTABILIDADE ACIDENTADOS/PORTADORES DOENÇA PROFISSIONAL

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ESTABILIDADE DE ACIDENTADO

Fica assegurada a estabilidade provisória ao empregado acidentado no trabalho, pelo prazo de 12 (doze) meses contados do término da licença previdenciária, desde que esta tenha sido de no mínimo 15 (quinze) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ESTABILIDADE AO PRÉ-APOSENTADO

Aos empregados que comprovarem estar em um prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses da aquisição do direito a aposentadoria integral e especial, excetuando-se a aposentadoria proporcional, e que estiverem trabalhando na mesma empresa por um período ininterrupto de 36 (trinta e seis) meses, ficarão assegurados o emprego e o salário, à exceção da ocorrência de justa causa, na forma da lei, devidamente comprovada.

Parágrafo Primeiro - Aos empregados demitidos dentro do período de sessenta a trinta e sete meses que antecedem à aposentadoria, garante-se o pagamento de um abono correspondente a um salário seu.

Parágrafo Segundo – A condição de estabilidade deverá ser comprovada pelo empregado à empresa através de documento oficial fornecido pelo SINDESC. Em caso de dispensa do trabalhador sem que esteja comprovada a condição de estabilidade junto a empresa, deverá o empregado comparecer ao Sindicato antes do pagamento das verbas rescisorias para verificação de tal condição, sob pena de perder o beneficio. No documento de comunicação de dispensa fornecido pela empresa, deverá constar um informativo aos empregados para que procurem a entidade sindical para emissão de possivel declaração e verificação da sua estabilidade pre aposentadoria.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA DE TRABALHO

A – JORNADA DE 36 HORAS SEMANAIS:

Os serviços de enfermagem (Atendente, auxiliares, técnicos e enfermeiros) em clínicas, hospitais e consultórios (desde que seja pessoa jurídica), pela sua natureza, serão sempre considerados como ininterruptos, com direito a jornada reduzida, independentemente do setor ou local onde o trabalhador prestar seu serviço.

Parágrafo Primeiro – Aos demais empregados cujos serviços estão sujeitos a turnos ininterruptos de revezamento fica garantida a jornada de 36 horas semanais.

Parágrafo Segundo – Na carga horária de **36 horas semanais** de trabalho poderá ser observado um dos seguintes regimes de trabalho:

Exclusiva para Estabelecimentos de Serviços de Saúde Associados ao SINDIPAR/FEHOSPAR:

1) Jornada de trabalho de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, **exclusiva para associados do SINDIPAR/FEHOSPAR**, concedendo folga compensatória atinente à semana em que a jornada for superior a 36 horas, a qual poderá ser concedida na semana subseqüente, não sendo devido pagamento de horas extras excedentes da sexta diária tendo em vista a compensação pela ausência de trabalho no dia seguinte;

2) Jornada de trabalho de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, **exclusiva para associados do SINDIPAR/FEHOSPAR**, pagando com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) as horas trabalhadas que excederem a 36 horas semanais. O excesso diário da 6a. hora não será considerado hora extra, em face de compensação pela ausência de trabalho no dia seguinte;

Para os demais Estabelecimentos de Serviços de Saúde Associadas ou não ao SINDIPAR/FEHOSPAR:

3) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em cinco dias da semana, com um plantão semanal de 12 horas, pagando com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) as horas que excederem a 36 horas semanais. O excesso de 06 horas no plantão semanal, não será considerado hora extra em face da supressão de uma jornada diária, procedendo assim a devida compensação;

4) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em 06 dias da semana, totalizando 36 horas semanais, podendo ser concedido folga alternada no sábado ou no domingo. Desse modo, quando a folga ocorrer no 8º (oitavo) dia não implicará em infração por violação ao artigo 67 da CLT, eis que este sistema de folga visa proporcionar ao empregado o descanso em finais de semana.

5) Jornada de trabalho de 06 horas diárias em cinco dias da semana, com um plantão semanal de 12 horas, perfazendo uma jornada de 30 horas em uma semana e 42 horas na semana seguinte, estando automaticamente compensado o excesso de horas de uma semana pela diminuição de horas da outra.

Parágrafo Primeiro - Considerando a peculiaridade do regime **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e sesis horas de descanso)**, os domingos trabalhados já estão automaticamente compensados em qualquer das hipóteses adotadas. Os feriados poderão ser compensados na escala mediante a contrapartida da concessão de quatro dias de licença remunerada, cujo gozo dar-se-á em período imediatamente subsequente ao da fruição das férias.

Parágrafo Segundo - Na jornada de **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, será obrigatória a concessão de um intervalo para descanso e/ou alimentação de uma hora que será computado como jornada normal de trabalho, não sendo necessário o registro deste no controle de jornada. Bem como, na jornada de 06 (seis) horas diárias, será obrigatório o intervalo de 15 (quinze) minutos, nos termos da lei.

Parágrafo Terceiro – Os empregados enfermeiros que forem investidos nos cargos de chefias (gerentes, assessores, coordenadores, chefes, encarregados) poderão optar pela realização da jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Neste caso, terão o respectivo salário base acrescido do adicional de 25% (vinte e cinco por cento), a título de gratificação de jornada. Tendo em vista tal gratificação, somente serão remuneradas como horas extras as realizadas além da 44ª hora semanal. Além da gratificação, antes mencionada, será pago, também, no mínimo, a título de gratificação de função o adicional de 10% (dez por cento) sobre o salário base.

Parágrafo Quarto – Os empregados que forem investidos nos cargos de Enfermeiros Auditores, do Trabalho, de Educação Continuada, Codificadores de DRG "Diagnosis Related Groups", em Qualidade, em Gestão de Leitos, em Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, eResponsáveis Técnicos, serão enquadrados na jornada de até **44 (quarenta e quatro) horas semanais.** Neste caso, terão o respectivo salário base acrescido do adicional de **25% (vinte e cinco por cento), a título de gratificação de jornada.** Tendo em vista tal gratificação, somente serão remuneradas como horas extras as realizadas além da 44ª hora semanal.

Parágrafo Quinto – Na hipótese de perda do cargo de chefia, auditoria ou demais cargos previstos no paragrafo quarto, o empregado voltará a cumprir a jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais, excluindo-se as gratificações de jornada e de função, se for o caso.

Parágrafo Sexto - É vedado o acordo individual para adoção da jornada **12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)**, e do **banco de horas**. A pactuação de qualquer outra jornada, que não esteja prevista nesta convenção, inclusive a redução do intervalo intrajornada só terá validade com aquiescência do empregado e após a homologação do Sindicato Obreiro. **As empresas não associadas ao Sindicato Patronal que adotarem a jornada 12X36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), terão suas jornadas e compensações de jornadas descaracterizadas e invalidadas por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, sendo devida eventuais horas extraordinárias, alem de multa mensal por descumprimento no importe de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) por empregado na jornada, por entidade sindical, em favor do SINDESC, FEHOSPAR e SINDIPAR.**

Parágrafo Sétimo - Aos Empregadores associados ao Sindicato patronal, devidamente comprovado, e em dia com as obrigações sindicais perante o SINDESC -- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -, fica afastada a necessidade de inspeção prévia prevista no artigo 60 da CLT, para a compensação de jornada em atividade insalubre e adoção de jornada **12X36 (doze horas de trabalho**

por trinta e seis horas de descanso), cabendo ao Sindicato Patronal eventual inspeção de seus associados e emissão de declaração, se necessária.

Parágrafo Oitavo - As empresas não associadas ao Sindicato Patronal, para os fins do artigo 60 da CLT, **obrigatoriamente subter-se-ão à inspeção prévia anual** realizada pelo Sindicato Obreiro, que verificará a adequação das instalações em relação à exposição a agentes insalubres para prorrogação e compensação de jornada, cujos custos serão definidos em tabela própria e de ônus do inspecionado.

Parágrafo Nono - A partir de 01 de maio de 2018, **excepcionalmente na escala 12 x 36 (restando vedada nas demais escalas), as empresas associadas ao SINDIPAR/FEHOSPAR** poderão contratar serviços de enfermagem (Atendente, auxiliares, técnicos e enfermeiros) em clínicas, hospitais e consultórios (desde que seja pessoa jurídica), para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais/ 220horas mensais. Fica expressamente vedada a alteração contratual de jornada de 36 horas semanais para esta modalidade. Empregados demitidos em divisor 180 poderão ser recontratados nesta modalidade após vacância de 18 meses, ou mediante autorização expressa do Sindicato laboral. Nesta modalidade, serão observados, além de todos os benefícios previstos na norma coletiva, os seguintes pisos:

A partir de 01 de maio de 2022, os pisos serão fixados nos seguintes valores:

A) Auxiliares de enfermagem: **R$2.100,00**

B) Técnicos de enfermagem: **R$ 2.284,00**

C) Enfermeiros: **R$ 3.807,00**

A partir de 01 de janeiro de 2023, os pisos serão fixados nos seguintes valores:

A) Auxiliares de enfermagem: **R$2.219,00**

B) Técnicos de enfermagem: **R$ 2.413,00**

C) Enfermeiros: **R$ 4.022,00**

B) JORNADA NORMAL DE 44 HORAS SEMANAIS

1) Compensação 12X36

Os empregadores associados ao SINDIPAR poderão estabelecer com seus empregados, jornada de trabalho de 12 horas consecutivas por 36 horas de descanso, totalizando 44 horas semanais, na qual, por força da compensação existente não serão devidas horas extras, a não ser as eventuais excedentes de 44 horas semanal, não compensadas, que serão pagas com adicional de 100% (cem por cento). Compreende, tal jornada, o repouso semanal remunerado e o intervalo para refeição e descanso. Os feriados poderão ser compensados na escala

mediante a contrapartida da concessão de quatro dias de licença remunerada, cujo gozo dar-se-á em período imediatamente subsequente ao da fruição das férias.

2) Compensação do Sábado

O acréscimo de horas por jornada diária, com vistas a excluir o trabalho aos sábados, não será considerado horas extras, desde que limitada carga horária semanal em 44 horas e estabelecido o ajuste mediante acordo individual de trabalho.

3) Folgas alternadas

Jornada de trabalho de 07h20min diárias, com folgas alternadas em sábados e domingos. Desse modo, quando a folga ocorrer no 8º (oitavo) dia não implicará em infração por violação ao artigo 67 da CLT, eis que este sistema de folga visa proporcionar ao empregado o descanso em finais de semana.

C) VALIDADE DA COMPENSAÇÃO

Fica ajustado entre as partes convenientes que o trabalho extraordinário prestado pelo empregado, com o pagamento das horas como extras, com os adicionais convencionados, não invalida os acordos de compensação de horas adotados pelas empresas.

Parágrafo único: A ausência de registro das horas extras, pagamento ou inclusão no banco de horas, invalida o acordo de compensação ora mencionado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ESCALA DE 5 X 1

Fica instituído o sistema de escala 5 X 1, que consiste na concessão de uma folga a cada cinco dias trabalhados, para compensação dos domingos e feriados.

Parágrafo primeiro: Os feriados excluídos pelo sistema de escala, no período de um ano, serão compensados pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subseqüente ao período de férias.

Parágrafo segundo: Terá direito aos três dias de licença remunerada todo trabalhador que tiver no mínimo 6 meses no sistema de escala de 5X1, no período aquisitivo das referidas férias.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ESCALA 6X2

As partes convencionam que as empresas poderão adotar a partir de 01 de maio de 2018, o sistema de jornada 6X2 (jornada especial), em jornada de 6 (seis) horas diárias, ou seja, seis

dias de trabalho por dois dias de descanso.

Parágrafo único: A presente escala poderá ser adota com os feriados pago em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês, ou pela concessão de 3 (três) dias de licença remunerada, subsequente ao período de férias.

COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - FERIADOS

Todas as horas trabalhadas em feriados - à exceção da escalas que possuem regulamento específico - serão pagas em dobro, desde que não seja dado folga integral compensatória dentro do mesmo mês.

Parágrafo primeiro - Assegura-se à integração dos pagamentos a título de horas extra e adicional noturno no cálculo do repouso semanal remunerado e feriado não compensado. Será utilizado o divisor de 220 horas para as jornadas de carga horária semanal de 44 horas e de 180 para as de 36 horas.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - BANCO DE HORAS

O Banco de Horas é um acordo de compensação celebrado entre a Empresa, Sindicato Patronal e Sindicato Laboral, em que as horas excedentes trabalhadas em um dia são compensadas com a correspondente diminuição da jornada em outro dia.

Parágrafo 1º - Para adoção do regime de compensação mediante Banco de Horas as EMPRESAS deverão ser ASSOCIADAS AO SINDICATO PATRONAL e estar em dia com suas obrigações sindicais junto ao SINDESC - compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria - . A qualidade de associada deverá ser comprovada no ato do protocolo da minuta de Acordo de Banco de Horas no Sindicato Laboral, previamente chancelado pelo SINDIPAR, para fins de Homologação de Acordo de Banco de Horas.

Parágrafo 2º - A Vigência do Acordo de Banco de Horas será de 16 (dezesseis) meses. A compensação das horas deverá ser realizada no período máximo de 8 (oito) meses, iniciando a contagem sempre no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Parágrafo 3º - As Horas extras serão acumuladas transformando-se em horas crédito para o empregado, e serão controladas individualmente pela empregadora, que, mês a mês, fornecerá cópia do saldo de crédito a cada empregado. Sempre que solicitada, a empresa também fornecerá cópia ao SINDESC.

Parágrafo 4º - Decorrido o período de 8 (oito) meses sem que as horas extras tenham sido totalmente compensadas a empresa deverá pagá-las ao empregado, com o adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 5º - Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, fará o trabalhador jus ao pagamento das horas extras não compensadas, acrescidas do adicional de 100% (Cem por cento).

Parágrafo 6º - Para efeito de compensação no Banco de horas não serão considerados os feriados, devendo as horas trabalhadas em tais dias serem remuneradas em dobro (exceto nas

escalas em que os feriados são compensados com acréscimo de dias nas férias).

Parágrafo 7º - Nos termos do art. 611-A da CLT, a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas" somente poderá ser realizada por negociação coletiva entre Empresa e Sindicato Laboral, devidamente homologado através de chancela do SINDESC, ficando expressamente vedada a utilização deste instituto por meio de acordo individual de trabalho, entre empresa e empregado. O prazo para homologação mediante chancela é de três dias úteis após o protocolo junto ao SINDESC.

Parágrafo 8º - O modelo da Minuta de Acordo de Banco de Horas está disponível no site do SINDESC, na aba Jurídico/ Modelos de Acordos: http://www.sindescsaude.com.br/juridico/modelo-de-acordos/. A minuta deverá ser preenchida pela empresa e protocolizada na sede so SINDESC em 3 (três) vias, Empresa/SINDESC/SINDIPAR. Além da minuta do acordo a empresa deverá apresentar: lista de todos os empregados, chancela emitida pelo SINDIPAR (parágrafo 1º).

Parágrafo 9º - O descumprimento das obrigações acima estipuladas, bem como a adoção de Banco de Horas fora do estipulado no paragrafo 7º, ensejarão no pagamento de multa convencional no importe de um piso salarial do trabalhador atingido, multiplicada por cada mês em que se manteve o descumprimento ou adoção irregular do Banco de Horas.

Parágrafo 10º - As empresas com Banco de Horas não homologado junto ao Sindicato Laboral terão o prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura da presente CCT para regulariza-los.

Parágrafo 11º - As folgas da Jornada 12x36 - 36 horas semanais, divisor 180 - não poderão ser objeto de Banco de Horas.

Parágrafo 12º - As empresas não associadas ao Sindicato Patronal que adotarem a Compensação da jornada mediante "Banco de Horas", terão suas jornadas e compensações de jornadas descaracterizadas e invalidadas por força desta Convenção Coletiva de Trabalho, sendo devida eventuais horas extraordinárias, alem de multa mensal por descumprimento no importe de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) por empregado, por entidade sindical, em favor do SINDESC, FEHOSPAR e SINDIPAR.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - REDUÇÃO DO INTERVALO INTRAJORNADA

As empresas associadas ao Sindicato Patronal que detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), poderão, mediante comunicação previa ao Sindicato Laboral, reduzir o intervalo intrajornada até o limite mínimo de trinta minutos para jornadas superior a seis horas.

Parágrafo 1º: Às empresas não associadas ao Sindicato Patronal só será permitida a redução do intervalo intrajornada mediante ACT – Acordo Coletivo de Trabalho, com o Sindicato Laboral e devidamente homologado no Órgão competente.

Parágrafo 2º: Em ambas as situações o empregador deverá comprovar o adimplemento das obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Parágrafo 3º: Havendo a redução do intervalo intrajornada, o final da jornada diária deverá ser antecipado proporcionalmente a redução.

Parágrafo 4º: Fica expressamente vedada a redução do intervalo intrajornada nas jornadas 12x36.

Parágrafo 5º: Havendo denúncia de que a empresa reduziu o intervalo intrajornada, e não detém local apropriado para alimentação do empregado (refeitório/cozinha), o Sindicato laboral oficiará a empresa para que no prazo de 5 (cinco) dias apresente resposta escrita, ou reverta tal redução. Constatada a irregularidade aplicar-se-á multa no valor de R$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais) por empregado abrangido.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - CARTÕES PONTO

Os cartões ponto e outros controles devem refletir as jornadas efetivamente trabalhadas pelo empregado, ficando vedada à retirada dos mesmos antes do registro da hora em que encerrar o trabalho diário, bem como o registro por outra pessoa que não seja titular do cartão. As horas extras deverão, obrigatoriamente, ser registradas no mesmo controle que registrar a jornada de trabalho.

Parágrafo Único – Para apuração e pagamento das horas deverão ser respeitados critério de fechamento de cartão ponto adotado por cada empresa.

47- A) PONTO ELETRONICO

Conforme a Portaria 373/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, fica estabelecido que o SINDESC fará acordo por empresa para regulamentar o uso do cartão ponto.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - ABONO DE FALTA DO EMPREGADO ESTUDANTE

É garantido ao empregado estudante o abono de suas faltas ao serviço quando da prestação de exames escolares em horário diverso das atividades escolares normais, inclusive vestibulares ao ensino superior e em cursos profissionalizantes, desde que seja o empregador comunicado com antecedência de 72 (setenta e duas) horas e comprovação posterior, exceto nos casos em que o exame seja marcado com prazo inferior.

Parágrafo Único - Desde que comprovada a situação escolar, fica vedada a prorrogação do horário de trabalho dos empregados estudantes.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - CURSO PROFISSIONALIZANTE

O empregado estudante, dentro das possibilidades da entidade, receberá facilidade e adequação ao horário de trabalho, desde que o curso seja atinente à sua profissão ou que o curso seja pré-requisito para sua profissionalização.

SOBREAVISO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - PLANTÃO EM SOBREAVISO

Aos empregados sujeitos ao regime de trabalho em sobreaviso, entendido como tal o tempo a disposição após cumprir sua escala normal de trabalho, por determinação expressa do empregador ou do superior hierárquico, fica assegurado o pagamento das horas de sobreaviso à razão de 1/3 (um terço) da hora normal, garantindo o pagamento das horas efetivamente

trabalhadas, com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal. As horas trabalhadas e assim remuneradas serão excluídas da contagem das horas sobreaviso.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - PLANTÃO A DISTÂNCIA

Aos empregados sujeitos ao plantão à distância, entendido como tal o tempo normal de serviço, conforme escala, fora do local de trabalho, fica assegurado o pagamento normal das horas de plantão, garantindo o pagamento, como extras com adicional convencional, das horas laboradas fora do horário normal, quando convocado pela chefia imediata.

FÉRIAS E LICENÇAS

DURAÇÃO E CONCESSÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - FRACIONAMENTO DE FÉRIAS

Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

FÉRIAS COLETIVAS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - FÉRIAS

Parágrafo Primeiro: Somente poderão utilizar-se do artigo 134, §1° da CLT, as empresas associadas ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais junto ao Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Parágrafo Segundo: O previsto no artigo 139, 140 e 141, somente podem ser realizados por empresa associada ao Sindicato Patronal e em dia com as obrigações sindicais- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição confederativa, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -junto ao Sindicato Laboral, e mediante comunicação ao SINDESC.

REMUNERAÇÃO DE FÉRIAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - PAGAMENTO ANTECIPADO DE FÉRIAS

Os empregadores efetuarão o pagamento das férias 02 (dois) dias antes do início das mesmas.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS

Fica assegurada a gratificação de férias nos termos do dispositivo constitucional, a razão de 1/3 (um terço) do salário normal, a ser paga na concessão das férias e/ou na rescisão contratual.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EMPREGO DA GESTANTE E LICENÇA

PATERNIDADE

A empregada gestante fica assegurada a garantia no emprego na forma das disposições constitucionais, garantida em qualquer hipótese o período de 60 (sessenta) dias após o término da licença previdenciária.

Parágrafo Primeiro – A critério da empregada, os dois intervalos de 30 minutos para amamentação durante a jornada de trabalho, que alude o artigo 396 da CLT, poderá ser concedido cumulativamente no início ou no término da jornada diária.

Parágrafo Segundo - Para o ato de registro e acompanhamento do filho recém-nascido ou adotado legalmente será concedido ao empregado pai, licença remunerada de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Terceiro - A licença maternidade será de 120 (cento e vinte) dias, na forma da legislação previdenciária e, nos casos de adoção conforme os artigos 392 e 392-A da CLT, e seus parágrafos.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

Na cessação do contrato de trabalho, o empregado com menos de 12 (doze) meses de serviço, terá direito a férias proporcionais.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - FÉRIAS AMPLIADAS

Aqueles empregados que contarem com mais de 10 (dez) anos de serviço na mesma empresa (contados desde março de 1979 até 30 de abril de 2005) terão assegurados o direito adquirido ao gozo de férias ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias, no primeiro ano imediatamente após o implemento da condição. Uma vez adquirido este direito, após cada 05 (cinco) anos de trabalho, as férias voltarão a ser ampliadas para 45 (quarenta e cinco) dias. Para os demais, o instituto das férias ampliadas está extinto.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS EM DOBRO

Sempre que as férias forem concedidas após o período legal a empresa deverá pagá-las em dobro, conforme o artigo 137 da CLT.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - LICENÇA GALA E LICENÇA LUTO

Os empregadores concederão ao empregado, 03 (três) dias úteis de licença remunerada nos casos de casamento e 02 (dois) dias úteis nos casos de falecimento de pais, irmãos, cônjuge ou companheiro, filhos, inclusive adotivos e dependentes legais devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - DOAÇÃO DE SANGUE

As empresas concederão ao empregado que solicitar, licença de um dia a cada 12 (doze) meses, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, ou toda vez que o empregador solicitar a doação voluntária.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE DE FÉRIAS

O empregado que retornar do período de férias gozadas, terá o emprego garantido pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único: No caso de férias fracionadas, a estabilidade a que se refere o caput será proporcional aos dias efetivamente gozados. Exemplo: O empregado usufruiu de 14 (quatorze) dias corridos, ao retornar ao trabalho terá 14 (quatorze) dias de estabilidade.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - VESTIÁRIOS

As empresas concederão vestiários completos (armários e banheiros com chuveiro) femininos e masculinos para utilização dos empregados.

UNIFORME

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - UNIFORMES E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O TRABALHO

É obrigatório o fornecimento de uniforme para todos os empregados em estabelecimentos de serviços de saúde, fornecendo gratuitamente dois uniformes por ano, nos padrões estabelecidos por cada estabelecimento. Aqueles estabelecimentos que exigirem o uso de blusas de frio e sapatos em determinada padronagem ou cor deverão também fornecê-los graciosamente.

Parágrafo Primeiro - A lavagem do uniforme é de responsabilidade do empregado, devendo a empresa fornecer meios para que ele o faça no próprio estabelecimento.

Parágrafo Segundo - É obrigatório o fornecimento de aventais de proteção ao uniforme e ao contágio, sendo que esta vestimenta deverá permanecer no hospital para lavagem e desinfecção.

Parágrafo Terceiro – Em caso de dano ao uniforme, de forma dolosa e devidamente comprovada perante o Sindicato representante dos empregados, fica automaticamente autorizado o respectivo desconto do valor da peça danificada da remuneração do empregado.

CIPA – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, GARANTIAS AOS CIPEIROS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - CIPA

Tendo em vista que ambos os Sindicatos atribuem grande importância as Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA), resolvem os convenentes pactuar as seguintes normas complementares à legislação em vigor:

Parágrafo Primeiro – Eleições

O processo das CIPAS seguirá as seguintes normas:

a) Com antecedência de 60 (sessenta) dias o estabelecimento de serviços de saúde publicará em local visível aos seus empregados o edital de convocação das eleições;

b) Publicado o edital de convocação, a empresa comunicará ao sindicato, tanto patronal como profissional;

c) Nos estabelecimentos de serviços de saúde que ainda não estabeleceram CIPAS, nos termos da legislação vigente, deverão fazê-lo no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

Parágrafo Segundo – Cursos e Reuniões

Com vistas a prevenções de acidentes e infecções hospitalares, todos os integrantes da CIPA participarão de cursos promovidos pelo sindicato profissional, após entendimentos com a empresa quanto a oportunidade e o local, em horário de expediente normal. Havendo interesse da empresa e do sindicato profissional, fica instituída a possibilidade de criação de cursos de aprimoramento profissional dos trabalhadores nas dependências da empresa em horário normal de trabalho.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Os atestados médicos e odontológicos de profissionais que prestam serviços ao sindicato servirão de documento hábil para a justificação de faltas ao trabalho, garantida sempre a preferência legal nos casos de empresas que mantenham serviços próprios, sem prejuízo das disposições legais pertinentes.

RELAÇÕES SINDICAIS

ACESSO DO SINDICATO AO LOCAL DE TRABALHO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - ATIVIDADES SINDICAIS

As empresas permitirão que o sindicato profissional, após comunicação a chefia da empresa, afixe cartazes, editais e distribua o boletim informativo da categoria em local próximo a porta de acesso ao cartão ponto dos empregados.

COMISSÃO DE FÁBRICA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - REPRESENTAÇÃO DE EMPREGADOS

Nos termos do art. 611-A, VII, da CLT, ficam isentas da constituição da comissão de representantes dos empregados as empresas associadas ao Sindicato Patronal, e em dia com as obrigações sindicais perante o Sindicato Laboral- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -.

Para formação da comissão de representação dos empregados, no âmbito da categoria de saúde desta base territorial, deverá ser efetuado requerimento ao Sindicato Obreiro, para condução do processo eleitoral, na forma do regulamento a ser instituído.

Parágrafo Primeiro: O sindicato obreiro irá instituir regulamento para constituição da comissão dos trabalhadores, onde constará prazo de duração da gestão, número de representantes, estabilidade e rotinas a serem efetuadas pela comissão.

Parágrafo Segundo: Para instituir a referida comissão, é obrigatório o empregador possuir no seu quadro de funcionário, um membro na diretoria do Sindicato Obreiro ou firmar acordo

coletivo específico para definir as regras de constituição com Sindicato Obreiro que obrigatoriamente participará da referida comissão.

Parágrafo Terceiro: Todos os trabalhadores que desejam concorrer ao cargo de representante na comissão dos trabalhadores, deverão ser associados ao Sindicato Obreiro.

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - LIBERAÇÃO DE REPRESENTANTES SINDICAIS

Para representação da Entidade Sindical e participação em palestras e reuniões afins poderão ser indicados pelo Sindicato Profissional, mediante ofício, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com anuência da Empresa: 01 (um) empregado por empresa quando esta contar com até 50 empregados, 02 (dois) empregados por empresa quando esta contar com mais de 50 (cinqüenta) até 199 (cento e noventa e nove) empregados, 03(três) empregados por empresa quando esta contar com mais de 200 (duzentos) até 400 (quatrocentos) empregados, 04 (quatro) empregados por empresa que contar com mais de 400 (quatrocentos) empregados, os quais terão licença remunerada pelo empregador de até 07 (sete) dias por ano, consecutivos ou não, cabendo ao indicado, no regresso, a prova de sua participação no evento.

ACESSO A INFORMAÇÕES DA EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - LISTAGEM DE EMPREGADOS

Os Empregadores deverão fornecer ao Sindicato Laboral (SINDESC), **no prazo de 30 dias a contar da assinatura da presente CCT**, e posteriormente a cada **3 (três) meses**, relação dos empregados da categoria contendo: NOME COMPLETO; DATA DE ADMISSÃO/ DEMISSÃO; FUNÇÃO; FORMAÇÃO PROFISSIONAL E ENDEREÇO RESIDENCIAL;

Na listagem devem ser identificados ainda trabalhadores intermitentes e contratações proporcionais, bem como a adoção de intervalo reduzido, na forma da cláusula específica.

Parágrafo primeiro: Aos associados ao Sindicato patronal, devidamente comprovado, e em dia com as obrigações sindicais- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial, observadas as formalidades previstas na cláusula própria -, o fornecimento da relação de empregados se dará a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo segundo: A Relação a que se refere o caput desta clausula, poderá ser enviada da seguinte forma: via e-mail: sindesc@sindescsaude.com.br; via carta registrada; ou ainda, mediante protocolo na sede do SINDESC.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - MENSALIDADES SINDICAIS

As empresas efetuarão descontos mensalmente, no valor de **R$ 29,50 (vinte e nove reais e cinquente centavos)** na folha de pagamento dos **empregados associados**, **a título de mensalidade associativa**, na forma do art. 545 da CLT, art. 5º e 8º da CF. Tal valor deverá ser recolhido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**, preferencialmente por meio de BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa sendo as despesas bancárias decorrentes da

modalidade de responsabilidade do pagador, ou mediante depósito ou transferência Bancaria na conta do SINDESC - Banco Itaú, Agencia 8116, Conta Corrente 07179-9 ou CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agencia 0369, conta corrente 1535-2, operação 001, CNPJ SINDESC 76.684.067/0001-54, ou diretamente na sede do SINDESC. Em caso de depósito ou transferência a empresa deverá enviar mensalmente o comprovante bancário juntamente com a Lista descritiva dos Empregados Associados ao SINDESC, contendo nome completo, função, data de nascimento e valores dos respectivos descontos, para o e-mail: adm@sindescsaude.com.br. Após comprovação identificada do pagamento, o SINDESC deverá emitir o respectivo recibo.

Parágrafo Primeiro- Para se tornar Associado o Empregado deverá comparecer na sede administrativa do SINDESC, acompanhado de Carteira de Trabalho; RG; CPF; Comprovante de endereço e os dois últimos comprovantes de pagamento (holerite), e preencher a **ficha de intenção de Associação/filiação.**

Parágrafo Segundo- A empresa que atrasar o recolhimento mensal pagará além do valor principal multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento.

Parágrafo Terceiro -O cancelamento da mensalidade associativa dar-se-á mediante protocolo de intenção pessoal, na sede do Sindicato obreiro, não se admitindo representação por terceiros. Somente ocorrerá o cancelamento imediato em função de rescisão do contrato de trabalho, neste caso fica as empresas obrigadas a informar o desligamento do empregado ao sindicato obreiro por meio do e-mail: adm@sindescsaude.com.br;

Parágrafo Quarto - O Empregado Associado não pode se opor as demais contribuições previstas na presente Convenção, sob pena de perder a qualidade de associado. Eventual desfiliação deve ser comunicada ao empregador no prazo máximo de 48 horas.

Ser associado ao SINDESC garante, além da participação nas principais lutas em defesa da categoria, uma série de benefícios e vantagens. Podemos destacar: utilização da Colônia de Férias do Sindicato, localizada no Balneário Shangrilá, Litoral Paranaense; assistência jurídica aos seus associados e descontos em instituições de ensino e rede de empresas conveniadas. Demais informações por meio do telefone: (41) 3222-8512, ou diretamente na sede do SINDESC.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

Nos termos do artigo 513, alínea "e" da Consolidação das Leis do Trabalho, Art. 8º, "IV" da Constituição Federal, Ordem de Serviço n. 1, de 24 de março de 2009, emitida pelo Ministério do Trabalho, e nos termos da decisão proferida em 08 de abril de 2019 pelo Juiz da 1ª Vara do Trabalho de Brasília - DF nos autos 0000247-13.2019.5.10.0001, e Mediação realizada no Ministério Público do Trabalho da 9ª Região PA-MED nº 000675.2019.09.000/8 (anexa a presente CCT), as empresas procederão os descontos nos salários (em folha) de seus empregados, mensalmente, do percentual de ***1% (um por cento)*** sobre o salário base do empregado, de todos os empregados, a titulo de CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL.

Parágrafo primeiro – Tal contribuição foi aprovada pela categoria na Assembleia Geral realizadas em 30 e 31 de maio de 2022 e representa a vontade coletiva da categoria profissional, sendo a forma de sustentação financeira da entidade sindical ante a facultatividade da Contribuição Sindical Urbana.

Parágrafo segundo – Cumprido o estabelecido pela AGE do SINDESC, o repasse pela Empresa de tal contribuição deverá ocorre até o **5º (quinto) dia de cada mês**, mediante apresentação da listagem dos empregados, preferencialmente por meio de BOLETO BANCÁRIO, emitido diretamente no site do SINDESC: www.sindescsaude.com.br, Área empresas/ Web Pagamentos/ Empresa, ou mediante depósito na conta do SINDESC - Banco Itaú, Agencia 8116, Conta Corrente 07179-9, CNPJ SINDESC 76.684.067/0001-54, ou ainda diretamente na sede do SINDESC com a apresentação da Lista de Empregados, mediante a emissão de recibo.

Parágrafo terceiro - É garantido o direito de oposição à referida contribuição, realizado pessoalmente, de forma individual através do preenchimento de formulário online, que estará disponível no site do sindicato obreiro através do link https://www.sindescsaude.com.br/oposicao. Em decorrência da pandemia do novo coronavírus a tradicional entrega física da carta de oposição ficou impossibilitada, uma vez que não pode haver aglomeração de pessoas conforme orientação dos órgãos sanitários. Logo, para preservação da saúde dos trabalhadores da categoria e empregados do próprio sindicato laboral a apresentação das oposições a esta Contribuição será feita de maneira online, iniciando o prazo **as 08h00m do dia 11 de junho de 2022 e finalizando as 17h00m do dia 20 de junho de 2022**, totalizando 10 (dez) dias corridos.

Na forma do art. 2º, parágrafo 1º, da OS n. 1/2009 do M.T.E., **não serão aceitas oposições coletivas ao desconto em questão.** Serão declarados nulos os pedidos em que ficar demonstrado que as empresas incentivaram, direta ou indiretamente, os trabalhadores a formular pedidos de oposição.

Parágrafo quarto – Excepcionalmente no periodo de 11 a 20 de junho de 2022, serão consideradas válidas as cartas de oposição encaminhadas individualmente via correspondencia com A.R para aqueles trabalhadores que não conseguirem preencher a oposição online. A carta deverá ser encaminhada para Rua Candido Lopes, 289, Cj 1521, 15º andar, Centro, Curitiba, Paraná, CEP 80.020-060, devendo a assinatura do empregado na carta ser reconhecida firma em cartório.

Parágrafo quinto – Depois de protocolada a carta de oposição junto ao SINDESC, deverá o empregado entregar cópia do comprovante ao setor recursos humanos da empresa onde trabalha, no caso das cartas enviadas nos termos do "Parágrafo quinto" o empregado deverá alem de apresentar uma cópia da carta enviada, cópia do A.R que comprove o envio no prazo. Quando solicitado, o SINDESC comunicará aos empregadores a listagem dos trabalhadores que apresentaram oposição à referida contribuição.

Parágrafo sexto- Os Empregadores que não efetuarem os descontos desta contribuição dos trabalhadores que não apresentaram a oposição nos termos estabelecidos na presente clausula, arcarão com o pagamento deste valor, com acréscimo de multa de 10% (dez por cento) pelo atraso, bem como juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês até o efetivo pagamento, em favor do Sindicato Laboral.

Parágrafo setimo- Os empregados admitidos após o fechamento da nova CCT terão direito a se oporem a contribuição assistencial, nos termos dessa cláusula.

Parágrafo oitavo- Se opondo a tal contribuição o Empregado abre mão da representação do SINDESC, não tendo entre outros o direito aos serviços assistenciais prestados pelo SINDESC.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - FISCALIZAÇÃO E PERÍCIA

Nos casos de perícia judicial ou administrativa através da MTE, a empresa a ser periciada permitirá a presença de assistentes técnicos designados pelos Sindicatos signatários.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - RELAÇÕES INTERPESSOAIS

As partes efetuarão política de melhoria de relações interpessoais realizando conjuntamente cursos, palestras, informativos e outros meios atinentes à matéria.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA PRIMEIRA - ACORDOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

É vedado o acordo individual para implantação de escala de 12x36 ou banco de horas.

Parágrafo primeiro: Nos acordos coletivos de trabalho, é vedada a repetição das mesmas condições previstas na presente Convenção Coletiva de Trabalho, em especial para a escala 12x36 e o banco de horas.

Parágrafo segundo: O Sindicato Obreiro emitirá resolução ou portaria, estabelecendo a forma de solicitação, documentos a serem apresentados e o prazo para resposta.

DISPOSIÇÕES GERAIS
REGRAS PARA A NEGOCIAÇÃO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEGUNDA - ULTRATIVIDADE

A Presente CCT fica automaticamente prorrogada pelo período de 60 (sessenta) dias após a sua vigência caso não seja celebrada nova norma coletiva em 01 de maio de 2023.

Mesmo ocorrendo a prorrogação ficando mantida a data base de 01 de maio para todos os efeitos.

MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA TERCEIRA - COMITÊ PERMANENTE DE NEGOCIAÇÃO SINDICAL

Fica instituída uma comissão permanente de mediação e arbitragem, composta por dois representantes indicados pelo SINDIPAR e dois representantes indicados pelo SINDESC, para resolver problemas de natureza coletiva.

Para resolver os problemas de natureza individual, fica criado o Comitê Intersindical de Conciliação Prévia - CICOP, que atua nos termos de seu Regimento Interno e/ou Termo Aditivo.

A) DO PROCEDIMENTO DO CICOP

I – Os hospitais e estabelecimentos de serviços de saúde integrantes da base objeto da presente convenção deverão manter atualizada a sua situação cadastral perante o Sindicato Patronal, incluindo Nome Fantasia, Razão Social, CNPJ, endereço físico e endereço de e-mail para notificação eletrônica.

II - Os pedidos de tentativa de conciliação serão protocolados exclusivamente pelo endereço eletrônico cicop@sindipar.com.br, mantidos os prazos legais para solução do

litígio.

III – A Secretaria do CICOP deverá informar, pelos e-mails cadastrados, a data, hora e local da Audiência, servindo a confirmação de leitura como comprovante da notificação.

IV – A submissão da Reclamação Trabalhista à Câmara de Conciliação Prévia é facultativa ao trabalhador.

V – As audiências de conciliação só serão instauradas mediante comum acordo entre Demandante e Demandado.

VI - Em caso de não concordância da Reclamada acerca da conciliação do litígio, será fornecida declaração ao trabalhador acerca da tentativa frustrada de composição.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUARTA - MULTA CONVENCIONAL

Além das penalidades previstas em lei fica instituída a multa correspondente a (um) piso salarial da função do trabalhador, pelo descumprimento de cada cláusula da presente norma coletiva, exceto de cláusula que tiver previsão de multa própria.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA QUINTA - RECONHECIMENTO DA AUTONOMIA PRIVADA COLETIVA

O SINDIPAR reconhece no Sindicato Obreira competência não só para firmar o presente, mas também para atuar na qualidade de substituto processual, em favor dos empregados pelo inadimplemento de qualquer cláusula prevista no presente instrumento normativo.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SEXTA - AUTENTICAÇÃO DOCUMENTAL

Ficam as empresas obrigadas a tomarem as assinaturas dos empregados sobre a data datilografada, nos termos de rescisão do contrato de trabalho, pedidos de demissão e contrato de experiência, sob as penas de serem os mesmos invalidados juridicamente.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO PERMANENTE

Sempre que necessário, às partes se reunirão para rever as cláusulas fixadas nesta Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA OITAVA - FORO

Fica eleito o foro da sede do sindicato obreiro respectivo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da aplicação ou cumprimento da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA NONA - CUSTAS E DESPESAS

Os sindicatos elaborarão tabela em conjunto, na qual ficará vinculado a presente convenção coletiva para cobrança dos serviços e ressarcimento das despesas por serviços solicitados as referidas entidades, como por exemplo, emissão de certidões, termos, declarações, homologações, inspeção prévia, quitação anual, etc.

Parágrafo único: Os associados do SINDIPAR e em dia com suas obrigações junto ao SINDESC- compreendidas como a quitação do auxílio funeral, co-participação nos aderentes ao plano odontológico e a contribuição assistencial - , observadas as formalidades previstas na cláusula própria -estarão isentos de custas, à exceção da quitação anual.

ISABEL CRISTINA GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTAB.DE SERVICOS DE S.CTBA

FLAVIANO FEU VENTORIM
PRESIDENTE
SINDICATO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE DO PARANA - SINDIPAR

RANGEL DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVICOS DE SAUDE NO ESTADO DO PARANA

ANEXOS
ANEXO I - TABELA DE FUNÇÕES E DIVISORES MAXIMO

FUNÇÕES	DIVISOR MAXIMO
Aprendiz	200
Contínuo, guarda, vigia, porteiro, auxiliar de cozinha, lavanderia e auxiliar de costura, copeira, zelador(a), servente, lactarista e camareira	220
Recepcionista, auxiliar administrativo de consultório, auxiliar de escritório, auxiliar de departamento pessoal, auxiliar de contabilidade, auxiliar de compras, auxiliar administrativo de enfermagem, cozinheiro(a), costureiro(a), auxiliar de faturamento	220
Operador de Telemarketing	180
Auxiliar Odontológico, auxiliar de farmácia, almoxarife, cardexista, auxiliar de serviço social, auxiliar de manutenção, auxiliar de creche, atendente de laboratório e fisioterapia, atendente de enfermagem, banhista de animais domésticos, cuidador de idoso, Auxiliar de oftalmologia, auxiliar de consultório veterinário	220
Atendente de enfermagem, auxiliar de enfermagem	180
Telefonista	180
Auxiliar de cobaltoterapia, auxiliar de prótese , auxiliar de hemoterapia, escriturário, auxiliar de laboratório, auxiliar de enfermagem veterinária, auxiliar de enfermagem socorristas	220
Tosador de animais domésticos, esteticista de animais domésticos,	220
Técnico de higiene dental, técnico de prótese, técnico de laboratório, técnicos em próteses ortopédicas, técnicos em proteses dentarias, técnico em imobilizações ortopédicas,	220
Enfermeiros	180
Técnico de enfermagem do trabalho, técnico de enfermagem	180
Biologos e Biomédico	220
Assistente social	150
Profissionais de enfermagem nos termos da cláusula quadragésima sexta da CCT, parágrafos terceiro e quarto	220
Serviços de Enfermagem (atendente, auxiliares, tecnicos e enfermeiros), em escala 12x36, desde que associado ao parágrafo nono da cláusula quadragésima sexta da CCT	220

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA-LISTA MATERNIDADE CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA-LISTA HOSP SÃO VICENTE

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA-LISTA HOSP SANTA CRUZ

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA-LISTA HOSPITAL DO ROCIO

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA-LISTA HOSP NSA GRAÇAS

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA-LISTA EVANGÉLICO MACKENZIE

Anexo (PDF)

ANEXO IX - ATA-LISTA HOSPITAL NAÇÕES

Anexo (PDF)

ANEXO X - ATA-LISTA INC

Anexo (PDF)

ANEXO XI - ATA-LISTA HOSP ANGELINA CARON

Anexo (PDF)

ANEXO XII - ATA-LISTA ERASTO GAETNER

Anexo (PDF)

ANEXO XIII - ATA-LISTA HOSPITAL COSTANTINI

Anexo (PDF)

ANEXO XIV - ATA-LISTA CRUZ VERMELHA

Anexo (PDF)

ANEXO XV - ATA-LISTA HOSP SÃO LUCAS

Anexo (PDF)

ANEXO XVI - ATA-LISTA HOSP PEQUENO PRINCIPE

Anexo (PDF)

ANEXO XVII - ATA-LISTA MARCELINO-CAJURU

Anexo (PDF)

ANEXO XVIII - ATA-LISTA SANTA CASA

Anexo (PDF)

ANEXO XIX - ATA-LISTA HOSP SUGISAWA

Anexo (PDF)

ANEXO XX - ATA-LISTA HOSPTAL VITA BR

Anexo (PDF)

ANEXO XXI - ATA-LISTA HOSPITAL PILAR

Anexo (PDF)

ANEXO XXII - ATA-LISTA HOSP DO IDOSO (FEAS)

Anexo (PDF)

ANEXO XXIII - ATA-LISTA HOSPITAL DE OLHOS

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Encarregado de Limpeza e Manutenção;
- Encarregado de Portaria e Recepção;

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2025

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR000092/2023
DATA DE REGISTRO NO MTE: 20/01/2023
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR001703/2023
NÚMERO DO PROCESSO: 13068.100287/2023-39
DATA DO PROTOCOLO: 20/01/2023

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA, CNPJ n. 68.801.745/0001-93, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA, CNPJ n. 75.954.354/0001-74, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MANASSES OLIVEIRA DA SILVA;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO, CNPJ n. 01.844.548/0001-80, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES;

SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S, CNPJ n. 78.680.683/0001-62, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES;

SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV., CNPJ n. 77.806.198/0001-20, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). MARLUS CAMPOS;

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO, CNPJ n. 04.160.954/0001-12, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES;

SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO , CNPJ n. 80.890.924/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO MARCOS COUTINHO;

SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR., CNPJ n. 80.919.624/0001-46, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE;

SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TELECOMUNICACOES E OPERADORES DE MESAS TELEFONICAS DO ESTADO DO PARANA, CNPJ n. 76.687.433/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PEDRO VITOR DIAS DA ROSA;

E

SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR, CNPJ n. 77.998.938/0001-77, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ROGERIO BUENO DE QUEIROS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2025 e a data-base da categoria em 01º de fevereiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do plano da CNTC**, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

01- Excetuados os empregados que trabalhem na administração das empresas, representadas pelo sindicato patronal, fica assegurado como salário de ingresso a todos integrantes da categoria profissional, inclusive aos lavadores, auxiliares de serviços gerais e segregadores e serventes, o valor de R$ 1.534,00 (um mil, quinhentos e trinta e quatro reais) mensais.

02 – COPEIROS, CANTINEIROS, MERENDEIROS, AUXILIARES DE COZINHA, CAMAREIROS E LACTARISTA

Aos empregados que trabalhem exclusivamente em serviços de copa, cantina, merendas, auxiliar de cozinha, camareira e lactarista, fica assegurado um salário de ingresso no valor de R$ 1.584,00 (um mil, quinhentos e oitenta e quatro reais) mensais.

02.01 – CUMULAÇÃO DE FUNÇÃO

Quando à servente também for atribuída funções de copeira, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.640,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.534,00 e uma gratificação de função no valor de R$ 106,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando à copeira também for atribuída funções de servente, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.640,00, que poderá ser composto pela soma do piso salarial de R$ 1.584,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 56,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

Quando a servente estiver lotada em hospitais, fica assegurado o valor mensal de R$ 1.534,00 e uma gratificação de função, no valor de R$ 50,00, por mês, enquanto perdurar referida situação.

03 - ENCARREGADOS

Aos encarregados, assim entendidos os empregados que têm sob sua orientação ou responsabilidade três ou mais empregados, fica assegurado um salário de ingresso, conforme o número de empregados a eles subordinados, assim:

a) de 03 a 10 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.819,00 (um mil, oitocentos e dezenove reais) mensais;

b) de 11 a 20 empregados – salário de ingresso equivalente a R$ 1.892,00 (um mil, oitocentos e noventa e dois reais) mensais;

c) acima de 20 empregados - salário de ingresso equivalente a R$ 1.996,00 (um mil, novecentos e noventa e seis reais) mensais;

04 – SUPERVISORES, ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS, ALMOXARIFES E ZELADOR

Aos supervisores, encarregados administrativos, almoxarifes e zeladores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.511,00 (dois mil, quinhentos e onze reais) mensais;

05 - JARDINEIROS

Aos jardineiros, assim entendidos os empregados que trabalham na implantação, manutenção ou conservação de jardins, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.686,00 (um mil, seiscentos e oitenta e seis reais) mensais;

06 – ASCENSORISTAS, TELEFONISTAS E MAQUEIROS

Aos empregados que trabalhem na condução ou controle de elevadores, que trabalhem por profissão e com especificidade transmitindo e recebendo telefonemas, que trabalhem como maqueiros, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.660,00 (um mil, seiscentos e sessenta reais) mensais.

07 – VARREDORES, ROÇADORES MANUAIS, CAPINADORES, COLETORES, COLETORES DE RESÍDUOS VEGETAIS E RECICLADORES EM ATERROS SANITÁRIOS

Aos varredores, roçadores manuais, capinadores, coletores, coletores de resíduos vegetais e recicladores em aterros sanitários, que prestam serviços em municípios com até 200.000 (duzentos mil) habitantes, fica assegurado o salário de ingresso no valor de R$ 1.635,00 (um mil, seiscentos e trinta e cinco reais) mensais. Nos municípios com mais de 200.000 habitantes, os salários de ingresso, para os trabalhadores da limpeza pública urbana, serão estabelecidos mediante acordos coletivos de trabalho, aos quais estarão sujeitas as empresas que, por qualquer motivo, assumirem a prestação destes serviços junto ao Município.

08 – PORTEIROS

Aos porteiros, assim entendidos os empregados que trabalhem em portarias, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 2.006,00 (dois mil e seis reais) mensais.

Aos porteiros que prestem serviços exclusivamente aos sábados, domingos e feriados, na jornada de 12 horas, no regime SDF, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.437,00 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais), decorrente da seguinte composição: o valor fixo de R$ 830,00 mais os valores de R$ 477,00 de horas extras mais R$ 45,00 de intervalo intrajornada (relativo a 9,5 horas mensais), acordado que tais valores são correspondentes à metade da hora normal do piso da categoria para a jornada de 220 horas e mais R$ 79,00 a título de reflexos de horas extras no DSR, e R$ 6,00 de reflexos do DSR na intrajornada, totalizando R$ 1.437,00 (um mil, quatrocentos e trinta e sete reais). A empresa deverá conceder recibo de pagamento de salário com a discriminação dos títulos e valores pagos, como aqui especificados, como também assim discriminar no contrato de trabalho e CTPS.

09 – GARAGISTAS, ASSISTENTES, AGENTES E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, MONITORES OU OPERADORES DE EQUIPAMENTOS, OPERADOR DE CAIXAS, GUARDIÕES, VIGIAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS E AUXILIAR MULTIFUNCIONAL EM PLANTAS INDUSTRIAIS E CONDOMÍNIOS

Aos garagistas, assim entendidos os empregados que trabalhem como recepcionistas de veículos em garagens ou estacionamentos, assim entendidos os empregados que trabalhem nas recepções de empresas e dos tomadores de serviços, atendendo clientes e empregados, aos monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas, guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliares multifuncionais em plantas industriais e condomínios, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.778,00 (um ml, setecentos e setenta e oito reais) mensais.

09.01 – BOMBEIRO CIVIL

Aos bombeiros civis fica assegurado um salário de ingresso de R$ 2.459,00 (dois mil, quatro e cinquenta e nova reais) mensais, para o cumprimento de jornada de 12 x 36 horas, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º da cl. 28ª. à face do salário fixado.

10 - OPERADORES DE MÁQUINA COSTAL, ROÇADEIRA, EMPILHADEIRA, TRATORISTAS, BARQUEIRO COLETOR AQUÁTICO, PODADOR

Aos operadores de máquina costal, roçadeira, empilhadeira, tratorista e barqueiro coletor aquático fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.996,00 (um mil, novecentos e noventa e seis reais) mensais;

11 – CONTÍNUOS E APRENDIZES

Aos empregados que trabalhem como contínuos (Office-boy) e aos menores aprendizes (jornada de 08 horas), como em lei definidos, fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.407,00 (um mil, quatrocentos e sete reais) mensais.

12 – DESINSETIZADOR, CONTROLADOR DE VETORES, TRATADOR DE ANIMAIS E AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como desinsetizadores, controladores de vetores, tratadores de animais e auxiliar de veterinário fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.890,00 (um mil, oitocentos e noventa reais) mensais;

13 – CARREGADORES E CARREGADORES AGRÍCOLAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como carregadores fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.535,00 (um mil, quinhentos e trinta e cinco reais) mensais.

14 – CONTROLADORES DE ACESSO E TRÁFEGO

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como controladores de acesso ou de tráfego fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.808,00 (um mil, oitocentos e oito reais) mensais.

15 – COZINHEIRO / COZINHEIRO CHEFE

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como cozinheiros fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.644,00 (um mil, seiscentos e quarenta e quatro reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de cozinheiro chefe receberão gratificação contratual de R$ 106,00 (cento e seis reais).

16 – REPOSITOR

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como repositor fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.635,00 (um mil, seiscentos e trinta e cinco reais) mensais.

17 – RECEPCIONISTAS

Aos empregados que trabalhem exclusivamente como recepcionistas fica assegurado um salário de ingresso equivalente a R$ 1.778,00 (um mil, setecentos e setenta e oito reais) mensais. Aos empregados que exerçam função de recepcionista receberão gratificação contratual de R$ 35,00 (trinta e cinco reais).

18 – PROFISSIONAIS

Aos profissionais, assim entendidos os empregados que possuam formação e qualificação profissional para efeito de salário de ingresso, quando não estabelecido pelo presente instrumento, será observado o valor fixado como salário profissional, não podendo, entretanto, ser inferior ao piso estabelecido na cláusula 03.01 desta convenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– Os salários recompostos quitam as perdas salariais até 31.01.2023.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pisos salariais, fixados e referidos no presente instrumento, bem assim gratificações, acúmulo de funções, adicionais e afins, referem-se sempre à contraprestação mínima àquele que cumprir a jornada integral legalmente definida, ficando assegurado o pagamento mensal.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Aos serventes que cumprirem carga semanal inferior à carga de 44 horas semanais, fica assegurado o piso salarial de R$ 1.534,00 proporcionalmente à carga horária cumprida.

PARÁGRAFO QUARTO - Assegura-se o valor equivalente ao piso salarial de 20 horas semanais àquele que labore no mínimo 02h30min por dia ou 12h30min semanais.

PARÁGRAFO QUINTO – Fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) ao coletor, inclusive de resíduos vegetais, bem assim àqueles que trabalhem em limpeza de "fundo de vale e córregos", ao controlador de vetores e aos desinsetizadores e, em grau médio (20%) ao varredor, calculando-se sempre referido adicional sobre o valor do salário-mínimo nacional, que servirá de base para o cálculo de toda e qualquer insalubridade. O pagamento do adicional de insalubridade, na forma aqui estipulada, será devido a todos os coletores e varredores da limpeza pública, independente da população do Município atendido e da natureza/composição dos materiais coletados e varridos.

PARÁGRAFO SEXTO – Aos tratadores de animais, trabalhadores em contato direto com resíduos/lixos em áreas de "disposição final" e aos lavadores de veículos e equipamentos utilizados em áreas de "disposição final", fica assegurado o pagamento do adicional de insalubridade, calculado sobre o valor do salário mínimo nacional, em grau médio de 20%, ressalvada a apresentação de laudo pericial oficial, que poderá estabelecer outros índices ou mesmo a inexistência de insalubridade, situações nas quais prevalecerá o laudo.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Assegura-se a percepção do adicional de periculosidade e insalubridade, na proporção do tempo de exposição em área de risco, àquele que legalmente faça jus à parcela, se a condição for estipulada mediante acordo coletivo de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO – Quando eliminada ou neutralizada a causa geradora da insalubridade, pelo fornecimento de equipamentos adequados e quando comprovada por laudo técnico, a empresa ficará desonerada do pagamento do respectivo adicional, inclusive daqueles aqui especificados.

REAJUSTES/CORREÇÕES SALARIAIS

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL

À face da data-base da categoria profissional e no exercício do direito constitucional da livre negociação (art. 7º incisos V, VI e XXVI, da C.F.), fica estipulado o índice de reajustamento global de **7% (sete por cento),** já considerados os reajustes fixados na cláusula anterior e nas demais verbas e benefícios econômicos previstos no presente instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Já aos empregados que trabalhem na administração das empresas representadas pelo sindicato patronal, também fica assegurado o reajuste de **7% (sete por cento)** para a parcela salarial de até três salários-mínimos federal, facultada a negociação direta entre as partes no que exceder, e será proporcional aos meses trabalhados àqueles admitidos após 01.02.22.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Já aos empregados lotados em postos de serviços junto aos contratantes – desde que não tenham piso previsto no presente instrumento e não se incluam no item 18 da cláusula 3ª, assim como as serventes com carga inferior a 44 horas, fica assegurado o reajuste de **7% (sete por cento)**, na forma e condições descritas no "caput", até o limite equivalente a dois pisos salariais estabelecidos na cláusula 3ª, item 01, índice este a ser aplicado sobre o salário pago em 01.02.22.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Fica autorizada a dedução de todos e quaisquer reajustes concedidos no período de 01.02.21 a 31.01.22, exceto aqueles vedados na IN nº. 01/TST.

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

Fica estipulado que, na ocorrência de alteração da conjuntura econômica, bem como no caso de elevação dos índices mensuradores de eventual inflação, a partir de 01.02.2023, acumulando patamar superior a 10%, as partes retornarão às negociações, procedendo a avaliação da quadra econômica e das medidas possíveis de serem adotadas, objetivando, se for o caso, à celebração de eventual termo aditivo.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA SEXTA - COMPROVANTES E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS

As empresas fornecerão comprovantes de pagamento de salários, discriminando as importâncias pagas, os descontos e o valor correspondente ao FGTS. No caso de descumprimento da obrigação de pagar os salários no prazo legal, fica estabelecida a multa, a ser paga pelo empregador ao empregado prejudicado, em valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, por dia de atraso, até o limite máximo de 100% do valor devido.

PARÁGRAFO ÚNICO – Terão a mesma eficácia os comprovantes emitidos eletronicamente, inclusive por terminais bancários, quando permitida a identificação de todas as rubricas e valores.

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DE CONVENIOS

As empresas descontarão de seus empregados, mediante apresentação, pelo sindicato, de relação de nomes e valores, as importâncias correspondentes a convênios, desde que autorizados individualmente pelos mesmos, encaminhando-se cópia destas autorizações à empresa, e observando o limite de 40% da remuneração do empregado, repassando estas importâncias ao sindicato, até o dia 10 de cada mês;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As relações deverão ser encaminhadas às empresas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Desde que expressamente autorizado pelo empregado, ficam legitimados os descontos salariais de seguro de vida, assistência médica ampliada, vale farmácia e associação funcional, entre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Além da obrigação de realizar o desconto, fica estipulada a multa de 10% (dez por cento) sobre os valores devidos, a ser paga pela empresa que descumprir o contido no *caput* desta cláusula, quando deixar de efetuar os descontos devidos; e de mais 50% àquela que deixar de recolher as importâncias descontadas ao Sindicato Obreiro no prazo estabelecido, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Ao empregado admitido para a função de outro dispensado, sem justa causa, será garantido salário igual ao do empregado de menor salário na função, sem considerar as vantagens pessoais.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

13º SALÁRIO

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO DO 13.º SALÁRIO E FÉRIAS

Fica facultado à empresa o pagamento do 13º salário em parcela única, hipótese em que deverá fazê-lo, até o dia 13.12.2023, sob pena de multa de R$ 453,00, em favor do empregado prejudicado, para cada ano que não for pago na forma legal ou na forma desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Assegura-se o adiantamento da gratificação natalina, com o gozo das férias, na forma da legislação em vigor, quando requerido na forma e tempo legais. Ainda, faculta-se que a empresa pague o 13º salário em até 11 parcelas, a última sempre paga na data estabelecida no "caput", se assim ajustar por acordo coletivo, deste excetuados os empregados com salários superiores a R$ 5.300,00, que poderão ajustar diretamente com a empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante Acordo Coletivo de Trabalho, as empresas poderão conceder férias individuais àquele que não tenha período aquisitivo completo. Com a concordância do empregado, poderá a empresa notificá-lo do gozo das férias em prazo inferior a 30 dias.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAS

As duas primeiras horas extras diárias serão pagas com o adicional de 50% (cinquenta por cento) e as demais com o adicional de 100% (cem por cento).

OUTROS ADICIONAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ADICIONAL DE RISCO E AUXÍLIO CRECHE

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

A partir de 01.02.2023, a empresa pagará, em rubrica própria, a verba adicional de risco, no valor mensal de R$ 71,00, para os porteiros que cumpram a carga horária legalmente estabelecida, e de R$ 35,00 para os porteiros que trabalhem no regime SDF. Às funções garagistas, monitores ou operadores de equipamentos, inclusive caixas guardiões, vigias, bombeiros hidráulicos, auxiliar multifuncional em plantas industriais e controladores de acesso e tráfego, o adicional será de R$ 35,00, mesmo valor a ser pago aos trabalhadores fixos em serviços de limpeza de vidros e fachadas em alturas acima de 3 (três) metros. Ainda, aos empregados que prestem serviços junto a presídios, delegacias e estabelecimentos correcionais será pago o referido adicional no valor de R$ 71,00 mensais. O adicional aqui tratado não se cumula com outros adicionais por perigo ou insalubridade.

Ainda, a partir de 01.02.2023, aos fins dos parágrafos 1º e 2º do art. 389 da CLT, faculta-se à empresa a adoção do "auxílio creche", especificamente para filhos com até 06 meses de idade, no valor de R$ 166,50, contado a partir da

data do efetivo retorno ao trabalho pela mãe beneficiária, parcela sem natureza salarial.

PARÁGRAFO ÚNICO – Àquele que não cumprir a carga horária legalmente estabelecida, receberá proporcionalmente o adicional de risco.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EQUIPE DE LIMPEZA DE VIDROS E EQUIPE VOLANTE

Aos integrantes das equipes de limpeza de vidros e equipes volantes, as empresas pagarão, a título de ajuda de custo, o valor equivalente a 1,5% (um e meio por cento) do piso salarial conforme cláusula 03, item 01, por dia, quando a prestação de serviços se der fora da sede do Município, e 0,5% (meio por cento), quando a prestação de serviços se der na sede laboral, ou, em ambas as hipóteses, poderão fornecer gratuitamente os chamados "tíquetes-alimentação" em valor igual ou superior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente parcela não tem natureza salarial, eis que destinada a ressarcir gastos à execução do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Excluem-se da presente cláusula os integrantes das equipes de limpeza de vidros que estiverem lotadas em cliente fixo, com local adequado para refeições e repouso no intervalo intrajornada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VALE – ALIMENTAÇÃO

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas concederão a todos os seus empregados – exceto aos lotados em postos de serviços que concedam alimentação no local e aos empregados que não cumpram carga semanal superior a 20 horas - conforme regras específicas adiante indicadas, o vale-alimentação (mercado) no valor de R$ 551,50 (quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta centavos) mensais;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O vale alimentação (mercado) será regulado pelo PAT e determinará o desconto de 20% (vinte por cento) do valor indicado, e poderá ser concedido, em dinheiro ou tíquete ou cartão, na periodicidade de 30 dias. Em caso de falta ao serviço, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 18,38 por dia de falta ao serviço;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício aqui estipulado não tem natureza salarial e não se integra ao salário do beneficiário para qualquer fim da relação de emprego;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos postos de serviços, onde haja carga horária de no mínimo 04 (quatro) horas, mas que cubram no mínimo cinco dias úteis da semana, fica obrigatório o fornecimento do vale alimentação (mercado) ao trabalhador, na forma do "caput" da presente cláusula, mesmo no caso da empregadora se valer de trabalhadores com carga horária inferior a 04(quatro) horas. E, nos postos de trabalho com jornadas inferiores a 04 horas, mas que não cubram todos os dias da semana, a empresa concederá o benefício no valor de R$ 18,38 por dia EFETIVAMENTE trabalhado, autorizado o desconto de 20% de tal valor. No regime SDF, o benefício será pago por dia efetivamente trabalhado no valor de R$ 18,38;

PARÁGRAFO QUARTO – O empregador deverá fornecer o benefício aqui estipulado desde a data da admissão, em até 10 dias dela contados, e nos meses subsequentes até o 15º dia, salvo acordo coletivo que fixe datas diversas;

PARÁGRAFO QUINTO – Aos empregados em postos de serviços que concedam alimentação no local, a empresa fornecerá o vale alimentação (mercado) no valor mensal de R$ 302,50, autorizado o desconto de 20% do referido valor. Em caso de falta, fica autorizada a empresa a descontar o valor de R$ 10,08 por dia do quanto aqui especificado;

PARÁGRAFO SEXTO – Aos empregados lotados na administração da empresa, fica possibilitada, por negociação direta com o empregador, a substituição do benefício aqui estipulado por tíquete refeição, por dia efetivamente trabalhado, também regulado pelo PAT e autorizado o desconto salarial de 20%;

PARÁGRAFO SÉTIMO –O empregado que cometer qualquer falta injustificada ou o empregado que cometer mais de uma falta justificada ao serviço, no mês, sofrerá um desconto de R$ 40,00 do valor do vale alimentação, no mês seguinte ao da(s) falta(s), independente do desconto do valor diário. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, o desconto será de R$ 22,00, independentemente do valor diário;

PARÁGRAFO OITAVO - Ao empregado que não cometer qualquer falta ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 551,50, quando do gozo das férias correspondentes ao período aquisitivo iniciado a partir de 01.02.19; ao empregado que cometer de 1 a 3 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 496,35; ao empregado que cometer de 4 a 5 faltas ao serviço, justificadas ou não, o empregador deverá fornecer o vale alimentação no valor de R$ 441,20; aos empregados com 6 ou mais faltas ao serviço, não farão jus à concessão do vale alimentação durante a fruição das férias. O benefício concedido nas férias não terá natureza salarial a qualquer fim. Já ao empregado regido pelo parágrafo 5º, desde que atendido o requisito de falta ao serviço, fará jus ao vale alimentação durante as férias, respectivamente, nos valores de R$ 302,50, R$ 272,25 e R$ 242,00, nas mesmas condições;

PARÁGRAFO NONO- No caso de descumprimento, estipula-se a multa mensal equivalente a R$ 192,00 (cento e noventa e dois reais) por empregado e a seu favor, limitada a penalidade ao equivalente a 01 (um) piso salarial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DESJEJUM

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas que prestam serviços de limpeza pública (coleta, varrição ou similares) e Limpeza privada (coleta, varrição ou similares) fornecerão em dia de efetivo trabalho, de modo gratuito, um lanche, composto de café, leite, pão com queijo, presunto ou similar, que será fornecido antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado na duração do trabalho. Para fins de garantia mínima e cotação de valores, fixam como valor mensal do benefício a importância de R$ 126,00 (cento e vinte e seis reais);

PARÁGRAFO UNICO – O lanche será fornecido por dia efetivo de trabalho, antes do início da prestação de serviços, fixado que tal tempo não será considerado como jornada de trabalho.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VALE TRANSPORTE

As empresas se obrigam a conceder aos seus empregados, o vale transporte, na forma da Lei, ou seja, assegurado tal benefício a partir da data admissional, facultado ao empregador a sua entrega no prazo de 10 dias dela contado;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Considerando a realidade da atividade empresarial, prestação de serviços a terceiros,

com postos de trabalho pulverizados em diversos tomadores e em variados municípios, fica facultada a antecipação do vale transporte em dinheiro, especialmente quando a empregadora, na localidade, não mantiver filial;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O benefício especificado no parágrafo anterior não tem natureza salarial ou contraprestativa, não se prestando para qualquer fim decorrente do contrato de trabalho;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O descumprimento da presente cláusula sujeitará a empresa à multa de R$ 188,00, por empregado e a favor deste, por mês, limitada a multa de R$ 2.820,00.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - BENEFÍCIO ASSISTÊNCIA MÉDICA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas concederão a todos seus empregados um benefício social de saúde constituído por Assistência Médica e, visando a segurança da disponibilidade do benefício, ele será gerido e prestado pelas instituições a seguir relacionadas:

Curitiba, Região Metropolitana e Litoral - INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR EM SERVIÇOS, CNPJ 22.865.071/0001-90;

Ponta Grossa e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR, CNPJ 22.059.350/0001-66;

Londrina e Região – INSTITUTO DE SAÚDE DO TRABALHADOR DE LONDRINA – CNPJ 22.141.093/0001-07;

Maringá e Região – INSTITUTO SAÚDE SIEMACO MARINGA, CNPJ 22.086.355/0001-88;

Cascavel e Região – INSTITUTO SAÚDE DO TRABALHADOR CASCAVEL, CNPJ – 22.150.534/0001-37;

Foz do Iguaçu e Região – INSTITUTO ZBH DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA MÉDICA DO TRABALHADOR, CNPJ – 22.123.5990/0001-93;

Francisco Beltrão e Região – INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA AO TRABALHADOR, CNPJ – 22.085.843/0001-70;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para custeio do benefício da assistência médica, as empresas pagarão aos institutos acima identificados, o valor de R$ 75,50 (setenta e cinco reais e cinquenta centavos), por empregado que labore na região, associado ou não ao sindicato, responsabilizando-se os institutos a prestar assistência constituída por consultas médicas, para os trabalhadores, seja por seu departamento médico, seja por convênio;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recolhimentos dos valores estabelecidos nesta cláusula deverão ser efetuados até o dia 10 de cada mês, tomando por base o número de empregados indicados no CAGED do mês imediatamente anterior, passando os empregados - cuja relação deverá ser encaminhada aos institutos, juntamente com a cópia da guia de recolhimento e do CAGED - a ter direito ao benefício a partir do dia seguinte após a entrega dos mencionados documentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A presente estipulação não tem natureza salarial, não se integrando na remuneração para qualquer fim;

PARÁGRAFO QUARTO - A presente cláusula não se aplica aos empregados que trabalhem em jornada inferior a 4 (quatro) horas diárias e/ou 20(vinte) horas semanais;

PARÁGRAFO QUINTO - A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao respectivo instituto, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO SEXTO - Além da obrigação do pagamento do valor do benefício, fica instituída uma multa equivalente a R$ 44,00, por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, em favor do instituto para o qual os valores deveriam ter sido recolhidos;

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste benefício assistência médica, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas arcarão com o custeio em favor de todos os seus empregados, junto à UPS SERVIÇOS – SOCIEDADE BRASILEIRA DE GESTÃO EM ASSISTENCIA LTDA., CNPJ 05.015.561/0001-88, pelo serviço assistencial em caso de incapacitação permanente para o trabalhador por perda ou redução de sua aptidão física ou a seus dependentes em caso de seu falecimento, como definido no conjunto de regras aprovadas pela FEACONSPAR e que também serão enviadas aos empregadores junto com o primeiro boleto para pagamento e à disposição nas entidades sindicais;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As empresas pagarão com o expresso consentimento das entidades sindicais profissionais que firmam o presente instrumento, até o dia 10 de cada mês, à organização gestora especializada indicada pela FEACONSPAR, através de guia própria, o valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por empregado que possua, tomando-se por base a quantidade de empregados constante no campo "total de empregados do último mês informado" do CAGED do mês anterior ou do último informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, sem nenhuma redução, a que título for, responsabilizando-se a organização gestora especializada a manter um sistema de assistência social aos trabalhadores, que dela usufruirão desde que as empresas estejam regulares quanto aos recolhimentos. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO SEGUNDO – O empregador que por ocasião do óbito ou do fato causador da incapacitação estiver inadimplente por falta de pagamento, pagamento após o dia do vencimento ou efetuar o recolhimento por valor inferior ao devido, responderá perante o empregado ou a seus dependentes por multa equivalente ao dobro do valor da assistência;

PARÁGRAFO TERCEIRO – O óbito ou o evento que possa provocar a incapacitação permanente para o trabalho, por perda ou redução de sua aptidão física, deverá ser comunicado formalmente no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias da ocorrência;

PARÁGRAFO QUARTO – Fica também instituído, à conta da assistência social e familiar aqui especificada, o benefício equivalente a R$ 1.060,00, em pagamento único, quando do nascimento de filho de empregada ou empregado, que deverá comunicar formalmente a FEACONSPAR, até 90 (noventa) dias, com a devida certidão de nascimento, sob pena de perda do benefício;

PARÁGRAFO QUINTO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão

financeira para cumprimento desta assistência social, a fim de que seja preservado o patrimônio jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 444 da CLT;

PARÁGRAFO SEXTO – O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Sempre que necessário à comprovação do cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho e quando das homologações trabalhistas deverão ser apresentadas às guias de recolhimentos quitadas;

PARÁGRAFO OITAVO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de12 (doze meses), cessando após tal período os benefícios atribuídos ao(a) empregado(a);

PARÁGRAFO NONO – Fica instituída uma multa equivalente a R$ 47,00 (quarenta e sete reais) por mês e por trabalhador, no caso de descumprimento da presente cláusula, multa essa em favor da FEACONSPAR;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Com base no art. 7º, inciso XXVI da Constituição Federal, ajustam as categorias que a concessão do benefício aqui tratado, pelo alcance social que encerra, também é compensatório da eventual necessidade do(a) empregado(a) em lavar o seu uniforme de trabalho, especialmente porque os postos de serviços são pulverizados por inúmeros locais e impossibilitam o tratamento do assunto de forma diversa.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO CONTRATUAL

As rescisões contratuais dos empregados com mais de um ano de serviço, quando lotados em postos de serviços em raio de até **50 quilômetros** das sedes e subsedes do sindicato laboral, **deverão ser submetidas à assistência deste**;

Faculta-se às empresas a mesma assistência, nas demais rescisões contratuais (empregados lotados em postos de serviços em raio de mais de 50 km das sedes do sindicato laboral) com tempo de serviço inferior a um ano;

Na rescisão contratual ficam as empresas obrigadas a dar baixa na CTPS do empregado, tanto física quanto digital, e proceder ao pagamento das verbas rescisórias, no prazo legal, devendo ser efetivada a assistência aqui estabelecida no prazo máximo de **05 dias úteis**, após o término do prazo legal, quando do pagamento via depósito bancário;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas que não observarem o disposto na presente cláusula deverão pagar em favor do empregado prejudicado, independentemente das multas fixadas em Lei, uma multa progressiva da seguinte forma:

a) - 20% (vinte por cento) do salário do empregado para o atraso de até 10(dez) dias;

b) - Progressivamente, mais 20% (vinte por cento) do salário do empregado, por atraso a cada 10 dias, até o limite máximo equivalente a 1 (um) salário do empregado;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de não comparecimento do empregado, a empresa dará conhecimento do fato, por escrito, ao Sindicato profissional, comprovando o atendimento do disposto parágrafo primeiro da cláusula 19ª do presente instrumento, o que a desobrigará do disposto no parágrafo primeiro;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ocorrência de rescisão contratual, sem justa causa, o valor da indenização a ser paga pela empresa, referente ao FGTS, será de 40% (quarenta por cento) sobre o montante de depósitos, correção monetária e juros, inclusive sobre os valores pagos na rescisão e valor sacado;

PARÁGRAFO QUARTO – A empresa que proceder ao depósito bancário dos valores incontroversos da rescisão do contrato, no prazo estabelecido pelo art. 477 da CLT, ficará desonerada da multa nele prevista, independente da data que houver a assistência, na hipótese de o sindicato obreiro não disponibilizar data para a mencionada assistência no prazo legalmente previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AVISO PRÉVIO

O aviso prévio deverá ser comunicado por escrito, contra recibo, esclarecendo se o empregado deve trabalhar no período;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão fazer constar no aviso prévio o dia, horário e local onde o empregado deverá comparecer para o recebimento das verbas rescisórias, CTPS anotada, chave de conectividade e guia de seguro-desemprego, quando for o caso;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Com fundamento no art. 7º, XXVI, da Constituição Federal, estabelecem as partes que o aviso prévio em tempo, quando superior a 30 dias, na forma da Lei 12.506/11 **deverá ser assim praticado**: cumprimento do prazo legal de 30 dias com o pagamento/ressarcimento dos dias que ultrapassarem tal limite.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTEIRA DE TRABALHO

As empresas anotarão, na CTPS, a real função exercida pelo empregado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DE EMPRESAS

Ressalvada a negociação coletiva em contrário, ocorrendo a rescisão de contrato entre a empresa prestadora e a tomadora de serviços, a empresa prestadora se obriga a, caso não demita o empregado daquele setor, **informar ao mesmo, com pelo menos 30 dias de antecedência**, o setor no qual ele irá prestar seus serviços, após a referida rescisão, para que possa, caso não tenha interesse na alteração do setor, solicitar demissão e cumprir o aviso prévio. **A empresa que não efetuar a comunicação do novo setor de trabalho** com antecedência supra, não poderá cobrar do empregado que solicitar demissão, o aviso prévio indenizado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL E MULTA DO FGTS

Mediante acordo coletivo de trabalho, com a assistência da entidade sindical patronal, poderá ser estabelecida condição especial, quanto às verbas aviso prévio, indenização adicional e multa do FGTS, quando da terminação de contratos entre a empregadora e tomadores de serviços.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas contribuirão, em favor da Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, com o valor mensal de R$ 25,00 (vinte e cinco reais) por empregado destinado à formação e qualificação profissional;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor devido (tomando-se por base o número de empregados da empresa conforme CAGED por CNPJ) será recolhido até o dia 15 de cada mês, cabendo à Fundação o encaminhamento de boleto bancário, indicado o banco, agência e conta à recepção do depósito e cabendo às empresas encaminhar copias dos boletos pagos, acompanhados pelo CAGED. O total de empregados a ser considerado é aquele descrito no CAGED por CNPJ da empresa na base territorial;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estipulada a multa de R$ 39,00 (trinta e nove reais) por empregado, por mês, no caso de descumprimento do previsto na presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A manutenção da cláusula aqui tratada, após término da vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, só será consentida se resultar da concorrência de vontade das partes;

PARÁGRAFO QUARTO – A obrigação de pagamento pela empresa será mantida em caso de afastamento do(a) empregado(a), por motivo de doença ou acidente de trabalho, pelo prazo de 12 (doze meses). Decorrido tal tempo, ao(a) empregado(a) será facultada a manutenção do benefício mediante pagamento direto por ele feito ao seu Sindicato de classe, desobrigada desde logo a empresa de qualquer responsabilidade;

PARÁGRAFO QUINTO – As empresas, mediante contrato de adesão, poderão integrar o SESMT coletivo, previsto na cláusula 35ª, bem assim o RH coletivo, estabelecido pelo Sindicato Patronal, desde que regulares quanto ao cumprimento exato da presente cláusula;

PARÁGRAFO SEXTO - Estabelecem as partes – frente a constatação de que há aguda dificuldade de contratação de portadores de deficiência e aprendizes, malgrado as promoções conjuntas realizadas pelas entidades laborais e patronal, dada a especificidade das atividades laborais, fundamentalmente ligadas ao asseio, limpeza e conservação, bem assim as condições remuneratórias possíveis de serem praticadas em tal segmento econômico, que concorre com as diversas outras atividades (indústria, comércio, educação e afins) mais qualificadas – envidar esforços à possível reversão de tal quadro, com a implementação de novas chamadas para cursos de qualificação profissional e expedição de ofícios conjuntos às entidades, públicas e privadas, que tenham como escopo o portador de deficiência e o trabalhador aprendiz, indicando-lhes vagas para admissão**, facultada a negociação direta entre empresa associada e a entidade sindical à regulação do trabalho aprendiz e deficiente;**

PARÁGRAFO SETIMO - Em todas as planilhas de custos e editais de licitações deverá constar a provisão financeira para cumprimento deste fundo de formação profissional, a fim de que seja preservado o patrimônio

jurídico dos trabalhadores em consonância com o artigo 7º, inciso XXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Considerando os esforços das entidades sindicais, obreiras e patronal, no sentido de promover a qualificação e capacitação dos trabalhadores no segmento de asseio e conservação, visando a melhoria de sua condição social e de empregabilidade, fica convencionado que as horas dispendidas pelos trabalhadores em quaisquer cursos promovidos pela FACOP- Fundação do Asseio e Conservação do Estado do Paraná, ainda que custeados pelo empregador, fora da jornada normal de trabalho, não serão consideradas como integrativas desta, para qualquer efeito, inclusive aqueles efetuados pelo sistema EAD (Ensino a Distância), organizado e estabelecido pela FACOP, diretamente ou por convênio.

ESTABILIDADE MÃE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - GESTANTE

Às empregadas gestantes será garantida a estabilidade provisória durante o período de gestação até o término de licença previdenciária, correspondente ao salário maternidade, mais 60 (sessenta) dias.

ESTABILIDADE APOSENTADORIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - EMPREGADOS EM VIAS DE APOSENTADORIA

Aos empregados que possuam mais de 03 (três) anos de serviço na empresa, e que lhes faltem um período máximo de 12 (doze) meses para adquirirem o direito à aposentadoria integral, fica garantido o emprego até a aquisição desse direito. Adquirido o direito, cessa a garantia;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para que goze o benefício da presente cláusula, deverá o empregado comprovar o seu tempo de serviço, por escrito, ao empregador;

PARÁGRAFO SEGUNDO - No momento da rescisão contratual fica o empregado obrigado a informar o seu direito à estabilidade, fazendo lançar tal situação no recibo rescisório. Ausente tal observação, não se aplica o benefício da presente cláusula;

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de término do contrato de prestação de serviços estabelecido pela empregadora com a tomadora de serviços, a garantia aqui prevista não será aplicável ao empregado que nela, tomadora de serviço, não tenha trabalhado no mínimo por doze meses, contínuos ou não.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - QUEBRA DE MATERIAL

As empresas não poderão descontar dos salários de seus empregados qualquer quantia a título de dano, salvo nas hipóteses de dolo ou culpa, na forma do art. 462 da C.L.T.;

PARÁGRAFO ÚNICO – Faculta-se às empresas o desconto, nos salários e em verbas rescisórias, dos valores adiantados ao empregado, inclusive os feitos à conta de vale transporte e alimentação que são concedidos de modo antecipado.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS
PRORROGAÇÃO/REDUÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - JORNADA DE TRABALHO

Faculta-se à empresa celebrar acordo de prorrogação de jornada de trabalho, visando a compensação de horas de trabalho, semanal, mensal ou semestral, via acordo individual, inclusive para regulação da "semana espanhola", pela qual poderá ser cumprida em uma semana a carga horário de 40 horas e na outra a carga de 48 horas, sem pagamento de horas extras;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica estabelecido que aos empregados contratados para jornada diária de 04 (quatro) horas, a jornada semanal será de 22 (vinte e duas) horas, obedecendo-se assim, a redução proporcional à jornada de 44 horas;

PARÁGRAFO SEGUNDO – Àqueles que desempenhem as funções descritas nos itens 03.08 e 03.09 fica facultada a possibilidade de, mediante acordo individual com o seu empregador, adoção do regime de trabalho de 12 x 36 horas, sem percepção de horas extras, assegurando-se o piso salarial e a percepção integral dos tíquetes refeição, situação que se estenderá a toda e qualquer função, quando o edital de licitação assim prever tal regime de trabalho de 12 por 36 horas, condição estendida àqueles lotados em setores de saúde. Fora dos casos anteriormente indicados, fica facultada a adoção do referido regime mediante acordo coletivo, devidamente celebrado com o sindicato profissional, a exemplo de shoppings e supermercados, entre outros;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pela presente convenção coletiva de trabalho fica a empresa autorizada a ajustar, com seu empregado, com assistência do sindicato obreiro, o regime de compensação denominado "banco de horas", com duração anual.

PARÁGRAFO QUARTO – Pelo presente instrumento, fica legitimado o labor em domingos e feriados, garantida a folga compensatória, na forma da legislação, aos empregados lotados em tomadores de serviços que operem em tais dias (p. ex. hospitais, shoppings, aeroporto, rodoviária etc.) e nas empresas que adotem o regime SDF, bem assim, mediante ajuste escrito com o empregado, a troca do dia de feriado;

PARÁGRAFO QUINTO - Os empregadores, além dos controles de jornada previstos na CLT, poderão adotar quaisquer sistemas alternativos de controle da jornada de trabalho, inclusive de modo remoto e telemático, que deverão registrar os horários de início e término do trabalho, autorizada a pré-anotação do intervalo alimentar.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - PERÍODO DE DESCANSO

Considerando-se a realidade da prestação de serviços e, ainda a natureza empresarial, fica estabelecida a possibilidade de, em acordo individual ou coletivo, este com a participação do sindicato dos empregados, ampliar-se o descanso intrajornada além do limite de 2 (duas) horas, na forma do artigo 71 da CLT, bem assim ser adotado o intervalo intrajornada de 30 minutos, **quando a refeição for tomada na planta de trabalho e em local apropriado**. Outras situações serão objeto de acordo coletivo de trabalho.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

Pelo presente instrumento, fica autorizada a prorrogação da jornada de trabalho, nos limites legalmente previstos, àqueles que cumpram labor em ambiente insalubre.

FALTAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ABONO DE FALTAS

As faltas dos empregados vestibulandos serão abonadas quando comprovarem a prestação de exames na cidade em que trabalhem ou residam.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - LOCAL PARA GUARDA DE PERTENCES E REFEIÇÕES

As empresas se obrigam a manter, para uso de seus empregados, locais adequados para a guarda de pertences pessoais, bem como local adequado para que possam fazer suas refeições.

UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - UNIFORME E EQUIPAMENTOS

As empresas fornecerão a seus empregados, gratuitamente, uniformes, no padrão e componentes, nestes também possível o crachá, pela empresa definidos. Na hipótese de rescisão fica o empregado obrigado a devolver os uniformes recebidos, no estado em que se encontrarem, sob pena de ser deduzido, de seus haveres, o custo respectivo. A higienização do uniforme é de responsabilidade do empregado, desde que feita como as vestimentas comuns.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

À justificação de faltas ao serviço prevalecerá o atestado médico fornecido pelo médico da empresa, ou por ela conveniado. Em relação aos empregados associados ao Sindicato dos Empregados, a empresa aceitará como justificativa para a falta ao serviço, por motivo de doença, quando atestada por clínica médica conveniada ao Sindicato de Empregados, podendo o mesmo ser vistado pelo departamento médico da empresa ou pela empresa médica conveniada prevista na cláusula 16ª.;

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica a empresa autorizada a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional pelos prazos definidos na NR 07, itens 7.4.3.5.1 e 7.4.3.5.2.

OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - SESMT – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICIA DO TRAB

Faculta-se o estabelecimento do SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – COLETIVO, implementado por Acordo Coletivo de Trabalho ou diretamente pelas entidades sindicais subscritoras, via FACOP – Fundação de Asseio e Conservação do Paraná.

RELAÇÕES SINDICAIS
CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - MENSALIDADE PARA O SINDICATO DOS EMPREGADOS

As empresas ficam obrigadas a descontar na folha de pagamento de seus empregados, desde que devidamente autorizadas por eles, as mensalidades, no valor equivalente a 3% do piso salarial previsto no item 01 da cláusula 3ª da presente convenção, devidas pelos associados ao Sindicato dos Empregados, quando por este notificadas por e-mail, correios ou entrega direta. O recolhimento ao Sindicato dos Empregados, do importe descontado, será feito até o dia 10 de cada mês, sob pena de pagamento de multa equivalente a 100% (cem por cento) do valor retido;

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas deverão proceder ao recolhimento de que trata a presente cláusula via depósito em conta de cada Sindicato dos Empregados, conforme discriminado na guia (ou boleto bancário) apropriada, a ser por este encaminhada. Poderá, ainda, ser efetuado o recolhimento diretamente ao sindicato, quando este assim ajustar com a empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas descontarão de cada empregado, a título de contribuição negocial, conforme decisão e determinação das respectivas assembleias dos sindicatos obreiros, o valor de R$ 50,00 (cinqüenta reais), no pagamento relativo ao mês de fevereiro/23, assegurado o direito de oposição pelos empregados não associados, a ser formalizada individualmente ao sindicato, no prazo de até 10 dias contado da vigência da CCT. Quanto aos trabalhadores abrangidos pelo Siemaco de Francisco Beltrão, este desconto deverá ser efetuado somente dos trabalhadores associados ao sindicato;

PARÁGRAFO ÚNICO - O recolhimento das importâncias descontadas aos Sindicatos profissionais em fevereiro de 2023 deverá ser efetuado até o dia 10.03.2023, procedendo-se na forma do parágrafo único da cláusula 36º, sob as cominações do "caput" da mesma cláusula. Deverá a empresa remeter ao Sindicato beneficiário a relação de empregados e valores recolhidos. Aplica-se o contido na cláusula 36ª. em caso de descumprimento.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Paraná recolherão a título de contribuição negocial, fixada em 03 (três) salários-mínimos de ingresso estabelecido na cláusula 03, item 01;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas deverão recolher o valor devido, na forma acima, através de ordem de pagamento em favor do Sindicato das Empresas, junto à Caixa Econômica Federal - Agência 369 - Carlos Gomes – Curitiba - c/c 1951-0 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ até 10.04.2023;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As empresas que forem constituídas no período de vigência da presente convenção deverão contribuir de modo proporcional;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando do recolhimento tratado na cláusula, a empresa remeterá o comprovante respectivo ao Sindicato;

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas que deixarem de fazer o recolhimento tratado na presente cláusula, incorrerão nas mesmas sanções previstas no "caput" da Cláusula 36ª.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - COMPROVAÇÃO DE RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

As empresas, abrangidas pelo presente instrumento, deverão encaminhar ao Sindicato Patronal, sito à Rua Lourenço Pinto, nº 196, 5º andar, salas 505/511, Curitiba, Paraná, (CEP: 80010-160), cópia da guia de recolhimento da contribuição sindical, prevista na CLT, devidamente quitada pela entidade bancária arrecadadora, no prazo de 10 (dez) dias após a data limite de recolhimento. Aplica-se o contido na cláusula 36ª. em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA

VIGÊNCIA DA CLÁUSULA: 01/02/2023 a 31/01/2024

As empresas, associadas e integrantes da categoria econômica representada pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Paraná, recolherão a Contribuição Confederativa Patronal, consoante a norma do inciso IV, do artigo 8º da Constituição Federal e demais legislação aplicável à matéria, cujo valor, determinado em assembleia da FEBRAC – Federação Nacional das Empresas de Limpeza e Conservação, vinculado ao número de empregados existentes na empresa em dezembro/2022: - Empresa com até 500 (quinhentos) empregados: R$ 350,00 (trezentos e cinquenta dois reais); - Empresa com mais de 500 (quinhentos) empregados: R$ 700,00 (setecentos reais);

PARÁGRAFO ÚNICO – Esse valor poderá ser pago em 02 (duas) parcelas de igual valor, com vencimento nos dias 10.04 e 10.05.2023, sendo que para pagamento em parcela única, em 16.03.2023, será ofertado desconto de 25%.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - COMUNICADO DE VAGAS

As empresas comunicarão ao Sindicato de Empregados a relação de vagas, quando existentes. A critério das empresas, dar-se-á preferência de emprego às pessoas indicadas pelo Sindicato de Empregados.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - REGULARIDADE SINDICAL

À certificação da regularidade sindical, tanto pelos sindicatos obreiros quanto pelo sindicato patronal, também serão observadas as cláusulas 16ª., 17ª. e 23ª.do presente instrumento. **O pedido de regularidade deverá ser solicitado com uma antecedência mínima de 72 horas uteis**.

DISPOSIÇÕES GERAIS
MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - MEDIAÇÃO PRIVADA DOS CONFLITOS INDIVIDUAIS

Ficam mantidas, no âmbito de abrangência desta CCT, as Comissões de Conciliação Prévia;

PARÁGRAFO ÚNICO - Quando da homologação da rescisão contratual, o sindicato de trabalhadores convenente comunicará possíveis irregularidades cometidas no pagamento das verbas rescisórias, bem como eventuais diferenças decorrentes do extinto contrato de trabalho, para regularização dos valores, aplicando-se ao feito o preceito estabelecido no Enunciado 330 do TST, evitando-se assim demandas desnecessárias.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - MULTAS

A inobservância das cláusulas que contenham obrigações de fazer, excetuadas aquelas que já tenham penalidades específicas, acarretará à empresa o pagamento da multa equivalente a 10% (dez por cento) do salário-mínimo, que reverterá em favor da parte interessada. O pagamento da multa ora estipulado será feito no prazo de 10 (dez) dias, contado da constatação da irregularidade, ou, no caso de rescisão contratual, na época;

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica instituída no âmbito de abrangência desta CCT, uma comissão paritária, a ser composta por um representante de cada sindicato signatário e mais um terceiro representante, por eles indicados em comum acordo, a fim de analisarem, discutirem e deliberarem sobre a eventual dispensa de cobrança das multas especificadas no presente instrumento, desde que fundada em razão reputada, pela mesma comissão, como relevante.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - PLANILHA DE CUSTOS

O Ministério do Trabalho e Previdência, através de sua Superintendência Regional do Trabalho, no Estado do Paraná, conforme Portaria nº 05/2021, publicada no DOU de 01.09.201 (seção 01 pag. 235), mantém a Câmara Técnica de Regulação dos Serviços Terceirizáveis, que disponibiliza a planilha de custos mínimos legais, observando inclusive as obrigações decorrentes das convenções coletivas de trabalho, que envolvem empregados e empresas de asseio e conservação no Estado do Paraná. Assim, todas e quaisquer contratações de serviços, sejam públicas ou privadas, deverão observar a metodologia e os custos mínimos legais fixados pelo órgão referido na Portaria 05/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência. As entidades sindicais convenentes disponibilizarão em seus "sites" a planilha atualizada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - DATA-BASE DE 01.02.2024

Considerando estar esta CCT sendo celebrada com vigência de 24 meses, as entidades convenentes negociarão o reajuste das cláusulas econômicas com vigência de 12 meses para vigerem a partir de 01.02.2024.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente convenção coletiva de trabalho é celebrada na forma do artigo 7º, incisos V, VI e XXVI, da Constituição Federal. Na eventualidade do Poder Público determinar, por norma legal, benefícios previstos no presente instrumento, poderá haver compensação, de forma a não estabelecer duplo pagamento/benefício, prevalecendo, no entanto, o que for mais vantajoso ao empregado.

À face da presente negociação coletiva, a partir de 01 de fevereiro de 2023, fica expressamente revogada a CCT registrada no MTE: PR000321/2022, em 22/02/2022, no sistema mediador.

As divergências, entre as partes convenentes serão dirimidas amigavelmente e, não havendo acordo, pela Justiça do Trabalho, na forma legal.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento, para que surtam os jurídicos e legais efeitos.

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS EMPR EMPRESAS ASSEIO CONSERV EST PARANA

ROGERIO BUENO DE QUEIROS
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERV NO ESTADO DO PR

MANASSES OLIVEIRA DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA, LIMPEZA URBANA, AMBIENTAL E DE AREAS VERDES DE CURITIBA

MARIA DONIZETI TEIXEIRA ALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS EM GERAL DE PONTA GROSSA E REGIAO

ANGELA MARIA DE OLIVEIRA MERELES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREG. EM EMP. DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URB.AMBIENTAL, AREAS VERDES, VIAS RODOFERROVIRIAS, S

MARLUS CAMPOS
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREGADOS EM EMPR. DE ASSEIO E CONS., AREAS VERDES, MEIO AMBIENTE, AREA URBANA EM GERAL, ZELADORIA, SERV. TERCEIRIZADOS E VIAS RODOFERROV.

JUSSARA BRITTO DE SEIXAS GONCALVES
PRESIDENTE
SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA, LIMPEZA PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERVICO

ROGERIO MARCOS COUTINHO
PRESIDENTE
SIND DOS EMPR EM EMP DE ASSEIO E CONS, LIMP URBANA, LIMP PUBLICA E EM GERAL, AMBIENTAL, AREAS VERDES, ZELADORIA E SERV TERC DE MARINGA E REGIAO

IZABEL APARECIDA DE OLIVEIRA PETIT MAITRE
PRESIDENTE
SIND. DOS EMPREG. EM EMP.DE ASSEIO E CONSERV. DE LONDR.

PEDRO VITOR DIAS DA ROSA
PRESIDENTE

ANEXOS

ANEXO I - ATA AGE - CURITIBA

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE - FRANCISCO BELTRÃO

Anexo (PDF)

ANEXO III - ATA AGE - CASCAVEL

Anexo (PDF)

ANEXO IV - ATA AGE - FOZ DO IGUACU

Anexo (PDF)

ANEXO V - ATA AGE - MARINGA

Anexo (PDF)

ANEXO VI - ATA AGE - PONTA GROSSA

Anexo (PDF)

ANEXO VII - ATA AGE - LONDRINA

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - ATA AGE - SINTEL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Em anexo, convenção coletiva de trabalho para os seguintes cargos:

- Motorista.

Rua Cel. João Candido de Oliveira, 161 – Centro – Almirante Tamandaré – PR – CEP 83501-010 – Tel. (41) 3131-2350 – site www.tamandare.pr.gov.br – email saúde@tamandare.pr.gov.br

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2024 -> motorista

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PR002539/2022
DATA DE REGISTRO NO MTE: 13/09/2022
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR045284/2022
NÚMERO DO PROCESSO: 19964.114541/2022-78
DATA DO PROTOCOLO: 13/09/2022

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/.

FEDERACAO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DO EST PR, CNPJ n. 81.455.248/0001-49, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO C V R T E T C P U M C L I I T CAMPO MOURAO PR , CNPJ n. 84.782.846/0001-10, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS URBANOS E EM GERAL, TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE DOIS VIZINHOS - SINTRODOV, CNPJ n. 78.687.431/0001-65, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS TRAB EM TRANSP RODOVIARIOS DE FRANC BELTRAO, CNPJ n. 78.686.888/0001-55, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRABALH EM TRANSPORTES RODOV DE LONDRINA , CNPJ n. 78.636.222/0001-92, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE PONTA GROSSA, CNPJ n. 80.251.929/0001-22, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRAB. CONDUTORES DE VEICULOS MOTONETAS, MOTOCICLETAS E SIMILARES DE CURITIBA E REGIAO METROPOLITANA, CNPJ n. 02.914.270/0001-33, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS TRAB COND DE VEIC DO TIPO MOT, MOT, BICICL E TRIC MOTORES DA REG NORTE DO PARANA, CNPJ n. 10.612.279/0001-18, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TRANSP C P U MOT COB LINHAS INTERM INTEREST TUR ANEXOS MGA, CNPJ n. 79.147.450/0001-61, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS COND DE VEIC ROD E ANEXOS DE PARANAGUA, CNPJ n. 80.295.199/0001-61, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS MOTORISTAS, CONDUT. DE VEIC. RODOV URBANOS E EM GERAL, TRAB.TRANSP. ROD. PBCO, CNPJ n. 80.869.894/0001-90, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS MOTORISTAS,CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS URBANOS E EM GERAL,TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE TELEMACO BORBA - SINCONVERT, CNPJ n. 81.393.142/0001-68, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRAB EM TRANSP RODOVIARIOS DE CASCAVEL PR, CNPJ n. 77.841.682/0001-90, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E ANEXOS DE APUCARANA , CNPJ n. 81.878.845/0001-86, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS TRAB E CONDUT EM TRANSP ROD E ANEXOS DE UMUARA, CNPJ n. 80.891.708/0001-19, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO PROFISSIONAL DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE GUARAPUAVA, CNPJ n. 80.620.206/0001-53, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRAB EM TRANSP RODOV DE UNIAO DA VITORIA, CNPJ n. 80.060.635/0001-13, neste ato representado(a) por seu ;

SIND DOS TRAB EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE TOLEDO, CNPJ n. 80.878.085/0001-44, neste ato representado(a) por seu ;

SINDICATO DOS TRAB. EMPREGADOS NO TRANSPORTE DE PESSOAS E PEQUENAS CARGAS MEDIANTE UTILIZACAO DE MOTOCLICLETAS DE MARINGA E REGIAO NOROESTE DO PARANA, CNPJ n. 11.799.611/0001-68, neste ato representado(a) por seu ;

E

SIND DAS EMPR LOC VEICULOS AUT EQUIP E BENS MOVEIS -PR, CNPJ n. 81.917.726/0001-95, neste ato representado(a) por seu ;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de agosto de 2022 a 31 de julho de 2024 e a data-base da categoria em 01º de agosto.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Profissional dos Trabalhadores em Empresas de Transportes Rodoviários do 2º Grupo de Trabalhadores em Transportes Rodoviários e Anexos da CNTTT, previsto no quadro de atividades e profissões a que se refere o anexo do artigo 577 da CLT, e representando também todos os motoristas em geral, inclusive como categoria profissional diferenciada, todos os condutores de veículos rodoviários, inclusive como categoria profissional diferenciada, condutores de veículos em geral, condutores de veículos profissionais habilitados nas categorias A,B,C,D e E, a teor do art. 143 do CBT, motoristas vendedores e/ou entregadores pracistas, motociclistas, manobristas, operadores de máquinas e/ou empilhadeiras e condutores de equipamento automotor destinado a movimentação de cargas, assim como representando os empregados nas empresas dos setores a seguir especificados: "Empresas de Transportes Rodoviários das categorias econômicas de Transportes Rodoviários de Passageiros (Municipais, Intermunicipais, Interestaduais, Internacionais), Transportes Rodoviários de Cargas (Municipal, Intermunicipal, Interestadual e Internacional)em Geral, Carregadores e Transportadores de Volumes, de Bagagens em Geral, Postos de Serviços, e os empregados nas empresas que tenham, por objetivo principal ou preponderante, a movimentação física de mercadorias e bens em geral, em vias públicas ou rodovias, mediante a utilização de veículos automotores, bem como aquelas voltadas à prestação de serviços de logística, armazenagem ou integração multimodal, Transportes Coletivos de Passageiros Urbanos, Metropolitanos, inclusive em Automóvel de Aluguel (Táxi), Guardadores de Automóveis, Empregados de Agências e Estações Rodoviárias, Transportes de Passageiros por Fretamento (Turismo e Escolares), condutores de trator de roda, trator de esteira, trator misto, condutores de equipamento automotor destinado a execução de trabalho agrícola, de terraplenagem, de construção ou pavimentação, habilitados nas categorias C,D e E do art. 144 do CBT, ajudantes de motorista, como categoria similar, entendidos aqueles que, com exclusividade e em caráter permanente auxiliam o motorista em cargas, descargas e manobras, com ele permanecendo durante o transporte, empregados condutores de veículos, motoristas, como categoria diferenciada, nas empresas dos setores de: "Indústrias da Alimentação, Indústrias do Vestuário, Indústrias da Construção e do Mobiliário, Indústrias Urbanas (Inclusive Energia Elétrica, Água, Esgoto, Saneamento), Indústrias Extrativas, Indústrias de Fiação e Tecelagem, Indústrias de Artefatos de Couro, Indústrias de Artefatos de Borracha, Indústrias de Joalherias e Lapidação de Pedras Preciosas, Indústrias Químicas e Farmacêuticas, Indústrias do Papel, Papelão e Cortiça, Indústrias Gráficas, Indústrias de Vidros, Cristais, Espelhos, Cerâmicas de Louça e Porcelana, Indústrias de Instrumentos Musicais e de Brinquedos, Indústrias Cinematográficas, Indústrias de Beneficiamento, Indústrias de Artesanato em Geral e Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas e do Material Elétrico". "Comércio Atacadista, Comércio Varejista, Agentes Autônomos do Comércio,**

Comércio Armazenador, Turismo e Hospitalidade, Empresas de Refeições Coletivas e Estabelecimentos de Serviços de Saúde". "Empresas de Comunicações, Empresas Jornalísticas, Empresas de Rádio e Televisão e Empresas de Publicidade". Estabelecimentos Bancários, Empresas de Seguros Privados e Capitalização, Agentes Autônomos de Seguros Privados e de Crédito e Entidades de Previdência Privada". "Estabelecimentos de Ensino, Empresa de Difusão Cultural e Artísticas, Estabelecimentos de Cultura Física e Estabelecimentos Hípicos", definidos na forma do quadro anexo do Artigo 577 da CLT". E os empregados condutores de veículos e motoristas, como categoria diferenciada, nas empresas dos setores a seguir: "Empregadores na Lavoura, Empregadores na Pecuária e Empregadores na Produção Extrativa Rural", definidos na forma do Artigo 1º das Portarias nºs 71 e 394 do MTPS". Cooperativas em Geral, "grupo constituído pelas Cooperativas de todos os setores econômicos", "Serviços Públicos", "Empresas de Economia mista de serviços públicos e seus concessionários e de outros ramos da economia; empresas públicas de administração direta e indireta cujos empregados sejam regidos pelo sistema da Consolidação das Leis do Trabalho, com abrangência territorial em **PR**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO
PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTE DE SALÁRIOS E PISO SALARIAL

Os salários dos empregados abrangidos por esta Convenção Coletiva de Trabalho, já corrigidos na forma da Convenção Coletiva de Trabalho anterior, serão reajustados no percentual de 10,12% (dez vírgula doze por cento), no dia 1º de agosto de 2022.

3.1 – COMPENSAÇÕES. A correção salarial ora estabelecida sofrerá a **compensação de todos os aumentos**, antecipações e reajustes salariais, abonos salariais ou não, de natureza espontânea ou compulsória concedidos pelo empregador, desde janeiro de **2022**. Não serão compensados os aumentos salariais determinados por promoção, transferência de cargo, equiparação salarial por ordem judicial, término de aprendizagem ou implemento de idade (Instrução Normativa n. º 4, do T.S.T., alínea XXI).

3.2 – QUITAÇÃO. O reajuste dos salários aqui estabelecidos, englobam, atendem e extinguem todos os interesses de atualização salarial ocorrentes desde agosto de **2021**.

3.3 - As eventuais antecipações, reajustes ou abonos, espontâneos ou compulsórios que vierem a ser concedidos após 1º. de agosto de 2022, serão compensados com eventuais reajustes determinados por leis futuras ou disposição de outras Convenções ou Aditivos firmados pelas partes.

3.4 - Tendo em vista a data do encerramento das negociações, as eventuais diferenças salariais decorrentes da aplicação destas CCT sobre o salário do mês de agosto/2022, caso ainda não tenham sido concedidas, poderão ser pagas juntamente com o pagamento do salário de setembro/2022 sem qualquer ônus para o empregador.

3.5 - PISOS SALARIAIS A PARTIR DE 1° de agosto DE 2022.

a) Para **Motoristas de Bitrem, Semi Reboque e Julieta**, equipados ou não, com mecanismo operacional **R$ 2.898,00**;

b) Para **Motoristas de Carreta Simples** ou trucada, equipados ou não, com mecanismo operacional e **ônibus R$ 2.634,37**;

c) Para Motoristas de caminhões **Truck**, equipados ou não com mecanismo operacional **R$ 2.269,23**;

d) Para **Motoristas de Microônibus** equipado com rodado duplo no eixo traseiro **R$ 2.244,81**;

e) Para **Motoristas Ambulância** equipado ou não com rodado duplo no eixo traseiro **R$ 2.244,81**

f) Para **Motoristas de caminhões Toco**, e caminhões de médio porte, com capacidade de carga acima de 3000 kilos, como 608/680/709/712/715/815/850/912/914/915/F-4000/C815/D-40/D-600/8.120/8.150/9.150, Agrale 8500, Agrale 9500, ou similares, e ainda, outros veículos similares que vierem a ser produzidos, equipados ou não com mecanismo operacional .... **R$ 2.244,81**;

g) Para **Motoristas de veículos leves**, como automóveis em geral, utilitários, caminhões de pequeno porte de até 3000 kilos e **operadores de empilhadeira** e máquinas equipados ou não, com mecanismo operacional **R$ 2.202,40**;

g.1) Para efeito desta cláusula, considera-se veículos leves utilitários: Besta, Topic, Sprinter, Vans, Kombi, Renault, Master, Ducato, S-10, D-20, Blazer, F-1000, F-250, F-350, Toyota Hilux, Nissan Frontier, Caravalle, Mitsubishi L-200, Ranger, Peugeot Boxer, Daily, K 2400, K 2400, K 2700, Hyundai HR, ou similares, e ainda, outros veículos similares que vierem a ser produzidos;

h) para "**motociclistas e similares - R$ 1.826,95;**

i) para "**Ajudantes de motoristas" R$ 1.749,81**;

j) para "**mecânico, latoeiro (funileiro), pintor e eletricista**" com experiência comprova na CPTS, nestas funções de no mínimo 3 (três) anos **R$ 2.395,23;**

k) para "**Auxiliares de mecânico, latoeiro (funileiro), pintor e eletricista R$ 1.751,10**;

l) para "As Demais Funções R$ 1.745,33;

Parágrafo primeiro: Para efeito das letras "A", "B", "C" "E" "F" e "G" acima, considera-se como "**mecanismo operacional**", equipamento adicional instalado em veículo, tais como: guindaste, braço mecânico, plataformas, caçambas e assemelhados

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO DE SALÁRIOS

O pagamento dos salários será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente.

CLÁUSULA QUINTA - ADIANTAMENTOS

A empresa que espontaneamente adotar o sistema de adiantamento salarial (vale), deverá fazê-lo até o dia 20 (vinte) de cada mês, no valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do salário do empregado.

Na hipótese da data limite aqui estabelecida coincidir com sábado, domingo ou feriado, o adiantamento salarial será concedido no primeiro dia útil subseqüente.

As partes convencionam que o adiantamento salarial é facultativo

DESCONTOS SALARIAIS

CLÁUSULA SEXTA - DESCONTOS

Para efeitos do Artigo 462 da C.L.T., a empresa poderá efetuar descontos na folha de pagamento, quando expressamente autorizado pelo empregado, a título de fornecimento de lanches, refeições, seguros de vida e danos pessoais, convênio com assistência médica e odontológica, e mensalidade de associação recreativa dos empregados. Serão efetuados descontos na folha de pagamento ou verbas rescisórias, nos casos de furto, roubo, multa pôr infração a Lei de trânsito, danos a bens da empresa ou de terceiros, quando resultar de culpa ou dolo do empregado, de acordo com o parágrafo 1° do artigo 462 da C.L.T.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESCONTOS DECORRENTES DE MULTAS

A empresa deverá comunicar a ocorrência de multa de trânsito praticada pelo empregado, apresentando a esta cópia de auto de infração, desde que decorrente do exercício de sua atividade. Neste caso, o empregado poderá solicitar e providenciar o recurso administrativo cabível, devendo a empresa, querendo o empregado, fazê-lo. Enquanto estiver sub-judice, se não comprovado o dolo ou culpa evidente, não poderá a empresa efetuar quaisquer descontos a este título, ressalvada a hipótese de rescisão contratual ou quando o empregado não apresentar justificativa sustentável para a defesa.

07.1 - Se os descontos acima forem efetuados em folha de pagamento, poderão sê-lo, de uma única vez ou parcelados, neste último caso, serão corrigidos e, desde que esta circunstância tenha sido prevista no contrato de trabalho ou termo aditivo a este, conforme § 1º do Art 462 da CLT.

07.2 - Na hipótese de ocorrência de multa de trânsito aplicada em veículo conduzido pelo empregado, a empresa poderá providenciar a apresentação do condutor veículo, remetendo à autoridade de trânsito o respectivo auto de apresentação devidamente firmado, acompanhado dos documentos pessoais do condutor do veículo, para os efeitos legais previstos pelo Código Brasileiro de Trânsito.

07.3 - Quando da impossibilidade de coleta da assinatura do motorista infrator, por ocasião da identificação do condutor, fica autorizada a empresa a informar ao órgão ou entidade de trânsito as infrações cometidas na condução do veículo, bem

como pela pontuação delas decorrentes, de acordo com o parágrafo único, do art. 6º, da resolução nº 149/2003 do CONTRAN.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO

CLÁUSULA OITAVA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

A empresa fornecerá aos seus empregados, comprovantes de pagamento que contenham a identificação da empresa, assim como a discriminação de todas as parcelas pagas e dos descontos efetuados, dispensando a assinatura dos mesmos, no caso de depósito em conta bancária do empregado.

CLÁUSULA NONA - FECHAMENTO MENSAL DA FOLHA DE PAGAMENTO

A empresa poderá adotar conceito de mês diferente do mês/calendário oficial para apuração das horas laboradas pelo empregado, objetivando o pagamento de horas extras ou, ainda, para o efeito de implementação do banco de horas.

09.1 - Considera-se mês diferente do mês/calendário oficial o período compreendido, pôr exemplo, do dia 21 de um mês até o dia 20 do seguinte. A finalidade do dispositivo contido nesta cláusula é permitir que a empresa adote um período flexível, sempre de 30 (trinta) dias, para apurar eventual prorrogação de horas trabalhadas pôr seus funcionários e incluí-las em folha de pagamento ou mesmo computá-la no banco de horas, se for o caso.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS

OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA - NÃO INCORPORAÇÃO SALARIAL DE BENEFICIOS EXTRAS

Todo e qualquer benefício adicional que a empresa espontaneamente já concede ou vier a conceder aos seus empregados, sejam quais forem suas origens, espécie, fundamentos ou destinação, inclusive transportes fornecido pela empresa, ou qualquer subsídio desse título, tal como vale transporte, ou ainda, vale refeição, cesta básica, auxílio medicamentos ou de saúde, habitação e correlatos, seguro de vida e acidentes, seguro saúde, fornecimento de refeições e outros, durante a vigência deste instrumento, não serão considerados, em qualquer hipótese e para nenhum efeito, como parte do salário ou remuneração do empregado, não podendo ser objeto de qualquer tipo de postulação seja a que título for.

ADICIONAL DE HORA-EXTRA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - HORAS EXTRAS

As horas extraordinárias, assim consideradas que excederem da 44 (quarenta e quatro) horas semanais, serão remuneradas com adicional de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL NOTURNO

Considera-se trabalho noturno aquele prestado entre às 22:00 e 05:00 horas. A hora noturna corresponderá a 52min30seg (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos) e será remunerada com acréscimo de 20% sobre a hora diurna.

Não será considerado horário noturno o período de trabalho após às 05:00 horas, independentemente do horário de início e término da jornada.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Para os motoristas que trabalharem com Ambulância, Resgate Social, no transportes de pessoas portadoras de doenças infecto contagiosas, bem como demais trabalhadores que estejam expostos a agentes insalubres, de modo habitual e permanente, desde que reconhecido por perícia técnica e se tal agente insalubre não for eliminado com a utilização de E.P.I.s (Equipamento de Proteção Individual), terão direito ao pagamento do adicional de insalubridade de acordo com os parâmetros estabelecidos na legislação em vigor.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ADICIONAL PERICULOSIDADE

Nas atividades em que ocorrer exposição a áreas de riscos, devidamente comprovada por perícia técnica ou por outro meio legal, o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) será devido proporcionalmente ao tempo de exposição ao próprio risco. Incidência do Enunciado nº 364, parte final, do C.TST.

14.1 - Não terá direito ao adicional de periculosidade quando o contato se dá de forma eventual, assim considerado o fortuito, ou o que, sendo habitual, dá-se por tempo extremamente reduzido.

14.2 - Delimita-se como tempo extremamente reduzido à exposição até 30 (trinta) minutos diários. Aplica-se em caso a portaria nº 3.311/89 do MTE, que define que a exposição até 30 minutos diários denota eventualidade e descaracteriza a periculosidade.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TICKET REFEIÇÃO

A partir de **01 de agosto de 2022**, as empresas concederão ticket refeição aos empregados, por dia trabalhado, no valor mínimo de **R$ 28,00 (vinte e oito reais)** cada um, não caracterizando natureza salarial.

15.1 - O ticket refeição não é devido para jornada de até quatro horas diária.

15.2 - DESCONTO DO EMPREGADO A empresa poderá descontar dos salários dos empregados o equivalente a até **10%** (**dez por cento**) do valor total do ticket refeição fornecido, de conformidade com o PAT – Programa de Alimentação ao Trabalhador.

15.3 - Tendo em vista a data do encerramento das negociações, as eventuais diferenças decorrentes da aplicação destas CCT sobre o vale alimentação do mês de agosto/2022, caso ainda não tenham sido concedidas, poderão ser pagas juntamente com o vale alimentação de setembro/2022 sem qualquer ônus para o empregador.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REEMBOLSO DE DESPESAS

A partir de **1ª de agosto de 2022**, aos motoristas em viagens, fora da região metropolitana, fica assegurado à indenização de despesas diárias, devidamente comprovadas pôr documentos fiscais hábeis, quando o deslocamento assim exigir, até o valor de **R$ 170,00** (**cento e setenta reais**), assim distribuídos:

R$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos) para almoço.

R$ 26,50 (vinte e seis reais e cinquenta centavos) para jantar, se o motorista não puder retornar de viajem até às 20:00 Hrs.

R$ 117,00 (cento e dezessete reais) para pernoite, sendo que este valor já inclui o café da manhã, cabendo ao empregado a responsabilidade e a liberdade de como, quando e onde pernoitará, não se caracterizando tal período, em hipótese alguma, como horas à disposição do empregador.

16.1 - Os valores aqui referidos não se integram ao salário, para qualquer efeito.

16.2 - A empresa deverá reembolsar as despesas desta cláusula pelo valor integral das notas fiscais, exceto se o valor for superior ao ali estabelecido, quando então fica limitado ao valor de cada item

AUXÍLIO MORTE/FUNERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FALECIMENTO

Ocorrendo o falecimento de empregado fora da localidade de seu domicilio, estando o mesmo prestando serviços em favor da empresa, compete à mesma pagar as despesas de transporte do cadáver, a fim de que sua família promova o sepultamento.

SEGURO DE VIDA

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SEGURO DE VIDA

As empresas deverão custear o benefício do seguro obrigatório aos profissionais motoristas e demais empregados abrangidos por este instrumento coletivo, destinado a morte natural e à cobertura dos riscos pessoais inerentes às suas atividades, tais como morte acidental, invalidez permanente, conforme previsto na Lei 13.103/2015. O mencionado seguro deverá oferecer cobertura mínima de R$ 22.024,00 (vinte e dois mil e vinte e quatro reais) para morte natural e invalidez permanente e R$ 40.048,00 (quarenta e quatro mil e quarenta e oito reais) para morte em decorrência de acidente

Parágrafo Primeiro. Alternativamente ao disposto no caput, as empresas que em 01 de junho de 2022, não possuam seguro de vida em grupo sob sua inteira responsabilidade, pagarão mensalmente, o valor equivalente a 3,5% (três e meio por cento) do salário mínimo, por empregado abrangido por esta convenção, ao Sindicato Profissional, que se obriga a manter apólice coletiva de seguro, em favor de seus

representados constantes da relação mensal encaminhada pela empresa juntamente com a guia de recolhimento:

I - Na hipótese de a empresa possuir até cinco empregados abrangidos por esta convenção, deverá proceder a pagamentos semestrais antecipados, sob este título, ao Sindicato Profissional, sem se desobrigar, no entanto, de manter informada a Entidade Sindical obreira sobre alterações de admissão e demissão.

II - O seguro estipulado pelo Sindicato Profissional vigerá após 60 (sessenta) dias da comunicação de adesão e pagamento do prêmio em guias por este fornecida, com autenticação do recolhimento em conta bancária. A empresa deverá comunicar, de imediato, ao Sindicato Profissional, o nome e a data do nascimento do segurado. Ocorrendo o sinistro dentro do mencionado prazo de carência não caberá qualquer responsabilidade ao Sindicato Profissional, bem assim quando da ausência de informação correta por parte das empresas.

Parágrafo Segundo. Não aplica-se o parágrafo primeiro da presente cláusula de SEGURO DE VIDA EM GRUPO para as entidades sindicais, Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários do Estado do Paraná - SITRO, Sindicato dos Motoristas, Condutores de Veículos Rodoviários em Geral e Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Ponta Grossa - SITROPONTA e o Sindicatos dos Trabalhadores em Transportes rodoviários de Cascavel - SITROVEL, pois as mesmas não possuem apólice de seguro de vida em grupo para seus representados, ficando as empresas representadas pelo sindicato patronal responsáveis pelo devido cumprimento do referido seguro de vida aos trabalhadores representados pelos três sindicatos profissionais, conforme LEI 13.103/2015 e caput desta cláusula.

Parágrafo Terceiro. Permanecem válidos os benefícios mais favoráveis concedidos pela empresa, neste sentido, ficando esta, no entanto, responsável por eventual indenização, decorrente do não cumprimento do ora estabelecido.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES
AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - AVISO PRÉVIO

O empregado despedido fica dispensado do cumprimento do aviso prévio quando comprovado a obtenção de novo emprego, desonerando a empresa do pagamento dos dias não trabalhados, conforme Precedente Normativo nº 24/TST.

Nesse caso, deverá a empresa efetuar o pagamento das verbas rescisórias em até 10 (dez) dias após o último dia trabalhado, sob pena do pagamento da multa prevista no art. 477 da CLT.

CONTRATO A TEMPO PARCIAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA

As partes signatárias estabelecem que o contrato de experiência terá prazo máximo de 90 (noventa) dias, incluída eventual prorrogação.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - CARTA DE APRESENTAÇÃO

As empresas fornecerão carta de apresentação a todos os trabalhadores desligados quando solicitada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - COMUNICAÇÃO DO MOTIVO DA PENALIDADE

O empregado que for suspenso ou demitido por falta grave, deverá ser avisado por escrito, colocando seu ciente na segunda via do aviso, no qual constará as razões determinantes de sua suspensão ou dispensa. Em caso de recusa do empregado em dar o ciente, a empresa colherá a assinatura de testemunhas que presenciaram a recusa de dar ciente no aviso.

22.1 -Além das faltas graves previstas em lei, constitui motivo para o empregado ser despedido POR JUSTA CAUSA:

I - Ser flagrado dirigindo embriagado com teor alcoólico superior ao permitido por Lei, e comprovado através de exame legal;

II - Permitir que pessoas estranhas ao quadro de funcionários da empresa dirijam o veículo sob a sua responsabilidade;

III - Preencher o B.D.V. (Boletim Diário de Viatura) de maneira fraudulenta, com dados incorretos, a fim de obter vantagens;

IV - Utilizar o veículo para fins particulares ou pessoais, em qualquer horário, sem autorização da empresa;

V – Provocar, no desempenho de suas funções, danos ao empregador ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia, ou ainda por dolo;

VI - Estar com o veículo sob sua responsabilidade sem os **LACRES** de velocímetro, roda e/ou caixa de câmbio, rompidos ou desligados. Portanto, é obrigação do motorista quando repassar o veículo a outro funcionário da empresa, ou recebê-lo, efetuar a conferência das ferramentas, lacres, e do estado geral do mesmo, em seus aspectos interno e externo;

VII - Transportar pessoas (caronas) ou bens não autorizados pela empresa;

VIII - Dirigir em excesso de velocidade, ou desrespeitar o sinal fechado, ou em geral, a legislação de trânsito;

IX - Deixar de acionar a **TRAVA DE SEGURANÇA (MULTI-TRAVA OU SIMILAR)** existente no interior do veículo, ao ausentar-se do mesmo;

X - Usar de quaisquer meios, sejam eles mecânicos, eletrônicos, elétricos ou outros, a fim de alterar dados existentes no velocímetro ou no tacógrafo eventualmente instalado no veículo;

XI – Trocar equipamentos ou peças do veículo, inclusive pneus, sem o conhecimento e autorização do empregador. Em caso de emergência, havendo necessidade de troca de peças ou equipamentos, a unidade original deverá ser recolhida e entregue ao empregador.

XII - Desviar do trajeto de viagem por conta própria (excluídas as circunstâncias alheias à vontade do motorista);

XIII – Utilizar de forma fraudulenta ou em prejuízo da empresa o cartão de abastecimento.

22.2 - Os empregados deverão arcar com as multas de trânsito aplicada nos veículos de sua responsabilidade, conforme o CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES

QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - CURSOS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

As partes convenentes deliberam considerar que as horas destinadas a cursos de desenvolvimento profissional, educação básica, cipa, segurança no trabalho, saúde ocupacional, uso de E.P.I.s, e palestras de motivação, providas e/ou patrocinadas pelas empresas, realizadas fora da jornada normal, não são consideraras como tempo a disposição do empregador, não se computando, por isso, na mencionada jornada e, portanto, não gerando direitos remuneratórios

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - CARTÃO PONTO

Os Cartões Ponto, e as Fichas Individuais de Horário de Trabalho Externo e outros controles, deverão ser preenchidos sem erros e sem rasuras, refletindo a jornada efetivamente trabalhada, ficando vedadas à retirada dos mesmos antes do registro, por outra pessoa que não seja o titular do cartão ponto ou da ficha individual de horário de trabalho externo. Ocorrendo a prática de horas extras, estas serão obrigatoriamente registradas no mesmo controle que se registra a jornada normal.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Autoriza-se à empresa, a seu critério, independentemente de assistência da entidade sindical profissional, firmar individualmente com seus empregados, acordos de compensação de jornada de trabalho, para a supressão do labor aos sábados. Nesta hipótese, o excesso de horas praticadas pelo empregado no decorrer da semana, serão compensadas com folga aos sábados.

Quando os sábados destinados à folga vierem a coincidir com feriados, deverão ser remunerados como se trabalhados fossem.

Convenciona-se que regime de compensação aqui previsto é compatível com o serviço extraordinário praticado pelo empregado, o que de forma alguma acarretará a descaracterização, nulidade ou ineficácia da compensação de horas pactuada, incidência do enunciado 85 do TST.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - BANCO DE HORAS

A empresa fica autorizada a criar com seus empregados, mediante acordos individuais em 3 (três) vias, uma do empregador, outra do empregado e uma para o sindicato profissional, com a assistência do sindicato profissional e assinatura do mesmo nos acordos individuais, um sistema de compensação de horas trabalhadas, de forma a permitir que as horas que excederem a jornada contratual, sejam compensadas pela correspondente diminuição de horas de trabalho em outro dia, suprimindo parte ou todo um dia de trabalho. A este sistema de compensação, passa-se a denominar de **BANCO DE HORAS,** devendo ser observado o limite máximo de dez horas diárias, conforme determina o art. 59, da CLT.

Ao final de cada mês, após a adoção do banco de horas, será procedido o seguinte:

1– 50% (cinquenta por cento) das horas que ultrapassarem a jornada de trabalho normal apuradas no mês, serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, a título de horas extraordinárias, com o adicional estabelecido na clausula 11;

2 – As outras 50% (cinquenta por cento), serão levadas a crédito do BANCO DE HORAS, para compensação nos meses seguintes, até o prazo legal de 6 (seis) meses, conforme descrito no parágrafo segundo;

www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR04588

3 – O eventual saldo devedor, será levado a débito do banco de horas para compensação nos meses seguintes, até o limite de 6 (seis) meses, conforme definido no item segundo.

A duração dos acordos individuais, para se fazer a composição, poderá ser livremente ajustado entre a empresa e os seus empregados, desde que não ultrapasse o prazo de 6 (seis) meses. Ao final de cada período, não havendo a compensação, a empresa deverá pagar as horas não compensadas, acrescidas com adicional previsto nesta convenção.

Para cada hora que ultrapassar a jornada de trabalho normal, laborada em dia útil, haverá folga compensatória de 1 (uma) hora, em dia indicado pela empresa.

Para cada hora laborada em feriado ou em dia destinado ao descanso semanal, a compensação acarretará o direito de 2 (duas) horas de folga compensatória, em dia indicado pela empresa. No caso de não haver a compensação, a empresa pagará as horas laboradas com acréscimo de 100% (cem por cento).

Havendo rescisão contratual antes de ser feita a compensação, será apurado o saldo de horas. Verificado crédito de horas em favor do trabalhador, as horas deverão ser pagas na rescisão, acrescidas do adicional correspondente conforme parágrafos acima. Ocorrendo débito de horas do empregado, estas serão descontadas até o limite de 50 (cinquenta) horas.

A empresa deverá informar ao funcionário mensalmente, por escrito, o saldo de banco de horas.

INTERVALOS PARA DESCANSO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - HORÁRIO PARA ALIMENTAÇÃO

A todos os empregados é conferido o direito de no mínimo 1 (uma hora) para alimentação e descanso, salvo ajuste conforme cláusula vigésima oitava, sendo que, para os motoristas que trabalhem fora da sede da empresa, tal horário deverá ser observado segundo seus próprios critérios, independente de fiscalização da empresa e preferencialmente no s horários comumente destinados a tal finalidade, sempre, de forma a conciliar os interesses do serviço com as suas necessidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - INTERVALO INTRA JORNADA

É facultado, mediante ajuste entre empregado e empregador, a concessão do intervalo intrajornada, de acordo com o artigo 611-A da CLT, de no mínimo 30 (trinta) minutos e no máximo 02 (duas) para refeição e descanso, cujo período será descontado da jornada diária de trabalho contínuo, cuja duração diária de trabalho exceda a 06 (seis) horas. A eventual não concessão ou concessão parcial do intervalo para alimentação e descanso implica no pagamento de natureza indenizatória apenas da diferença do período suprimido.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, independentemente dos turnos de trabalho.

29.1 para apuração da remuneração de horas extras, valor unitário da hora de trabalho e cálculos dessa natureza, será utilizado o divisor correspondente à contratação;

29.2 os intervalos para descanso e refeição serão concedidos na forma do artigo 66 e 71 da CLT respeitando-se sua não inserção no cômputo da jornada;

29.3 O ferimento dos intervalos do item **29.2** inserida na legislação, importa em pagamento de indenização e deve referir-se somente ao adicional legal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - JORNADA DE TRABALHO PARA OS MOTORISTAS DE AMBULÂNCIA

Os motoristas de ambulância além de conduzir veículo deverão auxiliar na retirada e transporte da maca, com ou sem paciente.

Para os motoristas que trabalham exclusivamente com **AMBULÂNCIA** a escala de trabalho pode ser de **12x36.**

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - JORNADA DO EMPREGADO EM SERVIÇO

Por ocasião de viagens, os motoristas poderão permanecer fora da base onde foi contratado, hipótese em que o descanso semanal remunerado será considerado usufruído, não caracterizando tempo à disposição, plantão ou sobreaviso.

Igualmente, não caracteriza regime de sobreaviso ou sobre jornada o uso do telefone celular ou similar fora do horário do expediente, conforme disciplina a súmula 428, I, do Colendo Tribunal Superior do Trabalho.

As chamadas particulares serão de inteira responsabilidade do empregado, respondendo o mesmo pelos valores devidos, com exceção de valores "franqueados" pelo empregador, que poderão ser descontados junto aos recibos de pagamento ou junto ao TRCT – Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, se for o caso, não caracterizando assim, desconto ilegal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DOS DESLOCAMENTOS

Não será computado como jornada de trabalho, o deslocamento residência do motorista até o local de trabalho e vice-versa, quando o motorista tiver o benefício de ir com o veículo para sua residência, que visa exclusivamente dar maior comodidade e segurança ao funcionário, sendo suprimido por esta razão o fornecimento do vale transporte;

No caso de viagens, com recebimento de reembolso de despesas, a jornada de trabalho do motorista iniciará a partir do momento em que o mesmo sair de sua residência.

FÉRIAS E LICENÇAS
OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - FÉRIAS

O período de concessão de férias anuais será definido pela empresa, podendo ser desdobrado em 2 (dois) períodos de 15 (quinze) dias e desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até 3 (três) períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - ABONO DE FÉRIAS

www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/Resumo/ResumoVisualizar?nrSolicitacao=MR045824/2020

Fica assegurada a gratificação de férias, a razão de 1/3 (um terço) do salário normal, a ser paga juntamente com o pagamento das férias ou por ocasião da rescisão contratual, se for o caso.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

Aos empregados com menos de um ano de serviço, que pedirem a dispensa do emprego, é assegurado o direito de percepção de férias proporcionais, desde que tenham completado mais de 03 (três) meses de serviço ao mesmo empregador.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR
UNIFORME

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - UNIFORMES

Quando exigido o uso de uniforme ou equipamento de trabalho, a empresa deverá fornecê-los anualmente, de forma gratuita, até o limite de 2 (duas) calças e 02 (duas) camisas, sendo vedado qualquer desconto salarial a tal título. Na hipótese de não devolução pôr parte do empregado, quando da rescisão de contrato de trabalho, poderá a empresa reter o equivalente a 50% (cinqüenta pôr cento) do valor da aquisição dos mesmos.

MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - LOCAÇÃO DE MOTOS

As partes reconhecem que os pagamentos concedidos pelas empresas aos condutores de motos e similares, tais como o pagamento de aluguel da moto e uso de imagem, não terá natureza salarial. Desta forma fica consignado que o empregado possuidor de moto a qualquer título (proprietário, locatário, comodatário, etc.), a ser utilizada a serviço da empregadora receberá a título de aluguel uma única parcela mensal, a partir de 01 de agosto de 2022, não integrante da remuneração para nenhum efeito, no valor de **R$ 456,44 (quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos** a ser paga até o dia 10 de cada mês.

37.1 – As partes reconhecem que os valores acima consignados para a locação da moto não estão inclusos a quilometragem rodada e a gasolina na prestação de serviço para o empregador mensalmente, que deverá ser ajustada diretamente entre as partes (empregado e empregador).

37.2 - **USO DE IMAGEM** - As partes reconhecem que o uso de imagem nas motocicletas e similares, com a finalidade de divulgar o nome da empresa não gera qualquer direito a vantagens ou indenizações aos condutores ou proprietários das motocicletas ou similares.

37.3 - O direito ao percebimento dos valores constantes do caput desta cláusula, bem como, seu parágrafo primeiro só ocorrerá quando o empregado utilizar sua própria moto, ou equipamento que seja coproprietário, ou por ele arrendado formalmente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - DOS EQUIPAMENTOS E DOCUMENTOS DO VEÍCULO

Ao motorista cabe a responsabilidade pelo extravio de ferramentas e acessórios que comprovadamente lhe foram confiados através de Termo de Entrega. Cabe-lhe, também, a obrigatoriedade de portar, em ordem, todos os documentos necessários para dirigir o veículo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

As empresas poderão desde que ocorra expresso entendimento entre as partes, locar veículo ou equipamento de seu empregado, destinado à execução de serviços ou operações de transporte a seu cargo. A locação será feita segunda a legislação civil aplicada à matéria, não podendo, por essa razão, os valores pagos em decorrência desse aluguel, vir a ser considerados, em nenhuma hipótese ou sob qualquer fundamento, como salário ou remuneração do empregado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - SISTEMA ALTERNATIVO DE CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO

Conforme disposto na Portaria MTE nº 373 de 25/02/2011 (DOU de 28/01/2011), as empresas poderão utilizar um sistema alternativo de controle de ponto dos seus empregados.

§ 1º – As empresas que adotam o sistema alternativo eletrônico de ponto para controle de jornada de trabalho, ficam dispensadas da adoção de outras exigências contidas na Portaria MTE nº 1.510 de 21/08/2009 (DOU de 25/08/2009), em especial a aquisição e a utilização obrigatória do Registrador Eletrônico de Ponto – REP, previsto no artigo 31 dessa Portaria.

§ 2º – Fica acordado que o sistema alternativo agora estabelecido com amparo na Portaria MTE nº 373 de 25/02/2011 (DOU de 28/01/2011), não deverá admitir:

I - Restrições à marcação do ponto, desde que legítima e verdadeira a marcação levada a efeito pelo trabalhador;

II - Marcação automática do ponto, não sendo considerada como tal a pré-assinalação de jornada normal e de intervalos, e desde que reconhecida a correção dos registros ao final do mês, mediante assinatura individual do empregado interessado;

III - exigência de autorização prévia para marcação de sobre jornada e da ocorrência das exceções referidas que alterem a remuneração final do empregado;

IV - a alteração ou eliminação dos dados registrados pelo empregado.

§ 3º – Para fins de fiscalização pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o sistema alternativo eletrônico ora ajustado deverá estar disponível no local de trabalho e deverá permitir a identificação do empregado e da empresa, além de possibilitar, através da central de dados, a extração eletrônica e impressa do registro fiel das marcações realizadas pelo empregado.

§ 4º – Fica ajustado que eventual alteração da Portaria MTE nº 373 de 25/02/2011 (DOU de 28/01/2011), por instrumentos normativos baixados pelo Executivo durante a vigência deste instrumento não alterará o presente acordo".

RELAÇÕES SINDICAIS

LIBERAÇÃO DE EMPREGADOS PARA ATIVIDADES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL

A empresa com mais de 200 (duzentos) empregados motoristas, abrangidos por esta convenção, liberará da prestação de serviços, sem prejuízo da remuneração mensal e vantagens, com exceção do vale transportes e ticket refeição, 2 (dois) diretores efetivos ou suplentes que componham a diretoria do sindicato profissional, pelo período de vigência desta convenção.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - FUNDO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E/OU

CONTRIBUIÇÃO PERMANENTE

As cláusulas econômicas constantes da Convenção Coletiva de Trabalho anterior a este instrumento, foram mantidas e majoradas com os índices de reajustamento salarial consignados nos itens respectivos, em favor de todos os trabalhadores, associados ou não do sindicato, assim durante a vigência do presente instrumento normativo, as empresas contribuirão, mensalmente por conta própria, com o equivalente a 1% (um por cento) do salário base de cada empregado abrangido por esta Convenção Coletiva, excluídas, portanto, todas e quaisquer outras parcelas componentes da contraprestação, em favor do sindicato profissional conforme base territorial de cada um, conforme assembleia realizada pela categoria profissional no mês de novembro e dezembro de 2021

42.1 – A presente cláusula resulta da vontade coletiva expressada nas assembleias gerais das categorias profissionais realizadas no mês de novembro e dezembro de 2021, além de ser comunicada através de edital e de boletim específico a todos os trabalhadores.

42.2 – Os recursos serão arrecadados mediante cobrança bancária e movimentados através da conta corrente específica e exclusiva do sindicato Profissional, sendo a arrecadação e aplicação desses recursos devidamente contabilizados e submetidos à análise e aprovação do Conselho Fiscal e da Assembleia Geral de Prestação de Contas da entidade e com publicação obrigatória do balanço geral contábil no diário oficial do estado ou em jornal de circulação na base territorial do sindicato Profissional.

42.3 – Todos os recursos arrecadados com base nesta cláusula serão aplicados na formação profissional dos membros da categoria, manutenção da estrutura operacional, em serviços assistenciais do sindicato Profissional, e na fiscalização, implementação e defesa dos direitos da categoria, ficando vedado o uso deste recurso para pagamento de salários e outras formas de remuneração (diárias, jetons), para dirigentes sindicais.

42.4 – Em observância ao artigo 8º da Constituição Federal que garante liberdade e autonomia sindical e à Convenção 98 da OIT, nenhuma interferência ou intervenção das empresas serão admitidas nas deliberações e serviços das entidades sindicais profissionais, assim como na aplicação dos referidos recursos financeiros originados desta cláusula.

42.5 – O sindicato profissional encaminhará com a necessária antecedência a ficha de compensação bancária destinada ao recolhimento referido na cláusula, cabendo às empresas procederem ao recolhimento e remeter a relação de empregados associados e não associados que originou o valor recolhido, os recolhimentos serão feitos até o dia 15 (quinze) posterior à data do pagamento do salário mensal, com detalhamento do nome, função e salário base respectivo de cada empregado, sob pena de multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo da atualização monetária.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - COTA SOLIDÁRIA DE PARTICIPAÇÃO NEGOCIAL

As partes convenentes expressamente concordam que a participação do sindicato profissional no processo negocial que culminou com este instrumento coletivo foi essencial (art. 8º, VI, CF) e deu garantia de equilíbrio de forças para que fosse alcançada a presente negociação coletiva frutífera, cujo reconhecimento é um direito que visa a melhoria da condição social obreira (art. 7º, XXVI, CF).

Igualmente, tem presente as partes que a primazia do trabalho é um escopo da ordem social (art. 193, CF) e que a solidariedade é um objetivo fundamental da República Federativa do Brasil.

Soma-se a isso que a representação sindical é categorial e não meramente associativa (art. 8º, III, CF) pelo que resta concluído que o sindicato profissional teve participação obrigatória na negociação coletiva e resguardou direitos e alcançou conquistas para toda a categoria e não apenas para associados ou uma fração dos empregados de sua representação, pelo que resta fixada a seguinte regra coletiva:

I – Sendo inconstitucional a obrigatoriedade de trabalho sem remuneração e porque fere o direito à igualdade, estabelecem com apoio na decisão assemblear autorizadora da assinatura deste instrumento coletivo, uma COTA SOLIDÁRIA DE PARTICIPAÇAO NEGOCIAL a ser revertida em favor da entidade profissional, com viés de ressarcimento e retribuição pelo trabalho sindical frutífero na negociação;

II – A COTA SOLIDÁRIA DE PARTICIPAÇÃO NEGOCIAL é limitada a 1% (um por cento), mensal, calculado sobre o valor do piso salarial da respectiva função do empregado e que foi conquistado pela negociação coletiva, exceto no mês de outubro em que o valor do desconto será acrescido de mais 1% para repasse à FETROPAR que capitaneou a negociação e que se encarregará de emitir o boleto de cobrança de sua cota;

III – A COTA SOLIDÁRIA DE PARTICIPAÇÃO NEGOCIAL, lastreada pelas regras constitucionais acima delineadas não se confunde e nem implica em associação à entidade, devendo ser descontada pelo empregador e repassado até o dia 15 (quinze) do mesmo mês para a entidade sindical profissional credora;

IV – Será de responsabilidade das entidades sindicais profissionais emitir guias pelo valor global da contribuição, cabendo às empresas informar o número de empregados abrangidos;

V – Fica estabelecido que é de exclusiva responsabilidade das entidades obreiras a eventual defesa desta cláusula em qualquer esfera.

VI – Fica assegurado o direito de oposição ao desconto a ser manifestado diretamente ao sindicato laboral através de manifestação individual manuscrita, que poderá ser apresentada a partir do registro da convenção coletiva e em até 10 (dez) dias contados da realização do desconto no salário. Fica vedada a remessa de mais de uma carta em conjunto.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

As empresas da categoria beneficiárias desta convenção coletiva, filiadas ou não à entidade patronal, representadas pelo SINDILOC – PR, recolherão a contribuição negocial, no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais), necessária a manutenção das atividades sindicais, nos termos dos art. 8º. da Constituição Federal e art. 513 e 578 da Consolidação das Leis do Trabalho. Esse valor deverá ser recolhido até o dia 10 de novembro 2022, em conta definida pelo sindicato patronal, que remeterá a guia correspondente.

As empresas que não concordarem como desconto da contribuição prevista nesta cláusula, deverão se opor individualmente e em requerimento manuscrito, com identificação e assinatura do sócio-gerente, diretamente na sede da entidade sindical no prazo improrrogável de dez dias após o registro deste instrumento normativo junto ao MTE e em caso de empresas novas em dez dias da concessão do alvará de funcionamento.

Em caso de não pagamento, a empresa estará sujeita a atualização monetária, multa de 10% (multa de dez por cento), juros de mora e eventuais despesas jurídicas e honorários advocatícios necessários à cobrança do ora estipulado, que resta determinado por força da decisão da Assembleia Geral das Empresas integrantes da categoria econômica.

DISPOSIÇÕES GERAIS
APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - ABRANGÊNCIA E EXCLUSÕES

Convenção Coletiva de Trabalho abrange os Motoristas (Condutores de Veículos Rodoviários), Motoristas (Entregadores Pracistas), Motoristas (Vendedores), Motociclistas e Similares, mecânico, latoeiro, pintor, borracheiro, e auxiliares, operadores de empilhadeiras e máquinas equipados ou não, com mecanismo operacional e plataformas e Ajudantes de Motoristas categoria diferenciada que mantenham vínculo nas empresas locadoras de veículos automotores, equipamentos e bens móveis, representadas pela entidade patronal, observada as respectivas bases territoriais dos Sindicatos Profissionais.

A presente Convenção abrange os empregados acima nominados, nos serviços de locação de veículos; locação de bens móveis; locação de veículos para transporte, remunerado ou não, de pessoal; locação de veículos para transporte de pequenos volumes; e outros.

45.1. – EXCLUSÕES

Restam excluídos, expressamente, da abrangência do presente instrumento, os Motoristas (Condutores de Veículos Rodoviários), Motoristas (Entregadores Pracistas), Motoristas (Vendedores), Motociclistas e Similares, mecânico, latoeiro, pintor, borracheiro, e auxiliares, operadores de empilhadeiras e máquinas equipados ou não, com mecanismo operacional e Ajudantes de Motoristas categoria diferenciada, com vínculo nas empresas representadas pela entidade patronal, que mantenham acordos coletivos próprios, desde que mais benéficos, com os sindicatos profissionais signatários do presente instrumento, hipótese em que prevalecerão estes, excluídas expressamente as respectivas empresas e empregados da incidência da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - FERIADOS

Os feriados trabalhados serão remunerados em dobro, salvo na hipótese de concessão da folga compensatória na semana subsequente ao feriado, garantindo-se sempre o repouso semanal normal. Essa regra não se aplica, em caso de adoção do banco de horas.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - FORO COMPETENTE

As divergências serão dirimidas pelas partes, sendo que o foro competente para apreciar qualquer reclamação trabalhista oriunda da presente Convenção Coletiva de Trabalho será o da Vara do Trabalho ou do Juízo de Direito da localidade onde o empregado prestar seus serviços ao empregador.

MOACIR RIBAS CZECK
PRESIDENTE
FEDERACAO DOS TRABALHADORES EM TRANSP RODOV DO EST PR

JOSE APARECIDO FALEIROS
PROCURADOR
SINDICATO C V R T E T C P U M C L I I T CAMPO MOURAO PR

JOSE APARECIDO FALEIROS
PROCURADOR
SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS URBANOS E EM GERAL, TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE DOIS VIZINHOS - SINTRODOV

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SIND DOS TRAB EM TRANSP RODOVIARIOS DE FRANC BELTRAO

JOSE APARECIDO FALEIROS
PRESIDENTE
SINDICATO DOS TRABALH EM TRANSPORTES RODOV DE LONDRINA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE PONTA GROSSA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS TRAB. CONDUTORES DE VEICULOS MOTONETAS, MOTOCICLETAS E SIMILARES DE CURITIBA E REGIAO METROPOLITANA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SIND DOS TRAB COND DE VEIC DO TIPO MOT, MOT, BICICL E TRIC MOTORES DA REG NORTE DO PARANA

JOSE APARECIDO FALEIROS
PROCURADOR
SINDICATO DOS MOTORISTAS, CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E TRABALHADORES EM EMPRESAS DE TRANSP C P U MOT COB LINHAS INTERM INTEREST TUR ANEXOS MGA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SIND DOS COND DE VEIC ROD E ANEXOS DE PARANAGUA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SIND DOS MOTORISTAS, CONDUT. DE VEIC. RODOV URBANOS E EM GERAL, TRAB.TRANSP. ROD. PBCO

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS MOTORISTAS,CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS URBANOS E EM GERAL,TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE TELEMACO BORBA - SINCONVERT

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS TRAB EM TRANSP RODOVIARIOS DE CASCAVEL PR

JOSE APARECIDO FALEIROS
PROCURADOR
SINDICATO DOS CONDUTORES DE VEICULOS RODOVIARIOS E ANEXOS DE APUCARANA

JOSE APARECIDO FALEIROS
PROCURADOR
SIND DOS TRAB E CONDUT EM TRANSP ROD E ANEXOS DE UMUARA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO PROFISSIONAL DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE GUARAPUAVA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS TRAB EM TRANSP RODOV DE UNIAO DA VITORIA

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SIND DOS TRAB EM TRANSPORTES RODOVIARIOS DE TOLEDO

JACEGUAI TEIXEIRA
PROCURADOR
SINDICATO DOS TRAB. EMPREGADOS NO TRANSPORTE DE PESSOAS E PEQUENAS CARGAS MEDIANTE UTILIZACAO DE MOTOCLICLETAS DE MARINGA E REGIAO NOROESTE DO PARANA

CLAUDIO LUCIANO RIGOLINO
PRESIDENTE
SIND DAS EMPR LOC VEICULOS AUT EQUIP E BENS MOVEIS -PR

ANEXOS

ANEXO I - FETROPAR

Anexo (PDF)

ANEXO II - SINCONVERT

Anexo (PDF)

ANEXO III - SINCVRAAP

Anexo (PDF)

ANEXO IV - SINDICAP

Anexo (PDF)

ANEXO V - SINDMOTOS NORTE

Anexo (PDF)

ANEXO VI - SINTRAMOTOS

Anexo (PDF)

ANEXO VII - SINTRAR

Anexo (PDF)

ANEXO VIII - SINTRAU

Anexo (PDF)

ANEXO IX - SINTRODOV

Anexo (PDF)

ANEXO X - SINTROL

Anexo (PDF)

ANEXO XI - SINTROPAB

Anexo (PDF)

ANEXO XII - SINTRUV

Anexo (PDF)

ANEXO XIII - SINTTROMAR

Anexo (PDF)

ANEXO XIV - SINTTROTOL

Anexo (PDF)

ANEXO XV - SITRO

Anexo (PDF)

ANEXO XVI - SITROCAM

Anexo (PDF)

ANEXO XVII - SITROFAB

Anexo (PDF)

ANEXO XVIII - SITROPONTA

Anexo (PDF)

ANEXO XIX - SITROVEL

Anexo (PDF)

ANEXO XX - SINDIMOTOS NOROESTE

Anexo (PDF)

ANEXO XXI - PROCURAÇÃO - SINCVRAAP

Anexo (PDF)

ANEXO XXII - PROCURAÇÃO - SINDICAP

Anexo (PDF)

ANEXO XXIII - PROCURAÇÃO - SINDMOTOS NORTE

Anexo (PDF)

ANEXO XXIV - PROCURAÇÃO - SINTRAMOTOS

Anexo (PDF)

ANEXO XXV - PROCURAÇÃO - SINTRAR

Anexo (PDF)

ANEXO XXVI - PROCURAÇÃO - SINTRAU

Anexo (PDF)

ANEXO XXVII - PROCURAÇÃO - SINTRODOV

Anexo (PDF)

ANEXO XXVIII - PROCURAÇÃO - SINTROPAB

Anexo (PDF)

ANEXO XXIX - PROCURAÇÃO - SINTRUV

Anexo (PDF)

ANEXO XXX - PROCURAÇÃO - SINTTROMAR

Anexo (PDF)

ANEXO XXXI - PROCURAÇÃO - SINTTROTOL

Anexo (PDF)

ANEXO XXXII - PROCURAÇÃO - SITROCAM

Anexo (PDF)

ANEXO XXXIII - PROCURAÇÃO - SITROFAB

Anexo (PDF)

ANEXO XXXIV - PROCURAÇÃO - SITROPONTA

Anexo (PDF)

ANEXO XXXV - PROCURAÇÃO - SITROVEL

Anexo (PDF)

ANEXO XXXVI - PROCURAÇÃO - SINCONVERT

Anexo (PDF)

ANEXO XXXVII - PROCURAÇÃO SINDIMOTOS NOROESTE

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço http://www.mte.gov.br.

AUTENTICIDADE CERTIFICADO

Relatório de Cotação: Seguro de Vida - Motoristas

Pesquisa realizada em 03/10/2023 17:51:35

Relatório gerado no dia 03/10/2023 17:53:58 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de morte qualquer causa: r 50.000,00; morte acidental: 100%; invalidez permanente total ou parcial por acidente: 100%.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 5.849,8800 (un)	-	R$ 5.849,8800	R$ 5.849,8800

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Prefeitura Municipal de Quatro Barras - PR	13534_982022	15/12/2022	R$ 5.849,8800

Valor Unitário R$ 5.849,8800

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 5.849,8800 | Média dos Preços Obtidos: R$ 5.849,8800

Valor Global: R$ 5.849,8800

Detalhamento dos Itens

Item 1: contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de morte qualquer causa: r 50.000,00; morte acidental: 100%; invalidez permanente total ou parcial por acidente: 100%.

Preço Estimado: R$ 5.849,8800 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 5.849,8800 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 5.849,8800

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de morte qualquer causa: r 50.000,00; morte acidental: 100%; invalidez permanente total ou parcial por acidente: 100%.	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Menor Preço R$ 5.849,8800

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Prefeitura Municipal de Quatro Barras - PR

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Apólice de Seguro de Vida aos Guardas Municipais de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) do referido Edital.

Descrição: **Contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de MORTE QUALQUER CAUSA: R 50.000,00; Morte Acidental: 100%; Invalidez Permanente total ou parcial por acidente: 100%.** - Contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de MORTE QUALQUER CAUSA: R 50.000,00; Morte Acidental: 100%; Invalidez Permanente total ou parcial por acidente: 100%.

Data: 15/12/2022 09:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: NÃO

Identificação: 13534_982022

Lote/Item: 1/1

Ata: Link Ata

Fonte: https://comprasbr.com.br/

Quantidade: 348

Unidade: SERV

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
33.608.308/0001-73 *VENCEDOR*	MONGERAL AEGON SEGUROS E PREVIDENCIA S/A	R$ 5.849,8800

Marca: Seguros
Fabricante: Fabricante não informado
Modelo: Seguros
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	TV BELAS ARTES, 15	(21) 3722-2200	tributosmag@mag.com.br

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - contratação de seguro de vida em grupo nos seguintes termos: cobertura de morte qualquer causa: r 50.000,00; morte acidental: 100%; invalidez permanente total ou parcial por acidente: 100%.

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 15/12/2022, calculado pela fórmula Menor Preço.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Menor Preço

- Capta qualquer preço informado pelo fornecedor, inclusive de itens dentro de lotes, não necessariamente refletindo o menor preço para o lote, ou seja, o preço vencedor do lote.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras BR
https://comprasbr.com.br/

Data: 03/04/2023 09:03:58
Acessar a fonte aqui

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Base de valores para os serviços do Pronto Atendimento 24 horas, realizados através de cotações de preços, ATAS e relatórios.

Relatório de Cotação: Serviços Médicos Hospitalares

Pesquisa realizada entre 27/09/2023 13:14:31 e 27/09/2023 13:46:37

Relatório gerado no dia 27/09/2023 13:50:33 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matematico aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: Consultas médicas - clínico geral

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	4.500	R$ 110,6300 (un)	-	R$ 110,6300	R$ 497.835,0000

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	COMANDO DA MARINHA|CAPITANIA DOS PORTOS DO PARANá	Inexigibilidade de Licitação Nº 200/2023 UASG: 789330	01/06/2023	R$ 110,6300

Valor Unitário R$ 110,6300

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 110,6300 | Média dos Preços Obtidos: R$ 110,6300

Valor Global: R$ 497.835,0000

Detalhamento dos Itens

Item 1: Consultas médicas - clínico geral

Preço Estimado: R$ 110,6300 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 110,6300 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 110,6300

Quantidade	Descrição	Observação
4.500 Horas	prestação de serviços médicos - upa fernandópolisserviços médicos a serem prestados na upa fernandópolis, 24 horas diárias, s endo que cada plantão deverá ser prestado por 3 (três) profissionais médicos, ininterruptamente, todos os dias da semana, inclus ive sábados, domingos e feriados, nos termos descritos no edital e contrato e 1 (um) profissional conforme necessidade desta se cretaria. a escala de trabalho deverá obedecer a legislação trabalhista vigente (clt).	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais R$ 110,6300

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: COMANDO DA MARINHA
CAPITANIA DOS PORTOS DO PARANá

Objeto: Pagamento das OSE credenciadas que prestam serviços aos usuários do SSM.

Descrição: CONSULTA MEDICA - CLINICA GERAL - CONSULTA MÉDICA - CLÍNICA GERAL

CatSer: 5916 - CONSULTA MEDICA - CLINICA GERAL

Data: 01/06/2023 00:00

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação

SRP: NÃO

Identificação: Inexigibilidade de Licitação Nº 200/2023 / UASG: 789330

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
60.967.551/0021-02 *VENCEDOR*	INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE	R$ 110,6300

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: CONSULTA MÉDICA - CLÍNICA GERAL

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	AL AUGUSTO STELLFELD, 1908	(41) 3240-5000/ (41) 3240-5236	contabil@mackenzie.br

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - Consultas médicas - clínico geral

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 01/06/2023, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 20/04/2023 09:17:35
Acessar a fonte aqui

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

Serviços de Alimentação Transportada

Média com base no serviço prestado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Mês de Referência - Junho

Refeições	Quantidade	Valor/item	Valor total		
Almoço	256	R$ 7,95	R$ 2.035,20		
Café da Manhã	293	R$ 1,79	R$ 524,47		
Chá da Tarde	202	R$ 1,06	R$ 214,12		
Janta	249	R$ 6,62	R$ 1.648,38		
total no mês			**R$ 4.422,17**	40%	**R$ 6.191,04**

Inserido 40% para cobertura de custos de serviços transportado

PREFEITURA MUNICIPAL DE
ALMIRANTE TAMANDARÉ

PREFEITURA MUNICIPA DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS
INDICADORES DE PRODUÇÃO

21 DE JUNHO 2023 - 20 DE JULHO 2023

DIA/MÊS	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	TOTAL
Alimentação																															
.MOÇO PARA PACIENTES	5	10	14	12	16	12	11	16	5	6	7	5	6	4	8	5	5	6	6	5	5	9	14	9	8	4	12	10	9	12	**256**
AFÉ DA MANHÃ (PACIENTES + ACOMPANHANTES)	6	12	12	16	20	16	10	14	11	6	10	6	5	2	7	7	10	7	8	4	13	11	11	8	7	5	12	12	12	13	**293**
HÁ DA TARDE (PACIENTES + ACOMPANHANTES)	7	7	10	15	12	5	8	10	3	2	8	3	3	2	6	3	5	5	5	7	6	4	12	3	5	5	9	10	11	11	**202**
NTAR PARA PACIENTES	10	8	18	16	10	15	8	17	8	3	9	2	3	2	4	4	6	5	9	13	13	4	5	4	3	7	12	13	8	10	**249**
ONDAS	3	1	1	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	4	3	0	0	0	0	0	0	**19**

000201

CARDÁPIO 24 HORAS

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
	Café da manhã	**Café da manhã**	**Café da manhã**	**Café da manhã**	**Café da manhã**	**Café da manhã**	**Café da manhã**
Dieta livre	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina	* Chá, pão com margarina
VALOR	1,79	1,79	1,79	1,79	1,79	1,79	1,79
	Colação	**Colação**	**Colação**	**Colação**	**Colação**	**Colação**	**Colação**
Dieta Livre	Banana	Banana	Banana	Banana	Banana	Banana	Banana
VALOR	R$: 1,65	R$: 1,65	R$: 1,65	R$: 1,65	R$: 1,65	R$: 1,65	R$: 1,65
	Almoço	**Almoço**	**Almoço**	**Almoço**	**Almoço**	**Almoço**	**Almoço**
Dieta livre	Arroz Feijão Músculo ao molho com batatas	Arroz Feijão Frango desfiado com legumes	Arroz Feijão Frango ao molho com legumes	Arroz Feijão Isca com legumes	Macarrão ao molho sugo e legumes refogado	Arroz Feijão Músculo com legumes	Arroz Feijão Sobrecoxa assada com batatas e cenoura assada
VALOR	R$: 8,09	R$: 6,34	R$: 8,11	R$: 8,09	R$: 9,25	R$: 8,09	R$: 7,66
	Lanche da tarde	**Lanche da tarde**	**Lanche da tarde**	**Lanche da tarde**	**Lanche da tarde**	**Lanche da tarde**	**Lanche da tarde**
Dieta livre	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha	* Chá com Bolacha
VALOR	R$: 1,06	R$: 1,06	R$: 1,06	R$: 1,06	R$: 1,06	R$: 1,06	R$: 1,06
	Janta	**Janta**	**Janta**	**Janta**	**Janta**	**Janta**	**Janta**
Dieta livre	Canja (Arroz, frango, cenoura, chuchu, batata)	Quirerinha com frango desfiado	Polenta cremosa com molho de frango e legumes.	Sopa feijão (Feijão, repolho, macarrão e batata)	Canja (Arroz, frango, cenoura, chuchu, batata)	Polenta cremosa com molho de frango e legumes	Sopa feijão (Feijão, olho, macarrão e batata)
VALOR	R$: 5,91	R$: 6,81	R$: 6,65	R$: 7,21	R$: 5,91	R$: 6,65	R$: 7,21
TOTAL DIA	R$: 18,50	R$: 17,65	R$: 18,77	R$: 19,31	R$: 19,66	R$: 19,24	R$: 19,37

CERTIFICADO AUTENTICIDADE AUTENTICIDADE CERTIFICADO

Relatório de Cotação: SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA HOSPITAL

Pesquisa realizada entre 17/02/2023 13:07:10 e 17/02/2023 13:49:40

Relatório gerado no dia 27/09/2023 11:19:47 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: SERVIÇO DE LAVANDERIA PARA HOSPITAL

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 3	31.200	R$ 5,11 (un)	-	R$ 5,11	R$ 159.432,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA | Comando da Aeronáutica | Base Aérea dos Afonsos	NºPregão:182022 UASG:120623	11/04/2022	R$ 5,11

Valor Unitário R$ 5,11

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 5,11

Média dos Preços Obtidos: R$ 5,11

Valor Global: R$ 159.432,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: SERVIÇO DE LAVANDERIA PARA HOSPITAL

Preço Estimado: R$ 5,11 (un) | Percentual: - | Preço Estimado Calculado: R$ 5,11 | Média dos Preços Obtidos: R$ 5,11

Quantidade	Descrição	Observação
31.200 Quilogramas	SERVIÇOS DE LAVANDERIA PARA HOSPITAL	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais R$ 5,11

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando da Aeronáutica
Base Aérea dos Afonsos

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, compreendendo o processamento da roupa de propriedade da Contratante em lavanderia da Contratada, transporte da roupa limpa entre a lavanderia da Contratada e a Unidade da Contratante e recolhimento da roupa usada/suja das dependências da Contratante para ser processada na lavanderia da Contratada.

Descrição: Prestação de Serviços de Lavanderia - Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Processamento De Roupas De serviços De Saúde do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, compreendendo o processamento da roupa depropriedade da Contratante em lavanderia da Contratada, transporte da roupa limpa entre a lavanderia da Contratada e a Unidade da Contratante e recolhimento da roupa usada/suja das dependências da Contratante para ser processada na lavanderia da Contratada,visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

CatSer: 19542 - PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVANDERIA

Data: 11/04/2022 09:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:182022 / UASG:120623
Lote/Item: /1
Ata: Link Ata
Adjudicação: 24/05/2022 13:24
Homologação: 24/05/2022 13:25
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 100,794
Unidade: UNIDADE
UF: RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
11.083.162/0001-57 *VENCEDOR*	SGHN - HIGIENIZACAO TEXTIL E NUTRICAO HOSPITALAR LTDA	R$ 4,96

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, compreendendo o processamento da roupa de propriedade da Contratante em lavanderia da Contratada, transporte da roupa limpa entre a lavanderia da Contratada e a Unidade da Contratante e recolhimento da roupa usada/suja das dependências da Contratante para ser processada na lavanderia da Contratada, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	São Gonçalo	EST CONCEICAO, 834	(21) 2713-4479	legalizacao@questorcontabilidade.com.br

00.886.257/0005-16	ATMOSFERA GESTAO E HIGIENIZACAO DE TEXTEIS S.A.	R$ 5,04

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de PROCESSAMENTO DE ROUPAS DE SERVIÇOS DE SAÚDE do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, compreendendo o processamento da roupa de propriedade da Contratante em lavanderia da Contratada, transporte da roupa limpa entre a lavanderia da Contratada e a Unidade da Contratante e recolhimento da roupa usada/suja das dependências da Contratante para ser processada na lavanderia da Contratada.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Duque de Caxias	R PROJETADA A, 240	(11) 4898-8500	walter.vieira@atmosfera.com.br

42.116.376/0001-06	FERLIM SERVICOS TECNICOS LTDA	R$ 5,5.

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de Processamento De Roupas De serviços De Saúde do Hospital de Aeronáutica dos Afonsos, compreendendo o processamento da roupa de propriedade da Contratante em lavanderia da Contratada, transporte da roupa limpa entre a lavanderia da Contratada e a Unidade da Contratante e recolhimento da roupa usada/suja das dependências da Contratante para ser processada na lavanderia da Contratada,visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	R PEDRO ALVES, 00170	Julio Cezar Canova	(21) 2263-6142	rjaudicon@gmail.com

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

000203

Item 1 - SERVIÇO DE LAVANDERIA PARA HOSPITAL

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 11/04/2022, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 13/07/2022 10:20:23
Acessar a fonte aqui

Relatório de Cotação: Serviços De Processamento E Esterilização Por Óxido De Etileno

Pesquisa realizada em 27/09/2023 15:02:08

Relatório gerado no dia 27/09/2023 15:08:06 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: esterilização

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 4.583,3333 (un)	-	R$ 4.583,3333	R$ 4.583,3333

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA SAÚDE | FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ | Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca	NºPregão:252022 UASG:254450	14/12/2022	R$ 4.583,3333

Valor Unitário R$ 4.583,3333

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 4.583,3333

Média dos Preços Obtidos: R$ 4.583,3333

Valor Global: R$ 4.583,3333

Detalhamento dos Itens

Item 1: esterilização

Preço Estimado: R$ 4.583,3333 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R$ 4.583,3333 Média dos Preços Obtidos: R$ 4.583,3333

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento e esterilização por óxido de etileno de equipa mentos médico-hospitalares e produtos para saúde.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Menor Preço R$ 4.583,3333

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ
Escola Nacional de Saúde Pública Sérgio Arouca

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de esterilização por óxido de etileno de produtos para a saúde odonto-médico-hospitalares..

Descrição: Esterilização - contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento e esterilização por óxido de etileno de equipamentos médico-hospitalares e produtos para saúde.

CatSer: 15237 - ESTERILIZACAO

Data: 14/12/2022 10:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: NºPregão:252022 / UASG:254450
Lote/Item: /1
Ata: Link Ata
Adjudicação: 15/12/2022 16:23
Homologação: 16/12/2022 08:41
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 12
Unidade: UNIDADE
UF: RJ

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
27.721.364/0001-17 *VENCEDOR*	BIOXXI SERVICOS DE ESTERILIZACAO LTDA	R$ 4.583,3333

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento e esterilização por óxido de etileno de equipamentos médico-hospitalares e produtos para saúde.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
RJ	Rio de Janeiro	R CHANTECLER, 26	(21) 3860-9000	bioxxi@bioxxi.com.br

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

000205

Item 1 - esterilização

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 14/12/2022, calculado pela fórmula Menor Preço.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Menor Preço

- Capta qualquer preço informado pelo fornecedor, inclusive de itens dentro de lotes, não necessariamente refletindo o menor preço para o lote, ou seja, o preço vencedor do lote.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data:
Acessar a fonte aqui

PAG DIAGNÓSTICO POR IMAGEM

PROPOSTA DE CONTRATO RADIOLOGIA

A:
SECRETARIA DE SAÚDE, ALMIRANTE TAMANDARE-PR.

PRISCILA LIMA CORREIA NAVARRO ME, empresa atuante no ramo de prestação de serviços radiológicos (serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante), estabelecida na Rua: Adrianópolis, 197 Jardim Roma Almirante Tamandaré PR, CEP 83.504-130, CNPJ nº 27.022.794/0001-40, representada por este que a subscreve, vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, apresentar proposta de serviços, em Radiologia. A empresa contratada disponibilizará: Profissionais qualificados e registrados em conselho da categoria. (TÉCNICOS DE RADIOLOGIA). O horário estipulado será, de 350 horas mensais incluindo SABADO, DOMINGO E FERIADOS, No setor de RAIO-X, DOSIMETRIA, TREINAMENTO ANUAL OBRIGATORIO, VESTIMENTA adequada para a função. DISPONIBILIZARA UMA QUANTIA ADEQUADA DE PROFISSIONAIS, (FORNECERA UM DIGITALIZADOR DR RAIOX). E (FORNECERA MANUTENÇÃO DO MESMO), LAUDOS DE TODOS OS EXAMES CONFORME AGENDA DA SECRETARIA DE SAUDE, LEVANTAMENTO RADIOMETRICO ANUAL, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (AVENTAL DE CHUMBO, LUVAS, OCULOS, ETC). FORNECERA TODOS OS PROGAMAS DE REVELAÇÃO DIGITAL E DISTRIBUIÇÃO DE IMAGENS (PACS), PARA TODOS OS CONSULTORIOS E POSTOS DE SAUDE. ARCARA COM TODOS OS TRIBUTOS DE IMPOSTOS E EVENTUAIS DESPESAS.

Diante do exposto acima, propõe-se o valor de R$124,40. (CENTO E VINTE E QUATRO E QUARENTA CENTAVOS). Por hora.

ALMIRANTE TAMANDARE,26 DE SETEMBRO DE 2019.

Priscila Lima Correia Navarro

27.022.794/0001-40
PRISCILA LIMA CORREIA NAVARRO
Rua Adrianopolis, 197
Jardim Roma - 83.504-130
99644-7835
ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR

PAG DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA

PAG DIAGNÓSTICO POR IMAGEM -ME CNPJ 41.582.492/0001-58
Rua: Bortolo Pires, N 255 - São Braz
41 99501-3705 - E-mail. Augusto.neto36@hotmail.com

CERTIFICADO AUTENTICIDADE AUTENTICIDADE CERTIFICADO

Relatório de Cotação: Serviços de Análises Clínicas

Pesquisa realizada em 27/09/2023 15:24:21

Relatório gerado no dia 27/09/2023 15:26:00 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: prestação de serviços laboratoriais de análises clinicas

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R$ 144.000,0000 (un)	-	R$ 144.000,0000	R$ 144.000,0000

Preço Público	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	Município de Antonio Olinto	MDAO-22023-Processo inexigibilidade	23/02/2023	R$ 144.000,0000

Valor Unitário R$ 144.000,0000

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 144.000,0000

Média dos Preços Obtidos: R$ 144.000,0000

Valor Global: R$ 144.000,0000

Detalhamento dos Itens

Item 1: prestação de serviços laboratoriais de análises clinicas

Preço Estimado: R$ 144.000,0000 (un) **Percentual:** - **Preço Estimado Calculado:** R$ 144.000,0000 **Média dos Preços Obtidos:** R$ 144.000,0000

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	prestação de serviços laboratoriais de análises clinicas	

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais R$ 144.000,0000

Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: Município de Antonio Olinto

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Descrição: **Prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas** - Prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas

Data: 23/02/2023 08:00

Modalidade: Processo inexigibilidade

SRP: NÃO

Identificação: MDAO-22023-Processo inexigibilidade

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: antonioolintopr.equiplano.com.br:7092/transparencia/licitacoes

Quantidade: 1

Unidade: SR

UF: PR

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
00.743.475/0001-78 *VENCEDOR*	LABORATÓRIO AVENIDA EIRELI	R$ 144.000,0000

Marca: Marca não informada
Fabricante: Fabricante não informado
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:
PR	São Mateus do Sul	AV OZY MENDONCA DE LIMA, 371

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

Item 1 - prestação de serviços laboratoriais de análises clinicas

- 1 preço de Aquisições e contratações similares de outros entes públicos homologadas/adjudicadas no dia 23/02/2023, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Prefeitura Municipal de Antônio Olinto/PR
antonioolintopr.equiplano.com.br:7092/transparencia/licitacoes

Data: 02/06/2023 15:00:33
Acessar a fonte aqui

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal de Saúde

Serviços de Fornecimento de Insumos e Medicamentos

Dados com base nos valores pagos pelo Município nos últimos 12 meses, conforme relatório apresentado.

Código reduzido
Dotação
Descrição elemento
Educação
Pessoal
Valor Orçado

Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARE

Proj./Ativ. 2.047 Manutenção do Posto 24 horas

289	3.1.90.11.00.00.00.00	1303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES	Não	Sim	0,00
290	3.1.90.13.00.00.00.00	1303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Não	Sim	0,00
291	3.1.90.16.00.00.00.00	1303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL	Não	Sim	0,00
292	3.1.91.13.00.00.00.00	1303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	Não	Sim	0,00
294	3.3.50.43.00.00.00.00	1303	SUBVENÇÕES SOCIAIS	Não	Não	0,00
293	3.3.50.43.00.00.00.00	1000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	Não	Não	10.920.000,00 invisa
295	3.3.90.30.00.00.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	1.892.151,77 medicamen
296	3.3.90.30.00.00.00.00	1303	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	2.457.965,71 insumo pa
916	3.3.90.30.00.00.00.00	1341	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
297	3.3.90.30.00.00.00.00	1342	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
298	3.3.90.30.00.00.00.00	1494	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
299	3.3.90.30.00.00.00.00	1510	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
896	3.3.90.30.00.00.00.00	3341	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
953	3.3.90.30.00.00.00.00	3494	MATERIAL DE CONSUMO	Não	Não	0,00
305	3.3.90.39.00.00.00.00	1510	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	0,00
304	3.3.90.39.00.00.00.00	1494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	0,00
303	3.3.90.39.00.00.00.00	1342	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	0,00
302	3.3.90.39.00.00.00.00	1340	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	0,00
900	3.3.90.39.00.00.00.00	3341	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	0,00
300	3.3.90.39.00.00.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	7.092.000,00 medserv
301	3.3.90.39.00.00.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESS	Não	Não	1.281.330,72 agua/ Luz/a
307	4.4.90.52.00.00.00.00	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	Não	Não	0,00
306	4.4.90.52.00.00.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	Não	Não	0,00
308	4.4.90.52.00.00.00.00	1518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	Não	Não	0,00
309	4.4.90.52.00.00.00.00	2500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT	Não	Não	0,00

002010

000211

000211

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 297/2022 QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ E A EMPRESA H.A. ERBE & CIA LTDA.

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, PARANÁ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº **76.105.659/0001-74**, com sede na Avenida Emílio Johnson, nº 360, Centro Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, representado pela Secretaria Municipal de Saúde **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, portador do **RG nº 2.061.138-3/PR e CPF nº 510.524.669-15**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Campo Magro/Paraná.

CONTRATADA

H.A. ERBE & CIA LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no **CNPJ sob o nº 76.518.323/0001-33**, com sede na Rua Carlos Essenfelder, 3775 – Boqueirão – tel. (41) 3286-1991, (41) 3286-4959, (41) 98522-8577 – E-mail: haerbe@hotmail.com – CEP 81730-060 – Curitiba/Pr., neste ato representada por sua sócia a Senhora **ANA CAROLINA ERBE**, portadora do RG nº 6.111.349-5-SSP/PR e CPF nº 027.791.119-25, brasileira, casada, administradora, residente e domiciliada na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

As partes acima qualificadas, **MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **H.A. ERBE & CIA LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial do disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, firmam de comum acordo o presente contrato decorrente do Procedimento Licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022 – PMAT**, **protocolizado sob nº 0018.0010870/2022** e Proposta da Contratada, bem como, dos demais Anexos e documentos que integram o processo, os quais desde já ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de transcrição, nos termos das cláusulas e condições seguintes:

NELSON ERBE:23125527953 Assinado de forma digital por NELSON ERBE:23125527953 Dados: 2022.12.02 14:32:44 -03'00'

FORMAÇÃO DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

LOTE 03

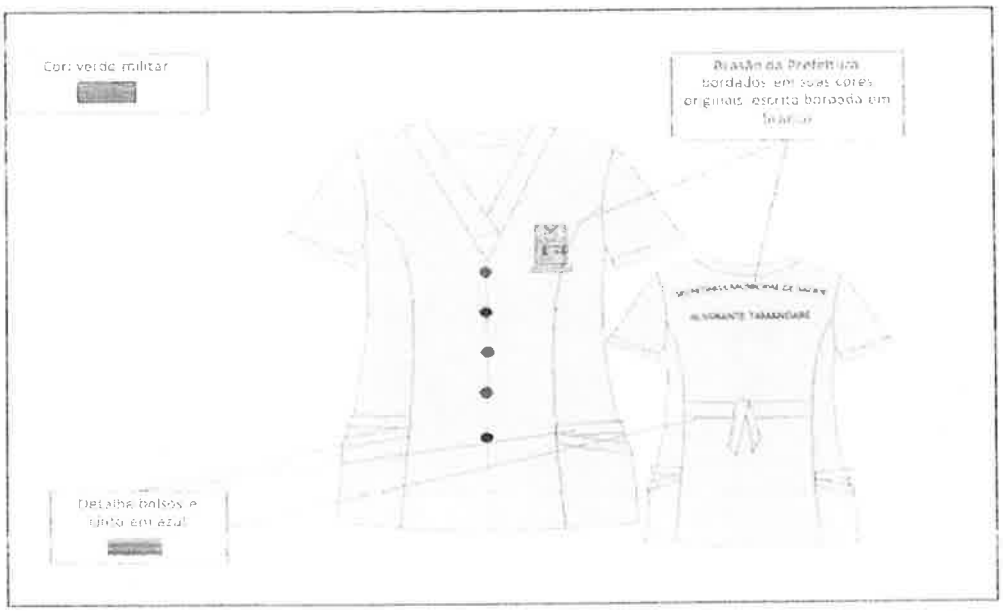
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QT.	VL. UNIT. R$	VL. TOTAL R$
01	JALECO/ EQUIPE DE SAÚDE	UN	PRÓPRIA	440	67,90	29.876,00
02	JALECO/COLETE/RECEPÇÃO	UN	PRÓPRIA	70	48,61	3.402,70
03	JALECO/SERVIÇOS GERAIS	UN	PRÓPRIA	80	55,75	4.460,00
	TOTAL DO LOTE 03					**37.738,70**

ITEM 1 - JALECO/EQUIPE DE SAÚDE - unissex, com gola padre, bolso embutido em ambos os lados, na parte inferior, faixa solta nas costas com 2 botões para ajuste. Mangas compridas, contendo ribanas nos punhos. Brasão do Município na parte superior do lado esquerdo (bordado). Costas escrito: "Secretaria Municipal de Saúde, Almirante Tamandaré, Prefeitura da Cidade" (bordado), na cor azul. A costura deve ser batida com fechamento de sete botões transparentes. Cor branco. Composição do tecido: gabardine de microfibra. Fabricado nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XGG.

ITEM 2 - JALECO/COLETE/RECEPÇÃO - tipo colete, sem mangas, gola em 'V', cor azul marinho. Dois bolsos na parte inferior do colete com detalhes na cor: verde escuro. A costura deve ser batida com fechamento de cinco botões, com cor: verde escuro. Brasão do Município (bordado), parte superior do lado esquerdo. Costas escrito: "Secretaria Municipal de Saúde, Almirante Tamandaré" (bordado), com cor: branco. Composição do tecido: gabardine de microfibra. Fabricado nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XGG.

ITEM 3 - JALECO/SERVIÇOS GERAIS - tipo jaleco com mangas curtas, gola em 'V', cor verde militar. Dois bolsos na parte inferior do jaleco com detalhes na cor: verde escuro. A costura deve ser batida com fechamento de cinco botões, com cor: verde escuro. Brasão do Município (bordado), parte superior do lado esquerdo. Costas escrito: "Secretaria Municipal de Saúde, Almirante Tamandaré" (bordado), com cor: branco. Detalhe: cinto verde escuro. Composição do tecido: gabardine de microfibra. Fabricado nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XGG.

NELSON
ERBE:23125527
953



LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QT.	VL. UNIT. R$	VL. TOTAL R$
01	CAMISETA/ MOTORISTAS	UN	PRÓPRIA	40	34,00	1.360,00
02	CAMISAPOLO/ MOTORISTAS	UN	PRÓPRIA	20	54,98	1.099,60
03	CAMISETA/TECNICOS ADMINISTRATIVOS	UN	PRÓPRIA	140	34,00	4.760,00
04	CAMISETA MANGA LONGA MASCULINA	UN	PRÓPRIA	80	54,97	4.397,60
05	CAMISETA MANGA LONGA FEMININA	UN	PRÓPRIA	80	52,70	4.216,00
06	CAMISETA POLO MASCULIONA	UN	PRÓPRIA	250	49,45	12.362,50
07	CAMISETA POLO FEMININA	UN	PRÓPRIA	250	47,00	11.750,00
	TOTAL DO LOTE 04					**39.945,70**

ITEM 1 - CAMISETA/ MOTORISTAS - Modelo tradicional, decote redondo, em malha tecida com 33% dos fios em poliéster e 67% de viscose, fio penteado, na cor verde militar, manga curta. Bordado: Brasão do Município, bordado na parte frontal lado superior esquerdo medindo 10cm x 7cm Nas costas escrito (serigrafado): "Secretaria Municipal de Saúde" medindo 15cm x 25cm, na cor branca. Fabricado nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XGG.

ITEM 2 - CAMISA POLO/MOTORISTAS - Confeccionada em tecido 100% algodão, na cor verde militar, mangas curtas, com bordado "Brasão do Município, bordado na parte frontal lado superior esquerdo medindo 10cm x 7cm", nas costas bordado tamanho 30 mm (trinta milímetros) de altura por 200 mm de comprimento (duzentos milímetros)

NELSON
ERBE:231
25527953
Assinado de forma digital por NELSON ERBE:23125527953
Dados: 2022.12.02 14:45:29 -03'00'

CERTIFICADO AUTENTICIDADE AUTENTICIDADE CERTIFICADO

Relatório de Cotação: Bota Galocha

Pesquisa realizada em 02/10/2023 18:06:18

Relatório gerado no dia 02/10/2023 18:08:56 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: bota de borracha branca n 37 bota galocha, cano médio e forração interna,

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 3	1	R$ 55,4133 (un)	-	R$ 55,4133	R$ 55,4133

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	MINISTÉRIO DA DEFESA | Comando da Aeronáutica | BASE AÉREA DE ANAPOLIS	NºPregão:122023 UASG:120624	21/03/2023	R$ 55,4133

Valor Unitário R$ 55,4133

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 55,4133

Média dos Preços Obtidos: R$ 55,4133

Valor Global: R$ 55,4133

Detalhamento dos Itens

Item 1: bota de borracha branca n 37 bota galocha, cano médio e forração interna,

Preço Estimado: R$ 55,4133 (un) **Percentual**: - **Preço Estimado Calculado**: R$ 55,4133 **Média dos Preços Obtidos**: R$ 55,4133

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	bota de borracha branca n 37 bota galocha, cano médio e forração interna,	

Preço (Compras Governamentais) 1: **Média das 3 Melhores Propostas Finais** R$ 55,4133

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando da Aeronáutica
BASE AÉREA DE ANAPOLIS

Objeto: Registro de Prec,os para eventual aquisic,a~o de material de consumo – Material de Protec,a~o e Seguranc,a, a fim de atender as necessidades da Base Ae'rea de Ana'polis..

Descrição: BOTA SEGURANÇA - BOTA SEGURANC,A, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA,TAMANHO:SOB MEDIDA, TIPO CANO:LONGO, CARACTERI'STICAS ADICIONAIS:IMPERMEA'VEL.OBS.: BOTA GALOCHA IMPERMEAVEL BORRACHA PVC PRETA N°42CANO LONGO

CatMat: 479980 - BOTA SEGURANÇA

Data: 21/03/2023 09:30
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: SIM
Identificação: NºPregão:122023 / UASG:120624
Lote/Item: /3
Ata: Link Ata
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 7
Unidade: PAR 0,00
UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
25.106.928/0001-86 *VENCEDOR*	AKIRA COMERCIAL LTDA	R$ 42,2600

Marca: INNPRO
Fabricante: INNPRO
Modelo: CA 36026
Descrição: BOTA SEGURANÇA, MATERIAL BORRACHA, COR BRANCA, TAMANHO SOB MEDIDA, TIPO CANO LONGO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPERMEÁVEL

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Curitiba	R NICOLAU MAEDER, 330	(41) 9999-9999	contato.akira01@gmail.com

09.721.729/0001-21 G D C DA SILVA COSTA - EIRELI — R$ 61,9800

Marca: "KADESH 6033BCF CA
Fabricante: "KADESH 6033BCF CA 42149 "
Modelo: "KADESH 6033BCF CA 42149 "
Descrição: BOTA SEGURANÇA, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, TIPO CANO:LONGO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:IMPERMEÁVEL. OBS.: BOTA GALOCHA IMPERMEAVEL BORRACHA PVC PRETA N°42 CANO LONGO

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
PR	Arapongas	RUA GARRINCHA-DO-MATO-GROSSO, 440	(43) 3055-3166	guilherme@gdcdobrasil.com.br

27.652.639/0001-08 GUARDA VIDA EPI EIRELI — R$ 62,0000

Marca: BRACOL CA37455
Fabricante: BRACOL
Modelo: BOTA PVC CANO LONGO
Descrição: BOTA SEGURANC,A, MATERIAL:BORRACHA, COR:BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, TIPO CANO:LONGO, CARACTERI'STICAS ADICIONAIS:IMPERMEA'VEL. OBS.: BOTA GALOCHA IMPERMEAVEL BORRACHA PVC PRETA N°42 CANO LONGO

Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:
GO	Goiânia	R 201, 108	(62) 3923-6915	atendimento@guardavidaepi.com.br

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

000214

Item 1 - bota de borracha branca n 37 bota galocha, cano médio e forração interna,

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 21/03/2023, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 02/10/2023 18:07:51
Acessar a fonte aqui

Relatório de Cotação: Luva Multiuso

Pesquisa realizada em 02/10/2023 18:01:36

Relatório gerado no dia 02/10/2023 18:03:17 (IP: 45.5.222.18)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: luva borracha

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 3	1	R$ 13,1613 (un)	-	R$ 13,1613	R$ 13,1613

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	CONS. REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DF	NºPregão:92023 UASG:389325	12/09/2023	R$ 13,1613

Valor Unitário R$ 13,1613

Mediana dos Preços Obtidos: R$ 13,1613

Média dos Preços Obtidos: R$ 13,1613

Valor Global: R$ 13,1613

Detalhamento dos Itens

Item 1: luva borracha

Preço Estimado: R$ 13,1613 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R$ 13,1613 Média dos Preços Obtidos: R$ 13,1613

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	material: látex natural, tamanho: pequeno, uso: multiuso,	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Finais R$ 13,1613

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021

Órgão: CONS. REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DF

Objeto: Aquisição de materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital e seus anexos. Edital disponível no site:https://www.coren-df.gov.br/site/.

Descrição: **Luva borracha** - Material: Látex Natural, Tamanho: Pequeno, Uso: Multiuso,

Data: 12/09/2023 15:00
Modalidade: Pregão Eletrônico
SRP: NÃO
Identificação: N°Pregão:92023 / UASG:389325
Lote/Item: 2/12
Ata: Link Ata
Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
Quantidade: 100
Unidade: Par
UF: DF

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
37.916.894/0001-74 *VENCEDOR*	PAULO HENRIQUE DE ASSIS 03036144129	R$ 12,9000

Marca: Medix
Fabricante: Medix
Modelo: Caixa com 100 unidades
Descrição: A Luva de látex com pó é feita com látex de borracha 100% natural, tamanho P.

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
GO	Anápolis	R 15, SN	Paulo	(62) 99868-9613	inova_uniformes@hotmail.com

10.943.564/0001-11	COMERCIAL DE DESCARTAVEIS E MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA	R$ 13,000

Marca: VOLK/INOVEN/NOBRE
Fabricante: VOLK/INOVEN/NOBRE
Modelo: PAR
Descrição: Material: Látex Natural, Tamanho: Pequeno, Uso: Multiuso,

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
GO	Aparecida de Goiânia	R TURIM, SN	Erisvanda	(62) 3537-7049	comercial@mercadodescartaveis.com.br

21.291.860/0001-00	KSA FORTE COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LIMITADA	R$ 13,5839

Marca: TALGE
Fabricante: TALGE
Modelo: LUVA LATEX COM PÓ
Descrição: LUVA BORRACHA, MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO PEQUENO, USO MULTIUSO

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
DF	Brasília	R 21 (POLO DE MODAS) LOTE 08 LOJA, 01	KAMYLLA MENDES DE ANDRADE	(61) 3222-2611	ksaforte.tecnologia@gmail.com

Preço estimado do item calculado pela fórmula Média Aritmética dos preços obtidos:

000216

Item 1 - luva borracha

- 1 preço do portal Compras Governamentais praticados pela Administração Pública de licitações homologadas/adjudicadas no dia 12/09/2023, calculado pela fórmula Média das 3 Melhores Propostas Finais.

DESCRITIVO DE FÓRMULAS UTILIZADAS

Média das 3 Melhores Propostas Finais

- Capta as 3 melhores propostas finais da licitação e aplica a média aritmética. A média (Me) é calculada somando-se todos os valores de um conjunto de dados e dividindo-se pelo número de elementos deste conjunto.

Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 28/09/2023 14:21:27
Acessar a fonte aqui

000217

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria Municipal da Fazenda

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Almirante Tamandaré, 06 de novembro de 2023.

AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Com referência ao ***protocolo nº166795/2023****, as despesas serão custeadas pelas Dotações Orçamentárias:*

09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0015.2.047 – Manutenção do Posto 24 Horas
3.3.50.43.00 – 1000 – Subvenções Sociais 215
3.3.50.43.00 – 1303 – Subvenções Sociais 215

Recurso Próprio

WILLER ARIEL CHEVONICA
CRC 32588-O/PR

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Gabinete do Prefeito

PROCESSO Nº 166795/2023

Almirante Tamandaré, 31 de Outubro de 2023.

ASSUNTO: Memorando n° 531/2023 da Secretaria Municipal De Saúde, solicitando autorização para abertura de Procedimento de Licitação, no valor de R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos), que tem por finalidade:

PROCESSO DE SELEÇÃO DE ENTIDADE QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, PARA ATUAÇÃO NO GERENCIAMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS.

DESPACHO DO PREFEITO

1. Ciente.
2. Encaminhe-se à Secretaria Municipal da Fazenda para informar a dotação orçamentária e a disponibilidade financeira.
3. Encaminha-se ao Departamento de Licitações para as devidas providências.
4. Encaminha-se à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para parecer.
5. Após, retorne ao Gabinete devidamente organizado para autorização.

GERSON COLODEL
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 048/2023

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e conforme dispõe o Art. 10 da Lei nº 2.267/2021, regulamentada através do Decreto nº 068/2022,

RESOLVE:

DESIGNAR, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL para seleção de Organização Social (OS):

I - Marcelo Czaikowski — Presidente;
II - Mario Roberto Gurgel Knopk - Secretário;
III - Fernanda Angela Gabardo;
IV - Leandro Leonel dos Santos Dubba;
V - Kassiano Barbosa Sgoda.

Notifique-se, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 26 de janeiro de 2023.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henrique Júnior Choinski
Código Identificador:776FE438

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 20/02/2023. Edição 2714
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE

MINUTA DE EDITAL

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2023

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Almirante Tamandaré, por meio da Comissão Especial de Chamamento Público designada pela Portaria Municipal nº 048, de 26 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, que será processado nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e Lei Municipal nº 2.267/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 068 de 07 de outubro de 2022 e, ainda, o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e Secretaria Municipal da Saúde, além das condições fixadas neste edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

A PRESENTE CHAMADA PÚBLICA TEM POR OBJETIVO, IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DO VALOR

3.1 A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de **R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).**

OBETIVO	Valor R$
Gestão da unidade de Pronto Atendimento 24 HORAS.	**25.579.371,72**

4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada serão custeadas pelas dotações orçamentárias:

09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0015.2.047 – Manutenção do Posto 24 Horas	
3.3.50.43.00 – 1000 – Subvenções Sociais	***215***
3.3.50.43.00 – 1303 – Subvenções Sociais	***215***

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital de licitação serão enviados à Comissão Especial, até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, através do e-mail: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

5.2. Qualquer cidadão ou organização social interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 9.637/1998 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

5.3. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à **Secretaria de Saúde e protocolizados durante o horário de expediente da Administração**, ou ainda, encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

5.4. Decaíra do direito de impugnar o edital, o licitante que não o fizer dentro do prazo legal estipulado no item 5.2, assim como não serão conhecidas as impugnações entregues fora do prazo previsto, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta seleção as Organizações Sociais devidamente qualificadas de acordo com a Lei Federal 9.637/98, Lei municipal 2.267/2021, e Decreto Municipal 0682022, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

6.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação da documentação e respectivos projetos na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

6.3. A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

000222
Fls

6.4. Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

b) Enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8.666,/93;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré;

d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Almirante Tamandaré;

e) Sociedade estrangeira que não funcione no país;

f) Não qualificadas como Organizações Sociais – OS

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1 A Organização Social interessada em participar do chamamento público, deverá proceder a uma rigorosa Vistoria Técnica na unidade de Pronto Atendimento 24 horas, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias a elaboração da proposta dos projeto.

7.2 O Horário para a visita técnica é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no seguinte endereço:

- **Pronto Atendimento 24 horas** – Rua Lourenço Ângelo Buzato, 592, centro – Almirante Tamandaré-PR, fone: (41) 3699-4840 / 3699-2217;

7.3 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços, ou paralisações em qualquer atividade do equipamento, arcando a Organização Social vencedora com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

7.4 A Organização Social deverá emitir declaração **(MODELO ANEXO VI)** que realizou a vistoria na unidade disposto no item 7.1, contendo data, horário e o nome do servidor que realizou o acompanhamento.

7.5 Em caso de dúvida quanto a vistoria técnica, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

7.6 Esta vistoria é considerada suficiente para que a Organização Social tenha conhecimento dos estabelecimentos e das condições da área onde o serviço será realizado, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

7.7 A Organização Social que não efetivar a vistoria, poderá expedir Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no **SETOR DE PROTOCOLO** da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR.

8.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes.

Até o dia ___/___/2023 às ___h___min.

a) APÓS ESTE HORÁRIO NENHUMA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SERÁ PROTOCOLADA E NENHUM ENVELOPE SERÁ RECEBIDO. A exclusivo critério da Comissão Especial de Seleção este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

8.3. Data , horário e Local para Abertura da Sessão:

Dia ___/___/2023 às ___h___min.

Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

8.4. Os representantes das Organizações Sociais - OS deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão Especial de Seleção, devidamente munidos de:

a) Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

b) Carta de Credenciamento **(MODELO ANEXO V)**, com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado(a) pelo seu representante

000223
Fls.

8.5. Caso a empresa seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

8.6. O credenciamento da Organização Social – OS ou de seu representante legal junto a Comissão Especial de Seleção implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a esta Chamada Pública.

8.7. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticadas na forma da lei, com exceção dos extraídos pela internet.

8.8. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a Comissão Especial de Seleção realizar a conferência e autenticação.

8.9. Cada credenciado poderá representar apenas uma Organização Social.

8.10. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA

9.1. Os documentos de habilitação (1) e do projeto e proposta financeira (2), exigidos no presente Edital deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 02 (dois) envelopes indevassáveis, devidamente fechados e rotulados, contendo na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ___/2023
NOME DA OS:
CNPJ:
TELEFONE/E-MAIL:

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)
ENVELOPE 2 – PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA
MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ___/2023
NOME DA OS:
CNPJ:
TELEFONE/E-MAIL:

9.2. A Comissão poderá exigir em qualquer oportunidade, os esclarecimentos complementares que julgar necessários à perfeita compreensão dos documentos e das propostas apresentadas ou a seu exclusivo critério promover diligências.

9.3. Será inabilitada a Organização Social (OS) que deixar de apresentar qualquer um dos documentos ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O "ENVELOPE 1", dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da entidade qualificada como Organização Social, especificados neste item.

10.1. *QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:*

a) Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

- *Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da Organização Social (OS), os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.*

b) Declaração contendo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles;

c) Cópia autêntica dos documentos pessoais (Carteira de identidade e CPF) dos membros da diretoria executiva da Entidade;

000224
Fls

d) Decreto de qualificação como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, **emitido em até 20 (vinte) dias antes da abertura dos envelopes;**

e) Documento firmado pelo dirigente (representante legal) da entidade indicando o representante responsável pela boa administração da Parceria, cujo nome constará no Contrato de Gestão a ser publicado no Diário Oficial do Município;

10.2. *REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:*

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência, com cadastro ativo e em funcionamento regular.

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT);

g) Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede da entidade em vigência;

h) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, comprovando que a entidade não possui pendências ou contas julgadas irregulares transitado em julgado.

10.3. *QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:*

a) Certidões negativas de falência, insolvência civil e recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização Social (OS).

b) Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações);

c) Análise Financeira do balanço geral da entidade do último exercício social, por meio de cálculos de índices contábeis, a saber:

Índice de Liquidez Geral (ILG) ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
ILG => 1,00 (ILG deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Liquidez Corrente (ILC) ILC = (AC / PC)
ILC => 1,00 (ILC deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Endividamento (IE)
IE = (PC + ELP) / AT
IE =<1,00 (IE deverá ser igual ou inferior a 1,00)

Onde:
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AT = Ativo Total.

10.4. ***DECLARAÇÕES:***

a) Declaração/ Atestado de Visita Técnica **(MODELO ANEXO VI),** constando que a Organização Social – OS visitou e tem pleno conhecimento do objeto deste Chamamento Público ou declaração de pleno conhecimento.

b) Declaração **(MODELO ANEXO VII)** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 (Dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (Quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

c) Declaração **(MODELO ANEXO VIII)** firmada por seu representante legal de que não existem fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

000225
Fls

d) Declaração **(MODELO ANEXO IX)** firmada por seu representante legal de que a OS 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 a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.

e) Declaração **(MODELO ANEXO X)** em papel timbrado, de que a Organização Social (OS) não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1° e 2° escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da Organização Social (OS).

10.5. *OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:*

a) Os documentos deverão estar relacionados à sede ou filial através da qual será formalizado o contrato posteriormente, e realizados os respectivos pagamentos.

b) As certidões e os comprovantes solicitados para a habilitação deverão estar no prazo de validade neles previstos, e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até **60 (sessenta)** dias contados da data de sua emissão.

c) Não será aceito protocolo de entrega posterior em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL.

11. PROJETOS E PROPOSTA FINANCEIRA

11.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho (PROJETO), da seguinte forma:

11.1.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

11.1.2 Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

11.1.3 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

11.1.4 Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

11.1.5 Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

11.1.6 Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

11.1.7 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

11.1.8 Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;

11.1.9 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência do contrato de gestão, conforme anexo XII.

11.1.10 Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto.

11.2 A pontuação final dos Projetos será dada pelo somatório final obtido através das pontuações alcançadas nos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1 e 13.4.1.

11.3 A pontuação máxima do projeto que pode ser obtida é 150 (cinquenta) pontos.

11.4 Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1.

12. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

12.1. A sessão da abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, e dos Projetos serão em sessão pública, no local e horário determinados no preâmbulo do edital para a primeira sessão.

12.2. Para fins da apresentação da documentação de maneira organizada, a entidade qualificada como Organização Social, deverá apresentar preferencialmente índice dos documentos, conforme disposição descrita no edital, indicando a página onde estão localizados os referidos documentos.

12.3. A Comissão Especial de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

12.4. Vencido o horário para o recebimento, nenhum Envelope será recebido.

000226
Fls

12.5. As sessões públicas de abertura dos Envelopes 01 e 02 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

12.6. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Especial de Chamamento Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração **(MODELO ANEXO V)**, com poderes expressos para atuar neste procedimento.

12.7. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documentos de nomeação do representante, bem como documento oficial de identificação com foto.

12.8. Os representantes das OS só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame até o horário estabelecido para início da sessão, demais casos serão analisados pontualmente.

12.9. O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos Envelopes.

12.10. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

12.11. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

12.12. Declarada aberta a sessão, os envelopes contendo os documentos para habilitação, e os Projetos, que foram protocolados serão conferidos, separadamente, e rubricados por todos os presentes.

12.13. Após a abertura do Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas organizações presentes e pelos membros da comissão especial, a sessão será suspensa, a fim de que a Comissão Especial de Chamamento Público possa proceder à análise e julgamento, determinando, nessa oportunidade, novo dia, hora e local para divulgação do resultado.

12.14. Quando da divulgação do resultado da Habilitação, caso não ocorra a desistência do prazo recursal referente ao julgamento, a Comissão Especial de Chamamento Público marcará nova data, hora e local para a abertura dos Envelopes nº 02 – PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA, que será, obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para apresentação de recursos e de seu julgamento.

12.15. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições do Edital.

12.16. Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão Especial de Chamamento Público dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

12.17. As organizações consideradas inabilitadas, poderão solicitar a devolução do envelope de nº 2 que estarão devidamente lacrados, mediante requerimento protocolado, após a homologação da presente licitação em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.18. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Chamamento Público.

12.19. Findo o prazo recursal e julgados os eventuais recursos da fase de Habilitação, a Comissão Especial de Chamamento Público convocará as entidades participantes para proceder a abertura dos ENVELOPES nº 02 contendo o PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA.

12.20. Após **abertura dos envelopes de nº 2**, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas organizações presentes e pelos membros da comissão especial.

12.21. O **"ENVELOPE 2 – PROJETOS E PROPOSTA FINANCEIRA"** deverá conter a Proposta e o PLANO DE TRABALHO, **(MODELO ANEXO XI)** com cabeçalho que explicite o Título do PROGRAMA, a menção à realização conjunta do Município de Almirante Tamandaré, por intermédio da sua Secretaria, sem rasuras, entrelinhas ou emendas.

12.22. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à sua organização e apresentação.

12.23. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) deverá apresentar seu projeto e elaborar seus custos, composto por grupos e divididos por formas de atuação, baseado em

000227
Fls.

13. TABELA DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1 Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade de Pronto Atendimento 24 horas. Demonstra potencialidade quanto à Organização a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (6 pontos), da implantação da gestão (8 pontos) e da implantação de processos (11 pontos). Total de 25 pontos.

13.1.1 CRITÉRIO ATIVIDADE – avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento 24 horas com pontuação total de 25 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	**IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS**	**Fluxos Operacionais para Atendimento de Usuários:** Compreendendo a circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas, como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	**1 ponto**	**6 pontos**	**25 PONTOS**
		Fluxo Operacional para Gestão de Material Médico Hospitalar e Medicamentos: Abordando o fluxo operacional relacionado ao gerenciamento de material médico hospitalar e medicamentos.	**1 ponto**		
		Fluxos para Registros e Documentação: Incluindo os procedimentos relacionados à circulação de registros e documentos.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Materiais Esterilizados: Descrevendo o fluxo unidirecional envolvendo materiais esterilizados.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Roupas: Abordando o movimento unidirecional de roupas dentro da instituição.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Resíduos de Saúde: Descrevendo o fluxo unidirecional para a gestão de resíduos de saúde	**1 ponto**		
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implementação da Logística de Suprimentos.	**2 pontos**	**8 pontos**	
		Implementação da Política de Recursos Humanos.	**3 pontos**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento Interno da Unidade.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Serviço de Enfermagem.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Corpo Clínico.	**1 ponto**		

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução/manual Para Atuação em Protocolos Assistenciais preferencialmente para: IAM - Infarto Agudo do Miocárdio, AVC - Acidente Vascular Cerebral, ARBOVIROSES - Dengue, Chikungunya e Zika, COVID19 – Coronavírus, Traumas.	**3 pontos**	**11 pontos**	
		Apresentar Instrução/manual para Faturamento de Procedimentos.	**1 ponto**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão Financeira.	**2 pontos**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão do Almoxarifado.	**2 pontos**		
		Apresentar Proposta de Educação em Saúde/ Capacitação.	**3 pontos**		

13.2 Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre profissional, usuários dos Pronto Atendimento 24 horas e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva (15 pontos) relacionadas com humanização das relações no Pronto Atendimento 24 horas na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa. Total de 25 pontos.

13.2.1 CRITÉRIO QUALIDADE OBJETIVA – avalia medidas da proposta de trabalho com total de 10 pontos para implementação de:			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE OBJETIVA	**COMISSÃO DE ÉTICA (MÉDICA, ENFERMAGEM e FARMÁCIA)**	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	**2 pontos**	**10 pontos**	**10 PONTOS**
		Proposta de Regimento Interno.	**3 pontos**		
		Cronograma de Atividade Anual.	**5 pontos**		

13.2.2 QUALIDADE SUBJETIVA – avalia medidas de promoção de relação Humana e apoio social na comunidade interna e externa, com total de 15 pontos			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE SUBJETIVA	**ACOLHIMENTO**	Instrução com Indicação das Formas de Notificações (Compulsória de Doenças), Recepção, Orientação Social e Apoio Social aos usuários e familiares na Emergência.	**2 pontos**	**5 pontos**	**15 PONTOS**
		Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes em observação.	**1 ponto**		
		Proposta para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco.	**2 pontos**		

000228
Fls

	ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	**2,5 pontos**	**10 pontos**	
		Proposta de fluxo para atendimento na Recepção de pacientes.	**2,5 pontos**		
		Satisfação do Usuário e Servidor, com definição de uso das informações.	**2,5 pontos**		
		Proposta para primeiro atendimento, orientação e Apoio Social para pessoas em risco social, pacientes com necessidades especiais, crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência e públicos vulneráveis.	**2,5 pontos**		

13.3 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.

13.3.1 TÉCNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
CAPACIDADE GERENCIAL	**EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES**	Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).	**5 pontos**	**25 pontos**	**50 PONTOS**
		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**3 pontos**		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	**2 pontos**		
		Comprovação de gestão de UPA´S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**15 pontos**		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.	**1 ponto**	**3 pontos**	

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

		Titulação de Graduação e/ou Pós-Graduação em Gestão/Administração de Serviços de Saúde Hospitalar dos Membros do Corpo Diretivo da Diretoria Central da Proponente e/ou das Coordenações do Corpo Funcional, obtendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos. No máximo 4 membros. Obrigatório a comprovação de vínculo do profissional com a entidade.	**2 pontos**		
	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica preferencialmente para: IAM, AVC, ARBOVIROSES e COVID19, Traumas. Demonstrar de forma clara como a proponente operacionalizará/controlará os plantões médicos: escala de plantões e sobreavisos.	**3 pontos**	**3 pontos**	
	IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Apresentação do Funcionamento e Regimento do Serviço Social.	**1 ponto**	**6 pontos**	
		Apresentar Método Aderente de Gestão das Atividades/Rotinas Estratégicas dos Processos Administrativos e sua Conexão com a Gestão Médica que garantam o alcance da Qualidade na Assistência do Paciente.	**2 pontos**		
		Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.	**1 ponto**		
		Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalar, conforme REMUME.	**1 ponto**		
		Manual para a contratação dos serviços constantes no Termo de Referência.	**1 ponto**		
	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	**2 pontos**	**7 pontos**	
		Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	**5 pontos**		

000229
Fls

	METODOLOGIA DE PROJETOS/ EXECUÇÃO	Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	**1,2 pontos**	**6 pontos**	
		Em todo o projeto observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação	**1,2 pontos**		
		Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme mapa de preços, ANEXO III do termo de referência.	**1,2 pontos**		
		Apresentar orçamento analítico do custo operacional, conforme item 17.10.1.1 do Termo Referência.	**1,2 pontos**		
		Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento do Pronto Atendimento 24 horas, tais como lavanderia, alimentação de usuários, higienização do enxoval, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques de insumos e medicamentos, conforme termo de referência	**1,2 pontos**		

13.4 Avaliação dos custos operacionais, administrativos e institucionais: A proposta deve incluir uma planilha detalhada dos custos do projeto, abrangendo salários, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, aluguel, serviços de terceiros e manutenção, conforme segue:

13.4.1 CUSTO OPERACIONAL – avalia o Critério de avaliação do custo operacional, administrativo e institucional.		**PONTUAÇÃO**
CUSTO OPERACIONAL	Entre 7,01 e 10%	**10 pontos**
	Entre 5,01 e 7%	**30 pontos**
	Entre 0 e 5%	**50 pontos**

13.5. <u>Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1.</u>

13.6. A Comissão de Especial de Chamamento Público suspenderá os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados, em ata, dia e hora certos para respectiva divulgação.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

13.7. A Comissão Especial de Chamamento Público realizará a avaliação dos Projetos e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, procedendo à definição da Nota do Projeto e da Nota da Proposta

13.8. Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no Quesito CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUSTO OPERACIONAL.

13.9. Perdurando o empate entre as ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)'S classificadas, a COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO procederá ao desempate por SORTEIO na presença das interessadas e publicará o resultado.

13.10. Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveria constar originariamente do certame.

13.11. Ao final da avaliação a Comissão Especial de Chamamento Público procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste edital.

13.12. Será declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que cumprir as exigências legais e que obtiver a maior pontuação final.

13.13. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima da Secretaria Municipal da Saúde homologará o resultado e a Comissão Especial de Chamamento Público divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

13.14. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

13.15. O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes deste instrumento.

14. DOS RECURSOS

14.5. As organizações sociais poderão apresentar recurso contra o resultado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

000230
Fls.

14.6. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações sociais participantes do chamamento público para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

14.7. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo do Poder Executivo, neste Município, ou ainda, através do endereço eletrônico: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

14.8. A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões, no prazo de 02 (dois) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão.

14.9. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da qual não caberá novo recurso.

14.10. As OS poderão desistir da interposição de recurso, fato queserá registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

15. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

15.5. A Comissão Especial de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Envelopes.

15.6. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

15.7. Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.

15.8. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

15.9. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Programas de Trabalho e Proposta Financeira.

15.10. As orientações gerais para elaboração do Programa de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentadas constam nos Anexos deste edital.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1. O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o CONTRATO DE GESTÃO esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade.

16.2. Antes da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser aprovado em sua redação final pelo Secretário Municipal de Saúde.

16.3 Será providenciado a publicização do extrato do CONTRATO DE GESTÃO, após sua assinatura, e disponibilizado seu teor no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré-PR através do endereço https://www.tamandare.pr.gov.br/transparencia.

17. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

17.1. Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.

17.2. Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.

17.3. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

17.4. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.

000231
Fls.

17.5. Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

17.6. Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.

18.1. O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

18.2. O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.3. O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.4. A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.

18.5. O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

18.6. A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.

18.7. A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.

18.8. O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.

18.9. Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.

18.10. A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.

18.11. A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

18.12. A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.

18.13. A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.

18.14. A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.

18.15. É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

18.16. A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.

18.17. A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.

18.18. A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

18.19. Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

a) Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.

000232
Fls

b) Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.

c) Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.

18.20. Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.

18.21. Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.

18.22. As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.

18.23. Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.

18.24. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

18.25. Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:

19.1 A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.

19.2 A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.

19.3 Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.

19.4 A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.

19.5 A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.

19.6 A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.

19.7 A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.

19.8 Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

19.9 Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.

19.10 Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.11 Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.12 Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.

19.13 Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.

19.14 Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.

000233
Fls

19.15 A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

19.16 Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.º 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.

19.17 Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

20. DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor **ROBERTO MOSSAMBANI**, inscrito no **CPF/MF sob nº 732.067.769-53** e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor **JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA**, inscrito no **CPF/MF sob nº 510.524.669-15**, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.

20.2 Conforme dispõe o Art. 10 da Lei nº 2.267/2021, regulamentada através do Decreto nº 068/2022, assinam o Termo de Referência para seleção de Organização Social (OS), membros da Comissão Especial, sob a Presidência do primeiro.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:

a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

c) Sistemática de pagamento tabela **ANEXO XII.**

21.2 O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

Fls _____

21.3 O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.

21.4 O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.

21.5 A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

21.6 A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

21.7 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.

21.8 Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

21.9 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

21.10 do Custo operacional:

21.10.1 Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, conforme item 13.4.1, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:

21.10.1.1 Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:

- Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;
- Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;
- Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;

000234
Fls

- Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;
- Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;
- Custos com manutenção de equipamentos e instalações;
- Outros, desde que justificados.

21.10.1.2 A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

22.1. A rescisão do Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

22.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição (se for o caso) da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

22.3. Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores dele recebidos.

22.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

22.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

22.6. A Parceira terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré – Paraná

Fls _____

23. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Para a execução do Contrato de Gestão, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº12.846/2013.

24. DAS PENALIDADES

24.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

24.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e dela será notificada a Parceira.

24.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

24.4. Da aplicação das penalidades, a Parceira terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

24.5. O Valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Parceira e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

000235
Fls.

24.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução da parceria.

25.2. A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal da Saúde.

25.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria Municipal da Saúde convocar as entidades remanescentes participantes do Processo de Seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.

25.4. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, o presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos, da Lei nº 8666/93.

25.5. Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.

25.6. Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Mapa de Custos e Formação de Preços
Anexo III	Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo para a Consolidação e Apresentação de Propostas
Anexo IV	Avaliação dos Serviços pelos Usuários
Anexo V	Modelo Carta de Credenciamento
Anexo VI	Modelo Declaração de Vistoria

Fls _____

Anexo VII	Modelo Declaração de que não Emprega Menor de Idade
Anexo VIII	Modelo Declaração de Fatos Impeditivos
Anexo IX	Modelo Declaração de Idoneidade
Anexo X	Modelo Declaração de que a organização social não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1° e 2° escalões da estrutura da administração pública municipal
Anexo XI	Modelo Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho
Anexo XII	Sistemática de Pagamentos
Anexo XIII	Modelo Minuta do Contrato de Gestão

Almirante Tamandaré, ___ de _____ de 2023

MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial
para Seleção de O.S

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 *O presente Termo de Referência de Chamamento Público tem por objetivo, identificar Organizações Sociais, devidamente qualificadas pelo Município de Almirante Tamandaré-PR, como comprovada experiência na área da saúde, interessadas em celebrar Contrato de Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, com o Município de Almirante Tamandaré-PR, visando à gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24.*

1.2 *O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei federal nº 9.637/98 e suas alterações e pela Lei municipal 2.267/2021 e seu regulamento, o Decreto Municipal 068/2022, bem como as demais normas pertinentes ao objeto.*

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Identificação da necessidade

A necessidade da gestão compartilhada de parte dos equipamentos do SUS é decorrente da necessidade de aprimorar a organização e a integração da Atenção Primária à Saúde (APS) com a Atenção Especializada (AE), processo que vem sendo construído desde o resgate do COMESP, antigo Consórcio Metropolitano de Saúde e atual Consórcio Metropolitano de Serviços, da implantação do SAMU Região Norte, da construção ou reforma e ampliação da rede de unidades do município, da aquisição do imóvel onde hoje funciona o Pronto Atendimento 24 Horas, e por fim, a futura implantação do AME Norte – Ambulatório Médico de Especialidades e do PAM – Pronto Atendimento Municipal.

Assim, os esforços da Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe de servidores, se focam nesse momento à territorialização de todas as unidades, fato possível em decorrência do incremento de servidores, especialmente neste caso, de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que foram empossados no último concurso realizado pela administração municipal.

A territorialização é uma ferramenta empregada com a finalidade de compreender o processo saúde/doença da população, fornecendo ao sistema os dados necessários ao diagnóstico situacional e assim, apontar as intervenções necessárias para os problemas de cada território, fato que aproxima o serviço da população alvo, estreitando laços e fortalecendo a APS, que é a porta de entrada para o SUS, obrigação primeira das esferas municipais e objeto principal da gestão.

Portanto, além da necessidade permanente de ampliação e qualificação da APS, denota-se também a necessidade de agregar conhecimento especializado e experiência gerencial para as áreas do atendimento de urgência e emergência e da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial, por meio de um instrumento de colaboração entre o Estado e entidades sem fins lucrativos para fomentar, com segurança jurídica e controle social, o desenvolvimento dentro das melhores técnicas de trabalho e gestão, atividades de indiscutível importância.

Assim, considerando o dever constitucional de garantir o acesso universal e igualitário, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde e considerando que tal equipamento objeto desse ETP hoje está sob gestão de uma OSCIP, cujo contrato já venceu e foi aditado, não apresentando a possibilidade de novas renovações, e por fim, considerando o fato de tratar-se de serviço essencial, cuja descontinuidade ou precarização do atendimento indiscutivelmente causará prejuízos irreparáveis aos usuários, este Colegiado recomenda ao Gestor a seleção de entidade sem fins lucrativos, para celebrar Contrato de Gestão, com a finalidade de estabelecer a gestão compartilhada desse equipamento

Fls _____

2.2 Justificativa da necessidade - PA 24 Horas

A contratualização para a gestão compartilhada do Pronto atendimento 24 Horas justifica-se pela necessidade da manutenção do serviço assistencial prestado. Desde o ano de 2012 o Pronto Atendimento 24 Horas do município de Almirante Tamandaré é gerido pela OSCIP INVISA - Instituto Vida e Saúde, cujo termo de parceria já foi concluído e renovado à exaustão, não havendo a possibilidade de novo aditamento.

No primeiro quadrimestre de 2023, conforme dados apresentados em audiência pública, o Pronto Atendimento 24 Horas realizou 29.689 atendimentos médicos e 32.784 atendimentos ou procedimentos de enfermagem, ou seja, uma média de 520 atendimentos por dia, números que atestam sua importância na rede assistencial do município.

A gestão compartilhada se apresenta como a melhor solução, uma vez que permite ao gestor a participação efetiva na administração do equipamento, com metas e objetivos claros e mensuráveis, bem como o compartilhamento do conhecimento técnico e gerencial que a Organização Social parceira trará ao escopo do projeto.

Uma vez que o corpo de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo com a recente realização de concurso público não é o suficiente para a adequada prestação de serviços que o equipamento exige, considera-se como vantajosa a contratualização para gestão compartilhada, pelo fato da pronta reposição de profissionais quando houver algum desligamento, característica que o Processo Seletivo Simplificado não apresenta, por ser mais moroso em decorrência dos prazos obrigatórios ao edital de convocação, garantindo assim a continuidade do atendimento.

Além disso, a possibilidade de implantar serviços de apoio, como laboratório de análises clínicas, serviços de alimentação e lavanderia, serviço de radiologia, serviço de esterilização por óxido de etileno e o fornecimento de insumos e medicamentos, através da instituição parceira, resultará em maior agilidade no processo de contratação desses serviços e materiais, gerando economia e um atendimento mais completo e ágil para os usuários.

Ademais, a gestão municipal do SUS, como já citado, dedica-se à melhor estruturação e ampliação da Atenção Primária, sua premissa e porta de entrada do sistema, obtendo ganhos de produção e qualidade de atendimento ao selecionar instituições que apresentem a experiência, capacidade e habilidade para cogerir um serviço com características e processos peculiares, como é um atendimento de urgência e emergência, diversos da APS.

3 DOS OBJETIVOS

3.1 *O objetivo deste Termo de Referência é fundamentar o processo de seleção de entidade qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Almirante Tamandaré-PR, para atuação no gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas.*

3.2 *De acordo com a Portaria n.º 10 do Ministério da Saúde de 03 de janeiro de 2017, o Pronto Atendimento 24h é estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulados com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências.*

3.3 *Este ponto de atenção possui as seguintes diretrizes:*

- *Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;*

- *Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;*
- *Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;*
- *Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.*

***3.4** Para que o Pronto Atendimento 24h seja considerado em efetivo funcionamento, deve desempenhar as seguintes atividades:*

- *Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento 24h;*
- *Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;*
- *Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador do Município;*
- *Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;*
- *Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;*
- *Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;*
- *Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;*
- *Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;*
- *Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;*
- *Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;*
- *Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;*
- *Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;*
- *Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.*

***3.5** No que diz respeito à infraestrutura destinada ao atendimento de situações de urgência, as Unidades de Pronto Atendimento em Almirante Tamandaré/PR dispõem das seguintes instalações:*

- *Depósito de materiais de limpeza*
- *Rouparia*
- *Consultórios médicos*
- *Copa e refeitório destinados aos funcionários*
- *Área de repouso para o público feminino*
- *Área de repouso para o público masculino*
- *Setor de emergência identificado com a cor amarela*
- *Setor de emergência identificado com a cor vermelha*
- *Enfermarias para pacientes adultos*
- *Enfermaria pediátrica*
- *Áreas de isolamento para pacientes infantis*
- *Áreas de isolamento para pacientes adultos*
- *Posto de enfermagem*
- *Recepção de atendimento geral*
- *Sala destinada à equipe de chefia*
- *Espaço administrativo*
- *Sala para dispensação de medicamentos*
- *Sala para prescrição de tratamentos*
- *Sala designada para procedimentos médicos*
- *Vestuários masculinos*
- *Vestuários femininos*
- *Sala equipada para exames de radiologia (RX geral)*

***3.6** O Contrato de gestão estará ligado a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Essa forma de gestão representa uma modernização na administração dos serviços de saúde no contexto do SUS, visando a proporcionar à população cuidados abrangentes, completos, centrados nos pacientes e eficazes. Isso será alcançado de forma financeiramente viável, por meio da implementação de um modelo de gestão moderno, flexível e transparente, que busca oferecer um alto grau de capacidade de resolução e atender plenamente às necessidades dos pacientes.*

4 DA METODOLOGIA

***4.1** Para o atingimento das metas, a Organização Social (OS) deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde obedecendo às diretrizes do projeto básico (plano de trabalho), observadas as especificações técnicas, dados e descrição das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência além dos elementos quantitativos e novas demandas que possam surgir no decorrer do prazo da realização da parceria, considerando a execução das atividades nas áreas complementares.*

***4.2** Deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.*

***4.3** Para tanto, a Organização Social (OS) deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas da Secretaria Municipal de Saúde.*

***4.4** A equipe mínima que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.*

000238
Fls

5 DOS SERVIÇOS PRESTADOS A SAÚDE

I. ***Fornecimento de Refeições:*** *A prestação deste serviço envolve a assistência nutricional e a oferta de refeições equilibradas, adaptadas às necessidades individuais de cada paciente. O propósito é contribuir para a recuperação da saúde e a satisfação dos pacientes. Através de uma alimentação adequada e nutricionalmente balanceada, busca-se a melhoria da qualidade de vida, incluindo a orientação e avaliação do estado nutricional e dos hábitos alimentares.*

II. ***Lavanderia e Higienização do Enxoval Hospitalar do Pronto Atendimento 24 Horas:*** *Este serviço de apoio é fundamental para garantir a higiene e conservação do enxoval hospitalar. A lavanderia hospitalar desempenha um papel crucial no processamento da roupa utilizada, assegurando sua limpeza e distribuição em perfeitas condições para todos os setores da Unidade.*

III. ***Esterilização por Gás de Óxido de Etileno:*** *Responsável pelo processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, o serviço de esterilização garante o controle, a limpeza, a preparação, a esterilização e a distribuição adequada dos materiais utilizados na unidade. Isso inclui a aplicação do gás de óxido de etileno para garantir a esterilidade dos instrumentos.*

IV. ***Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem:*** *350 horas de serviços de radiologia, que deverá abranger o fornecimento de profissionais técnicos, insumos e equipamentos de proteção, como aventais plumbíferos, luvas e óculos, necessários para a realização de radiografias. A organização é encarregada da manutenção e conservação dos equipamentos, bem como da operação técnica dos procedimentos.*

V. ***Análises Clínicas e Exames Diagnósticos:*** *Este serviço contempla a realização de exames nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, entre outras, conforme a demanda do Pronto Atendimento 24 Horas. Abrange o fornecimento de insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, incluindo o transporte, armazenamento e descarte adequados das amostras biológicas, além da emissão de laudos diagnósticos.*

VI. ***Fornecimento de Insumos e Medicamentos:*** *A Organização Social tem a responsabilidade de fornecer insumos e medicamentos essenciais para o Pronto Atendimento 24 Horas do município. Esse compromisso visa aperfeiçoar a logística de distribuição e controle de estoque, aprimorar a qualidade do atendimento aos pacientes e garantir o suprimento contínuo de insumos e medicamentos com qualidade e quantidade adequadas à rede pública de saúde.*

VII. ***Disponibilização de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI):*** *A Organização Social também é responsável por fornecer uniformes adequados aos profissionais que atuam na unidade, garantindo a identificação e padronização visual da equipe. Além disso, é incumbida de assegurar a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), essenciais para a segurança e saúde dos funcionários. Isso engloba itens como luvas, botas, aventais e outros equipamentos necessários para a proteção contra riscos ocupacionais.*

VIII. ***Serviços Médicos:*** *4.500 horas mensais de serviços médicos hospitalar, prestando tratamento a quem necessite de intervenção médica de urgência, tendo como objetivo prestar assistência médica ao paciente. À assistência aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, realizando o atendimento inicial, estabilizando o paciente e definindo o encaminhamento.*

5.1 Composição da Equipe

Assegurar a presença ininterrupta das equipes na unidade e frente ao serviço durante o horário de funcionamento estabelecido é uma meta que será avaliada de forma conjunta com as metas quantitativas de produção. A Equipe de Referência é um componente contratual vital, composta por profissionais cuja contratação efetiva e desempenho nas unidades serão sujeitos a monitoramento por parte da contratada. Essa composição de equipe foi criteriosamente definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo sua total adequação e harmonização com as necessidades e diretrizes estipuladas.

Fls _____

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO		
Atividade	**Horário**	**Qtde**
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1
Zelador(a)	diurno - 36/h semanais	10
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5
Zelador(a)	diurno folguista - 36/h semanais	2
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno - 36/h semanais	4
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	diurno - 36/h semanais	2
Copeira	noturno - 36/h semanais	2
Copeira	diurno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	diurno - 36/h semanais	2
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2
Porteiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Encarregado de Limpeza e Manutenção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	6
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1

000239
Fls

Técnico de informática júnior	*diurno - 40 h/semanais*	*1*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde
Farmacêutico	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Gerente de Enfermagem	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Nutricionista	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Assistente Social	*diurno - 30/h semanais*	*2*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde
Enfermeiro	*diurno - 36/h semanais*	*6*
Enfermeiro	*noturno - 36/h semanais*	*4*
Enfermeiro	*diurno folguista - 36/h semanais*	*1*
Enfermeiro	*noturno folguista - 36/h semanais*	*1*
Técnico de Enfermagem	*diurno - 36/h semanais*	*20*
Técnico de Enfermagem	*noturno - 36/h semanais*	*12*
Técnico de Enfermagem	*diurno folguista - 36/h semanais*	*2*
Técnico de Enfermagem	*noturno folguista - 36/h semanais*	*2*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	Horário	Qtde
Recepcionista	*diurno - 36/h semanais*	*3*
Recepcionista	*noturno - 36/h semanais*	*3*
Recepcionista	*folguista diurno - 36/h semanais*	*1*
Recepcionista	*folguista noturno - 36/h semanais*	*1*
Motorista	*diurno - 36/h semanais*	*4*
Motorista	*noturno - 36/h semanais*	*2*
Motorista	*folguista - 36/h semanais*	*1*
Assistente Técnico Administrativo	*diurno - 36/h semanais*	*2*
Assistente Técnico Administrativo	*noturno - 36/h semanais*	*2*

Fls _____

a) Metas e Resultados Esperados:

- *Melhoria da qualidade no atendimento ao público e na prestação dos serviços aos cidadãos, conforme item 9 do termo de referência.*
- *Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão para as diversas áreas de atendimento que deverá ser gerenciado e monitorado permanentemente;*
- *Melhorias no atendimento da unidade, visando a implementação do atendimento humanizado;*
- *Implementação de melhorias no sistema de atendimento ao cidadão via telefone e internet, com automatização e gerenciamento de todo o processo.*
- *Instituição de indicadores de gestão e de resultados das ações governamentais;*
- *Implantação de controle e gerenciamento das solicitações e ordens de serviços.*

b) Indicadores de Desempenho:

- *Deverão ser criados para avaliação das metas e resultados esperados, conforme item 9 do termo de referência.*

6. BASE DE CÁLCULOS PARA OS CUSTOS DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

***6.1** A base de cálculo utilizada neste projeto tem como referência uma versão eletrônica disponibilizada em arquivo editável. Este arquivo contém o modelo de planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, datada de 26 de maio de 2017, emitida pelo Governo Federal e adaptada para o projeto visando a gestão do Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré/PR. Além do formato eletrônico da planilha, o documento é acompanhado por um conteúdo teórico abrangente, destinado a orientar os órgãos e entidades envolvidos na construção e interpretação dos custos.*

***6.1.1** O propósito fundamental deste modelo é fornecer suporte a Administração Pública e entidades, oferecendo uma base inicial para a estimativa de custos associados à contratação de serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra. A planilha, desenvolvida em formato Excel, apresenta uma estrutura flexível que permite aos usuários realizar adaptações de acordo com as particularidades do Contrato de Gestão.*

***6.1.2** Ao utilizar esse modelo, os responsáveis pelo projeto têm a oportunidade de criar estimativas de custos mais embasadas e condizentes com a natureza dos serviços a serem contratados. Além disso, a possibilidade de ajustar a planilha conforme as especificidades de cada situação proporciona uma abordagem mais precisa e personalizada no cálculo dos custos.*

***6.1.3** Entende-se o valor da contraprestação pelos serviços prestados (pessoas jurídicas ou físicas) – base bruta acrescida de todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução dos serviços intermediários de apoio e organizativos por parte da Entidade para implantação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades no projeto indicado., durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO ou contrato (despesas operacionais administrativas), incluídas as férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município ou a terceiros, acrescidos dos encargos administrativos e operacionais.*

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Cargo - Diurno/Noturno 36/40/h Semanais

Convenções Coletivas de Trabalho publicada até data de 16/10/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	GPS	27,80%	
B	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A		
B		
C		
D		
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R$)
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	
B	Aviso Prévio Indenizado	
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	
E	Aviso Prévio Trabalhado	
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	
	Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniforme	
	Total	

Módulo 6 - Tributos

6	Tributos	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos	
	Valor Total por Empregado	

000241
Fls

6.1.4 *Para os cargos de Farmacêutico, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, quando publicada nova convenção de trabalho através de dissídio coletivo, poderá a entidade solicitar repactuação dos valores.*

6.1.5 *Para acessar o modelo de planilha de custos e formação de preços, bem como o conteúdo teórico detalhado sobre os custos a serem considerados para a formação de preços, basta acessar: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/planilha-noticia*

6.2 DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS:

6.2.1 *O valor máximo do custeio mensal e investimento anual para o Pronto Atendimento 24 horas encontra-se definido nas tabelas a seguir:*

Unidade	***Valor máximo de custeio mensal***	***Valor máximo de Custeio anual***
Pronto Atendimento 24 horas	*R$ 2.131.614,31*	*R$ 25.579.371,72*

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Mês	*Nº da Parcela*	*Valor da Parcela*
1	*1*	*R$ 2.131.614,31*
2	*2*	*R$ 2.131.614,31*
3	*3*	*R$ 2.131.614,31*
4	*4*	*R$ 2.131.614,31*
5	*5*	*R$ 2.131.614,31*
6	*6*	*R$ 2.131.614,31*
7	*7*	*R$ 2.131.614,31*
8	*8*	*R$ 2.131.614,31*
9	*9*	*R$ 2.131.614,31*
10	*10*	*R$ 2.131.614,31*
11	*11*	*R$ 2.131.614,31*
12	*12*	*R$ 2.131.614,31*
Total Global		***R$ 25.579.371,72***

7 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

7.1 *A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas presta serviços de saúde de complexidade intermediaria entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a rede hospitalar, compondo com esta a organização de atenção as Urgências definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.*

7.2 *Dessa forma, a Organização Social (OS) atenderá, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, oferecendo os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas a seguir:*

7.3 No atendimento inicial dos usuários a Organização Social (OS) solicitará aos pacientes ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente, destacando a obrigatoriedade de Classificação de Risco do paciente.

7.4 A Organização Social (OS) fica obrigada a atender pacientes, única e exclusivamente, no limite da capacidade operacional disponível.

7.5 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Organização Social (OS) serão efetuados através da análise das informações disponibilizadas nos Prontuários dos pacientes e disponíveis no Sistema de Informação disponibilizados pela administração.

7.6 DOS SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS:

a) *ACOLHIMENTO;*
b) *CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;*
c) *SALA DE ESTABILIZAÇÃO;*
d) *APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO BÁSICO (ECG, SUTURA, CURATIVOS, SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, RAIO-X E COLETA DE ANALISES CLÍNICAS);*
e) *LEITOS DE OBSERVAÇÃO DE ACORDO COM O PORTE DA UNIDADE (11 leitos e 3 SAVE).*

OBSERVAÇÃO: QUANDO O USUÁRIO PROCURA A UNIDADE DE PA 24 HORAS EM SITUAÇÕES DE RISCO "VERMELHO", ELE DEVE SER ENCAMINHADO DIRETAMENTE PARA A EQUIPE (ENFERMEIRO/MÉDICO) REALIZAR O PRIMEIRO ATENDIMENTO, AVALIANDO OS SINAIS VITAIS E REALIZANDO OS DEMAIS EXAMES QUE FOREM NECESSÁRIOS. FICANDO OS RESPONSÁVEIS LEGAIS DO PACIENTE NA REALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE ATENDIMENTO.

7.6.1 Os procedimentos médicos e de enfermagem devem ser norteados por documentos oficiais e protocolos adotados pela SMS. Esses serviços devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento:

a) Atendimento médico não agendado nas clínicas básicas e eventualmente em outras, de acordo com critérios de organização dos serviços e perfil epidemiológico da região, para portadores de patologias de baixa e média complexidade, com orientação aos pacientes na pós consulta de acordo com as suas necessidades a procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município com o encaminhamento do formulário de contra-referência;
b) Aferição dos sinais vitais (temperatura, pressão arterial, pulso e respiração, glicemia capilar) com as devidas anotações no prontuário do paciente;
c) Coleta de exames laboratoriais: hemograma, glicemia, amilase, ureia, creatinina, sódio, potássio, TGO, TGP, bilirrubinas, urina tipo I, baciloscopia, teste de gravidez; e todos definidos pela SMS para esse tipo de serviço;
d) Administração de medicamentos orais e injetáveis;
e) Inalação;
f) Terapia de reidratação oral e hidratação intravenosa;
g) Curativo, retirada de pontos, bem como suturas simples e drenagem de abscesso;
h) Notificação de agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria 104 de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde;
i) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT;
j) Raios-X;
k) Eletrocardiograma;
l) Dispensação de medicamentos;
m) Serviços de Ambulâncias (fornecido pelo Município) adequadas para o transporte de pacientes de urgência, bem como para servir de referência às unidades objeto deste contrato em caso de deslocamentos necessários.

000242
Fls

7.7 Para a organização das ações assistenciais de emergência, foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

a) Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
b) Atendimento de emergência;
c) Acompanhamento e avalição dos pacientes em observação com classificação e riscos nas cores amarela e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica;
d) Solicitações de internações, transferência;
e) Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da Unidade de Pronto Atendimento;
f) Atividades atinentes e regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação;
g) Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;
h) Fornecimento do formulário de Contra Referência pós consulta de acordo com as necessidades do paciente, com orientação para procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município;
i) Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
j) Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades locorregionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde com subsidio a identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;
k) Gestão baseada em resultados, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção as urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clinica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processo de trabalhos;
l) Participação social;
m) Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
n) Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
o) Solicitação de transporte interhospitalar dos pacientes, que necessitem de continuidade dos cuidados e que necessitem de transferência para outra unidade da rede de atenção as urgências.

***7.8** A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede da atenção as urgências e deve ser requisito da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, tais como:*

a) Revisar e cumprir os regulamentos normais, rotinas e protocolos de enfermagem estabelecidos pelo serviço de enfermagem, com aval da Secretaria Municipal de Saúde e aprovados pelo COREN/PR;
b) Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e guidelines instituídos;
c) Organizar os serviços e cumprimento do código de ética de enfermagem, bem como exigir o registro dos profissionais de enfermagem (Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de enfermagem) junto ao COREN/PR, bem como, os comprovantes dos pagamentos de anuidade vigente;
d) Supervisionar a equipe e controlar os estoques de medicamentos e insumos das salas: de urgência/emergência, sala de inalação, posto de enfermagem, sala de sutura, sala de curativos e sala de medicação e realizar a solicitação de abastecimento junto a SMS;

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls

e) Acompanhar a limpeza dos setores de atendimento, exigindo que esta seja realizada segundo o protocolo do serviço de limpeza na área da saúde;
f) A cada término de plantão preencher a planilha de gastos de medicamentos e materiais de enfermagem utilizados no plantão;
g) Realizar "todas" as notificações de agravos determinadas pela vigilância epidemiológica municipal;
h) Elaborar relatórios das possíveis intercorrências (por meio de ata) que ocorreram no plantão, notificando sua chefia imediata;
i) Realizar os curativos dos pacientes portadores de lesões corto – contuso, abscesso, queimaduras, lacerações, ou feridas crônicas, de acordo com as técnicas assépticas e o protocolo de curativos estabelecido pelo serviço de urgência/emergência;
j) Administração de inalações, conforme prescrição médica, zelando pela desinfecção do material utilizado (máscaras e intermediários), bem como pela limpeza e organização da sala;
k) Providenciar a desinfecção, lavagem e embalagem de instrumentais cirúrgicos de curativos, espéculos auriculares, especulo vaginais, pinças auxiliares e demais equipamentos e matérias que necessitem desinfecção e ou preparo, para posterior esterilização em autoclave, obedecendo o protocolo estabelecido pelo serviço de urgência/emergência.
l) Em caso de óbito, solicitar ao médico plantonista o procedimento da DO, encaminhando o corpo ao necrotério, juntamente com o comunicado interno de óbito para o IML (em duas vias);
m) É de responsabilidade da organização em solicitar junto a Central de Abastecimento o fornecimento de materiais e produtos de higiene e limpeza, para a higienização e asseio do Pronto Atendimento;
n) Das responsabilidades dos serviços administrativos:

- *Zelar pelo patrimônio pertencente ao Serviço Público Municipal de Saúde, e disponibilizado em caráter de comodato, a organização;*
- *Manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre serviço de manutenção à estrutura física, elétrica, hidráulica, de equipamentos médicos, móveis e demais aparelhos que estruturam o serviço da Unidade de PA 24 horas;*
- *Manter atualizados os dados estatísticos dos procedimentos realizados;*
- *Realizar e apresentar Relatório de Produção e Prestação de Contas mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Supervisionar e orientar os serviços de apoio do Pronto Atendimento;*
- *Cobrar relatórios e providências do Diretor Clínico, responsável pelos serviços médicos, das intercorrências (efetivação por meio de ata) ocorridas no serviço;*
- *Obedecer os fluxos de encaminhamentos de pacientes (internos e externos), conforme preconizado pela SMS e SESA;*
- *Atender as orientações técnico administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.*

***7.9** Como o registro de frequência por meio de folha ponto ou livro ponto é uma forma frágil de controle da jornada de trabalho, por este motivo o Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 1.510/2009, disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, a fim de coibir a adulteração de dados e possíveis fraudes no sistema informatizado, tendo em vista a abolição do sistema obsoleto e custoso de registro mecânico de controle de jornada.*

***7.10** Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 52/2015 do Ministério Público Federal, deverá ser instalado em local visível na sala de recepção, de quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva, o nome de todos os profissionais de saúde em exercício na unidade naquele dia, sua especialidade e o horário de início e de término da jornada de trabalho de cada um deles. O quadro deverá informar também que o registro de frequência dos profissionais estará disponível para consulta de qualquer cidadão.*

***7.11** Com base nesta organização, a (OS) deverá prover e suprir todas as necessidades dos serviços para a prestação da assistência previsto neste termo, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.*

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
000243
Fls

8 DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS E TITULAÇÃO MÍNIMA

APOIO E RECEPÇÃO

CARGOS	*DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES*	*TITULAÇÃO MÍNIMA*
Assistente Técnico Administrativo	*Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.*	***Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.***
Auxiliar de farmácia	*Responsável por auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repõe medicamentos e materiais, interpreta prescrições médicas, esclarecendo dúvidas em geral e auxiliando o farmacêutico de plantão. Realizar o atendimento ao cliente e auxiliar o farmacêutico responsável. Esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários. Principais atribuições: atender clientes; interpretar prescrições e receitas médicas; dar baixa do medicamento em sistema; preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para venda de medicamentos controlados; auxiliar o cliente a encontrar produtos; manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; repor medicamentos e produtos; auxiliar o farmacêutico; verificar se o preço exposto nos produtos está correto.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); experiência como Auxiliar de Farmácia;***
Zelador	*Zelar pela conservação e limpeza da unidade; Solicitar com a devida antecedência, o material necessário a manutenção e limpeza; Executar a limpeza de todas as dependências, moveis, utensílios e equipamentos; Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza; Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Servir de apoio as equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o usuário; entre outras.*	***Ensino fundamental completo com experiência.***
Auxiliar de escritório	*Orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; Executar atividades pertinentes à área de Pessoal (controle de frequência, férias, folgas e faltas); Zelar pela manutenção e conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da secretaria de que faz uso; Participar de reuniões de trabalho, alimentar o sistema de informações de saúde; Receber e enviar correspondência e documentos; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, protocolar, cadastrar, arquivar, elaborar e digitar textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações no diário oficial; Tirar cópias, receber e enviar e-mail; Realizar as demais atividades administrativas da unidade que estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio completo e conhecimento em informática, pacote office e rotinas administrativas.***
Copeira	*Montar carrinhos de distribuição com bandejas, louças e descartáveis. Conferir mapa de dietas e fazer a solicitação da quantidade necessária de refeições a serem produzidas, considerando refeições gerais, dietas específicas, sobremesas e informar a quantidade de gêneros alimentícios e descartáveis a serem repostos diariamente na copa. Preencher formulários e coletar assinatura de acompanhantes que solicitam refeição no quarto. Porcionar as refeições, conferindo o mapa de dietas e esclarecendo as dúvidas pelo manual de dietoterapia. Distribuir as refeições nos horários preestabelecidos, identificando o paciente antes de entregar a bandeja com os alimentos. Zelar pelo setor, higienizando louças, utensílios, equipamentos e ambientes de acordo com escala e frequência de atividades, utilizando EPIs e produtos de higiene adequados para cada função; realizar o controle e registro em formulários específicos, da temperatura de alimentos e equipamentos, e da quantidade de refeições servidas por horário. Manter e entregar o setor limpo e organizado.*	***Ensino fundamental completo, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de manipulação de alimentos.***
Porteiro	*Controlar a movimentação em áreas que são de sua responsabilidade; Controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, também em áreas de sua responsabilidade; Finalizar aglomerações estranhas em locais determinados pelo unidade de Pronto Atendimento 24 horas;*	***Ensino fundamental completo com experiência.***

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
Fls _____

Encarregado de Limpeza e Manutenção	*Acompanhar as atividades executadas pela área de higienização (lavanderia), para obter informações e conhecimento das necessidades de todas as áreas; executar o inventário; acompanhar as atividades das trocas de enxovais (rouparia) e higienização dos leitos; controlar a distribuição dos enxovais limpos e o recolhimento dos enxovais sujos pela licitante; contatar e acompanhar os serviços de lavação e higienização realizada por terceiros; despachando os enxovais sujos e recebendo os higienizados, visando manter os trabalhos dentro dos padrões exigidos; requerer materiais junto ao almoxarifado via SMS; realizar treinamentos com a equipe de rouparia; assegurar que o processamento de roupas deve ser dirigido de forma que a rouparia não represente um veículo de infecção, contaminação ou mesmo irritação aos pacientes e funcionários; observar os comandos legais pertinentes à lavanderia que estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2007 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar quanto ao cumprimento das responsabilidades inerentes aos funcionários; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos os profissionais da unidade. Atuar na gestão das manutenções de toda estrutura física e de equipamentos do serviço, sendo essas manutenções corretivas, preventivas e preditivas. É o profissional que tem a visão macro do bom funcionamento dos equipamentos e conservação predial. Atuar no planejamento das manutenções, de acordo com a programação; Realizar as atividades pensando de forma estratégica e eficiente; Supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e garantir que todas ocorram dentro do planejado; Acompanhar o fechamento das manutenções e entender se mais alguma ação se faz necessária; Análise dos relatórios da área, a fim de auditar o bom andamento das tarefas cotidianas e implantar eventuais melhorias nos processos; Fornecer suporte técnico à equipe; Garantir que a equipe tenha todo o conhecimento necessário para executar as atividades. Em se fazendo necessário, fornecer treinamentos ou trazer profissionais que possam fazê-lo; Zelar pela segurança de todos os colaboradores por meio do bom uso dos EPIs.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de limpeza.***
Encarregado de Portaria e Recepção	*Responsável na gestão das operações de entrada e recepção do Pronto Atendimento, supervisionando a equipe de porteiros e recepcionistas, garantindo que todas as tarefas sejam realizadas eficazmente. Será o primeiro ponto de contato para visitantes e funcionários, responsável por fornecer informações, direcionar as pessoas e oferecer um atendimento cortês e profissional. Será responsável pela segurança, controlando o acesso às áreas restritas, verificando identificações quando necessário e monitorando câmeras de vigilância. Ele também cuida do recebimento e encaminhamento de correspondências, pacotes e documentos, mantendo registros detalhados dessa atividade. Responsabilizar-se pelo treinamento contínuo da equipe, a resolução de problemas e reclamações. Deverá garantir o cumprimento de todas as normas e regulamentos relacionados à segurança, privacidade e operações da portaria e recepção, além de manter o funcionamento operacional de acordo com os horários estabelecidos, incluindo possíveis turnos noturnos e de fim de semana. Será de sua responsabilidade estar preparado para lidar com situações de emergência, como evacuações e procedimentos de segurança em casos de incêndio ou outros incidentes.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de Portaria e Recepção.***
Recepcionista	*Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.***

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL
000244
Fls

Técnico de informática Júnior	*Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares. . Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.*	***Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática***

GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Farmacêutico	*Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia às 7 horas e às 19 horas. Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação da Assistência Farmacêutica da SMS; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Check list da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Check list às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do check list do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados. Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Curso superior em farmácia e registro no CRF/PR, com anuidade vigente.***
Gerente de Enfermagem	*Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e guidelines instituídos; desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura; administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário; estabelecer programas de reposição de estoques, definindo prioridades relativas às compras; solicitar a aquisição de materiais; receber e conferir os materiais adquiridos; acompanhar a execução de convênios e contratos; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*	***Ensino superior completo na área de enfermagem, com experiência em atendimentos de urgência e emergência com conhecimentos em gestão de equipe, gestão administrativa e de processos com registro no respectivo conselho de classe, com anuidade vigente.***
Nutricionista	*Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição na unidade; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.*	***Ensino superior completo em nutrição com inscrição no CRN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados no atendimento a pacientes de urgência/emergência.***

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Assistente social	*Auxiliar no contato com os pacientes que são acolhidos junto ao Pronto Atendimento 24, sendo que possuem diferentes condições econômicas, sanitárias, familiares e sociais, refletindo diretamente na saúde psicológica e nas condições que o paciente possui para realizar seu tratamento médico necessário. Atuar na presença da equipe médica, com um olhar crítico mais direcionado à situação social dos pacientes, desemprenhando atividades cujo objetivo central é analisar e prestar apoio à pacientes e seus familiares enquanto membros de uma sociedade, assegurando a eles seus direitos civis e prestando apoio psicológico durante todo o atendimento.*	***Ensino Superior Completo em Serviço Social + Inscrição no Conselho Profissional.***

ENFERMAGEM

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Enfermeiro	*Organizar e gerenciar os setores, equipe de técnicos de enfermagem e assistência prestada; Receber e passar o plantão no setor previamente determinado, leito a leito exigindo o mesmo da equipe técnica; Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado da equipe, supervisionar/manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (controle de material permanente, relatando extravio e avaria utilizando formulário de Ocorrências Graves e encaminhando a coordenação de enfermagem/RT); Suprir os setores de insumos e medicamentos; Testar todos os equipamentos permanentes e checar a pressão da rede de gases; Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário; Manter relação dos clientes nas salas atualizados; Prestar assistência aos clientes graves e com risco de morte; Supervisionar os cuidados gerais aos usuários, orientar a equipe quando necessário; Realizar procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento teórico científico; Instalar drippings de medicamento com maior probabilidade de iatrogênias; Solicitar e participar da avaliação e reavaliação médica de cada cliente; Promover a integração da equipe multidisciplinar; Relatar em livro próprio das salas, as altas, transferências com unidade de destino e acompanhante; óbito, relatando médico que constatou e horário. Retirada do corpo, responsável, nome, número da viatura/carro; Realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) em impresso próprio; Checar prescrições, realizar aprazamentos dos horários e acompanhar o relatório da equipe de enfermagem; Supervisionar e auxiliar a equipe técnica a realizar higiene corporal e demais procedimentos em todos os usuários em observação (usuários com permanência > 24 h); Encaminhar ao setor responsável as solicitações das dietas dos usuários em observação segundo o protocolo de solicitação da dieta; Monitorar a realização do ECG; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Encaminhar o familiar à assistente social, quando necessário; Supervisionar a conferência do carro de emergência, no qual o farmacêutico fará conferência de medicação semanalmente e/ou sempre que utilizado; Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta. Acompanhar liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), funcionário responsável e a hora de saída da unidade; Instituir a equipe que atuará na Parada Cardiorrespiratória (PCR); Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Realizar o monitoramento da escala diária de trabalho; Realizar a identificação de áreas de risco e orientar isolamento de pacientes; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão quando solicitado; Monitorar o controle de materiais esterilizados; Manter sigilo profissional e zelar por suas ações pautadas no código de ética de enfermagem e cumprir o código de deontologia da enfermagem; Provisionar materiais e/ou insumos para os plantões noturno; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Ensino superior completo em enfermagem com inscrição no COREN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovada na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.***

000245
Fls

Técnico de enfermagem	*Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada; Zelar pela biossegurança e controle de doenças transmissíveis; Realizar exames eletro diagnósticos; Realizar procedimentos de oxigenoterapia e nebulização; Observar a validade dos materiais esterilizados; Realizar coleta ou auxiliar o paciente na coleta de materiais para exames laboratoriais; Auxiliar na preparação de corpo após óbito; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever no prontuário os sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Colher informações do usuário da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao usuário e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto a equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem com inscrição no COREN/PR, com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.***

APOIO TÉCNICO

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Recepcionista	*Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.***

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

Motorista	*Dirigir veículos e ambulâncias para transportar pacientes, pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da unidade e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.*	***Ensino médio completo; Carteira nacional de habilitação (CNH), tipo "D" ou superior, 05 anos de experiência comprovada, noções de direção defensiva, conhecimento prévio dos acessos aos municípios e Região Metropolitana e Curitiba. Disponibilidade de viagens de curta e longa duração.***
Assistente Técnico Administrativo	*Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.*	***Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.***

9 DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1 Das metas institucionais de produtividade:

Meta 1 – Classificação de Risco *– a Organização Social (OS) deverá garantir a classificação de risco de 98% dos atendimentos médicos realizados.*

Meta 2 – Referência *– referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção por período superior a 24 horas.*

Meta 3 – Resolutividade *– Buscar atingir no máximo 3% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas ser resolutivo para 97% dos pacientes classificados.*

Meta 4 – Atendimentos *– atender o número de pacientes no limite interposto de 301 a 450 pacientes/dia.*

000246
Fls

9.2 – Das informações mensais a serem encaminhadas ao parceiro público:

Meta 1 – Classificação de Risco:

Fórmula de cálculo do indicador: *(Número de pacientes classificado o risco/número de pacientes cadastrados no mês) x 100.*

Meta Classificação de risco	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº pacientes classificados													
nº pacientes cadastrados													
% classificados													

Detalhamento do mês:

Classificação de risco	*Quantidade mês*	
	Pacientes classificados	*%*
VERMELHO		
LARANJA		
AMARELO		
VERDE		
AZUL		
BRANCO		
N/C		
PACIENTES CLASSIFICADOS		

Meta 2 – Das Referências:

Fórmula de cálculo do indicador: *(Número de pacientes referenciados/números de transferências solicitadas) x 100.*

Meta Referência	*Meses*												*Total*
	JAN	*FEV*	*MAR*	*ABR*	*MAI*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SET*	*OUT*	*NOV*	*DEZ*	*ANUAL*
nº pacientes referenciados													
nº de transferência solicitadas													
% realizado													

Pacientes referenciados no serviço são aqueles inseridos no sistema de regulação vigente, conforme solicitação médica.

Meta 3 – Do Índice de Resolutividade:

Meta Índice de resolutividade	*Meses*												*Total*
	JAN	*FEV*	*MAR*	*ABR*	*MAI*	*JUN*	*JUL*	*AGO*	*SET*	*OUT*	*NOV*	*DEZ*	*ANUAL*
nº de pacientes transferidos													
nº de pacientes classificados													
% realizado													

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

Detalhamento do mês:

Referências de pacientes	Quantidade mês	%	Transferências de pacientes	Quantidade mês	%
Em até 24 horas			Em até 24 horas		
Entre 24 horas e 48 horas			Entre 24 horas e 48 horas		
> 48 horas			> 48 horas		
TOTAL			**TOTAL**		

Meta 4 – Dos Atendimentos

Fórmula de cálculo do indicador: *Número de pacientes atendidos no mês/30 dias.*

Meta Atendimento	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
Média de atendimento/dia													

Detalhamento do mês:

Atendimento	Nº de profissionais	Mensal
Atendimento de urgência e emergência		
Médico emergencista		
Enfermeiro		
Total geral		

Exames complementares	Mensal
Patologia Clínica	
Radiográfico	
ECG	
Total	

Relatórios complementares:

Atualização do CNES:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5° dia do mês subsequente, os profissionais incluídos e excluídos do cadastro, conforme tabela a seguir:

Profissionais incluídos no cadastro

Nome	CPF

Profissionais excluídos do cadastro

Nome	CPF

000247
Fls

Resumo/demonstrativo financeiro:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5° dia do mês subsequente, o resumo do demonstrativo financeiro, bem como, os extratos bancários referentes ao mês.

Históricos	*Receitas*	*Despesas*
1 – Saldo Anterior		
2 – Receitas		
3 – Despesas		
4 – Saldo Atual		
5 – Totais		

Resultado esperado:

Através da realização das ações, pretende-se que a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, objeto deste documento, alcancem, não menos que 85% das metas preconizadas neste Termo de Referência.

Aferição da atividade realizada:

Para aferição do percentual da atividade realizada, será considerada a média aritmética dos resultados das metas contratualizadas pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme tabela abaixo:

Meta	*Descrição*	*Valor alcançado*	*% atingido*
Meta 1 – classificação de risco	*Classificação de risco de 98% dos pacientes no Pronto Atendimento*		*A*
Meta 2 – referência	*Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção superior a 24 horas.*		*B*
Meta 3 – resolutividade	*Transferir, no máximo, 3% dos pacientes classificados.*		*C*
Meta 4 – atendimento	*Atender de 301 a 450 pacientes/dia*		*D*
Total			*A+B+C+D/4*

Avaliação do resultado obtido pelas metas:

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

Resultado obtido da meta	*Conceito*
> 95% até 100%	*A – muito bom*
> 85% até 94%	*B – bom*
> 75% até 84%	*C – regular*
> 75%	*D – insuficiente*

10 DOS SERVIÇOS DO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1 DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TRANSPORTADA (DO TIPO MARMITEX), PARA PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1.1 *Dietas gerais e dietas especiais, destinadas à pacientes Sugestão de horários de distribuição que deverão ser validados com a equipe de Nutrição da Unidade:*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

a) *Alimentação paciente e acompanhante (leito):*
   - *Desjejum - 08:30 às 9:00 horas;*
   - *Almoço - 11:30 às 12:30 horas;*
   - *Merenda - 15:00 à 15:30 horas;*
   - *Jantar - 18:00 às 18:30 horas.*

- *O horário de fornecimento de refeições independe do tipo da dieta.*

10.1.2 Do cardápio e regras gerais:

Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo "Recommended Dietary Allowances" (R.D.A) revisão 1989:

• A técnica dietética de preparo ficará a critério da Organização social, observado o cardápio previamente aprovado pelo serviço de Nutrição;
• Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados;
• Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Organização Social.
• Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, com antecedência de 30(trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato;
• Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo às leis fundamentais de alimentação de Pedro Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
• Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Organização Social se aprovado pela unidade de Pronto Atendimento 24 horas após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos à itens de hortifrutigranjeiros;
• A técnica de preparo ficará a critério da Organização Social, observado o cardápio previamente aprovado pelo setor de Nutrição;
• A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) deve obedecer às normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição da Unidade;
• Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes;
• Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo Serviço de Nutrição.
• Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta, especiarias, ervas aromáticas, tomate etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas;
• Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes;
• Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo;

• *Todas as dietas devem ser distribuídas em quatro refeições diárias (desjejum, almoço, merenda, jantar). Acompanhantes Legalmente Instituídos A dieta de acompanhantes devem seguir os padrões de dieta geral para pacientes e se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 04(quatro) refeições diárias, desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo no mínimo 2.700 calorias por dia. Os Acompanhantes deverão realizar suas refeições no leito.*

10.1.3 Das dietas:

10.1.3.1 Dieta livre

Dieta Geral Paciente Adulto Destinada aos pacientes adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo em média 2700 calorias/dia no caso de pacientes.

10.1.3.2 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Geral

➢ ***Desjejum:***

- *200ml de Bebida láctea (leite com café);*
- *50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);*
- *10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas);*
- *100g de Frutas naturais.*

➢ ***Almoço e Jantar:***

- *Duas saladas (com vegetais tipos A, B e/ou C - frutas in natura; no máximo 10% do total da quantidade de salada; complementos - ervilha, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação (todas as fibras deverão estar abrandadas);*
- *120g (já coccionados) carne bovina – bifes (alcatra, chã de dentro, contrafilé), assados (lagarto) e outras preparações (patinho, chã de dentro, lagarto), servidos 3 vezes na semana ou; aves –200g porção com osso (coxa, sobrecoxa) ou 120g porção sem osso (peito, filé de peito), servidos 3 vezes na semana ou 120 g de peixe – em forma de filé (pescada, cação, merluza), servidos uma vez na semana. Víscera – 120 g de fígado, dobradinha ou língua, servidos 1 vez a cada 15 dias ou carne suína – 120 g tipo lombinho ou pernil, servidos 1 vez a cada 15 dias;*
- *Guarnição: vegetais: TIPO A, TIPO B ou TIPO C ou massas ou Farináceos;*
- *Feijão (intercalando entre preto e carioca);*
- *Sobremesa: 150 g de frutas variando conforme sazonalidade; ou 150 g de salada de frutas ou doces de frutas;*
- *Bebidas: Suco de polpa de fruta– diversos sabores.*

➢ ***Merenda***

- *200ml de Bebida láctea (leite com café);*
- *50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);*
- *10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas).*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

10.1.3.3 Dieta branda

Destinada a pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que estejam impedidos de utilizar a dieta geral, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares. Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Composição das refeições deve ser a mesma da dieta geral. Almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas: - Não incluir vegetais crus nas saladas; - Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura que, todavia, poderão ser servidas depois de cozidas; - Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes; - Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

10.1.3.4 Dieta pastosa

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição como em casos neurológicos. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Os alimentos que constam desta dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa.

10.1.3.5 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Leve

- ***Desjejum e Merenda:***

- *Mingau / vitamina.*

Almoço e Jantar

- *Sopa enriquecidas em consistência pastosa (variada);*
- *Purê de legumes ou feculentos;*
- *Leguminosas tamisadas;*
- *Carne bovina ou aves ou peixes, desfiada ou moída ou ovo pochê;*
- *Sobremesa (doce de consistência pastosa ou fruta cozida);*
- *Suco de fruta natural;*

10.1.3.6 Dieta para diabéticos

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas. Podem ter consistência normal, branda ou pastosa. e atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas devendo ser fracionadas em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar. Os cardápios da dieta para diabéticos devem ser os mesmos da dieta geral, utilizando na medida do possível os mesmos ingredientes e formas de preparo, observando: Restrições ao açúcar das preparações que deverá ser substituído por adoçante artificial.

As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA nº 29 de 13/01/98 que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais "diet".

000249
Fls

Na merenda, devem ser previstos o acréscimo de uma fruta. No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 20 g por dia.

As guarnições à base de farinhas deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídios sempre que houver restrições ao total calórico. Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, a dieta deve ser suplementada com preparações ou alimentos diversos.

10.1.3.7 Dieta hipossódica

Destinada a pacientes que necessitam de controle de sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão. O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral, com a redução do sal de cozinha, oferecendo sachês individualizados de sal de adição (1g). Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta geral, atendendo a consistência requerida (dieta branda ou pastosa)

Observações gerais:

1. *quando as preparações tipo lasanha, panqueca, empadão, bolo de batata, recheadas com carne ou frango em quantidade inferior ao porcionamento estabelecido, forem oferecidas como prato principal, deverá haver complementação com a inclusão de ovo;*
2. *as saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva extra virgem;*
3. *nas grandes refeições deverá ser servida fruta como sobremesa, no mínimo quatro vezes por semana no almoço e quatro vezes no jantar. Os doces deverão ser feitos à base de frutas e/ou vegetais e preparados na Unidade;*
4. *A composição das sopas da dieta pastosa deverá ter no mínimo 20% de carne bovina ou frango;*
5. *Para dietas com restrição ao açúcar, o adoçante fornecido será à base de sucralose, na forma individualizada (envelope) em pó, na proporção de 1% do volume oferecido;*
6. *Temperos (sal, azeite) e açúcar, devem na forma individualizada (envelope)*
7. *A empresa deverá servir o suco de fruta natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural;*
8. *As frutas não fracionadas deverão ser embaladas em saco plástico atóxico;*
9. *As embalagens devem ser de uso individual de cada serviço e usuário. Não podendo ser entregue para consumo coletivo.*
10. *A cocção das preparações deverá ser assada, cozida, ensopada e grelhada. A utilização de preparações à base de frituras ficará condicionada a avaliação e autorização do nutricionista, na frequência limite de até 03 vezes /mês;*
11. *Poderá ser servido na sobremesa, pudins, flans, mousses (à base de iogurtes), geleias e gelatinas (à base de suco ou polpa de frutas), no porcionamento de 60g.*
12. *Os refrescos de polpas de frutas naturais não poderão ser substituídos por bebidas à base de xaropes (guaraná, groselha) e infusões (chá, mate).*
13. *Os quantitativos exatos de marmitas devem ser ofertados conforme número de comensais determinado pela equipe responsável e repassado a empresa terceirizada.*
    - ✓ *Desjejum - até as 17:00 do dia que antecede o desjejum.*
    - ✓ *Almoço e merenda - Até as 09:00 do dia de servir da refeição.*
    - ✓ *Jantar - Até as 13:00 do dia de servir da refeição.*
14. *Deverão ser fornecidos os itens necessários à manutenção da temperatura de conservação dos alimentos durante todo o período de distribuição das marmitas (Hot Box ou isopor). Esses recipientes deverão ser retirados diariamente após o término do período de distribuição.*

Fls _____

15. *Em casa de líquidos, poderão ser entregues, em garrafas térmicas e porcionados em local adequado e entregues pela responsável das entregas das refeições*
16. *Os recipientes mencionados acima deverão ser devidamente etiquetados com a identificação das preparações que compõem as marmitas (nome) e horário do envase de cada lote. Além disso, o lote deverá conter a assinatura do Nutricionista responsável técnico pelo acompanhamento do processo de produção e envase.*
17. *Os recipientes devem estar em perfeitas condições de uso/limpeza e em quantidade necessária, de acordo com a quantidade das marmitas entregues a cada serviço, sendo que em hipótese alguma serão aceitas marmitas que não estejam acondicionadas nesses recipientes e apresentarem-se com embalagens não íntegras no ato da entrega.*
18. *Deveram ser embaladas as refeições (Marmitex, copos, embalagens), bem como os materiais para realizar o consumo (Talheres) com matérias descartáveis de boa qualidade, apresentando resistência compatível com sua finalidade, que conserve a temperatura e não coloque risco de queimaduras.*
19. *A refeição fornecida deverá atender a todos os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*
20. *A temperatura da refeição será aferida no momento do seu recebimento nas unidades. Para fins de recebimento das marmitas as temperaturas aferidas deverão corresponder aos parâmetros descritos abaixo.*
21. *Para alimentos aquecidos: no mínimo 60ºC;*
22. *Para alimentos refrigerados (saladas cruas): no máximo 10ºC;*
23. *Serão observadas as condições higiênico-sanitárias do carro utilizado no transporte dessas refeições, a uniformização e condições de higiene do entregador.*
24. *Os veículos que serão utilizados para transporte dos produtos devem:*
25. *Estar limpos e serem adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária.*
26. *Possuir as documentações exigidas concedidas pela Autoridade Sanitária e respeitar as demais normas de higiene e transporte.*
27. *Possuir certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada, que deverá ser apresentado sempre que solicitado à Organização Social . O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.*
28. *Todos os produtos devem ser transportados em veículo com carroceria fechada.*
29. *Os produtos não devem entrar em contato direto com o chão do veículo, necessitando conter paletes ou estrados, em material apropriado.*
30. *As entregas deverão ser realizadas por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade das entregas a serem realizadas nos restaurantes e que tenham contato direto com empresa que realiza o transporte.*
31. *Os entregadores deverão realizar a higienização de suas mãos nas pias de higienização dos restaurantes e/ou realizar a aplicação de álcool 70% nas mãos antes do contato com a mercadoria e sempre que solicitado.*
32. *Deverá ser entregue, para copeira responsável destinada pela coordenação da PA 24 horas, a qual irá realizar a conferencia do recebimento, bem como mapa dos pacientes e sua distribuição.*

000250
Fls

33. *A mesma deverá realizar a conferencia, e porcionamento eventualmente de algumas preparações, aqui já estipulada, em local adequado e de uso exclusivo para esta função, seguindo os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*
34. *O profissional da Copa deva estar devidamente uniformizado (calça comprida, blusa com manga, touca e sapato fechado), e identificado, não podendo realizar outras funções que tenha risco de contaminação.*
35. *Pacientes que necessitarem de alimentação via enteral, os familiares deverem levar as dietas prontas, e em armazenamento correto para que não tenha risco de contaminação.*

10.2 DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR (LAVANDERIA) DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.2.1 Dos Serviços:

10.2.1.1 *O foco e o objetivo principal desta atividade são o comprometimento e desenvolvimento dos serviços de Higienização de Roupas Hospitalares de acordo com as normas e procedimentos adotados neste projeto.*

10.2.1.2 *A Organização Social deve promover o recolhimento da roupa suja e entrega da roupa limpa, utilizando veículos apropriados e distintos para operações de recolhimento.*

10.2.1.3 *Paramentar com equipamentos de proteção individual (EPI) todos seus colaboradores, notadamente o profissional deve recolher as roupas sujas da unidade conforme rotina definida pela Coordenação do Pronto Atendimento 24 horas.*

10.2.1.4 *A total execução dos serviços, compreendendo: fornecimento da mão-de-obra, os materiais, utensílios e equipamentos necessários à lavagem, desinfecção, higienização, recuperação e a passagem da roupa serão por conta da Organização Social.*

10.2.1.5 *A execução dos serviços com a realização do ciclo completo de higienização e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.*

10.2.1.6 *Deve-se tomar como premissa a manutenção do alto padrão de limpeza e durabilidade das peças de roupa.*

10.2.1.7 *Selagem das roupas em embalagens transparentes e de alta resistência.*

10.2.1.8 *A apresentação de seus coletores e entregadores dentro dos horários acordados, limpos, uniformizados, equipamentos de segurança e portando crachá de identificação, com os quais deverão apresentar ao entrar na referida unidade para retirada e entrega do enxoval.*

10.2.1.9 *Submeter à aprovação da unidade do Pronto Atendimento 24 horas, qualquer mudança a ser introduzida na rotina da prestação dos serviços. A unidade deverá formalizar por escrito sua concordância.*

10.2.1.10 *Disponibilizar a referida unidade uma Balança para informação das medições x conferência, roupa suja (saída), roupa lima (entrada), com apresentação das certificações de calibração das mesmas.*

10.2.1.11 *O Transporte deverá ser feito em horário fixado pela unidade, a fim de evitar transtornos possíveis com o transporte (plano de ação) e fornecer um serviço seguro e de qualidade a instituição e seus usuários.*

Fls _____

10.2.2 Das especificações dos serviços:

10.2.2.1 *A prestação de serviços de lavanderia hospitalar deverá envolve todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.*

10.2.2.2 *A Organização Social deverá realizar processamento da roupa, em instalação edificada em Curitiba ou na Região Metropolitana, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.*

10.2.2.3 Do processamento das roupas:
10.2.2.3.1 *O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:*

- *Coleta da roupa suja na Unidade;*
- *Separação e retirada da roupa suja;*
- *Transporte da roupa suja para as dependências de processamento;*
- *Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;*
- *Lavagem da roupa suja;*
- *Secagem e calandragem da roupa limpa;*
- *Separação e embalagem da roupa limpa;*
- *Transporte e entrega da roupa limpa na unidades.*

10.2.2.4 Da coleta:
10.2.2.4.1 *Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de rouparias hospitalares, a Organização Social deverá disponibilizar:*

- *Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis.*
- *Contêineres com tampa lavável.*
- *Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.*
- ***Balança digital com laudo de aferição válido por 06 meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, a pesagem deverá ser mediante servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde que deverá atestar o comprovante de coleta e entrega.***

10.2.2.4.2 *A Organização Social deverá coletar as roupas sujas, já acondicionadas em sacos hampers, a serem fornecidos pela Organização Social, na unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A coleta será feita, por funcionários da Organização Social devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.*

10.2.2.4.3 *A roupa suja deverá ser pesada na presença de um funcionário da Organização Social e um representante da unidade do Pronto Atendimento 24 horas. Será preenchido documento contendo kg/roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a Organização Social e a outra deverá ser entregue ao representante da unidade.*

000251
Fls

10.2.2.4.4 *A periodicidade de retirada da roupa deverá ser efetivada de acordo com a necessidade da unidade de Pronto Atendiemento em data oportuna, na qual o responsável pelo contato solicitará a execução dos serviços por meio de e-mail ou outra forma de contato em horário estabelecido pela Organização Social, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.*

10.2.2.4.5 *A Organização Social deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.*

10.2.2.4.6 *Caberá a Organização Social a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.*

10.2.2.5 Da separação e retirada da roupa suja:
10.2.2.5.1 *A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade.*

10.2.2.5.2 *Caberá a unidade de Pronto Atendimento o acondicionamento da roupa suja em sacos Hampers, a serem fornecidos pela Organização Social.*

10.2.2.6 Do transporte da roupa suja para as dependências de processamento:
10.2.2.6.1 *Caberá a Organização Social, o transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências de processamento, onde deverá ser feito por veículos adequados adaptados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para roupa suja como para roupa limpa.*

10.2.2.6.2 *A Organização Social tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.*

10.2.2.7 Do recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia:
10.2.2.7.1 *O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.*

10.2.2.8 Da lavagem das roupas:
10.2.2.8.1 *A Organização Social deverá utilizar o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.*

10.2.2.8.2 *Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumo os do processo de lavagem são de responsabilidade da Organização Social.*

10.2.2.8.3 *Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).*

10.2.2.8.4 *A Organização Social deverá apresentar a unidade de Pronto Atendimento, planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.*

10.2.2.8.5 *As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitarem de re-lavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24 horas), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas junto ao PA 24 horas.*

10.2.2.8.6 *Ao Pronto Atendimento 24 horas se reserva o direito de inspecionar o processo de lavagem sempre que o índice de re-lavagem ultrapassar o limite do razoável, que será de 5% referente ao kg do dia.*

10.2.2.8.7 *A Organização Social é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.*

10.2.2.9 Da secagem e calandragem da roupa limpa:
10.2.2.9.1 *A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.*

10.2.2.10 Da separação e embalagem das roupas limpas:
10.2.2.10.1 *No processo final do processamento das roupas, estas devem ser passadas, embaladas e acondicionadas, em sacos plásticos transparentes, fornecidos pela Organização Social, resistentes, devidamente lacrados e dobradas de acordo com os diversos tipos e tamanhos, observando-se as condições de biossegurança preconizadas por normas técnicas, face às implicações referentes às possíveis contaminações em serviços de saúde e entregues ou de acordo com as necessidades da unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.10.2 *As roupas deverão ser embaladas individualmente e devidamente identificadas por tipo: Ex. – (Lençol adulto, fronha, toalha de banho, cobertores, edredons, etc.) para melhor manuseio por parte dos funcionários. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Organização Social.*

10.2.2.11 Do transporte e conferência da roupa limpa da lavanderia para a unidade:
10.2.2.11.1 *Caberá a Organização Social o transporte da roupa limpa a ser transporta à unidade em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.*

10.2.2.11.2 *O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Organização Social e outro da unidade de Pronto Atendimento, onde, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).*

10.2.2.11.3 *As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela unidade.*

10.2.2.11.4 *Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento, as roupas serão separadas para entrega na unidade, juntamente com a relação de roupas. Caberá aos responsáveis da unidade a confirmação da quantidade recebida.*

10.2.2.11.5 *Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela Organização Social, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.11.6 *Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.*

000252
Fls

10.2.2.11.7 *A Organização Social deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.11.8 *Ficando a cargo da Organização Social as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.*

10.3 DO SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO A GÁS POR OXIDO DE ETILENO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS REUTILIZÁVEIS

10.3.1 Dos Serviços

10.3.1.2 *Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:*

10.3.1.2.1 *A Organização Social deverá receber e inspecionar os itens enviados conforme a relação descrita pela unidade de Pronto Atendimento;*

10.3.1.2.2 *A Organização Social deverá realizar a limpeza com detergente enzimático com 04 a 07 enzimas, utilizando lavadoras, desinfetadoras e ultrassônicas com lumens estreitos para materiais específicos;*

10.3.1.2.3 *O enxágue do processo de limpeza deverá ser com água deionizada reduzindo íons e carga microbiológica, agindo como segurança na inibição da formação de resíduos;*

10.3.1.2.4 *Os materiais deverão ser inspecionados com auxílio de lupas, meticulosamente e estar totalmente secos antes de serem embalados;*

10.3.1.2.5 *A Organização Social deverá realizar a inspeção quanto à integridade dos materiais a serem reprocessados, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio durante todo processo de esterilização;*

10.3.1.2.6 *As embalagens dos materiais a serem esterilizados deverão ser de papel grau cirúrgico, face de papel com 60g, e outra face em filme laminado transparente de polipropileno e poliéster com 54g. Utilizando medidas adequadas ao tamanho do material a ser embalado, com selagem de no mínimo 6 mm, validadas com sinais preestabelecidos para identificação da passagem pelo processo de esterilização, deve conter indicador químico de esterilização em três pontos do papel grau cirúrgico e de fácil observação, possibilitando a unidade de Pronto Atendimento a certificação do processo;*

10.3.1.2.7 *A Organização Social deverá realizar o processo de limpeza e esterilização conforme determina a RDC nº 15 de 13 de março de 2012, da ANVISA[1];*

10.3.1.2.8 *A Organização Social deverá realizar todo o processo e devolver materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada do material a ser esterilizado.*

10.3.1.2.9 *Todos os equipamentos médicos enviados deverão ser liberados apenas após confirmação do resultado negativo do teste biológico;*

[1] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

10.3.1.2.10 *Em cada lote de produtos médicos, após os mesmos serem esterilizados, a Organização Social deverá retirar amostras dos mesmos e utilizar indicadores biológicos para controle de qualidade de seus serviços, emitindo laudo laboratorial atestando a esterilidade, apirogenicidade, além dos testes de cromatografia em fase gasosa, comprovando ausência de toxicidade para resíduos do processo, encaminhando relatório à cada esterilização e semestralmente laudo de comprovação de garantia da esterilização, funcionalidade, esterilidade, dos produtos médicos canulados emitido por laboratório credenciado pela ANVISA/MS2.*

10.3.1.2.11 *Na análise dos artigos críticos/invasivos/especiais, termossensíveis, não crítico, também deverá constar teste para endotoxina, ficando a Organização Social autorizada a reter até 10% do artigo (tipo e marca) a ser validado, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20063.*

10.3.1.2.12 *Deverá atender ao disposto na RDC 15 de 12 de março de 20124, da ANVISA, Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho5 e emprego e ao disposto na Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20066 ou a que substituí-la por revogação, Resolução ANVISA N° 2605 de 11 de agosto de 20067 e Resolução da ANVISA n° 2606 de 11 de agosto de 20068;*

10.3.1.2.13 *A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto.*

10.3.1.2.14 *Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.*

10.3.1.3 *São proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:*

- *lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;*
- *lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;*
- *queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;*
- *outras formas vedadas pelo poder público.*

---

[2] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

[3] Resolução - RDC N° 156, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[4] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[5] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[6] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[7] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html

[8] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
PREFEITURA MUNICIPAL
000253
Fls

10.3.1.4 *Também são proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólido:*

- *deposição inadequada no solo;*
- *deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;*
- *lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;*
- *infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;*
- *utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; utilização para alimentação humana.*

10.3.1.5 *A Organização Social deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.*

10.3.1.6 *A Organização Social deverá fornecer uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.*

10.3.2 Dos equipamentos e dos procedimentos para a execução:

10.3.2.1 *Segue o elenco de equipamentos para a execução do serviço de esterilização:*

Equipamentos
Ambu adulto
Ambu infantil
Canula de guedel
Circuito de aspirador
Frasco de aspiração
Guia de entubação
Kit cpap (traqueia + mascara)
Kit para inalação + mascara + mangueira
Kit traqueia
Kit umidificador O²
Mascara com reservatório
Prolongador de silicone / latex

Observação: equipamentos e quantitativos poderão sofrer alterações ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

10.3.3 <u>Da retirada do material:</u>
10.3.3.1 *A primeira esterilização será realizada em todos os materiais.*

10.3.3.2 *A Organização Social deverá retirar os materiais nas unidades relacionadas no quadro item 10.3.2.1 conforme necessidade da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, mediante acionamento prévio, pelo preposto da Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada para cada setor de retirada, garantindo a devolução destes artigos retirados em até 05 (cinco) dias úteis.*

Fls _____

10.3.3.3 *As esterilizações subsequentes serão solicitadas conforme necessidade.*

10.3.3.4 *A coleta dos materiais deverá ser realizada com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.*

10.3.3.5 *Os materiais deverão ser retirados na unidade de Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré-PR.*

10.3.3.6 *A Organização Social deverá fornecer impresso em duas vias, ficando para listagem e controle de retirada dos materiais especificando e quantificando-os;*

10.3.3.7 *O preposto da empresa deverá conferir em conjunto com o funcionário designado da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, no ato da entrega e recebimento dos mesmos contendo: hora, data e assinatura dos responsáveis da Unidade requisitante e pelo representante da Organização Social;*

10.3.3.8 *A Organização Social deverá devolver os materiais reprocessados para unidade/setor em recipientes próprios, rígidos, lisos, laváveis e impermeáveis, fechados hermeticamente e conter rótulos com listagem de materiais, nome do estabelecimento solicitante e do estabelecimento prestador de serviço para evitar avarias (proibido o uso de caixa de papelão).*

10.3.3.9 *O veículo de transporte empregado pela empresa deve seguir a recomendação da RDC nº 15 de 13 de março 20129, garantindo o fluxo de materiais em seu interior, de tal maneira que não haja cruzamento dos materiais não estéreis, com os materiais esterilizados para uso. O veículo que transporta os produtos para saúde deve ser exclusivo para este fim, devendo ser asseguradas as condições de higiene e desinfecção necessárias à preservação da saúde humana, sujeitos à fiscalização, conforme legislação.*

10.3.4 <u>Da limpeza:</u>
10.3.4.1 *A Organização Social deverá proceder à limpeza manual ou automatizada, realizando inspeção visual com lentes intensificadoras de imagem e, quando aplicável, por testes químicos disponíveis comercialmente. Os produtos utilizados para limpeza devem estar regularizados junto a ANVISA10.*

10.3.4.2 *Para os produtos de difícil limpeza, com lúmen ou reentrâncias, deverá ser utilizada após a limpeza manual, a limpeza automatizada em lavadora ultrassônica a jato pulsátil.*

10.3.4.3 *A Organização Social deverá possuir ainda para limpeza dos produtos:*

- *Pistolas de água sob pressão;*
- *Pistolas de ar comprimido medicinal;*
- *Equipamentos de proteção individual, conforme legislação vigente.*

10.3.5 <u>Da Esterilização:</u>
10.3.5.1 *A Organização Social deverá seguir a norma estabelecida, conforme RDC nº 15 de 15/03/201211, no tocante aos requisitos de boas práticas para os serviços e demais legislações que complementarem ou substituírem.*

---

[9] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[10] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

[11] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

000254
Fls

10.3.5.2 *A Organização Social deverá utilizar embalagens para acondicionamento dos materiais seguindo a norma da ABNT12.*

10.3.5.3 *A Organização Social deverá utilizar os indicadores químicos específicos para o método a ser utilizado.*

10.3.5.4 *A Organização Social deverá monitorar os parâmetros de esterilização com indicadores biológicos do tipo autocontido, com tempo de resposta de no máximo 4 (quatro) horas, por método de fluorescência, composto de uma tira de papel contendo população microbiana mínima de 1.000.000 (um milhão) de esporos secos e calibrados de bacillus atrophaeus (antigo bacillus subtillis), (ATCC 9372 com certificado de qualidade Assegurada), em todos os lotes esterilizados de cada unidade.*

10.3.5.5 *A Organização Social deverá liberar os produtos após a esterilização somente após a realização de:*

- *Avaliação dos registros da esterilização contra os parâmetros específicos;*
- *Realização e aprovação de testes de esterilidade dos indicadores biológicos;*
- *Realização e aprovação do teste pirogênio dos produtos;*
- *Realização e aprovação dos testes de resíduos provenientes do processo;*
- *Realização e aprovação de inspeção física visual dos produtos, quanto a possíveis defeitos causados pelo processamento, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio;*
- *A Organização Social deverá manter os registros na própria empresa e enviar os relatórios dos lotes esterilizados a unidade de Pronto Atendimento 24 horas mensalmente;*
- *A Organização Social deverá realizar controle de resíduo em cada lote enviando os respectivos resultados ao Pronto Atendimento 24 horas, mantendo os registros na própria empresa e encaminhando a cópia destes a cada esterilização.*
- *A Organização Social deverá identificar na embalagem após o processo de esterilização: o nome da empresa, o lote, nº do equipamento esterilizador, datada esterilização e datado prazo de validade da esterilização.*
- *A Organização Social deverá revalidar o processo ao menos uma vez ao ano e sempre que ocorrerem alterações relacionadas às instalações, produtos ou equipamentos e apresentá-lo a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.*

10.3.6 ***<u>Da entrega:</u>***

10.3.6.1 *A Organização Social deverá entregar os materiais esterilizados na unidade solicitante, observando suas peculiaridades de funcionamento, em até 5 (cinco) úteis corridos após a retirada, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h00 min e 11h00min e 13h00min e 16h30, e conforme necessidade do serviço mediante acionamento prévio, pelo preposto da A Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada e adequadamente identificados.*

10.3.6.2 *A Organização Social deverá garantir a integridade das embalagens, as condições de entrega do material e conformidade com listagem de envio. Os materiais não conformes, após inspeção, deverão ser entregues separadamente com relatório informando a não conformidade.*

10.3.6.3 *A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais, conforme disposto neste relatório.*

[12] ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

10.3.7 Materiais e Peças de Reposição:

10.3.7.1 *A Organização Social será responsável por manter o(s) material(ais) em perfeito estado de funcionamento de acordo com o manual técnico, normas técnicas e portaria(s) do Ministério da Saúde vigente(s).*

10.3.7.2 *Todas as despesas com os materiais de consumo serão de responsabilidade da Organização Social.*

10.3.7.3 *Caberá à Organização Social a reposição de equipamentos extraviados durante o processo de esterilização por óxido de etileno, em até 07 dias consecutivos, após a reclamação da unidade de Pronto Atendimento 24 horas.*

10.3.7.4 *Qualquer situação de funcionamento inadequado no cumprimento da presente prestação de serviços, a Organização Social deverá imediatamente comunicar aos gestores do CONTRATO DE GESTÃO firmado, providenciando o que necessário for, sem qualquer ônus para a Administração Pública.*

10.3.8 Materiais a serem disponibilizados

10.3.8.1 *Para a perfeita execução dos serviços a Organização Social deverá disponibilizar os materiais de que trata o item 10.3.8.2 e seus subitens.*

10.3.8.2 *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

10.3.8.2.1 *A Organização Social deverá disponibilizar uma lavadora ultrassônica para lavagem dos materiais com lumens estreitos (ex.: cânulas para aspiração, trocáteres, etc.).*

10.3.8.2.2 *A Organização Social deverá fornecer a embalagem para transporte de materiais e artigos a serem submetidos ao reprocessamento e deve ser recipiente rígido, liso e fechado hermeticamente e conter o rótulo com lista os produtos, nome do estabelecimento prestador de serviços e identificação do material afixada em sua parede, adequados as Normas de Biossegurança - Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego13, atual ou se for substituída por revogação, bem como ao previsto na RDC n° 15 de 13 de março de 201214.*

10.3.8.2.3 *Deverá atender ao disposto na Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego15 e ao Disposto na Resolução da Diretoria Colegiada, RDC n.° 91 de 28 de novembro de 200816, RDC n° 156, de 11 de agosto de 200617 ou a que substituí-la por revogação,*

---

[13] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[14] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[15] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[16] Resolução nº 91, de 28 de novembro de 2008: Proíbe o uso isolado de produtos que contenham paraformaldeído ou formaldeído, para desinfecção e esterilização, regulamenta o uso de produtos que contenham tais substâncias em equipamentos de esterilização e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0091_28_11_2008.html#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%2091%2C%20DE%2028,esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

[17] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.

Resolução da ANVISA n° 2605, de 11 de agosto de 200618 e Resolução da ANVISA n° 2606, de 11 de agosto de 200619;

10.3.8.2.4 *A Organização Social deverá estabelecer em conjunto com a unidade de Pronto Atendimento 24 horas, metodologia que possibilite a rastreabilidade dos materiais, em concordância com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 156, de 11 de agosto de 200620 ou a que substituí-la por revogação.*

10.3.9 Condições Adicionais:
7.3.3.4.3.1 *A Organização Social deverá realizar capacitação dos profissionais, sempre quando se fizer necessário, em face de atualização, mudança dos processos de trabalho e nova legislação que alterem sua atividade.*

10.4 DO SERVIÇO DE RADIOLOGIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.4.1 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.4.1.1 Realização de exames de imagem: *A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos moderno e laudos/resultados digitalizados.*

10.4.1.2 Fornecimento de equipamentos de segurança e materiais: *A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos de proteção em radiologia adequados para a realização de exames, como avental plumbífero, luva plumbífera, óculos plumbífero, entre outros que se fizerem necessários.*

10.4.1.3 Controle de qualidade: *A OS deverá implementar medidas de controle de qualidade para garantir a precisão e a efetividade dos exames de imagem realizados, incluindo a calibração dos equipamentos, a monitorização da exposição à radiação e a implementação de protocolos de segurança.*

10.4.1.4 Capacitação de profissionais: *A OS deverá garantir a capacitação e a atualização dos profissionais envolvidos na operação do serviço de radiologia, incluindo radiologistas, técnicos em radiologia e outros profissionais da área de saúde, além de garantir a segurança dos mesmos.*

10.4.1.5 Garantia de segurança do paciente: *A OS deverá implementar medidas de segurança para garantir a segurança dos pacientes durante a realização dos exames de imagem, incluindo a identificação correta dos pacientes, o uso adequado de equipamentos de proteção radiológica e a minimização da exposição à radiação.*

Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[18] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html#:~:text=Estabelece%20a%20lista%20de%20produtos,%C3%BAnico%20proibidos%20de%20ser%20reprocessados.&text=Considerando%20que%20a%20mat%C3%A9ria%20foi,Art.

[19] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

[20] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

Fls _____

10.5 DOS SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.5.1 *O serviço de análises clínicas deverá abranger a realização de exames conforme a necessidade do Pronto Atendimento 24 horas. O serviço deverá incluir também o fornecimento de todos os insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, bem como o transporte, o armazenamento e o descarte adequados das amostras biológicas, além de fornecimento de laudos médicos.*

A Organização Social deverá oferecer todos os exames previstos na tabela do SUS e outros, de acordo com a necessidade e demanda da contratante, incluindo:

- *Hemograma completo;*
- *Glicemia de jejum;*
- *Colesterol total e frações;*
- *Triglicerídeos;*
- *Ureia e creatinina;*
- *Ácido úrico;*
- *Exames de urina e fezes;*
- *Exames de hormônios*
- *Marcadores tumorais.*

10.5.2 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.5.2.1 ***Insumos:*** *A Organização Social deverá fornecer os insumos necessários para o pleno funcionamento do serviço de laboratório de análises clínicas, incluindo:*

- *Reagentes para realização de exames;*
- *Materiais de coleta, tais como agulhas e tubos de coleta;*
- *Materiais de proteção e segurança para os profissionais e usuários, tais como luvas e máscaras.*

10.5.2.2 ***Resultados:***
10.5.2.2.1 *A Organização Social deverá fornecer laudos de todos os exames realizados, emitidos por profissionais habilitados e com experiência comprovada.*

10.5.2.2.2 *Os resultados deverão ser disponibilizados em tempo hábil e de forma clara e precisa, com informações completas sobre o exame realizado e os resultados obtidos.*

10.5.2.3 ***Pessoal especializado:***
10.5.2.3.1 *A Organização Social deverá fornecer serviço especializado em análises clínicas.*

10.5.3 *Seguir as normas técnicas e éticas vigentes para a realização dos exames, garantindo a confiabilidade e a rastreabilidade dos resultados.*

10.5.4 *Emitir os resultados dos exames em até 48 horas após a coleta das amostras, utilizando o sistema informatizado do Pronto Atendimento 24 horas.*

10.5.5 *Manter um canal de comunicação efetivo com o Pronto Atendimento 24 horas para o esclarecimento de dúvidas, a solução de problemas e o envio de informações relevantes sobre o serviço.*

10.5.6 *Prestar contas mensalmente ao Pronto Atendimento 24 horas, sobre os exames realizados, os custos envolvidos e os indicadores de qualidade do serviço.*

000256
Fls

10.6 DO FORNECIMENTO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.6.1 Descrição do serviço

10.6.1.1 *A Organização Social será responsável pela gestão e fornecimento de insumos e medicamentos para o Pronto Atendimento 24 horas, incluindo:*

10.6.1.1.1 *Planejamento e controle da compra de insumos e medicamentos, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente;*

10.6.1.1.2 *Armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos em condições adequadas de temperatura, iluminação e umidade;*

10.6.1.1.3 *Controle de estoque, com registro diário de entradas e saídas, validade e condições de armazenamento dos produtos;*

10.6.1.1.4 *Utilização dos insumos e medicamentos, respeitando os prazos estabelecidos e as quantidades necessárias para o atendimento aos pacientes;*

10.6.1.1.5 *Monitoramento da utilização dos insumos e medicamentos, com identificação de possíveis desvios ou desperdícios e adoção de medidas corretivas;*

10.6.1.1.6 *Caso sejam identificados desvios, desperdícios ou mau uso de insumos e medicamentos por parte da Organização Social, a administração pública poderá adotar as medidas cabíveis para ressarcimento dos prejuízos causados.*

10.6.1.1.7 *Elaboração de relatórios mensais sobre o desempenho da gestão de insumos e medicamentos, com indicadores de qualidade, produtividade.*

10.6.1.1.8 *A Organização Social deverá elaborar relatórios periódicos sobre o consumo de insumos e medicamentos, apresentando-os à administração pública para análise e aprovação.*

10.6.1.1.9 *A administração pública deverá efetuar o pagamento à Organização Social somente após a análise e aprovação dos relatórios de consumo de insumos e medicamentos.*

10.6.1.1.10 *A Organização Social deverá apresentar notas fiscais e demais documentos comprobatórios da aquisição dos insumos e medicamentos, a fim de comprovar a legalidade das despesas e permitir o controle por parte da administração pública.*

10.6.2 Requisitos técnicos

10.6.2.1 *Para a execução do serviço, a Organização Social deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:*

10.6.2.2 *Possuir experiência comprovada na gestão de insumos e medicamentos em unidades de saúde;*

10.6.2.3 *Utilizar sistema informatizado de gestão de estoques e distribuição de insumos e medicamentos, com integração aos sistemas de informação do Pronto Atendimento 24 horas;*

10.6.2.4 *Manter as instalações adequadas para o armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos, com infraestrutura de refrigeração, iluminação e umidade controlada;*

Fls _____

10.6.2.5 *Atender às normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente para a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos e medicamentos.*

10.6.3 Dos medicamentos e insumos

10.6.3.1 *A Organização Social deverá proceder com a manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados no Pronto Atendimento 24 horas.*

10.6.3.2 *Propor quantitativo técnico ao longo do contrato.*

10.6.3.3 *Medicamentos e Insumos a serem adquiridos pela Organização Social:*

10.6.3.3.1 Medicamentos de uso interno

Nome	*Descrição*	*Apresentação*
ÁCIDO TRANEXÂMICO, DOSAGEM:50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0327566*	*AMPOLAS*
ADENOSINA, DOSAGEM:3 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0278281*	*AMPOLAS*
AMINOFILINA, 24 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0292402*	*AMPOLAS*
AMIODARONA, DOSAGEM:50MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	*BR0271710*	*AMPOLAS*
ATENOLOL, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267517*	*COMPRIMIDOS*
ATROPINA SULFATO, DOSAGEM:0,50 MG/ML, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0277934*	*AMPOLAS*
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:1.200.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0270612*	*FRASCO-AMPOLAS*
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:600.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0270613*	*FRASCO-AMPOLAS*
BETAMETASONA, DIPROPIONATO, ASSOCIADA COM BETAMETASONA FOSFATO, 5MG + 2MG, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0270590*	*AMPOLAS*
BICARBONATO DE SÓDIO, DOSAGEM:8,4%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	*BR0268222*	*AMPOLAS*
BROMOPRIDA, 5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0269958*	*AMPOLAS*
CAPTOPRIL, CONCENTRAÇÃO:25 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267613*	*COMPRIMIDOS*
CEFTRIAXONA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO:1 G, FORMA FARMACEUTICA:PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0442701*	*FRASCO-AMPOLAS*
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:100 MG, FORMA FARMACEUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL	*BR0448844*	*FRASCO-AMPOLAS*
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLAS 2,00 ML	*BR448845*	*AMPOLAS*
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	*BR0292418*	*BOLSAS*

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
000257
Fls

CLONIDINA CLORIDRATO, CONCENTRAÇAO:0,15 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0340206	AMPOLAS
CLOPIDOGREL, DOSAGEM:75 MG, COMPRIMIDOS	BR0272045	COMPRIMIDOS
CLORETO DE POTÁSSIO, DOSAGEM:19,1%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0267162	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO COM ABERTURA TWIST OFF, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268237	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM:20%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	BR0267574	AMPOLAS
CLORPROMAZINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268069	AMPOLAS
DESLANÓSIDO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0276283	AMPOLAS
DEXAMETASONA, DOSAGEM:4 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 2,50 ML	BR0292427	FRASCOS
DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267194	AMPOLAS
DIAZEPAM, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267197	COMPRIMIDOS
DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	BR0271003	AMPOLAS
DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, DOSAGEM:50MG + 50MG/ML, TIPO MEDICAMENTO: AMPOLAS 1,00 ML	BR0272334	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268252	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL (GOTAS), FRASCO 20,00 ML	BR0267205	FRASCOS
DOBUTAMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:12,5 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL,AMPOLAS 20,00 ML	BR0268446	AMPOLAS
DOPAMINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268960	AMPOLAS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267651	COMPRIMIDOS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:20 MG, COMPRIMIDOS	BR0267652	COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA, CONCENTRAÇÃO:100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:SERINGA PREENCHIDA, SERINGA 0,40 ML	BR0448982	SERINGAS
EPINEFRINA, 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268255	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 20 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0267282	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DIPIRONA SÓDICA, 4MG + 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0270621	AMPOLAS

ETILEFRINA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:10MG/ML, APRESENTAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0272198	AMPOLAS
FENITOÍNA SÓDICA, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0267107	AMPOLAS
FENOBARBITAL SÓDICO, 200 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0300722	AMPOLAS
FENOTEROL BROMIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	BR0396471	FRASCOS
FENTANILA, APRESENTAÇÃO:SAL CITRATO, DOSAGEM:0,05 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0271950	AMPOLAS
FITOMENADIONA, DOSAGEM:10 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292399	AMPOLAS
FLUMAZENIL, DOSAGEM:0,1 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268510	AMPOLAS
FOSFATO DE SÓDIO, APRESENTAÇÃO:ENEMA, DOSAGEM:FOSFATO MONOBáSICO 16% + FOSFATO DIBáSICO 6%, FRASCO 130,00 ML	BR0267328	FRASCOS
FUROSEMIDA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267666	AMPOLAS
GENTAMICINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APLICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268256	AMPOLAS
GLICONATO DE CÁLCIO, DOSAGEM:10%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0270019	AMPOLAS
GLICOSE, 50%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 10,00 ML	BR0267541	FRASCOS
HALOPERIDOL, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292196	AMPOLAS
HEPARINA SÓDICA, DOSAGEM:5.000UI/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 0,25 ML	BR0272796	AMPOLAS
HIDRALAZINA, DOSAGEM:20 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268115	AMPOLAS
HIDROCLOROTIAZIDA, DOSAGEM:25 MG, COMPRIMIDOS	BR0267674	COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA, COMPOSIÇÃO:SAL SUCCINATO SÓDICO, CONCENTRAÇÃO:100 MG, FORMA FARMACÊUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342135	FRASCO-AMPOLAS
HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342134	FRASCO-AMPOLAS
IPRATRÓPIO BROMETO, DOSAGEM:0,25 MG/ML, USO:SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO, FRASCO 20,00 ML	BR0268331	FRASCOS
ISOSSORBIDA, PRINCÍPIO ATIVO:SAL DINITRATO, DOSAGEM:5 MG, TIPO MEDICAMENTO:SUBLINGUAL, COMPRIMIDOS	BR0273395	COMPRIMIDOS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:5 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	BR0332985	BOLSAS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:500 MG, COMPRIMIDOS	BR0305270	COMPRIMIDOS

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

LEVOMEPROMAZINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	*BR0268130*	*FRASCOS*
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL SEM VASOCONSTRITOR, FRASCO 20,00 ML	*BR0269843*	*FRASCOS*
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, DOSAGEM:2%, APRESENTAÇÃO:GELÉIA, BISNAGA 30,00 G	*BR0269846*	*BISNAGAS*
LOSARTANA POTÁSSICA, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	*BR0268856*	*COMPRIMIDOS*
METFORMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:850 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267691*	*COMPRIMIDOS*
METILERGOMETRINA MALEATO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0268264*	*AMPOLAS*
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0267310*	*AMPOLAS*
METOPROLOL, CONCENTRAÇÃO:1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0345259*	*AMPOLAS*
METRONIDAZOL, DOSAGEM:5MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	*BR0268498*	*BOLSAS*
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0268481*	*AMPOLAS*
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	*BR0268481*	*AMPOLAS*
MORFINA, APRESENTAÇÃO:SULFATO, CONCENTRAÇÃO:10MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0304871*	*AMPOLAS*
NALOXONA CLORIDRATO, DOSAGEM:0,4 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0272326*	*AMPOLAS*
NIFEDIPINO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267728*	*COMPRIMIDOS*
NITROGLICERINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0268970*	*AMPOLAS*
NOREPINEFRINA, CONCENTRAÇÃO:2 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 4,00 ML	*BR0442584*	*AMPOLAS*
OCITOCINA, DOSAGEM:5 UI/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0268277*	*AMPOLAS*
OMEPRAZOL, CONCENTRAÇÃO:40 MG, USO:INJETÁVEL + DILUENTE IV, FRASCO-AMPOLAS	*BR0268160*	*FRASCO-AMPOLAS*
ONDANSETRONA CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0268504*	*AMPOLAS*
PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0267769*	*AMPOLAS*
PROPOFOL, DOSAGEM:10 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	*BR0305935*	*AMPOLAS*
PROPRANOLOL CLORIDRATO, DOSAGEM:40 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267772*	*COMPRIMIDOS*

Fls. _____

RETINOL, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADO C/AMINOÁCIDOS+ METIONINA+ CLORANFENICOL, CONCENTRAÇÃO:10.000UI + 25MG + 5MG + 5MG/G, BISNAGA 3,50 G	*BR0274918*	*BISNAGAS*
SALBUTAMOL, DOSAGEM:100MCG/DOSE, FORMA FARMACÊUTICA:AEROSOL ORAL, FRASCO 200,00 DOSES	*BR0294887*	*FRASCOS*
SIMETICONA, CONCENTRAÇÃO:75 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO ORAL - GOTAS, FRASCO 15,00 ML	*BR0412966*	*FRASCOS*
SULFADIAZINA, PRINCÍPIO ATIVO:DE PRATA, DOSAGEM:1%, INDICAÇÃO:CREME, BISNAGA 30,00 G	*BR0272089*	*BISNAGAS*
SULFATO DE MAGNÉSIO, CONCENTRAÇÃO:50%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0268075*	*AMPOLAS*
SUXAMETÔNIO CLORETO, DOSAGEM:500 MG, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0290168*	*FRASCO-AMPOLAS*
TERBUTALINA SULFATO, 0,5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0269818*	*AMPOLAS*
TETRACAÍNA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADA À FENILEFRINA, CONCENTRAÇÃO:1% + 0,1%, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO, FRASCO 10,00 ML	*BR0396853*	*FRASCOS*
TRAMADOL CLORIDRATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0292382*	*AMPOLAS*
VITAMINAS DO COMPLEXO B, B1, B2, B5, B6 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0363088*	*AMPOLAS*
AGUA DE INJECAO , AMPOLAS 10,0 ML	*BR N/A*	*AMPOLAS*
ATENSINA 0,200MG, COMPRIMIDOS	*BR N/A*	*COMPRIMIDOS*
SOLUÇÃO ENEMA DE GLICERINA 12% DOSAGEM: 500ML CLISTEROL, FRASCO 500ML	*BR N/A*	*FRASCOS*

10.6.3.3.2 Insumos

Descrição	***Apresentação***
AFASTADOR FINOCHIETTO	*UNIDADE*
AFASTADOR WAITLANER 16CM	*UNIDADE*
AFASTADOR WAITLANER 20CM	*UNIDADE*
ÁGUA SANITÁRIA	*GALÃO 5000 ML*
ÁGUA PARA AUTOCLAVE	*GALÃO 5000 ML*
AVENTAL CIRÚRGICO TECIDO	*UNIDADE*
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 30G	*EMBALAGEM COM 10 UNIDADES*
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 60G	*EMBALAGEM COM 10 UNIDADES*
AGULHA 0,55X20	*CAIXA COM 100 UNIDADES*

000259
Fls

AGULHA 13X45	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X8	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 40X12	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGUA PARA INJECAO 10ML	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 15MM 3 - 39KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 25 MM ACIMA DE 3 KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 45 MM - ACIMA DE 40 KG	UNIDADE
ÁLCOOL 70% (P/V) EQUIVALENTE À 77 GRAUS GL frasco com 1000 ml	FRASCO COM 1000 ML
ÁLCOOL GEL (ETÍLICO HIDRATADO), 70% INPM	FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 439 GR
ALGODÃO HIDRÓFILO 100% ALGODÃO	ROLO COM 500 GRAMAS
ALMOTOLIA	FRASCO COM 250ML
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 ADULTO (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 INFANTIL (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UNIDADE
ASPIRADOR PORTÁTIL	UNIDADE
ATADURA CREPE 12X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 15X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 20X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 8X4,5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO M - 140cm x 100cm x 100cm	UNIDADE
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO G - 200cm x 140cm x 140cm	UNIDADE
BENZINA DE 1 LT	FRASCO COM 1000 ML
BIOMBO	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE COLOSTOMIA 65MM	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE URINA	UNIDADE
BOUGIIER P/ ENTUBACAO ENDOTRAQUEAL	UNIDADE
BOMBA INFUSORA PERISTÁLTICA	UNIDADE
CABO DE BISTURI Nº3	UNIDADE
CABO DE BISTURI (LAMINA 11) DELICADO P/ PEQUENAS CIRRURGIA	UNIDADE

Fls _____

CADARÇO PARA TRAQUEOSTOMIA LARGO	*ROLO*
CANULA DE GUEDEL Nº0 Tamanho Interno do Orifício: 9,6mm x 4,9mm; Comprimento: 6cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº1 Tamanho Interno do Orifício: 9,8mm X 5,1mm; Comprimento: 7cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº 2 Tamanho Interno do Orifício: 10mm x 5,2mm; Comprimento: 8cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº 3 Tamanho Interno do Orifício: 11,4mm X 5,2mm; Comprimento: 9,5cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº4 Tamanho Interno do Orifício: 11,6mm X 6,2mm; Comprimento: 12cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº5 Tamanho Interno do Orifício: 16mm X 8,6mm; Comprimento: 12,5cm	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,5 MM	*UNIDADE*
CAMPO ESTERIL 50X50 TECIDO	*UNIDADE*
CARRINHO DE EMERGENCIA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 14G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 16G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 18G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 20G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 22G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*

000260
Fls

CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 24G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 4Fr x 13cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	*UNIDADE*
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 7F x 20cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	*UNIDADE*
CATÉTER TIPO ÓCULOS ADULTO	*UNIDADE*
CATÉTER TIPO ÓCULOS INFANTIL	*UNIDADE*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 1.000 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 1000 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 100 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 100 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 250 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 250 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 500 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 500 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 10 ML. Frasco	*UNIDADE*
COBERTOR (MANTA)	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO PP	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO P	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO M	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO G	*UNIDADE*
COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE - capacidade volumétrica de 20 litros	*UNIDADE*
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7,5 cm X 7,5 cm	*UNIDADE*
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7,5 cm X 7,5 cm Pacote contendo no mínimo 500 unidades	*PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 500 UNIDADES.*
COMPRESSA CIRURGICA 45cm X 50 cm Pacote contendo no mínimo 50 unidades	*PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.*
CUBA DE ASSEPSIA 0,80 X 3,60	*UNIDADE*
DESINCROSTANTE LIQUIDO	*FRASCOS COM NO MÍNIMO 500 ML.*
DETECTOR FETAL PORTATIL	*UNIDADE*
DETECTO DE VEIA INFRAVERMELHO PROFISSIONAL DO HOSPITAL	*UNIDADE*
BISTURI ELETRÔNICO	*UNIDADE*
ELETRODOS CARDIOLÓGICOS Embalagem com no mínimo 50 unidades	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES*
ELETROCARDIOGRAMA 6 DERIVAÇÕES	*UNIDADE*
EQUIPO DE BOMBA INFUSORA (SAMTRONIC 550 T2) - GIRASET (EG04210000)	*UNIDADE*
EQUIPO MACROGOTAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	*UNIDADE*

Fls _____

EQUIPO MACROGOTAS PARA SOROLOGIA	*UNIDADE*
EQUIPO MICROGOTAS PARA SOROLOGIA	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	*UNIDADE*
ESPAÇADOR ADULTO	*UNIDADE*
ESPAÇADOR INFANTIL	*UNIDADE*
ESPARADRAPO impermeável com capa, rolo medindo aproximadamente 10 cm x 4,5 mts	*ROLO*
ESPÁTULA DE MADEIRA, (abaixador de língua) . Pacote com no mínimo 100 unidades	*PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 INFANTIL	*UNIDADE*
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 ADULTO	*UNIDADE*
ESTETOSCOPIO	*UNIDADE*
ÉTER ETILICO	*FRASCO COM 1000 ML*
FILTRO DE BARREIRA (HEPA)	*UNIDADE*
FILTRO UMIDIFICADOR RESPIRATÓRIO (D A R) COM CATÉTER MOUNT ELETROSTÁTICO	*UNIDADE*
FIO GUIA PARA ENTUBAÇÃO ENDORTRAQUEAL	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 4.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 2-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3.5	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 2.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 3/8 CIR. CIL. 3.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 5-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 5-0 -70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 3.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 5.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0 n/cromado	*UNIDADE*

000261
Fls

FIO DE SUTURA CATGUT 3.0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 5,0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO NYLON 2-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 3-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 4-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 6-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 5-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 25X10, ROLO	*ROLO*
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 50X10 ROLO	*ROLO*
FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE	*UNIDADE*
FITA CREPE, com Dimensões de 19mm X 50m	*UNIDADE*
FIXADOR DE TUBO OROTRAQUEAL	*UNIDADE*
FOCO CIRURGÍCO MOVEL	*UNIDADE*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO G	*PCT C/10*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO M	*PCT C/10*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO P	*PCT C/08*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO EG	*PCT C/07*
FRASCO DE ASPIRADOR (Vidro) C/ SUPORTE	*UNIDADE*
FRASCO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	*UNIDADE*
GEL PARA ULTRASONOGRAFIA	*FRASCO 100 ML*
GORRO DESCARTÁVEL	*EMBALAGEM COM 100 UNIDADES*
HASTES FLEXIVEIS (Cotonete)	*CAIXA C/ 75 UNIDADES*
HIPOCLORITO 5%	*FRASCO COM 1000 ML*
HIPOCLORITO DE SÓDIO 5%	*GALÃO COM NO MÍNIMO 5000 ML*
INDICADOR BIOLÓGICO DO TIPO AUTO-CONTIDO RESPOSTA 24HRS	*CAIXA COM 25 UNIDADES*
INDICADOR QUIMICO PARA AUTOCLAVE	*UNIDADE*
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 24 C/ FRASCO 500ML	*UNIDADE*
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 34 C/ FRASCO 2000ML	*UNIDADE*

Fls _____

KIT CRISCOSTOMIA ADULTO	*UNIDADE*
KIT CRISCOSTOMIA INFANTIL	*UNIDADE*
KIT LARINGO ADULTO	*UNIDADE*
KIT LARINGO INFANTIL	*UNIDADE*
KIT PARA NEBULIZADOR ADULTO	*UNIDADE*
KIT PARA NEBULIZADOR INFANTIL	*UNIDADE*
KIT UMIDIFICADOR (P/ rede e O2 - NEVOA - Frasco)	*UNIDADE*
LACRES NUMERADOS PARA CARRINHO DE EMERGENCIA	*PACOTE COM 100 UNIDADE*
LAMINA DE ELETRODO	*UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 10 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 11 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 12 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 15 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LAMINA DESCARTÁVEL PARA VÍDEOLARINGOCOSPIO	*UNIDADE*
LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA espessura ultrafina com ponta triangular, formato universal, esterilizada	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LENÇOL DESCARTÁVEL Confeccionado em tnt . c/ Elastico	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES*
LENÇOL DESCARTÁVEL EM ROLO	*ROLO*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (G) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (M) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (P) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,0	*UNIDADE*
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,5	*UNIDADE*
LUVAS CIRURGICAS Nº 8,0	*UNIDADE*
MANTA TERMICA EM ALUMÍNIO	*UNIDADE*
MÁSCARA CIRÚRGICA, 3 CAMADAS FILTRANTES - COM ELASTICO	*PACOTES OU CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.*
MÁSCARA COM CERTIFICAÇÃO N95 ou PFF2, também chamadas de "bico de pato"	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES*
MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO PEDIATRICA (C/ Reservatório de O2)	*UNIDADE*
MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO ADULTO (C/ Reservatório de O2)	*UNIDADE*
ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE	*UNIDADE*

000262
Fls

ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE VEDAÇÃO TOTAL	*UNIDADE*
OTOSCOPIO	*UNIDADE*
OTOSCÓPIO DE PAREDE	*UNIDADE*
OXIMETRO DE DEDO ADULTO	*UNIDADE*
OXIMETRO INFANTIL DE PULSO (RECEM NASCIDO)	*UNIDADE*
PAPEL CREPADO	*EMBALAGEM COM 500 FOLHAS*
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 100 MM X 100 METROS ROLO	*ROLO*
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 200 MM X 100 METROS	*ROLO*
PAPEL TERMO-SENSÍVEL PARA ELETROCARDIÓGRAFO (SMART ECG, MODELO: SE-3) rolos com 216 mm de largura e 30 metros de comprimento, papel compatível com o aparelho SMART ECG, MODELO: SE-3	*UNIDADE*
PAPEL TOALHA	*FARDOS COM 5000 FOLHAS*
PAS (DEA) ADULTO	*PARES*
PAS (DEA) INFANTIL	*PARES*
PERAS PARA ELETROCARDIOGRAMA	*UNIDADE*
PINÇA ANATOMICA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	*UNIDADE*
PINÇA ANATOMICA 12CM	*UNIDADE*
PINÇA BACKAUS TAMANHO 14	*UNIDADE*
PINÇA KOCHER DELICADA	*UNIDADE*
PINÇA DENTE DE RATO P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PINÇA DENTE DE RATO 12CM	*UNIDADE*
PINÇA KELLY RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PINÇA KELLY RETA 14cm	*UNIDADE*
PINÇA KOCHAER C/ GREMALHIERA	*UNIDADE*
PINÇA HARTMANN SERRILHADA DELICADA 15CM (RETIRADA CORPO ESTRANHO)	*UNIDADE*
PINÇA HEMOSTATICA RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12CM	*UNIDADE*
PINÇA HEMOSTATICA CURVA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	*UNIDADE*
POLIFIX 2 VIAS	*UNIDADE*
PORTA AGULHA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PORTA AGULHA PORTA AGULHA MAYO HEGAR ABC 14CM	*UNIDADE*
PROTETOR FACIAL INDIVIDUAL	*UNIDADE*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

PVPI DEGERMANTE a 10% Frasco com 1000 ml	*FRASCO COM 1000 ML*
PVPI TÓPICO AQUOSO. Frasco com 100 ml	*FRASCO COM 100 ML*
SABONETE LÍQUIDO	*GALÃO COM 5 LITROS*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 100 L – Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 20 L - Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 60 L – Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 20L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 60L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 100L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO MORTUÁRIO	*UNIDADE*
SCALP 19 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 21 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 23 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 25 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 27 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 10 ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 20ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 3ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 5ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL PARA INSULINA 1ML - conforme descritivo anexo I.	*UNIDADE*
PERFURADOR PARA ACESSO INTRAÓSSEO - conforme descritivo anexo I	*UNIDADE*
SISTEMA DE ASPIRAÇÃO FECHADO	*UNIDADE*
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2%	*FRASCO COM 1000 ML.*
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2% - ALCOOLICA conforme descritivo anexo I.	*FRASCO COM 1000 ML.*
SOLUÇÃO GLICOSADA 5% - embalado em frasco plástico contendo no mínimo 250 ml, para SPGV (Portaria 500/97)	*FRASCO COM 250 ML*
SOLUÇÃO MANITOL 20%	*FRASCO COM 250 ML.*
SOLUÇÃO RINGUER LACTATO	*FRASCO PLÁSTICO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML*
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL Nº10	*UNIDADE*
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL Nº12	*UNIDADE*

000263
Fls

SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º06, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º08, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º10, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º12, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º14, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º16, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.º18, DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº6	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº8	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº10	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº12	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº16	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº18	*UNIDADE*
SONDA FOLEY Nº22	*UNIDADE*
SONDA FOLEY 3 VIAS DE SILICONE Fr18	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 1.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 1.5	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 2.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 2.5	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 3.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 4.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 5.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL Nº 6.0	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº 6 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº 8 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº 10 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº12 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº14 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº16 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA Nº 18 LONGA	*UNIDADE*

SONDA SENGSTAKEN BLAKEMORE	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 04	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 06	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 08	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 10	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 12	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 4 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 5 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 6 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SORO GLICOFISIO 250 ML	*UNIDADE*
SUPERTO DE TRAQUEIA DO RESPIRADOR	*UNIDADE*
SUPORTE PARA LAMPADA PORTATIL C/ BRAÇÕ	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO P	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO M	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO G	*UNIDADE*
TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL	*UNIDADE*
TERMÔMETRO CLÍNICO INFRA VERMELHO	*UNIDADE*
TESOURA SPENCER RETA PARA RETIRADA DE PONTOS P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADOS) 12CM	*UNIDADE*
TESOURA RETA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	*UNIDADE*
TESOURA CURVA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	*UNIDADE*
TESOURA PARA RETIRADA DE PONTOS (CIRURGICA) – tesoura Spencer Reta 12cm	*UNIDADE*
TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	*EMBALAGEM COM 100 UNIDADES*
TUBO DE SILICONE 202 C/15MT	*ROLO COM 15M*
VASELINA LÍQUIDA PURIFICADA - frasco contendo 100 ml	*FRASCO COM 100 ML*
VENOSCÓPIO IV PLUS	

10.6.3.3.3 *Ao iniciar o Contrato de Gestão, a Organização Social (OS) empregará os medicamentos e insumos disponíveis no estoque do Pronto Atendimento 24 horas, conforme levantamento a ser apresentado. A medida que houver a necessidade, a responsabilidade pelo fornecimento e controle desses itens será integralmente assumida pela OS, dentro do valor estabelecido no mapa de preços (anexo III) – dos serviços do PA 24 horas.*

000264
Fls

11 DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

11.1 *Da análise qualitativa, verificando diretamente a opinião do público beneficiário, por meio de formulário (anexo I), que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou na própria unidade de referência.*

Questões Abordadas	**Média Amostral**	
	PA 24 HORAS	
	Questão	*Dimensão*
Equipamentos modernos, ambiente limpo e organizado.		
As instalações físicas adequadas, iluminadas e externamente limpo.		
Os funcionários uniformizados, bem vestidos e com aparência limpa.		
Os materiais (impressos) bonitos e interessantes.		
Comprometimento em cumprir prazos.		
Interesse em resolver problemas do usuário.		
Orientações corretas desde o primeiro contato.		
Fornecimento de serviços no momento em que prometeu fazê-lo.		
Registros atualizados e sem erros.		
Orientação sobre os prazos para conclusão dos serviços.		
Pronto atendimento aos usuários.		
Os funcionários dispostos a orientar os usuários.		
Os funcionários dispostos a responder às perguntas dos usuários.		
Funcionários inspiram confiança.		
Os usuários seguros com o serviço oferecido.		
Os funcionários gentis e educados.		
Os funcionários com conhecimento para orientações.		
Atenção individual para os usuários.		
Horário de funcionamento conveniente.		
Atenção especial aos usuários.		
Usuários como prioridade para os funcionários.		
Entendimento das necessidades específicas dos usuários.		

Fls _____

12 DA VISTORIA TÉCNICA

12.1 *A Organização Social interessada em participar do chamamento público, deverá proceder a uma rigorosa Vistoria Técnica na unidade de Pronto Atendimento 24 horas, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias a elaboração da proposta dos projeto.*

12.2 *O Horário para a visita técnica é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no seguinte endereço:*

- ***Pronto Atendimento 24 horas*** *– Rua Lourenço Ângelo Buzato, 592, centro – Almirante Tamandaré-PR, fone: (41) 3699-4840 / 3699-2217;*

12.3 *Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços, ou paralisações em qualquer atividade do equipamento, arcando a Organização Social vencedora com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.*

12.4 *A Organização Social deverá emitir declaração que realizou a vistoria na unidade disposto no item 12.1, contendo data, horário e o nome do servidor que realizou o acompanhamento.*

12.5 *Em caso de dúvida quanto a vistoria técnica, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br*

12.6 *Esta vistoria é considerada suficiente para que a Organização Social tenha conhecimento dos estabelecimentos e das condições da área onde o serviço será realizado, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.*

12.7 *A Organização Social que não efetivar a vistoria, poderá expedir Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.*

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 *Os recursos decorrentes da presente licitação ocorrerão a conta de recursos próprios.*

14 TABELA DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.1 *Para participar do processo de avaliação, a entidade deverá obrigatoriamente apresentar junto com envelope de habilitação, decreto de qualificação como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, emitido em até 20 (vinte) dias antes da abertura dos envelopes.*

14.2 *Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade de Pronto Atendimento 24 horas. Demonstra potencialidade quanto à Organização a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (6 pontos), da implantação da gestão (8 pontos) e da implantação de processos (11 pontos). Total de 25 pontos.*

000265
Fls

14.2.1 CRITÉRIO ATIVIDADE – avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento 24 horas com pontuação total de 25 pontos.			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	***IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS***	***Fluxos Operacionais para Atendimento de Usuários:*** *Compreendendo a circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas, como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.*	***1 ponto***	***6 pontos***	***25 PONTOS***
		Fluxo Operacional para Gestão de Material Médico Hospitalar e Medicamentos: *Abordando o fluxo operacional relacionado ao gerenciamento de material médico hospitalar e medicamentos.*	***1 ponto***		
		Fluxos para Registros e Documentação: *Incluindo os procedimentos relacionados à circulação de registros e documentos.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Materiais Esterilizados: *Descrevendo o fluxo unidirecional envolvendo materiais esterilizados.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Roupas: *Abordando o movimento unidirecional de roupas dentro da instituição.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Resíduos de Saúde: *Descrevendo o fluxo unidirecional para a gestão de resíduos de saúde*	***1 ponto***		
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	*Implementação da Logística de Suprimentos.*	***2 pontos***	***8 pontos***	
		Implementação da Política de Recursos Humanos.	***3 pontos***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento Interno da Unidade.	***1 ponto***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Serviço de Enfermagem.	***1 ponto***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Corpo Clínico.	***1 ponto***		
	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	*Apresentar Instrução/manual Para Atuação em Protocolos Assistenciais preferencialmente para: IAM - Infarto Agudo do Miocárdio, AVC - Acidente Vascular Cerebral, ARBOVIROSES - Dengue, Chikungunya e Zika, COVID19 – Coronavirus, Traumas.*	***3 pontos***	***11 pontos***	
		Apresentar Instrução/manual para Faturamento de Procedimentos.	***1 ponto***		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão Financeira.	***2 pontos***		

Fls _____

		Apresentar Instrução/manual de Gestão do Almoxarifado.	***2 pontos***		
		Apresentar Proposta de Educação em Saúde/ Capacitação.	***3 pontos***		

14.3 *Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre profissional, usuários dos Pronto Atendimento 24 horas e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva (15 pontos) relacionadas com humanização das relações no Pronto Atendimento 24 horas na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa. Total de 25 pontos.*

14.3.1 CRITÉRIO QUALIDADE OBJETIVA – avalia medidas da proposta de trabalho com total de 10 pontos para implementação de:			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
QUALIDADE OBJETIVA	***COMISSÃO DE ÉTICA (MÉDICA, ENFERMAGEM e FARMÁCIA)***	*Proposta de Constituição (membros, finalidade).*	***2 pontos***	***10 pontos***	***10 PONTOS***
		Proposta de Regimento Interno.	***3 pontos***		
		Cronograma de Atividade Anual.	***5 pontos***		

14.3.2 QUALIDADE SUBJETIVA – avalia medidas de promoção de relação Humana e apoio social na comunidade interna e externa, com total de 15 pontos			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
QUALIDADE SUBJETIVA	***ACOLHIMENTO***	*Instrução com Indicação das Formas de Notificações (Compulsória de Doenças), Recepção, Orientação Social e Apoio Social aos usuários e familiares na Emergência.*	***2 pontos***	***5 pontos***	***15 PONTOS***
		Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes em observação.	***1 ponto***		
		Proposta para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco.	***2 pontos***		
	ATENDIMENTO	*Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.*	***2,5 pontos***	***10 pontos***	
		Proposta de fluxo para atendimento na Recepção de pacientes.	***2,5 pontos***		
		Satisfação do Usuário e Servidor, com definição de uso das informações.	***2,5 pontos***		
		Proposta para primeiro atendimento, orientação e Apoio Social para pessoas em risco social, pacientes com necessidades especiais, crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência e públicos vulneráveis.	***2,5 pontos***		

000266
Fls

14.4 *Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.*

14.4.1 TÉCNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
CAPACIDADE GERENCIAL	***EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES***	*Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).*	***5 pontos***	***25 pontos***	***50 PONTOS***
		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	***3 pontos***		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	***2 pontos***		
		Comprovação de gestão de UPA'S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	***15 pontos***		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	*Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.*	***1 ponto***	***3 pontos***	
		Titulação de Graduação e/ou Pós-Graduação em Gestão/Administração de Serviços de Saúde Hospitalar dos Membros do Corpo Diretivo da Diretoria Central da Proponente e/ou das Coordenações do Corpo Funcional, obtendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos. No máximo 4 membros. Obrigatório a comprovação de vínculo do profissional com a entidade.	***2 pontos***		
	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	*Protocolos Assistenciais de Atenção Médica preferencialmente para: IAM, AVC, ARBOVIROSES e COVID19, Traumas. Demonstrar de forma clara como a proponente operacionalizará/controlará os plantões médicos: escala de plantões e sobreavisos.*	***3 pontos***	***3 pontos***	
	IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO	*Apresentação do Funcionamento e Regimento do Serviço Social.*	***1 ponto***	***6 pontos***	

Fls _____

	DE OUTROS SERVIÇOS	*Apresentar Método Aderente de Gestão das Atividades/Rotinas Estratégicas dos Processos Administrativos e sua Conexão com a Gestão Médica que garantam o alcance da Qualidade na Assistência do Paciente.*	***2 pontos***	
		Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.	***1 ponto***	
		Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalar, conforme REMUME.	***1 ponto***	
		Manual para a contratação dos serviços constantes no Termo de Referência.	***1 ponto***	
	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	*Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.*	***2 pontos***	***7 pontos***
		Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	***5 pontos***	
	METODOLOGIA DE PROJETOS/ EXECUÇÃO	*Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.*	***1,2 pontos***	***6 pontos***
		Em todo o projeto observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação	***1,2 pontos***	
		Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme mapa de preços, ANEXO III do termo de referência.	***1,2 pontos***	
		Apresentar orçamento analítico do custo operacional, conforme item 17.10.1.1 do Termo Referência.	***1,2 pontos***	
		Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento do Pronto Atendimento 24 horas, tais como lavanderia, alimentação de usuários, higienização do enxoval, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques de insumos e medicamentos, conforme termo de referência	***1,2 pontos***	

000267
Fls

***14.5** Avaliação dos custos operacionais, administrativos e institucionais: A proposta deve incluir uma planilha detalhada dos custos do projeto, abrangendo salários, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, aluguel, serviços de terceiros e manutenção, conforme segue:*

14.5.1 CUSTO OPERACIONAL – avalia o Critério de avaliação do custo operacional, administrativo e institucional.		***PONTUAÇÃO***
CUSTO OPERACIONAL	*Entre 7,01 e 10%*	***10 pontos***
	Entre 5,01 e 7%	***30 pontos***
	Entre 0 e 5%	***50 pontos***

15 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA A AVALIAÇÃO

***15.1** Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho (PROJETO), da seguinte forma:*

***15.1.1** Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;*

***15.1.2** Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;*

***15.1.3** Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;*

***15.1.4** Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;*

***15.1.5** Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;*

***15.1.6** Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;*

***15.1.7** Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;*

***15.1.8** Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;*

***15.1.9** Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência do contrato de gestão, conforme anexo II do termo de referência.*

***15.1.10** Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto.*

***15.2** A pontuação final dos Projetos será dada pelo somatório final obtido através das pontuações alcançadas nos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1 e 14.5.1.*

***15.3** A pontuação máxima do projeto que pode ser obtida é 150 (cinquenta) pontos.*

Fls

15.4 Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1.

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1** Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no **Quesito critérios de avaliação do custo operacional.

***16.2** Perdurando o empate entre as ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)'S classificadas, a COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO procederá ao desempate por **SORTEIO** na presença das interessadas e publicará o resultado.*

***16.3** Será declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que cumprir as exigências legais, o estabelecido neste concurso de projetos e que obtiver a maior pontuação final.*

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

***17.1** O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:*

a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

c) Sistemática de pagamento tabela em anexo.

***17.2** O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.*

***17.3** O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.*

***17.4** O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.*

***17.5** A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.*

***17.6** A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.*

***17.7** A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.*

***17.8** Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.*

000268
Fls

17.9 *No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.*

17.10 do Custo operacional:

17.10.1 *Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, conforme item 14.5.1, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:*

17.10.1.1 *Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:*

- *Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;*
- *Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;*
- *Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;*
- *Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;*
- *Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;*
- *Custos com manutenção de equipamentos e instalações;*
- *Outros, desde que justificados.*

17.10.1.2 *A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.*

18 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

18.1 *São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.*

18.1.1 *O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.*

18.1.2 *O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.3 *O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.4 *A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.*

18.1.5 *O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.6 *A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.*

Fls

18.1.7 *A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.*

18.1.8 *O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.*

18.1.9 *Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.*

18.1.10 *A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.*

18.1.11 *A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.*

18.1.12 *A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.*

18.1.13 *A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.*

18.1.13.1 *A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.*

18.1.13.2 *É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.*

18.1.14 *A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.*

18.1.15 *A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.*

18.1.16 *A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.*

18.1.17 *Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:*

18.1.17.1 *Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.*

18.1.17.2 *Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.*

18.1.17.3 *Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.*

18.1.18 *Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.*

000269
Fls

18.1.19 *Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.*

18.1.20 *As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.*

18.1.21 *Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.*

18.1.22 *Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.*

18.2 *Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.*

19 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.1 *São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:*

19.1.1 *A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.*

19.1.2 *A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.*

19.1.3 *Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.*

19.1.4 *A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.*

19.1.5 *A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.*

19.1.6 *A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.*

19.1.7 *A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.*

19.1.8 *Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.*

19.1.9 *Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.*

19.1.10 *Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.*

19.1.11 *Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.*

19.1.12 *Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.*

19.1.13 *Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.*

19.1.14 *Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.*

19.1.15 *A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.*

19.1.16 *Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.º 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.*

19.1.17 *Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.*

20 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

20.1 *Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.*

20.2 *Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.*

20.3 *Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.*

20.4 *Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.*

000270
Fls

20.5 *Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.*

20.6 *Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.*

21 DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

21.1 *O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o CONTRATO DE GESTÃO esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade.*

21.2 *Antes da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser aprovado em sua redação final pelo Secretário Municipal de Saúde.*

21.3 *Será providenciado a publicização do extrato do CONTRATO DE GESTÃO, após sua assinatura, e disponibilizado seu teor no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré-PR através do endereço https://www.tamandare.pr.gov.br/transparencia.*

22 DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 *O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor* ***ROBERTO MOSSAMBANI****, inscrito no* ***CPF/MF sob nº 732.067.769-53*** *e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor* ***JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA****, inscrito no* ***CPF/MF sob nº 510.524.669-15****, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.*

22.2 *Conforme dispõe o Art. 10 da Lei nº 2.267/2021, regulamentada através do Decreto nº 068/2022, assinam o Termo de Referência para seleção de Organização Social (OS), membros da Comissão Especial, sob a Presidência do primeiro.*

Marcelo Czaikowski

Fernanda Ângela Gabardo

Mario Roberto Gurgel Knopki

De acordo,

João Gustavo Kepes Noronha
Secretário Municipal de Saúde

Fls. _____

ANEXO II
MAPA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Assistente Técnico Administrativo	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.521,15**	**R$ 2.599,01**	**R$ 1.008,58**	**R$ 9,52**	**R$ 48,77**	**R$ 6.187,03**	**R$ 12.374,05**
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.235,48	R$ 3.043,37	R$ 1.255,48	R$ 9,52	R$ 60,63	R$ 7.604,47	**R$ 15.208,95**
Auxiliar de Farmácia	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.039,60**	**R$ 2.124,28**	**R$ 883,37**	**R$ 11,67**	**R$ 42,83**	**R$ 5.101,76**	**R$ 10.203,52**
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	**R$ 12.496,94**
Auxiliar de Farmácia	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.039,60**	**R$ 2.124,28**	**R$ 883,37**	**R$ 11,67**	**R$ 42,83**	**R$ 5.101,76**	**R$ 5.101,76**
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	**R$ 6.248,47**
Zelador(a)	**diurno - 36/h semanais**	**10**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 34,60**	**R$ 42,82**	**R$ 5.096,25**	**R$ 50.962,50**
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	**R$ 31.172,63**
Zelador(a)	**diurno folguista - 36/h semanais**	**2**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 34,60**	**R$ 42,82**	**R$ 5.096,25**	**R$ 10.192,50**
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	**R$ 12.469,05**
Auxiliar de Escritório	**diurno - 36/h semanais**	**4**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$ 5.070,92**	**R$ 20.283,67**
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$ 6.209,19	**R$ 12.418,38**

Auxiliar de Escritório	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$**	**5.070,92**	**R$**	**5.070,92**
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$	6.209,19	R$	6.209,19
Copeira	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 25,60**	**R$ 42,73**	**R$**	**5.087,16**	**R$**	**10.174,31**
Copeira	noturno - 36/h semanais	2	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$	6.225,43	R$	12.450,86
Copeira	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 25,60**	**R$ 42,73**	**R$**	**5.087,16**	**R$**	**5.087,16**
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$	6.225,43	R$	6.225,43
Porteiro	**diurno - 36/h semanais**	**2**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$**	**5.070,92**	**R$**	**10.141,83**
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	6.199,66	R$	12.399,33
Porteiro	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 9,52**	**R$ 42,57**	**R$**	**5.070,92**	**R$**	**5.070,92**
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	6.199,66	R$	6.199,66
Encarregado de Limpeza e Manutenção	**diurno - 36 h/semanais**	**2**	**R$**	**2.102,60**	**R$ 2.114,79**	**R$ 874,04**	**R$ 34,60**	**R$ 42,57**	**R$**	**5.168,60**	**R$**	**10.337,21**
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2	R$	2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 34,60	R$ 52,46	R$	6.350,73	R$	12.701,47
Encarregado de Portaria e Recepção	**diurno - 36 h/semanais**	**2**	**R$**	**2.102,60**	**R$ 2.114,79**	**R$ 874,04**	**R$ 9,65**	**R$ 42,32**	**R$**	**5.143,40**	**R$**	**10.286,80**
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2	R$	2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 9,65	R$ 52,21	R$	6.325,53	R$	12.651,06
Recepcionista	**diurno - 36/h semanais**	**6**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$**	**5.069,84**	**R$**	**30.419,07**
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$	6.208,12	R$	24.832,48
Recepcionista	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$**	**2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$**	**5.069,84**	**R$**	**5.069,84**
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$	6.208,12	R$	6.208,12
Técnico de informática júnior	**diurno - 40 h/semanais**	**1**	**R$**	**2.481,25**	**R$ 2.576,59**	**R$ 995,28**	**R$ 9,52**	**R$ 48,13**	**R$**	**6.110,77**	**R$**	**6.110,77**

	Estimativa total mensal	**R$ 396.778,85**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Farmacêutico	diurno - 40/h semanais	1	R$ 4.321,60	R$ 3.350,00	R$ 1.631,73	R$ 11,67	R$ 78,73	R$ 9.393,73	**R$ 9.393,73**
Gerente de Enfermagem	**diurno - 40/h semanais**	**1**	**R$ 6.696,10**	**R$ 4.583,31**	**R$ 2.448,96**	**R$ 11,67**	**R$ 118,00**	**R$ 13.858,04**	**R$ 13.858,04**
Nutricionista	diurno - 40/h semanais	1	R$ 3.106,89	R$ 2.263,04	R$ 1.142,78	R$ 11,67	R$ 55,13	R$ 6.579,52	**R$ 6.579,52**
Assistente Social	**diurno - 30/h semanais**	**2**	**R$ 3.707,60**	**R$ 3.061,79**	**R$ 1.439,05**	**R$ 11,67**	**R$ 69,50**	**R$ 8.289,62**	**R$ 16.579,23**
								Estimativa total mensal	**R$ 46.410,53**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Enfermeiro	**diurno - 36/h semanais**	**6**	**R$ 5.033,60**	**R$ 3.776,04**	**R$ 1.874,32**	**R$ 11,67**	**R$ 90,38**	**R$ 10.786,01**	**R$ 64.716,09**
Enfermeiro	noturno - 36/h semanais	4	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 53.765,08**
Enfermeiro	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 5.033,60**	**R$ 3.776,04**	**R$ 1.874,32**	**R$ 11,67**	**R$ 90,38**	**R$ 10.786,01**	**R$ 10.786,01**
Enfermeiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 13.441,27**
Técnico de Enfermagem	**diurno - 36/h semanais**	**20**	**R$ 3.608,60**	**R$ 2.975,11**	**R$ 1.399,59**	**R$ 11,67**	**R$ 67,60**	**R$ 8.062,58**	**R$ 161.251,52**

Técnico de Enfermagem	noturno - 36/h semanais	12	R$	4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$	10.091,41	R$ 121.096,95
Técnico de Enfermagem	diurno folguista - 36/h semanais	2	R$	3.608,60	R$ 2.975,11	R$ 1.399,59	R$ 11,67	R$ 67,60	R$	8.062,58	R$ 16.125,15
Técnico de Enfermagem	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$	4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$	10.091,41	R$ 20.182,82
									Estimativa total mensal		**R$ 461.364,89**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	3	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$ 5.069,84	R$ 15.209,53
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	3	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	R$ 18.624,36
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$ 5.069,84	R$ 5.069,84
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	R$ 6.208,12
Motorista	diurno - 36/h semanais	4	R$ 2.528,41	R$ 2.805,61	R$ 1.029,34	R$ 9,52	R$ 49,79	R$ 6.422,68	R$ 25.690,71
Motorista	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.076,23	R$ 3.146,39	R$ 1.218,70	R$ 9,52	R$ 58,89	R$ 7.509,73	R$ 15.019,46
Motorista	folguista - 36/h semanais	1	R$ 3.076,23	R$ 3.146,39	R$ 1.218,70	R$ 9,52	R$ 58,89	R$ 7.509,73	R$ 7.509,73
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2	R$ 2.521,15	R$ 2.599,01	R$ 1.008,58	R$ 9,52	R$ 48,77	R$ 6.187,03	R$ 12.374,05
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.235,48	R$ 3.043,37	R$ 1.255,48	R$ 9,52	R$ 60,63	R$ 7.604,47	R$ 15.208,95
								Estimativa total mensal	R$ 93.331,75

DOS SERVIÇOS DO PA 24 HORAS		
Atividade	**Valor mensal (R$)**	
Serviço de atendimento Médico Clínico Generalista devidamente registrado junto ao CRM/PR, 4.500,00 horas/mês	R$	497.835,00
Serviço de fornecimento de refeições nutricionais transportadas	R$	6.191,04
Serviço de lavanderia/higienização hospitalar	R$	13.286,00
Serviço de esterilização por gás de óxido de etileno	R$	4.583,33
Serviços de radiologia, 350 horas/mês	R$	43.540,00
Serviço de análises clínicas	R$	12.000,00
Serviço de fornecimento de insumos e medicamentos	R$	362.509,79
Estimativa total mensal	**R$**	**939.945,16**

CUSTO MÁXIMO DO PROJETO		
Valor mensal do Projeto	**R$**	**1.937.831,19**
Custo operacional máximo de (10%)	**R$**	**193.783,12**
Custo mensal máximo do projeto	**R$**	**2.131.614,31**
Valor máximo anual	**R$**	**25.579.371,72**

000273
Fls

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Cargo - Diurno/Noturno 36/40/h Semanais

Convenções Coletivas de Trabalho publicada até data de 16/10/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	GPS	27,80%	
B	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A		
B		
C		
D		
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	
B	Aviso Prévio Indenizado	
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	
E	Aviso Prévio Trabalhado	
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniforme	
Total		

Módulo 6 - Tributos			
6	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	

000274
Fls

Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos	
Valor Total por Empregado		

Fls _____

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

Diretrizes: Baseado na sua experiência como usuário dos serviços de saúde da Unidade _____, pedimos a gentileza de preencher a primeira parte deste questionário que visa medir a sua expectativa, ou seja, o que você espera de um serviço de alta qualidade (Coluna "O que espero") e a sua percepção, ou seja, o que você verificou em relação ao serviço prestado pelo equipamento (Coluna "O que a unidade oferece"). Utilize a escala numérica abaixo, circulando o número (de 1 a 5) que melhor expressa a sua opinião.

Escala Numérica

☹ 1 – Discordo plenamente. Isto é irrelevante.
2 – Não Concordo. Isso tem pouca importância.
😐 3 – Indiferente. Se possuir é bom, mas se não tiver não faz falta.
4 – Concordo. Isso tem muita importância.
☺ 5 – Concordo plenamente. Isso é fundamental.

	SENTENÇAS	O QUE ESPERO					O QUE OFERECE				
		☹		😐		☺	☹		😐		☺
1	Possui equipamentos modernos, ambiente limpo e organizado.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2	As instalações físicas são apropriadas, bem iluminadas, externamente sempre limpo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3	Os funcionários estão sempre uniformizados, com vestimenta e com aparência limpa.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4	Os materiais associados com o serviço (impressos) devem ser claros e pertinentes a área.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5	Quando prometem fazer algo em certo tempo, deve fazê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	Quando um usuário tem um problema, demostram sincero interesse em resolvê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7	Os funcionários realizam orientações corretas desde o primeiro contato.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8	Os funcionários fornecem seus serviços no momento em que prometeu fazê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9	A unidade deve ter registros atualizados e sem erros.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10	Os funcionários devem orientar aos usuários sobre os prazos para conclusão dos serviços.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11	Os funcionários devem oferecer um pronto atendimento aos usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
12	Os funcionários devem estar sempre dispostos a orientar os usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13	Os funcionários devem estar sempre dispostos a responder às perguntas dos usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

14	O comportamento dos funcionários fornece confiança aos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
15	Os usuários da unidade devem se sentir seguros com o serviço oferecido.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
16	Os funcionários são gentis e educados com os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
17	Os funcionários detêm conhecimentos para orientar os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
18	Os funcionários devem dar atenção individual para os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
19	A unidade tem horário de funcionamento conveniente para todos os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
20	A unidade deve possuir funcionários que dão atenção especial aos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
21	Os funcionários devem ter como prioridade os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
22	Os funcionários devem entender as necessidades específicas dos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Fls _____

ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº ___/2023

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____ , a participar do processo de seleção de **OS** para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº ___/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO/ ATESTADO DE VISTORIA

(Nome da Organização Social)

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° __ _____.

(endereço da Organização Social)

(nome completo e qualificação do representante legal da Organização Social), DECLARO que o(a) Sr (a). (nome completo e qualificação do profissional indicado da Organização Social), profissional indicado por essa Organização Social, realizou visita para fins de vistoria técnica ao (local ou equipamento visitado), acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto do Chamamento Público n.º ___/2023, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

_____, _____ de _____ de 2023.

Servidor Público
Secretaria Municipal de Saúde

Profissional Indicado pela O.S

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Fls _____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MENOR

(OS) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

Não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
Igualmente, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato de gestão acarretará em rescisão do mesmo.

_____, ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº ___/2023

(OS) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

Fls _____

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº ___/2023

(Qualificar a entidade), DECLARA, através de seu representante legal, na qualidade de Proponente do processo de seleção de **OS** para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Prefeitura, 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 a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

000278
Fls

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL NÃO POSSUI EM SEU QUADRO NENHUM FUNCIONÁRIO QUE PERTENÇA AOS 1º E 2º ESCALÕES DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

(em papel timbrado da Organização Social)

(Nome da Organização Social)

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

(endereço da Organização Social)

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que a Organização Social não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal.

_____, _____de _____de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Fls _____

ANEXO XI
MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho 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.
O Plano de Trabalho deve ser elaborado a contemplar equipamentos de saúde, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes às mesmas.

TÍTULO

Plano de Trabalho para Melhoria das políticas públicas complementares voltadas aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme Edital de Chamamento Público ___/2023.

1. Caracterização do Projeto

2. Metodologia e Estratégia de Ação

3. Objetivos, metas e resultados esperados

4. Planilha de Custo (memória de cálculo) e Cronograma Físico Financeiro

A Proposta deverá ser apresentada apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa.

CUSTEIO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	M ê s 10	Mês 11	Mês 12	Total
1 – Pessoal e Reflexo													
Salários													
Encargos Sociais													
Provisionamento (13° + Férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Benefícios													
Dissídio													
Outros (especificar)													
Subtotal													
2 – Materiais de Consumo													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Subtotal													
3 – Serviços de Terceiros													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Subtotal													

000279
Fls

4 – Despesas Gerenciais													
Outros (especificar)													
Subtotal													
5 – Total de Custeio (1+2+3+4)													
INV ESTIM ENTOS													
Mobiliário													
Tecnologia da Informação													
Outros (especificar)													
6 – Total de Investimentos													
TOTAL GERAL (5+6)													

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ECONÔMICA: 12 MESES

	Valor
Custeio	
1- Pessoal e reflexo	
2- Material de consumo	
3- Serviço de terceiros	
4- Despesas gerenciais	
5- Total de custeio (1+2+3+4)	
Investimentos	
6- Total de investimentos	
Total geral	

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

ANEXO XII

SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês Fim
Competência de Atendimento 1	Competência de Atendimento 2	Competência de Atendimento 3	Competência de Atendimento 4	Competência de Atendimento 5	Competência de Atendimento 6	Competência de Atendimento 7	Competência de Atendimento 8	Competência de Atendimento 9	Competência de Atendimento 10	Competência de Atendimento 11	Competência de Atendimento 12	
Prestação de contas 0	Prestação de contas 1	Prestação de contas 2	Prestação de contas 3	Prestação de contas 4	Prestação de contas 5	Prestação de contas 6	Prestação de contas 7	Prestação de contas 8	Prestação de contas 9	Prestação de contas 10	Prestação de contas 11	Prestação de contas 12
Avaliação 0	Avaliação 0	Avaliação 1	Avaliação 2	Avaliação 3	Avaliação 4	Avaliação 5	Avaliação 6	Avaliação 7	Avaliação 8	Avaliação 9	Avaliação 10	Avaliação 11
Pagamento 0	Pagamento Integral 1	Pagamento parcela fixa e parcela variável 2	Pagamento parcela fixa e parcela variável 3	Pagamento parcela fixa e parcela variável 4	Pagamento parcela fixa e parcela variável 5	Pagamento parcela fixa e parcela variável 6	Pagamento parcela fixa e parcela variável 7	Pagamento parcela fixa e parcela variável 8	Pagamento parcela fixa e parcela variável 9	Pagamento parcela fixa e parcela variável 10	Pagamento parcela fixa e parcela variável 11	Pagamento parcela fixa e parcela variável 12
Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável considerando Avaliação 1	Descontos parcela variável considerando Avaliação 2	Descontos parcela variável considerando Avaliação 3	Descontos parcela variável considerando Avaliação 4	Descontos parcela variável considerando Avaliação 5	Descontos parcela variável considerando Avaliação 6	Descontos parcela variável considerando Avaliação 7	Descontos parcela variável considerando Avaliação 8	Descontos parcela variável considerando Avaliação 9	Descontos parcela variável considerando Avaliação 10	Descontos parcela variável considerando Avaliação 11 e 12

000280
Fls

ANEXO XIII
MODELO DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, E A _____ (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL).

O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.659/0001-74, com sede à Avenida Emilio Johnson, 360 – Centro – Almirante Tamandaré – Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, (CI. RG. nº 2.061.138-3 SSP/PR, CPF. nº 510.524.669-15, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Campo Magro – Estado do Paraná e a _____ (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº _____, qualificada como Organização Social, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, (brasileiro), CPF nº _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____(cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 9.637/1998 e a Lei Municipal nº 2.267/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 068 de 07 de outubro de 2022, resolvem firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a **FORMAÇÃO DE PARCERIA PARA O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, EM CONSONÂNCIA COM AS POLITICAS DE SAÚDE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, DIRETRIZES E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR –SMS, E COM OS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO.**

1.2. O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

1.3. Fazem parte integrante deste contrato as normas definidas no Edital de Chamamento Público nº ___/2023, bem como seus ANEXOS.

Fls _____

CLÁUSULA SEGUNDA
DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

A Permissão de Uso dos imóveis de propriedade do Município de Almirante Tamandaré e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE.

2.1. O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação.

2.1. A instalação de bens móveis ou imobilizados na Unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

2.2. Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.3. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Almirante Tamandaré, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e dos imóveis deverá ser confeccionado pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1. Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.

3.2. Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de Vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

000281
Fls.

3.3. O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde e Prefeito Municipal.

3.4. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

3.5. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.

3.6. Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

3.7. Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA QUARTA
PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES

4.1. O Programa de Trabalho são partes integrantes do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

4.2. As metas físicas poderão ter adequações no escopo pela administração pública de acordo com a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA
DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos:

Fls _____

I - Da OS:

São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.° 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.

5.1. O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

5.2. O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

5.3. O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

5.4. A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.

5.5. O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

5.6. A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.

5.7. A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.

5.8. O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.

5.9. Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.

5.10. A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.

5.11. A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

5.12. A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.

5.13. A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.

5.14. A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.

5.15. É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

5.16. A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.

5.17. A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.

5.18. A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

5.19. Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

5.19.1. Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.

5.19.2. Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.

5.19.3. Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.

5.20. Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.

5.21. Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.

5.22. As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.

5.23. Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.

5.24. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

5.25. Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.

II – Da Administração Pública:

São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:

5.26. A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.

5.27. A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.

5.28. Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.

5.29. A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.

000283
Fls

5.30. A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.

5.31. A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.

5.32. A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.

5.33. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.34. Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.

5.35. Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

5.36. Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

5.37. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.

5.38. Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.

5.39. Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.

5.40. A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

5.41. Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.º 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.

5.42. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento bem como no referido Edital de Chamamento e seus Anexos, a importância global estimada em R$ .....

6.2. O montante global mencionado corresponde ao exercício financeiro de 2023, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO onerará a rubrica:

09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0015.2.047 – Manutenção do Posto 24 Horas	
3.3.50.43.00 – 1000 – Subvenções Sociais	**215**
3.3.50.43.00 – 1303 – Subvenções Sociais	**215**

6.3. O valor referente aos exercícios subsequentes será consignado nas respectivas leis orçamentárias.

6.4. Os recursos repassados à Parceira deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro, sendo que os resultados dessa aplicação se reverterão, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

6.5. Os recursos financeiros, para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela Parceira, poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados, sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social de Saúde, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

6.6. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos de INVESTIMENTOS e de CUSTEIO que lhe forem repassados, em contas correntes bancárias específicas, distintas, exclusivas e vinculadas ao Contrato de Gestão, constando como Titular a Organização Social de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Parceira.

6.7. A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva vinculada a conta bancária de custeio, no Banco _do Contrato de Gestão, devidamente aplicado os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas.

6.8. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:

7.1.1. O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

7.1.2. O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

7.1.3. Sistemática de pagamento tabela em anexo.

7.2 O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

7.3 O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.

7.4 O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.

7.5 A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

7.6 A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

7.7 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.

7.8 Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

7.9 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

7.10 do Custo operacional:

7.10.1 Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:

7.10.1.1 Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:

- Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;
- Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;
- Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;
- Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;
- Custos com manutenção de equipamentos e instalações;
- Outros, desde que justificados.

7.10.1.2 A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas será apresentada até o 10° (décimo) dia de cada mês, sendo a última entregue até 30 (trinta) dias após o término do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver;

8.2. A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

a) Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

b) Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos;

000285
Fls

c) Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante;

d) Conciliação do saldo bancário;

e) Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual;

f) Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;

g) Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

h) Cópia de todos os comprovantes de pagamentos, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1° da Portaria MTE n° 3.281/84.

i) Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

j) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias;

k) Cópia de todos os contratos celebrados no período;

l) Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;

m) Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas;

> *A documentação comprobatória deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com a CONTRATANTE e outros entes;*

8.3. Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

8.4. O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto Básico;

8.5. A prestação de contas somente será recebida pela CONTRATANTE se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula;

8.6. No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos;

8.7. Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada;

8.8. A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado;

8.9. A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município;

8.10. Caberá à CONTRATADA promover, até 1° de agosto de cada ano, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, aprovados pelo Conselho de Administração;

8.11. O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO;

8.12. A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO;

8.13. A prestação de contas a que se refere a presente cláusula, será realizada por meio de apresentação dos relatórios oficiais de acompanhamento do Contrato de Gestão constantes da Proposta Técnica.

000286
Fls

CLÁUSULA NONA
DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor **ROBERTO MOSSAMBANI**, inscrito no CPF/MF sob nº 732.067.769-53 e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor **JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA**, inscrito no CPF/MF sob nº 510.524.669-15, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.

9.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) procederá a avaliação trimestral das metas pactuadas e a Comissão de Gestão de Contratos procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob a sua gestão, elaborando relatório conclusivo.

Parágrafo Único: A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir- se á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável do CONTRATANTE e encaminhados mensalmente aos membros da CMA para análise, através do relatório assistencial anexado na prestação de contas mensal, para a realização da avaliação trimestral, porém o acompanhamento mensal.

9.3. A Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização, deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

9.4. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde.

9.5. A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pelo Departamento Gestor, pela Comissão de Monitoramento e Acompanhamento (CMA), pela Comissão de Gestão de Contratos e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização através do disposto neste Contrato de Gestão e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição (se for o caso) da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré – Paraná

Fls _____

10.3. Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores dele recebidos.

10.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

10.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

10.6. A Parceira terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

11.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e dela será notificada a Parceira.

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

000287
Fls

11.4. Da aplicação das penalidades, a Parceira terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

11.5. O Valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Parceira e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

11.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. É Vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo Município sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Parceira.

12.3. Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub- rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de rerratificação ao presente Contrato de Gestão.

12.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentadas ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

12.5. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação.

12.6. A referida solicitação será apreciada pelo Controle Interno da Secretaria Municipal de Saúde que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão de Monitoramento e Acompanhamento para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

Fls _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da **cidade de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná**, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Almirante Tamandaré (PR), (dia) de (mês) de (ano).

JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA
Secretário Municipal de Saúde

O.S

TESTEMUNHAS:

NOME:
ENDEREÇO:
CPF Nº

NOME:
ENDEREÇO;
CPF Nº

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE

PARECER JURÍDICO INICIAL

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Administração Previdência

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Processo: **0018.000166795/2023**

Requerente: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Assunto: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA "IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA".**

1 – Encaminhe-se o processo à SMAJ para análise e emissão de parecer jurídico referente à minuta de edital.

2 - Após retorne o processo ao Departamento de Licitações, para as providências que se fizerem necessárias, se for o caso.

Almirante Tamandaré, 10 de novembro de 2023.

Rubia Graziela dos Santos
Departamento de Licitação

ASSUNTO: Chamamento Público para seleção de Organização Social de Saúde para celebração de Contrato de Gestão
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde
PROCESSO Nº 0018.00166795/2023

Parecer Jurídico

I – Síntese processual

Trata-se de solicitação para a abertura de chamamento público, formulada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Memorando nº 321/2023 (fls.**02**), objetivando a seleção de Organizações Sociais de Saúde interessadas em celebrar Contrato de Gestão com o Município, para a gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24h de Almirante Tamandaré.

O processo foi instruído com os seguintes documentos:

a) Memorando nº531/2023;
b) Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Saúde;
c) Estudo Técnico Preliminar;
d) Termo de Referência e anexos;
e) Cotações de Preços;
f) Despacho autorizador do Prefeito;
g) Informação de Dotação Orçamentária;
h) Portaria nº048/2023, que designa membros da Comissão Especial para seleção de Organizações Sociais;
i) Minuta do Edital de Chamamento Público e anexos.

O processo foi então encaminhado para esta Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para análise e parecer.

É o relatório. Passamos à análise.

I – PRELIMINAR

De início, cumpre salientar que esta manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam dos autos do processo administrativo em epígrafe até a presente data.

Sublinhe-se que o exame por esta Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos se dá nos termos do artigo 17, alínea "*d*", da Lei Municipal nº 2.312/2021, subtraindo-se análises que importem considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária, considerando a delimitação legal de competência institucional deste órgão.

Para a presente análise se leva em consideração todos os esclarecimentos prestados e documentos juntados pelos funcionários públicos municipais possuindo presunção de veracidade, estando o agente público que, porventura, preste declaração falsa, sujeito às penas disciplinadas no art. 299[1], do Código Penal, além de sanções administrativas aplicadas à espécie.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados, restringindo-se à consulta formulada, não importando em análise das fases já superadas do processo licitatório pelos demais departamentos desta Administração[2].

---

[1] **Art. 299** - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

[2] **Acórdão 1656/2015 Plenário** - TCU (Relatório de Auditoria, Relator Ministro Substituto Marcos Bemquerer)

Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não precaução recomendada.

Importante destacar que o exame dos autos processuais restringe-se aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica[3]. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da administração, observando os requisitos legalmente impostos.

De outro lado, cabe esclarecer que, em geral, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática dos atos administrativos. Incumbe, isso sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

É nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade

Responsabilidade. Contrato. Parecerista jurídico. Ainda que a natureza opinativa do parecer jurídico afaste, em regra, a responsabilidade de seu emitente, essa subsiste, caso se demonstre culpa ou erro grosseiro.

[3] **Acórdão 1673/2015 Plenário** –TCU (Relatório de Auditoria, Relator Ministro Bruno Dantas)

Responsabilidade. Avocação de competência. Parecer técnico.

O dirigente que assina peça técnica em licitação (termo de referência ou, em sua ausência, instrumento convocatório), sem que sua conduta seja precedida, acompanhada ou mesmo subsidiada por pareceres técnicos, avoca para si a responsabilidade por eventuais irregularidades constatadas.

assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações[4].

II – ANÁLISE JURÍDICA

A presente análise usará como referência os seguintes parâmetros:

i) se o processo decisório de transferência do gerenciamento de serviços de saúde para entidades privadas demonstra ser a melhor opção;

ii) se o procedimento de qualificação e seleção da Organização Social é objetivo e garante que seja escolhida a mais apta a prestar o serviço;

iii) se a formalização da parceria abrange os critérios necessários para garantir a prestação adequada do serviço e o seu controle; e

iv) se o controle da execução do contrato de gestão garante a devida responsabilização pelos resultados alcançados e a regular aplicação dos recursos.

Tendo por fundamento estas diretrizes apontamos o seguinte:

[4] FERRAZ, 2011; ABREU, 2011 *apud* DALLARI, 2011; MOTTA 2011, *online*), que ensinam: Parecer jurídico, portanto, é uma opinião técnica dada em resposta a uma consulta, que vale pela qualidade de seu conteúdo, pela sua fundamentação, pelo seu poder de convencimento e pela respeitabilidade científica de seu signatário, mas que jamais deixa de ser uma opinião. Quem opina, sugere, aponta caminhos, indica uma solução, até induz uma decisão, mas não decide.[...] O que pode ocorrer é a existência de despacho normativo da autoridade superior fixando um determinado entendimento oficial para um assunto específico, vinculando o comportamento administrativo nos casos supervenientes; não é o parecer que é vinculante, mas o despacho (decisão) que o tornou de observância obrigatória. Quando houver despacho normativo sobre determinado assunto o 'parecer' dado em caso superveniente deve apenas mencionar tal situação ou, ao contrário, destacar particularidades que justifiquem para aquele específico e determinado caso.

a) Justificativa

A justificativa da necessidade de contratação consta do Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Saúde, datado em 12 de setembro de 2023.

A esse respeito, ressalta-se que a **justificativa** da necessidade da contratação dever se revelar como requisito essencial em qualquer procedimento licitatório. A descrição do objeto deve ser realizada com toda a precaução, podendo-se valer a Administração de estudos técnicos, entre outros meios, para definir, de maneira precisa, o que realmente contempla o interesse público.

Comentários a parte, quanto a justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito, oportunidade e conveniência das opções do Administrador, exceto em caso de afronta aos preceitos legais[5].

Insta lembrar que a **motivação** consta no rol daqueles princípios invocados na Lei Federal nº 9.784, de 29.01.1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, porém, com sua aplicação extensiva e análoga aos demais Entes da Federação, naquilo que lhe for afeto, em especial neste compêndio afeto à contratação pública.

Compulsando os presentes autos de processo administrativo, especificamente em seu Termo de Referência percebe-se que o objeto do Chamamento Público cinge-se à seleção de entidades sem fins lucrativos,

[5] O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto a pertinência ou necessidade da contratação ou dos quantitativos estimados contemplando requisitos mínimos.

qualificadas como Organizações Sociais, para a gestão compartilhada da unidade de Pronto Atendimento 24 horas de Almirante Tamandaré.

Neste caso, entende-se que a justificativa para a formulação do instrumento de contrato de gestão, por razões intrínsecas à própria natureza do objeto, devem apontar não só a necessidade em si da contratação, mas, especialmente, para o motivo da escolha desse modelo de gestão

Sendo assim, em que pese sejam claros os impactos sociais positivos da gestão eficiente de uma unidade de pronto atendimento, existem mais de uma possibilidade para a implementação do mesmo serviço. Ou seja, é imprescindível que a secretaria solicitante apresente de forma clara e objetiva, o porquê de o contrato de gestão ser o mais adequado para esta situação específica.

Do que se observa do Parecer Técnico de fls. **03** e **04**, o processo decisório da Secretaria Municipal de Saúde passou pela elaboração de competente Estudo Técnico Preliminar (fls. **05** a **17**) subscrito pela Comissão Especial para seleção de Organização Social (OS) nomeada por meio da Portaria 048/2023 (fls.). Nesse sentido, a administração, com supedâneo no ETP, identificou:

a) Que existe diagnóstico adequado quanto ao funcionamento da Rede de Serviços no Âmbito do Sistema Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, especialmente, da Unidade de Saúde 24 horas;
b) Que existe a indicação de parâmetros de julgamento e preços com base objetiva, o que possibilita o estabelecimento de critérios definidos;

c) Que se aponta os aspectos quantitativos e qualitativos, de maneira individualizada e a partir de diagnóstico próprio, que leva em consideração a complexidade da UPA 24h, em conformidade com os requisitos expressos na LEI nº 9.637/98;

d) Que existe a indicação de como deverá ser a composição da equipe de trabalho, bem como a base para a formação dos custos mensais dos serviços a serem prestados pela OS, e também dos critérios para formação da tabela de pontuação para fins de qualificação técnica; composição dos valores remuneratórios unitários para todas as categorias profissionais, com os respectivos encargos sociais; a previsão de índices contábeis, com identificação dos elementos das despesas públicas, conforme estabelece a Lei n.º 6.404/76; previsão, de forma discriminada, das despesas que podem ser pagas a título de custo operacional; a composição do custo unitário dos serviços; critério para o rateio dos custos indiretos; estimativa do número de pacientes atendidos; quantidade estimada do número de profissionais médicos necessários; composição do custo unitário dos profissionais médicos;

e) Que há subsídios para o estabelecimento de programa de trabalho, com a correspondente estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos de execução;

f) Que se verificam os elementos para o estabelecimento de critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

g) Que se apresentam as estratégias que asseguram a avaliação completa e a gestão eficaz dos serviços de saúde a serem prestados pela OS que englobam: análise integral de desempenho; monitoramento da

> utilização de sistemas de informação, avaliação estratégica de indicadores contratuais; medição de satisfação do usuário e tempo de resposta; regulamentação e monitoramento de execução; e comissão intersetorial de acompanhamento de desempenho;

Com base nesta análise, a Secretaria Municipal de Saúde considerou que:

> "o estabelecimento de uma parceria (*latu sensu) com entidade privada sem fins lucrativos, por meio de* Contrato de Gestão, para a operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas de Almirante Tamandaré, se apresenta como a opção mais adequada, posto que tenha o potencial de conferir maior agilidade à gestão, contratação e alocação de recursos humanos, bem como aquisição de insumos e celebração de contratos".

Abstraindo-nos de questões técnicas que fogem à alçada desta assessoria jurídica, verifica-se a existência de justificativa para a escolho do modelo de contrato de gestão, a qual se encontra lastreada em documentação colacionada nos altos.

b) Das demais questões procedimentais

Insta considerar que, inobstante o STF, na ADI nº 1923/DF, ter firmado o entendimento de que é inaplicável aos contratos de gestão o dever constitucional de licitar (CF, art. 37, XXI), subsiste a imposição de que a sua celebração seja conduzida "**por um procedimento público impessoal e pautado por critérios objetivos, por força da incidência direta dos**

princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade e da eficiência na Administração Pública (CF, art. 37, caput)".

No âmbito municipal, tal procedimento foi disciplinado pela Lei nº 2.267, de 23 de setembro de 2021, a qual foi regulamentada pelo Decreto nº 68/2022, com o objetivo de oportunizar a participação das Organizações Sociais que pretendam alçar a posição subjetiva de parceiro privado no contrato de gestão, e assegurar a escolha impessoal da entidade privada que melhor atenda ao interesse público.

Do que se observa do Edital de Chamamento Público e dos demais documentos juntados aos autos, o procedimento de qualificação e seleção da Organização Social é objetivo e garante que seja escolhida a mais apta a prestar o serviço.

Além disso, se observa que os quesitos de formalização da parceria abrangem critérios necessários para a garantia de adequada prestação do serviço, bem como, se observam ferramentas bem delimitadas de controle da prestação de serviços por parte da OS a ser contratada. Observa-se, ainda, que o controle da execução do contrato de gestão garante a devida responsabilização pelos resultados alcançados e a regular aplicação dos recursos.

III - CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com base nos elementos constantes dos autos e na legislação pertinente à

matéria, manifesta-se favoravelmente à realização do Chamamento Público pretendido por esta municipalidade.

À superior consideração.

Almirante Tamandaré, 20 de novembro de 2023

Pedro Henrique Val Feitosa
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos OAB/Pr. nº 61.284

Agnaldo Borcath
Assessor Jurídico
OAB/Pr. nº 81.089

PROTOCOLO Nº 0018.000166795/2023

Considerando o solicitado e os pareceres da **Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – AUTORIZO A PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO,** que tem por objeto **"IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS",** obedecidas às formalidades legais, especialmente a Lei Federal n° 9.637/1998 e Lei Municipal nº 2.267/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 20 de novembro de 2023.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Almirante Tamandaré, por meio da Comissão Especial de Chamamento Público designada pela Portaria Municipal nº 048, de 26 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, que será processado nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998 e Lei Municipal nº 2.267/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 068 de 07 de outubro de 2022 e, ainda, o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e Secretaria Municipal da Saúde, além das condições fixadas neste edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

A PRESENTE CHAMADA PÚBLICA TEM POR OBJETIVO, IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DO VALOR

3.1 A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria recursos financeiros no montante de **R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).**

OBETIVO	Valor R$
Gestão da unidade de Pronto Atendimento 24 HORAS.	**25.579.371,72**

4. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada serão custeadas pelas dotações orçamentárias:

09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0015.2.047 – Manutenção do Posto 24 Horas	
3.3.50.43.00 – 1000 – Subvenções Sociais	***215***
3.3.50.43.00 – 1303 – Subvenções Sociais	***215***

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao edital de licitação serão enviados à Comissão Especial, até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, através do e-mail: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

5.2. Qualquer cidadão ou organização social interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 9.637/1998 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

5.3. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à **Secretaria de Saúde e protocolizados durante o horário de expediente da Administração**, ou ainda, encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

5.4. Decaíra do direito de impugnar o edital, o licitante que não o fizer dentro do prazo legal estipulado no item 5.2, assim como não serão conhecidas as impugnações entregues fora do prazo previsto, subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta seleção as Organizações Sociais devidamente qualificadas de acordo com a Lei Federal 9.637/98, Lei municipal 2.267/2021, e Decreto Municipal 0682022, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

6.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação da documentação e respectivos projetos na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

6.3. A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

000297

6.4. Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;

b) Enquadradas nas disposições do Art. 9º da Lei Federal 8.666,/93;

c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré;

d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Almirante Tamandaré;

e) Sociedade estrangeira que não funcione no país;

f) Não qualificadas como Organizações Sociais – OS

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1 A Organização Social interessada em participar do chamamento público, deverá proceder a uma rigorosa Vistoria Técnica na unidade de Pronto Atendimento 24 horas, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias a elaboração da proposta dos projeto.

7.2 O Horário para a visita técnica é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no seguinte endereço:

- **Pronto Atendimento 24 horas** – Rua Lourenço Ângelo Buzato, 592, centro – Almirante Tamandaré-PR, fone: (41) 3699-4840 / 3699-2217;

7.3 Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços, ou paralisações em qualquer atividade do equipamento, arcando a Organização Social vencedora com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

7.4 A Organização Social deverá emitir declaração **(MODELO ANEXO VI)** que realizou a vistoria na unidade disposto no item 7.1, contendo data, horário e o nome do servidor que realizou o acompanhamento.

7.5 Em caso de dúvida quanto a vistoria técnica, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

7.6 Esta vistoria é considerada suficiente para que a Organização Social tenha conhecimento dos estabelecimentos e das condições da área onde o serviço será realizado, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.

7.7 A Organização Social que não efetivar a vistoria, poderá expedir Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no **SETOR DE PROTOCOLO** da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, na Avenida Emílio Johnson, 360, Centro, Almirante Tamandaré/PR.

8.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes.

Até o dia 22/12/2023 às 17h00min.

a) APÓS ESTE HORÁRIO NENHUMA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO SERÁ PROTOCOLADA E NENHUM ENVELOPE SERÁ RECEBIDO. A exclusivo critério da Comissão Especial de Seleção este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

8.3. Data , horário e Local para Abertura da Sessão:

Dia 10/01/2024 às 09h00min.

Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

8.4. Os representantes das Organizações Sociais - OS deverão se apresentar para credenciamento junto a Comissão Especial de Seleção, devidamente munidos de:

a) Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

b) Carta de Credenciamento **(MODELO ANEXO V)**, com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado(a) pelo seu representante legal.

000298

8.5. Caso a empresa seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

8.6. O credenciamento da Organização Social – OS ou de seu representante legal junto a Comissão Especial de Seleção implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a esta Chamada Pública.

8.7. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticadas na forma da lei, com exceção dos extraídos pela internet.

8.8. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a Comissão Especial de Seleção realizar a conferência e autenticação.

8.9. Cada credenciado poderá representar apenas uma Organização Social.

8.10. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA

9.1. Os documentos de habilitação (1) e do projeto e proposta financeira (2), exigidos no presente Edital deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 02 (dois) envelopes indevassáveis, devidamente fechados e rotulados, contendo na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 014/2023
NOME DA OS:
CNPJ:
TELEFONE/E-MAIL:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COMISSÃO ESPECIAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)
ENVELOPE 2 – PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA
MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ - PR
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 014/2023
NOME DA OS:
CNPJ:
TELEFONE/E-MAIL:

9.2. A Comissão poderá exigir em qualquer oportunidade, os esclarecimentos complementares que julgar necessários à perfeita compreensão dos documentos e das propostas apresentadas ou a seu exclusivo critério promover diligências.

9.3. Será inabilitada a Organização Social (OS) que deixar de apresentar qualquer um dos documentos ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo de validade consentido.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O "ENVELOPE 1", dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da entidade qualificada como Organização Social, especificados neste item.

10.1. *QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:*

a) Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

- *Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da Organização Social (OS), os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.*

b) Declaração contendo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles;

c) Cópia autêntica dos documentos pessoais (Carteira de identidade e CPF) dos membros da diretoria executiva da Entidade;

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

000299

d) Decreto de qualificação como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, **emitido em até 20 (vinte) dias antes da abertura dos envelopes;**

e) Documento firmado pelo dirigente (representante legal) da entidade indicando o representante responsável pela boa administração da Parceria, cujo nome constará no Contrato de Gestão a ser publicado no Diário Oficial do Município;

10.2. ***REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:***

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência, com cadastro ativo e em funcionamento regular.

b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT);

g) Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede da entidade em vigência;

h) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, comprovando que a entidade não possui pendências ou contas julgadas irregulares transitado em julgado.

10.3. ***QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:***

a) Certidões negativas de falência, insolvência civil e recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização Social (OS).

b) Deverão ser apresentados o balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (art. 31, Inciso I da Lei Federal nº 8666/93, com suas alterações);

c) Análise Financeira do balanço geral da entidade do último exercício social, por meio de cálculos de índices contábeis, a saber:

Índice de Liquidez Geral (ILG) ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
ILG => 1,00 (ILG deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Liquidez Corrente (ILC) ILC = (AC / PC)
ILC => 1,00 (ILC deverá ser igual ou superior a 1,00)

Índice de Endividamento (IE)
IE = (PC + ELP) / AT
IE =<1,00 (IE deverá ser igual ou inferior a 1,00)

Onde:
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo;
AT = Ativo Total.

10.4. ***DECLARAÇÕES:***

a) Declaração/ Atestado de Visita Técnica **(MODELO ANEXO VI),** constando que a Organização Social – OS visitou e tem pleno conhecimento do objeto deste Chamamento Público ou declaração de pleno conhecimento.

b) Declaração **(MODELO ANEXO VII)** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor (es) de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 (Dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (Quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

c) Declaração **(MODELO ANEXO VIII)** firmada por seu representante legal de que não existem fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

d) Declaração **(MODELO ANEXO IX)** firmada por seu representante legal de que a OS 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 a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.

e) Declaração **(MODELO ANEXO X)** em papel timbrado, de que a Organização Social (OS) não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1° e 2° escalões da Administração Pública Municipal, emitida pelo representante legal da Organização Social (OS).

10.5. *OBSERVAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:*

a) Os documentos deverão estar relacionados à sede ou filial através da qual será formalizado o contrato posteriormente, e realizados os respectivos pagamentos.

b) As certidões e os comprovantes solicitados para a habilitação deverão estar no prazo de validade neles previstos, e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até **60 (sessenta)** dias contados da data de sua emissão.

c) Não será aceito protocolo de entrega posterior em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL.

11. PROJETOS E PROPOSTA FINANCEIRA

11.1 Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho (PROJETO), da seguinte forma:

11.1.1 Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

11.1.2 Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

11.1.3 Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

11.1.4 Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

11.1.5 Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

11.1.6 Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

11.1.7 Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

11.1.8 Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;

11.1.9 Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência do contrato de gestão, conforme anexo XII.

11.1.10 Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto.

11.2 A pontuação final dos Projetos será dada pelo somatório final obtido através das pontuações alcançadas nos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1 e 13.4.1.

11.3 A pontuação máxima do projeto que pode ser obtida é 150 (cinquenta) pontos.

11.4 Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1.

12. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

12.1. A sessão da abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, e dos Projetos serão em sessão pública, no local e horário determinados no preâmbulo do edital para a primeira sessão.

12.2. Para fins da apresentação da documentação de maneira organizada, a entidade qualificada como Organização Social, deverá apresentar preferencialmente índice dos documentos, conforme disposição descrita no edital, indicando a página onde estão localizados os referidos documentos.

12.3. A Comissão Especial de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

12.4. Vencido o horário para o recebimento, nenhum Envelope será recebido.

12.5. As sessões públicas de abertura dos Envelopes 01 e 02 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

12.6. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Especial de Chamamento Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração (**MODELO ANEXO V**), com poderes expressos para atuar neste procedimento.

12.7. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documentos de nomeação do representante, bem como documento oficial de identificação com foto.

12.8. Os representantes das OS só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame até o horário estabelecido para início da sessão, demais casos serão analisados pontualmente.

12.9. O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos Envelopes.

12.10. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

12.11. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

12.12. Declarada aberta a sessão, os envelopes contendo os documentos para habilitação, e os Projetos, que foram protocolados serão conferidos, separadamente, e rubricados por todos os presentes.

12.13. Após a abertura do Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas organizações presentes e pelos membros da comissão especial, a sessão será suspensa, a fim de que a Comissão Especial de Chamamento Público possa proceder à análise e julgamento, determinando, nessa oportunidade, novo dia, hora e local para divulgação do resultado.

12.14. Quando da divulgação do resultado da Habilitação, caso não ocorra a desistência do prazo recursal referente ao julgamento, a Comissão Especial de Chamamento Público marcará nova data, hora e local para a abertura dos Envelopes nº 02 – PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA, que será, obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para apresentação de recursos e de seu julgamento.

12.15. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições do Edital.

12.16. Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão Especial de Chamamento Público dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

12.17. As organizações consideradas inabilitadas, poderão solicitar a devolução do envelope de nº 2 que estarão devidamente lacrados, mediante requerimento protocolado, após a homologação da presente licitação em um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.18. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Chamamento Público.

12.19. Findo o prazo recursal e julgados os eventuais recursos da fase de Habilitação, a Comissão Especial de Chamamento Público convocará as entidades participantes para proceder a abertura dos ENVELOPES nº 02 contendo o PROJETO E PROPOSTA FINANCEIRA.

12.20. Após **abertura dos envelopes de nº 2**, os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelas organizações presentes e pelos membros da comissão especial.

12.21. O **"ENVELOPE 2 – PROJETOS E PROPOSTA FINANCEIRA"** deverá conter a Proposta e o PLANO DE TRABALHO, **(MODELO ANEXO XI)** com cabeçalho que explicite o Título do PROGRAMA, a menção à realização conjunta do Município de Almirante Tamandaré, por intermédio da sua Secretaria, sem rasuras, entrelinhas ou emendas.

12.22. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à sua organização e apresentação.

12.23. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) deverá apresentar seu projeto e elaborar seus custos, composto por grupos e divididos por formas de atuação, baseado em sua proposta e

13. TABELA DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1 Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade de Pronto Atendimento 24 horas. Demonstra potencialidade quanto à Organização a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (6 pontos), da implantação da gestão (8 pontos) e da implantação de processos (11 pontos). Total de 25 pontos.

13.1.1 CRITÉRIO ATIVIDADE – avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento 24 horas com pontuação total de 25 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	**IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS**	**Fluxos Operacionais para Atendimento de Usuários:** Compreendendo a circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas, como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	**1 ponto**	**6 pontos**	**25 PONTOS**
		Fluxo Operacional para Gestão de Material Médico Hospitalar e Medicamentos: Abordando o fluxo operacional relacionado ao gerenciamento de material médico hospitalar e medicamentos.	**1 ponto**		
		Fluxos para Registros e Documentação: Incluindo os procedimentos relacionados à circulação de registros e documentos.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Materiais Esterilizados: Descrevendo o fluxo unidirecional envolvendo materiais esterilizados.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Roupas: Abordando o movimento unidirecional de roupas dentro da instituição.	**1 ponto**		
		Fluxo Unidirecional para Resíduos de Saúde: Descrevendo o fluxo unidirecional para a gestão de resíduos de saúde	**1 ponto**		
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implementação da Logística de Suprimentos.	**2 pontos**	**8 pontos**	
		Implementação da Política de Recursos Humanos.	**3 pontos**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento Interno da Unidade.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Serviço de Enfermagem.	**1 ponto**		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Corpo Clínico.	**1 ponto**		

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução/manual Para Atuação em Protocolos Assistenciais preferencialmente para: IAM - Infarto Agudo do Miocárdio, AVC - Acidente Vascular Cerebral, ARBOVIROSES - Dengue, Chikungunya e Zika, COVID19 – Coronavírus, Traumas.	**3 pontos**	**11 pontos**	
		Apresentar Instrução/manual para Faturamento de Procedimentos.	**1 ponto**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão Financeira.	**2 pontos**		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão do Almoxarifado.	**2 pontos**		
		Apresentar Proposta de Educação em Saúde/ Capacitação.	**3 pontos**		

13.2 Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre profissional, usuários dos Pronto Atendimento 24 horas e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva (15 pontos) relacionadas com humanização das relações no Pronto Atendimento 24 horas na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa. Total de 25 pontos.

13.2.1 CRITÉRIO QUALIDADE OBJETIVA – avalia medidas da proposta de trabalho com total de 10 pontos para implementação de:			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE OBJETIVA	**COMISSÃO DE ÉTICA (MÉDICA, ENFERMAGEM e FARMÁCIA)**	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	**2 pontos**	**10 pontos**	**10 PONTOS**
		Proposta de Regimento Interno.	**3 pontos**		
		Cronograma de Atividade Anual.	**5 pontos**		

13.2.2 QUALIDADE SUBJETIVA – avalia medidas de promoção de relação Humana e apoio social na comunidade interna e externa, com total de 15 pontos			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
QUALIDADE SUBJETIVA	**ACOLHIMENTO**	Instrução com Indicação das Formas de Notificações (Compulsória de Doenças), Recepção, Orientação Social e Apoio Social aos usuários e familiares na Emergência.	**2 pontos**	**5 pontos**	**15 PONTOS**
		Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes em observação.	**1 ponto**		
		Proposta para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco.	**2 pontos**		

000303

	ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	**2,5 pontos**	**10 pontos**	
		Proposta de fluxo para atendimento na Recepção de pacientes.	**2,5 pontos**		
		Satisfação do Usuário e Servidor, com definição de uso das informações.	**2,5 pontos**		
		Proposta para primeiro atendimento, orientação e Apoio Social para pessoas em risco social, pacientes com necessidades especiais, crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência e públicos vulneráveis.	**2,5 pontos**		

13.3 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.

13.3.1 TÉCNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			**PONTUAÇÃO POR ITEM**	**SUB TOTAL**	**TOTAL**
CAPACIDADE GERENCIAL	**EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES**	Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).	**5 pontos**	**25 pontos**	**50 PONTOS**
		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**3 pontos**		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	**2 pontos**		
		Comprovação de gestão de UPA´S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	**15 pontos**		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.	**1 ponto**	**3 pontos**	

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

		Titulação de Graduação e/ou Pós-Graduação em Gestão/Administração de Serviços de Saúde Hospitalar dos Membros do Corpo Diretivo da Diretoria Central da Proponente e/ou das Coordenações do Corpo Funcional, obtendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos. No máximo 4 membros. Obrigatório a comprovação de vínculo do profissional com a entidade.	**2 pontos**		
	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica preferencialmente para: IAM, AVC, ARBOVIROSES e COVID19, Traumas. Demonstrar de forma clara como a proponente operacionalizará/controlará os plantões médicos: escala de plantões e sobreavisos.	**3 pontos**	**3 pontos**	
	IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Apresentação do Funcionamento e Regimento do Serviço Social.	**1 ponto**	**6 pontos**	
		Apresentar Método Aderente de Gestão das Atividades/Rotinas Estratégicas dos Processos Administrativos e sua Conexão com a Gestão Médica que garantam o alcance da Qualidade na Assistência do Paciente.	**2 pontos**		
		Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.	**1 ponto**		
		Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalar, conforme REMUME.	**1 ponto**		
		Manual para a contratação dos serviços constantes no Termo de Referência.	**1 ponto**		
	POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	**2 pontos**	**7 pontos**	
		Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	**5 pontos**		

000304

	METODOLOGIA DE PROJETOS/ EXECUÇÃO	Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	**1,2 pontos**	**6 pontos**	
		Em todo o projeto observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação	**1,2 pontos**		
		Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme mapa de preços, ANEXO III do termo de referência.	**1,2 pontos**		
		Apresentar orçamento analítico do custo operacional, conforme item 17.10.1.1 do Termo Referência.	**1,2 pontos**		
		Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento do Pronto Atendimento 24 horas, tais como lavanderia, alimentação de usuários, higienização do enxoval, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques de insumos e medicamentos, conforme termo de referência	**1,2 pontos**		

13.4 Avaliação dos custos operacionais, administrativos e institucionais: A proposta deve incluir uma planilha detalhada dos custos do projeto, abrangendo salários, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, aluguel, serviços de terceiros e manutenção, conforme segue:

13.4.1 CUSTO OPERACIONAL – avalia o Critério de avaliação do custo operacional, administrativo e institucional.		**PONTUAÇÃO**
CUSTO OPERACIONAL	Entre 7,01 e 10%	**10 pontos**
	Entre 5,01 e 7%	**30 pontos**
	Entre 0 e 5%	**50 pontos**

13.5. <u>Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 13.1.1, 13.2.1, 13.2.2, 13.3.1.</u>

13.6. A Comissão de Especial de Chamamento Público suspenderá os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados, em ata, dia e hora certos para respectiva divulgação.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

13.7. A Comissão Especial de Chamamento Público realizará a avaliação dos Projetos e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, procedendo à definição da Nota do Projeto e da Nota da Proposta

13.8. Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no Quesito CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO CUSTO OPERACIONAL.

13.9. Perdurando o empate entre as ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)'S classificadas, a COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO procederá ao desempate por SORTEIO na presença das interessadas e publicará o resultado.

13.10. Será facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, realizar ou promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos que deveria constar originariamente do certame.

13.11. Ao final da avaliação a Comissão Especial de Chamamento Público procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste edital.

13.12. Será declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que cumprir as exigências legais e que obtiver a maior pontuação final.

13.13. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima da Secretaria Municipal da Saúde homologará o resultado e a Comissão Especial de Chamamento Público divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

13.14. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

13.15. O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes deste instrumento.

14. DOS RECURSOS

14.5. As organizações sociais poderão apresentar recurso contra o resultado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

000305

14.6. A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações sociais participantes do chamamento público para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

14.7. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo do Poder Executivo, neste Município, ou ainda, através do endereço eletrônico: chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

14.8. A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões, no prazo de 02 (dois) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão.

14.9. No caso de a Comissão de Seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo de 02 (dois) dias úteis, da qual não caberá novo recurso.

14.10. As OS poderão desistir da interposição de recurso, fato queserá registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

15. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

15.5. A Comissão Especial de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Envelopes.

15.6. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

15.7. Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.

15.8. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

15.9. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Programas de Trabalho e Proposta Financeira.

15.10. As orientações gerais para elaboração do Programa de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentadas constam nos Anexos deste edital.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

16.1. O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o CONTRATO DE GESTÃO esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade.

16.2. Antes da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser aprovado em sua redação final pelo Secretário Municipal de Saúde.

16.3 Será providenciado a publicização do extrato do CONTRATO DE GESTÃO, após sua assinatura, e disponibilizado seu teor no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré-PR através do endereço https://www.tamandare.pr.gov.br/transparencia.

17. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

17.1. Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.

17.2. Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.

17.3. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

17.4. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.

000306
Fls.

17.5. Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

17.6. Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.

18.1. O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

18.2. O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.3. O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

18.4. A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.

18.5. O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

18.6. A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.

18.7. A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.

18.8. O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

18.9. Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.

18.10. A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.

18.11. A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

18.12. A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.

18.13. A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.

18.14. A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.

18.15. É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

18.16. A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.

18.17. A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.

18.18. A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

18.19. Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

a) Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.

b) Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.

c) Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.

18.20. Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.

18.21. Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.

18.22. As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.

18.23. Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.

18.24. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

18.25. Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:

19.1 A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.

19.2 A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.

19.3 Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.

19.4 A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.

19.5 A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.

19.6 A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.

19.7 A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.

19.8 Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

19.9 Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.

19.10 Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.11 Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

19.12 Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.

19.13 Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.

19.14 Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.

19.15 A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

19.16 Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.° 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa n° 61/2011.

19.17 Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução n° 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

20. DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor **ROBERTO MOSSAMBANI**, inscrito no **CPF/MF sob n° 732.067.769-53** e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor **JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA**, inscrito no **CPF/MF sob n° 510.524.669-15**, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.

20.2 Conforme dispõe o Art. 10 da Lei n° 2.267/2021, regulamentada através do Decreto n° 068/2022, assinam o Termo de Referência para seleção de Organização Social (OS), membros da Comissão Especial, sob a Presidência do primeiro.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:

a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

c) Sistemática de pagamento tabela **ANEXO XII.**

21.2 O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

21.3 O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.

21.4 O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.

21.5 A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

21.6 A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

21.7 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.

21.8 Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

21.9 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

21.10 do Custo operacional:

21.10.1 Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, conforme item 13.4.1, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:

21.10.1.1 Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:

- Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;
- Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;
- Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;

000309

- Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;
- Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;
- Custos com manutenção de equipamentos e instalações;
- Outros, desde que justificados.

21.10.1.2 A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

22.1. A rescisão do Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

22.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição (se for o caso) da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

22.3. Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores dele recebidos.

22.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

22.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

22.6. A Parceira terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Fls _____

23. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Para a execução do Contrato de Gestão, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº12.846/2013.

24. DAS PENALIDADES

24.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

24.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e dela será notificada a Parceira.

24.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

24.4. Da aplicação das penalidades, a Parceira terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

24.5. O Valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Parceira e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

000310
Fls

24.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução da parceria.

25.2. A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal da Saúde.

25.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria Municipal da Saúde convocar as entidades remanescentes participantes do Processo de Seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.

25.4. Reserva-se à autoridade competente o direito de revogar, no todo ou em parte, o presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos, da Lei nº 8666/93.

25.5. Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.

25.6. Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Mapa de Custos e Formação de Preços
Anexo III	Planilha de Custos e Formação de Preços - Modelo para a Consolidação e Apresentação de Propostas
Anexo IV	Avaliação dos Serviços pelos Usuários
Anexo V	Modelo Carta de Credenciamento
Anexo VI	Modelo Declaração de Vistoria

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Anexo VII	Modelo Declaração de que não Emprega Menor de Idade
Anexo VIII	Modelo Declaração de Fatos Impeditivos
Anexo IX	Modelo Declaração de Idoneidade
Anexo X	Modelo Declaração de que a organização social não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1° e 2° escalões da estrutura da administração pública municipal
Anexo XI	Modelo Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho
Anexo XII	Sistemática de Pagamentos
Anexo XIII	Modelo Minuta do Contrato de Gestão

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023

MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial
para Seleção de O.S

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

***1.1** O presente Termo de Referência de Chamamento Público tem por objetivo, identificar Organizações Sociais, devidamente qualificadas pelo Município de Almirante Tamandaré-PR, como comprovada experiência na área da saúde, interessadas em celebrar Contrato de Gestão, pelo período de 12 (doze) meses, com o Município de Almirante Tamandaré-PR, visando à gestão da Unidade de Pronto Atendimento 24.*

***1.2** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei federal nº 9.637/98 e suas alterações e pela Lei municipal 2.267/2021 e seu regulamento, o Decreto Municipal 068/2022, bem como as demais normas pertinentes ao objeto.*

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Identificação da necessidade

A necessidade da gestão compartilhada de parte dos equipamentos do SUS é decorrente da necessidade de aprimorar a organização e a integração da Atenção Primária à Saúde (APS) com a Atenção Especializada (AE), processo que vem sendo construído desde o resgate do COMESP, antigo Consórcio Metropolitano de Saúde e atual Consórcio Metropolitano de Serviços, da implantação do SAMU Região Norte, da construção ou reforma e ampliação da rede de unidades do município, da aquisição do imóvel onde hoje funciona o Pronto Atendimento 24 Horas, e por fim, a futura implantação do AME Norte – Ambulatório Médico de Especialidades e do PAM – Pronto Atendimento Municipal.

Assim, os esforços da Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe de servidores, se focam nesse momento à territorialização de todas as unidades, fato possível em decorrência do incremento de servidores, especialmente neste caso, de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que foram empossados no último concurso realizado pela administração municipal.

A territorialização é uma ferramenta empregada com a finalidade de compreender o processo saúde/doença da população, fornecendo ao sistema os dados necessários ao diagnóstico situacional e assim, apontar as intervenções necessárias para os problemas de cada território, fato que aproxima o serviço da população alvo, estreitando laços e fortalecendo a APS, que é a porta de entrada para o SUS, obrigação primeira das esferas municipais e objeto principal da gestão.

Portanto, além da necessidade permanente de ampliação e qualificação da APS, denota-se também a necessidade de agregar conhecimento especializado e experiência gerencial para as áreas do atendimento de urgência e emergência e da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial, por meio de um instrumento de colaboração entre o Estado e entidades sem fins lucrativos para fomentar, com segurança jurídica e controle social, o desenvolvimento dentro das melhores técnicas de trabalho e gestão, atividades de indiscutível importância.

Assim, considerando o dever constitucional de garantir o acesso universal e igualitário, com vistas à promoção, proteção e recuperação da saúde e considerando que tal equipamento objeto desse ETP hoje está sob gestão de uma OSCIP, cujo contrato já venceu e foi aditado, não apresentando a possibilidade de novas renovações, e por fim, considerando o fato de tratar-se de serviço essencial, cuja descontinuidade ou precarização do atendimento indiscutivelmente causará prejuízos irreparáveis aos usuários, este Colegiado recomenda ao Gestor a seleção de entidade sem fins lucrativos, para celebrar Contrato de Gestão, com a finalidade de estabelecer a gestão compartilhada desse equipamento

2.2 Justificativa da necessidade - PA 24 Horas

A contratualização para a gestão compartilhada do Pronto atendimento 24 Horas justifica-se pela necessidade da manutenção do serviço assistencial prestado. Desde o ano de 2012 o Pronto Atendimento 24 Horas do município de Almirante Tamandaré é gerido pela OSCIP INVISA - Instituto Vida e Saúde, cujo termo de parceria já foi concluído e renovado à exaustão, não havendo a possibilidade de novo aditamento.

No primeiro quadrimestre de 2023, conforme dados apresentados em audiência pública, o Pronto Atendimento 24 Horas realizou 29.689 atendimentos médicos e 32.784 atendimentos ou procedimentos de enfermagem, ou seja, uma média de 520 atendimentos por dia, números que atestam sua importância na rede assistencial do município.

A gestão compartilhada se apresenta como a melhor solução, uma vez que permite ao gestor a participação efetiva na administração do equipamento, com metas e objetivos claros e mensuráveis, bem como o compartilhamento do conhecimento técnico e gerencial que a Organização Social parceira trará ao escopo do projeto.

Uma vez que o corpo de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, mesmo com a recente realização de concurso público não é o suficiente para a adequada prestação de serviços que o equipamento exige, considera-se como vantajosa a contratualização para gestão compartilhada, pelo fato da pronta reposição de profissionais quando houver algum desligamento, característica que o Processo Seletivo Simplificado não apresenta, por ser mais moroso em decorrência dos prazos obrigatórios ao edital de convocação, garantindo assim a continuidade do atendimento.

Além disso, a possibilidade de implantar serviços de apoio, como laboratório de análises clínicas, serviços de alimentação e lavanderia, serviço de radiologia, serviço de esterilização por óxido de etileno e o fornecimento de insumos e medicamentos, através da instituição parceira, resultará em maior agilidade no processo de contratação desses serviços e materiais, gerando economia e um atendimento mais completo e ágil para os usuários.

Ademais, a gestão municipal do SUS, como já citado, dedica-se à melhor estruturação e ampliação da Atenção Primária, sua premissa e porta de entrada do sistema, obtendo ganhos de produção e qualidade de atendimento ao selecionar instituições que apresentem a experiência, capacidade e habilidade para cogerir um serviço com características e processos peculiares, como é um atendimento de urgência e emergência, diversos da APS.

3 DOS OBJETIVOS

3.1 *O objetivo deste Termo de Referência é fundamentar o processo de seleção de entidade qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Almirante Tamandaré-PR, para atuação no gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas.*

3.2 *De acordo com a Portaria n.º 10 do Ministério da Saúde de 03 de janeiro de 2017, o Pronto Atendimento 24h é estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária, articulados com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências.*

3.3 *Este ponto de atenção possui as seguintes diretrizes:*

- *Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;*

- *Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;*
- *Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;*
- *Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.*

***3.4** Para que o Pronto Atendimento 24h seja considerado em efetivo funcionamento, deve desempenhar as seguintes atividades:*

- *Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento 24h;*
- *Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;*
- *Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador do Município;*
- *Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;*
- *Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;*
- *Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;*
- *Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;*
- *Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;*
- *Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;*
- *Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;*
- *Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;*
- *Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;*
- *Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.*

***3.5** No que diz respeito à infraestrutura destinada ao atendimento de situações de urgência, as Unidades de Pronto Atendimento em Almirante Tamandaré/PR dispõem das seguintes instalações:*

- *Depósito de materiais de limpeza*
- *Rouparia*
- *Consultórios médicos*
- *Copa e refeitório destinados aos funcionários*
- *Área de repouso para o público feminino*
- *Área de repouso para o público masculino*
- *Setor de emergência identificado com a cor amarela*
- *Setor de emergência identificado com a cor vermelha*
- *Enfermarias para pacientes adultos*
- *Enfermaria pediátrica*
- *Áreas de isolamento para pacientes infantis*
- *Áreas de isolamento para pacientes adultos*
- *Posto de enfermagem*
- *Recepção de atendimento geral*
- *Sala destinada à equipe de chefia*
- *Espaço administrativo*
- *Sala para dispensação de medicamentos*
- *Sala para prescrição de tratamentos*
- *Sala designada para procedimentos médicos*
- *Vestuários masculinos*
- *Vestuários femininos*
- *Sala equipada para exames de radiologia (RX geral)*

***3.6** O Contrato de gestão estará ligado a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Essa forma de gestão representa uma modernização na administração dos serviços de saúde no contexto do SUS, visando a proporcionar à população cuidados abrangentes, completos, centrados nos pacientes e eficazes. Isso será alcançado de forma financeiramente viável, por meio da implementação de um modelo de gestão moderno, flexível e transparente, que busca oferecer um alto grau de capacidade de resolução e atender plenamente às necessidades dos pacientes.*

4 DA METODOLOGIA

***4.1** Para o atingimento das metas, a Organização Social (OS) deverá desenvolver suas atividades em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde obedecendo às diretrizes do projeto básico (plano de trabalho), observadas as especificações técnicas, dados e descrição das atividades estabelecidas no presente Termo de Referência além dos elementos quantitativos e novas demandas que possam surgir no decorrer do prazo da realização da parceria, considerando a execução das atividades nas áreas complementares.*

***4.2** Deverá apresentar Plano de Trabalho, a ser aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo a metodologia a ser aplicada para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.*

***4.3** Para tanto, a Organização Social (OS) deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas da Secretaria Municipal de Saúde.*

***4.4** A equipe mínima que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, profissão, horas técnicas mensais e estimativa de valor a ser dispendido para desenvolver as atividades.*

5 DOS SERVIÇOS PRESTADOS A SAÚDE

I. ***Fornecimento de Refeições:*** *A prestação deste serviço envolve a assistência nutricional e a oferta de refeições equilibradas, adaptadas às necessidades individuais de cada paciente. O propósito é contribuir para a recuperação da saúde e a satisfação dos pacientes. Através de uma alimentação adequada e nutricionalmente balanceada, busca-se a melhoria da qualidade de vida, incluindo a orientação e avaliação do estado nutricional e dos hábitos alimentares.*

II. ***Lavanderia e Higienização do Enxoval Hospitalar do Pronto Atendimento 24 Horas:*** *Este serviço de apoio é fundamental para garantir a higiene e conservação do enxoval hospitalar. A lavanderia hospitalar desempenha um papel crucial no processamento da roupa utilizada, assegurando sua limpeza e distribuição em perfeitas condições para todos os setores da Unidade.*

III. ***Esterilização por Gás de Óxido de Etileno:*** *Responsável pelo processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, o serviço de esterilização garante o controle, a limpeza, a preparação, a esterilização e a distribuição adequada dos materiais utilizados na unidade. Isso inclui a aplicação do gás de óxido de etileno para garantir a esterilidade dos instrumentos.*

IV. ***Serviço de Radiologia e Diagnóstico por Imagem:*** *350 horas de serviços de radiologia, que deverá abranger o fornecimento de profissionais técnicos, insumos e equipamentos de proteção, como aventais plumbíferos, luvas e óculos, necessários para a realização de radiografias. A organização é encarregada da manutenção e conservação dos equipamentos, bem como da operação técnica dos procedimentos.*

V. ***Análises Clínicas e Exames Diagnósticos:*** *Este serviço contempla a realização de exames nas áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, entre outras, conforme a demanda do Pronto Atendimento 24 Horas. Abrange o fornecimento de insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, incluindo o transporte, armazenamento e descarte adequados das amostras biológicas, além da emissão de laudos diagnósticos.*

VI. ***Fornecimento de Insumos e Medicamentos:*** *A Organização Social tem a responsabilidade de fornecer insumos e medicamentos essenciais para o Pronto Atendimento 24 Horas do município. Esse compromisso visa aperfeiçoar a logística de distribuição e controle de estoque, aprimorar a qualidade do atendimento aos pacientes e garantir o suprimento contínuo de insumos e medicamentos com qualidade e quantidade adequadas à rede pública de saúde.*

VII. ***Disponibilização de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI):*** *A Organização Social também é responsável por fornecer uniformes adequados aos profissionais que atuam na unidade, garantindo a identificação e padronização visual da equipe. Além disso, é incumbida de assegurar a disponibilidade de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), essenciais para a segurança e saúde dos funcionários. Isso engloba itens como luvas, botas, aventais e outros equipamentos necessários para a proteção contra riscos ocupacionais.*

VIII. ***Serviços Médicos:*** *4.500 horas mensais de serviços médicos hospitalar, prestando tratamento a quem necessite de intervenção médica de urgência, tendo como objetivo prestar assistência médica ao paciente. À assistência aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, realizando o atendimento inicial, estabilizando o paciente e definindo o encaminhamento.*

5.1 Composição da Equipe

Assegurar a presença ininterrupta das equipes na unidade e frente ao serviço durante o horário de funcionamento estabelecido é uma meta que será avaliada de forma conjunta com as metas quantitativas de produção. A Equipe de Referência é um componente contratual vital, composta por profissionais cuja contratação efetiva e desempenho nas unidades serão sujeitos a monitoramento por parte da contratada. Essa composição de equipe foi criteriosamente definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, garantindo sua total adequação e harmonização com as necessidades e diretrizes estipuladas.

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO		
Atividade	**Horário**	**Qtde**
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Farmácia	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1
Zelador(a)	diurno - 36/h semanais	10
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5
Zelador(a)	diurno folguista - 36/h semanais	2
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno - 36/h semanais	4
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2
Auxiliar de Escritório	diurno folguista - 36/h semanais	1
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	diurno - 36/h semanais	2
Copeira	noturno - 36/h semanais	2
Copeira	diurno folguista - 36/h semanais	1
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	diurno - 36/h semanais	2
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2
Porteiro	diurno folguista - 36/h semanais	1
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1
Encarregado de Limpeza e Manutenção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	diurno - 36 h/semanais	2
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	6
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1

Técnico de informática júnior	*diurno - 40 h/semanais*	*1*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	*Horário*	*Qtde*
Farmacêutico	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Gerente de Enfermagem	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Nutricionista	*diurno - 40/h semanais*	*1*
Assistente Social	*diurno - 30/h semanais*	*2*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	*Horário*	*Qtde*
Enfermeiro	*diurno - 36/h semanais*	*6*
Enfermeiro	*noturno - 36/h semanais*	*4*
Enfermeiro	*diurno folguista - 36/h semanais*	*1*
Enfermeiro	*noturno folguista - 36/h semanais*	*1*
Técnico de Enfermagem	*diurno - 36/h semanais*	*20*
Técnico de Enfermagem	*noturno - 36/h semanais*	*12*
Técnico de Enfermagem	*diurno folguista - 36/h semanais*	*2*
Técnico de Enfermagem	*noturno folguista - 36/h semanais*	*2*

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	*Horário*	*Qtde*
Recepcionista	*diurno - 36/h semanais*	*3*
Recepcionista	*noturno - 36/h semanais*	*3*
Recepcionista	*folguista diurno - 36/h semanais*	*1*
Recepcionista	*folguista noturno - 36/h semanais*	*1*
Motorista	*diurno - 36/h semanais*	*4*
Motorista	*noturno - 36/h semanais*	*2*
Motorista	*folguista - 36/h semanais*	*1*
Assistente Técnico Administrativo	*diurno - 36/h semanais*	*2*
Assistente Técnico Administrativo	*noturno - 36/h semanais*	*2*

a) Metas e Resultados Esperados:

- *Melhoria da qualidade no atendimento ao público e na prestação dos serviços aos cidadãos, conforme item 9 do termo de referência.*
- *Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão para as diversas áreas de atendimento que deverá ser gerenciado e monitorado permanentemente;*
- *Melhorias no atendimento da unidade, visando a implementação do atendimento humanizado;*
- *Implementação de melhorias no sistema de atendimento ao cidadão via telefone e internet, com automatização e gerenciamento de todo o processo.*
- *Instituição de indicadores de gestão e de resultados das ações governamentais;*
- *Implantação de controle e gerenciamento das solicitações e ordens de serviços.*

b) Indicadores de Desempenho:

- *Deverão ser criados para avaliação das metas e resultados esperados, conforme item 9 do termo de referência.*

6. BASE DE CÁLCULOS PARA OS CUSTOS DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

6.1 *A base de cálculo utilizada neste projeto tem como referência uma versão eletrônica disponibilizada em arquivo editável. Este arquivo contém o modelo de planilha de custos e formação de preços conforme especificado no Anexo VII-D da Instrução Normativa nº 5, datada de 26 de maio de 2017, emitida pelo Governo Federal e adaptada para o projeto visando a gestão do Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré/PR. Além do formato eletrônico da planilha, o documento é acompanhado por um conteúdo teórico abrangente, destinado a orientar os órgãos e entidades envolvidos na construção e interpretação dos custos.*

6.1.1 *O propósito fundamental deste modelo é fornecer suporte a Administração Pública e entidades, oferecendo uma base inicial para a estimativa de custos associados à contratação de serviços que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra. A planilha, desenvolvida em formato Excel, apresenta uma estrutura flexível que permite aos usuários realizar adaptações de acordo com as particularidades do Contrato de Gestão.*

6.1.2 *Ao utilizar esse modelo, os responsáveis pelo projeto têm a oportunidade de criar estimativas de custos mais embasadas e condizentes com a natureza dos serviços a serem contratados. Além disso, a possibilidade de ajustar a planilha conforme as especificidades de cada situação proporciona uma abordagem mais precisa e personalizada no cálculo dos custos.*

6.1.3 *Entende-se o valor da contraprestação pelos serviços prestados (pessoas jurídicas ou físicas) – base bruta acrescida de todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução dos serviços intermediários de apoio e organizativos por parte da Entidade para implantação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades no projeto indicado., durante a vigência do CONTRATO DE GESTÃO ou contrato (despesas operacionais administrativas), incluídas as férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município ou a terceiros, acrescidos dos encargos administrativos e operacionais.*

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Cargo - Diurno/Noturno 36/40/h Semanais

Convenções Coletivas de Trabalho publicada até data de 16/10/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	*Composição da Remuneração*	*Valor (R$)*
A	*Salário-Base*	
B	*Adicional de Insalubridade*	
C	*Adicional Noturno*	
D	*Adicional de Hora Noturna Reduzida*	
	Total	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	*13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias*	*Valor (R$)*
A	*13º (décimo terceiro) Salário*	
B	*Férias*	
C	*Adicional de Férias*	
	Total	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	*GPS, FGTS e outras contribuições*	*Percentual (%)*	*Valor (R$)*
A	*GPS*	*27,80%*	
B	*FGTS*	*8,00%*	
	Total		

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	*Benefícios Mensais e Diários*	*Valor (R$)*
A		
B		
C		
D		
	Total	

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	*Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários*	*Valor (R$)*
2.1	*13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias*	
2.2	*GPS, FGTS e outras contribuições*	
2.3	*Benefícios Mensais e Diários*	
	Total	

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	*Provisão para Rescisão*	*Valor (R$)*
A	*Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa*	
B	*Aviso Prévio Indenizado*	
C	*Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)*	
D	*Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)*	
E	*Aviso Prévio Trabalhado*	
F	*Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS*	
G	*Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)*	
	Total	

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	*Insumos Diversos*	*Valor (R$)*
A	*Uniforme*	
	Total	

Módulo 6 - Tributos

6	*Tributos*	*Percentual (%)*	*Valor (R$)*
A	*Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento*	*1%*	
	Total		

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	*Valor (R$)*
A	*Módulo 1 - Composição da Remuneração*	
B	*Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários*	
C	*Módulo 3 - Provisão para Rescisão*	
D	*Módulo 4 - Insumos Diversos*	
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	
E	*Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos*	
	Valor Total por Empregado	

000316

6.1.4 *Para os cargos de Farmacêutico, Enfermeiro e Técnico em Enfermagem, quando publicada nova convenção de trabalho através de dissídio coletivo, poderá a entidade solicitar repactuação dos valores.*

6.1.5 *Para acessar o modelo de planilha de custos e formação de preços, bem como o conteúdo teórico detalhado sobre os custos a serem considerados para a formação de preços, basta acessar: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/noticias/planilha-noticia*

6.2 DOS VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS:

6.2.1 *O valor máximo do custeio mensal e investimento anual para o Pronto Atendimento 24 horas encontra-se definido nas tabelas a seguir:*

Unidade	***Valor máximo de custeio mensal***	***Valor máximo de Custeio anual***
Pronto Atendimento 24 horas	*R$ 2.131.614,31*	*R$ 25.579.371,72*

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Mês	*Nº da Parcela*	*Valor da Parcela*
1	*1*	*R$ 2.131.614,31*
2	*2*	*R$ 2.131.614,31*
3	*3*	*R$ 2.131.614,31*
4	*4*	*R$ 2.131.614,31*
5	*5*	*R$ 2.131.614,31*
6	*6*	*R$ 2.131.614,31*
7	*7*	*R$ 2.131.614,31*
8	*8*	*R$ 2.131.614,31*
9	*9*	*R$ 2.131.614,31*
10	*10*	*R$ 2.131.614,31*
11	*11*	*R$ 2.131.614,31*
12	*12*	*R$ 2.131.614,31*
Total Global		***R$ 25.579.371,72***

7 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

7.1 *A Unidade de Pronto Atendimento 24 horas presta serviços de saúde de complexidade intermediaria entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a rede hospitalar, compondo com esta a organização de atenção as Urgências definidas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.*

7.2 *Dessa forma, a Organização Social (OS) atenderá, durante 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, oferecendo os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas a seguir:*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

7.3 No atendimento inicial dos usuários a Organização Social (OS) solicitará aos pacientes ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente, destacando a obrigatoriedade de Classificação de Risco do paciente.

7.4 A Organização Social (OS) fica obrigada a atender pacientes, única e exclusivamente, no limite da capacidade operacional disponível.

7.5 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Organização Social (OS) serão efetuados através da análise das informações disponibilizadas nos Prontuários dos pacientes e disponíveis no Sistema de Informação disponibilizados pela administração.

7.6 DOS SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS:

a) ACOLHIMENTO;
b) CLASSIFICAÇÃO DE RISCO;
c) SALA DE ESTABILIZAÇÃO;
d) APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO BÁSICO (ECG, SUTURA, CURATIVOS, SALA DE APLICAÇÃO DE MEDICAMENTOS, RAIO-X E COLETA DE ANALISES CLÍNICAS);
e) LEITOS DE OBSERVAÇÃO DE ACORDO COM O PORTE DA UNIDADE (11 leitos e 3 SAVE).

OBSERVAÇÃO: QUANDO O USUÁRIO PROCURA A UNIDADE DE PA 24 HORAS EM SITUAÇÕES DE RISCO "VERMELHO", ELE DEVE SER ENCAMINHADO DIRETAMENTE PARA A EQUIPE (ENFERMEIRO/MÉDICO) REALIZAR O PRIMEIRO ATENDIMENTO, AVALIANDO OS SINAIS VITAIS E REALIZANDO OS DEMAIS EXAMES QUE FOREM NECESSÁRIOS. FICANDO OS RESPONSÁVEIS LEGAIS DO PACIENTE NA REALIZAÇÃO DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE ATENDIMENTO.

7.6.1 Os procedimentos médicos e de enfermagem devem ser norteados por documentos oficiais e protocolos adotados pela SMS. Esses serviços devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento:

a) Atendimento médico não agendado nas clínicas básicas e eventualmente em outras, de acordo com critérios de organização dos serviços e perfil epidemiológico da região, para portadores de patologias de baixa e média complexidade, com orientação aos pacientes na pós consulta de acordo com as suas necessidades a procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município com o encaminhamento do formulário de contra-referência;
b) Aferição dos sinais vitais (temperatura, pressão arterial, pulso e respiração, glicemia capilar) com as devidas anotações no prontuário do paciente;
c) Coleta de exames laboratoriais: hemograma, glicemia, amilase, ureia, creatinina, sódio, potássio, TGO, TGP, bilirrubinas, urina tipo I, baciloscopia, teste de gravidez; e todos definidos pela SMS para esse tipo de serviço;
d) Administração de medicamentos orais e injetáveis;
e) Inalação;
f) Terapia de reidratação oral e hidratação intravenosa;
g) Curativo, retirada de pontos, bem como suturas simples e drenagem de abscesso;
h) Notificação de agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria 104 de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde;
i) Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT;
j) Raios-X;
k) Eletrocardiograma;
l) Dispensação de medicamentos;
m) Serviços de Ambulâncias (fornecido pelo Município) adequadas para o transporte de pacientes de urgência, bem como para servir de referência às unidades objeto deste contrato em caso de deslocamentos necessários.

7.7 Para a organização das ações assistenciais de emergência, foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

a) *Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;*
b) *Atendimento de emergência;*
c) *Acompanhamento e avalição dos pacientes em observação com classificação e riscos nas cores amarela e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica;*
d) *Solicitações de internações, transferência;*
e) *Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da Unidade de Pronto Atendimento;*
f) *Atividades atinentes e regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com a Central de Regulação;*
g) *Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;*
h) *Fornecimento do formulário de Contra Referência pós consulta de acordo com as necessidades do paciente, com orientação para procurarem as unidades básicas e ou de especialidades médicas do município;*
i) *Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;*
j) *Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades locorregionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde com subsidio a identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;*
k) *Gestão baseada em resultados, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção as urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clinica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processo de trabalhos;*
l) *Participação social;*
m) *Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;*
n) *Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;*
o) *Solicitação de transporte interhospitalar dos pacientes, que necessitem de continuidade dos cuidados e que necessitem de transferência para outra unidade da rede de atenção as urgências.*

***7.8** A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede da atenção as urgências e deve ser requisito da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, tais como:*

a) *Revisar e cumprir os regulamentos normais, rotinas e protocolos de enfermagem estabelecidos pelo serviço de enfermagem, com aval da Secretaria Municipal de Saúde e aprovados pelo COREN/PR;*
b) *Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e guidelines instituídos;*
c) *Organizar os serviços e cumprimento do código de ética de enfermagem, bem como exigir o registro dos profissionais de enfermagem (Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de enfermagem) junto ao COREN/PR, bem como, os comprovantes dos pagamentos de anuidade vigente;*
d) *Supervisionar a equipe e controlar os estoques de medicamentos e insumos das salas: de urgência/emergência, sala de inalação, posto de enfermagem, sala de sutura, sala de curativos e sala de medicação e realizar a solicitação de abastecimento junto a SMS;*

e) Acompanhar a limpeza dos setores de atendimento, exigindo que esta seja realizada segundo o protocolo do serviço de limpeza na área da saúde;
f) A cada término de plantão preencher a planilha de gastos de medicamentos e materiais de enfermagem utilizados no plantão;
g) Realizar "todas" as notificações de agravos determinadas pela vigilância epidemiológica municipal;
h) Elaborar relatórios das possíveis intercorrências (por meio de ata) que ocorreram no plantão, notificando sua chefia imediata;
i) Realizar os curativos dos pacientes portadores de lesões corto – contuso, abscesso, queimaduras, lacerações, ou feridas crônicas, de acordo com as técnicas assépticas e o protocolo de curativos estabelecido pelo serviço de urgência/emergência;
j) Administração de inalações, conforme prescrição médica, zelando pela desinfecção do material utilizado (máscaras e intermediários), bem como pela limpeza e organização da sala;
k) Providenciar a desinfecção, lavagem e embalagem de instrumentais cirúrgicos de curativos, espéculos auriculares, especulo vaginais, pinças auxiliares e demais equipamentos e matérias que necessitem desinfecção e ou preparo, para posterior esterilização em autoclave, obedecendo o protocolo estabelecido pelo serviço de urgência/emergência.
l) Em caso de óbito, solicitar ao médico plantonista o procedimento da DO, encaminhando o corpo ao necrotério, juntamente com o comunicado interno de óbito para o IML (em duas vias);
m) É de responsabilidade da organização em solicitar junto a Central de Abastecimento o fornecimento de materiais e produtos de higiene e limpeza, para a higienização e asseio do Pronto Atendimento;
n) Das responsabilidades dos serviços administrativos:

- *Zelar pelo patrimônio pertencente ao Serviço Público Municipal de Saúde, e disponibilizado em caráter de comodato, a organização;*
- *Manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre serviço de manutenção à estrutura física, elétrica, hidráulica, de equipamentos médicos, móveis e demais aparelhos que estruturam o serviço da Unidade de PA 24 horas;*
- *Manter atualizados os dados estatísticos dos procedimentos realizados;*
- *Realizar e apresentar Relatório de Produção e Prestação de Contas mensalmente a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Supervisionar e orientar os serviços de apoio do Pronto Atendimento;*
- *Cobrar relatórios e providências do Diretor Clínico, responsável pelos serviços médicos, das intercorrências (efetivação por meio de ata) ocorridas no serviço;*
- *Obedecer os fluxos de encaminhamentos de pacientes (internos e externos), conforme preconizado pela SMS e SESA;*
- *Atender as orientações técnico administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.*

7.9 *Como o registro de frequência por meio de folha ponto ou livro ponto é uma forma frágil de controle da jornada de trabalho, por este motivo o Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 1.510/2009, disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, a fim de coibir a adulteração de dados e possíveis fraudes no sistema informatizado, tendo em vista a abolição do sistema obsoleto e custoso de registro mecânico de controle de jornada.*

7.10 *Em atendimento a Recomendação Administrativa nº 52/2015 do Ministério Público Federal, deverá ser instalado em local visível na sala de recepção, de quadros que informem ao usuário, de forma clara e objetiva, o nome de todos os profissionais de saúde em exercício na unidade naquele dia, sua especialidade e o horário de início e de término da jornada de trabalho de cada um deles. O quadro deverá informar também que o registro de frequência dos profissionais estará disponível para consulta de qualquer cidadão.*

7.11 *Com base nesta organização, a (OS) deverá prover e suprir todas as necessidades dos serviços para a prestação da assistência previsto neste termo, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.*

000318
Fls

8 DAS DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS E TITULAÇÃO MÍNIMA

APOIO E RECEPÇÃO

CARGOS	*DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES*	*TITULAÇÃO MÍNIMA*
Assistente Técnico Administrativo	*Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nivel de complexidade associadas ao seu cargo.*	***Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.***
Auxiliar de farmácia	*Responsável por auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor, repõe medicamentos e materiais, interpreta prescrições médicas, esclarecendo dúvidas em geral e auxiliando o farmacêutico de plantão. Realizar o atendimento ao cliente e auxiliar o farmacêutico responsável. Esclarecer dúvidas sobre medicamentos, doses e horários. Principais atribuições: atender clientes; interpretar prescrições e receitas médicas; dar baixa do medicamento em sistema; preencher dados necessários no caderno ou sistema de controle para venda de medicamentos controlados; auxiliar o cliente a encontrar produtos; manter organizado prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; repor medicamentos e produtos; auxiliar o farmacêutico; verificar se o preço exposto nos produtos está correto.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); experiência como Auxiliar de Farmácia;***
Zelador	*Zelar pela conservação e limpeza da unidade; Solicitar com a devida antecedência, o material necessário a manutenção e limpeza; Executar a limpeza de todas as dependências, moveis, utensilios e equipamentos; Responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza; Verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da unidade; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Servir de apoio as equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o usuário; entre outras.*	***Ensino fundamental completo com experiência.***
Auxiliar de escritório	*Orientar os serviços quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da Unidade; Executar atividades pertinentes á área de Pessoal (controle de frequência, férias, folgas e faltas); Zelar pela manutenção e conservação e uso adequado dos materiais e equipamentos da secretaria de que faz uso; Participar de reuniões de trabalho, alimentar o sistema de informações de saúde; Receber e enviar correspondência e documentos; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, protocolar, cadastrar, arquivar, elaborar e digitar textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações no diário oficial; Tirar cópias, receber e enviar e-mail; Realizar as demais atividades administrativas da unidade que estiver lotado; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio completo e conhecimento em informática, pacote office e rotinas administrativas.***
Copeira	*Montar carrinhos de distribuição com bandejas, louças e descartáveis. Conferir mapa de dietas e fazer a solicitação da quantidade necessária de refeições a serem produzidas, considerando refeições gerais, dietas específicas, sobremesas e informar a quantidade de gêneros alimentícios e descartáveis a serem repostos diariamente na copa. Preencher formulários e coletar assinatura de acompanhantes que solicitam refeição no quarto. Porcionar as refeições, conferindo o mapa de dietas e esclarecendo as dúvidas pelo manual de dietoterapia. Distribuir as refeições nos horários preestabelecidos, identificando o paciente antes de entregar a bandeja com os alimentos. Zelar pelo setor, higienizando louças, utensílios, equipamentos e ambientes de acordo com escala e frequência de atividades, utilizando EPIs e produtos de higiene adequados para cada função; realizar o controle e registro em formulários específicos, da temperatura de alimentos e equipamentos, e da quantidade de refeições servidas por horário. Manter e entregar o setor limpo e organizado.*	***Ensino fundamental completo, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de manipulação de alimentos.***
Porteiro	*Controlar a movimentação em áreas que são de sua responsabilidade; Controlar a entrada e saída de veículos e visitantes, também em áreas de sua responsabilidade; Finalizar aglomerações estranhas em locais determinados pelo unidade de Pronto Atendimento 24 horas;*	***Ensino fundamental completo com experiência.***

Encarregado de Limpeza e Manutenção	*Acompanhar as atividades executadas pela área de higienização (lavanderia), para obter informações e conhecimento das necessidades de todas as áreas; executar o inventário; acompanhar as atividades das trocas de enxovais (rouparia) e higienização dos leitos; controlar a distribuição dos enxovais limpos e o recolhimento dos enxovais sujos pela licitante; contatar e acompanhar os serviços de lavação e higienização realizada por terceiros; despachando os enxovais sujos e recebendo os higienizados, visando manter os trabalhos dentro dos padrões exigidos; requerer materiais junto ao almoxarifado via SMS; realizar treinamentos com a equipe de rouparia; assegurar que o processamento de roupas deve ser dirigido de forma que a rouparia não represente um veículo de infecção, contaminação ou mesmo irritação aos pacientes e funcionários; observar os comandos legais pertinentes à lavanderia que estão contidos no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2007 da ANVISA- Agência Nacional de Vigilância Sanitária; fiscalizar quanto ao cumprimento das responsabilidades inerentes aos funcionários; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos os profissionais da unidade. Atuar na gestão das manutenções de toda estrutura física e de equipamentos do serviço, sendo essas manutenções corretivas, preventivas e preditivas. É o profissional que tem a visão macro do bom funcionamento dos equipamentos e conservação predial. Atuar no planejamento das manutenções, de acordo com a programação; Realizar as atividades pensando de forma estratégica e eficiente; Supervisionar as atividades relacionadas à manutenção e garantir que todas ocorram dentro do planejado; Acompanhar o fechamento das manutenções e entender se mais alguma ação se faz necessária; Análise dos relatórios da área, a fim de auditar o bom andamento das tarefas cotidianas e implantar eventuais melhorias nos processos; Fornecer suporte técnico à equipe; Garantir que a equipe tenha todo o conhecimento necessário para executar as atividades. Em se fazendo necessário, fornecer treinamentos ou trazer profissionais que possam fazê-lo; Zelar pela segurança de todos os colaboradores por meio do bom uso dos EPIs.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de limpeza.***
Encarregado de Portaria e Recepção	*Responsável na gestão das operações de entrada e recepção do Pronto Atendimento, supervisionando a equipe de porteiros e recepcionistas, garantindo que todas as tarefas sejam realizadas eficazmente. Será o primeiro ponto de contato para visitantes e funcionários, responsável por fornecer informações, direcionar as pessoas e oferecer um atendimento cortês e profissional. Será responsável pela segurança, controlando o acesso às áreas restritas, verificando identificações quando necessário e monitorando câmeras de vigilância. Ele também cuida do recebimento e encaminhamento de correspondências, pacotes e documentos, mantendo registros detalhados dessa atividade. Responsabilizar-se pelo treinamento contínuo da equipe, a resolução de problemas e reclamações. Deverá garantir o cumprimento de todas as normas e regulamentos relacionados à segurança, privacidade e operações da portaria e recepção, além de manter o funcionamento operacional de acordo com os horários estabelecidos, incluindo possíveis turnos noturnos e de fim de semana. Será de sua responsabilidade estar preparado para lidar com situações de emergência, como evacuações e procedimentos de segurança em casos de incêndio ou outros incidentes.*	***Ensino médio, comprovado por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada em rotinas de Portaria e Recepção.***
Recepcionista	*Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.***

000319
Fls

Técnico de informática Júnior	*Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares. . Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.*	***Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Informática***

GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Farmacêutico	*Ler o Livro de Ocorrências detalhadamente para ser informado dos acontecimentos durante a semana; Registrar as temperaturas máxima, mínima e média da geladeira e do ambiente da Farmácia às 7 horas e às 19 horas. Qualquer discrepância entrar em contato com a Coordenação da Assistência Farmacêutica da SMS; Comparar o estoque registrado na ficha de Controle (ficha manual) com o estoque físico do armário e na Planilha de Controle de Estoque Mensal de cada medicamento controlado. Caso haja divergências, anotar na planilha de Conferência de medicamentos Controlados; Anotar no Check list da Farmácia caso haja alguma diferença nos medicamentos controlados e preencher a Planilha de Controle de Estoque de Medicamentos Controlados; Entregar o documento Check list às 07h00min à equipe de Enfermagem e dispensar adequadamente os medicamentos solicitados, analisando o pedido do check list do setor solicitante; Dispensar adequadamente os medicamentos prescritos pela equipe médica para os clientes internos anotando na via da Farmácia a quantidade dispensada de medicamentos (número de comprimidos dos frascos); Dar baixa nos medicamentos dispensados na planilha de Controle de Estoque Mensal inserindo comentários nos medicamentos dispensados internamente, e manter outros controles de receitas/receituário e medicamentos quantos forem pactuados na unidade; Repor, manter e organizar os medicamentos na Farmácia; Manter registro dos medicamentos controlados. Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Curso superior em farmácia e registro no CRF/PR, com anuidade vigente.***
Gerente de Enfermagem	*Garantir a implementação dos serviços de acordo com os protocolos clínicos e guidelines instituídos; desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura; administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário; estabelecer programas de reposição de estoques, definindo prioridades relativas às compras; solicitar a aquisição de materiais; receber e conferir os materiais adquiridos; acompanhar a execução de convênios e contratos; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.*	***Ensino superior completo na área de enfermagem, com experiência em atendimentos de urgência e emergência com conhecimentos em gestão de equipe, gestão administrativa e de processos com registro no respectivo conselho de classe, com anuidade vigente.***
Nutricionista	*Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição na unidade; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.*	***Ensino superior completo em nutrição com inscrição no CRN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados no atendimento a pacientes de urgência/emergência.***

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

Assistente social	*Auxiliar no contato com os pacientes que são acolhidos junto ao Pronto Atendimento 24, sendo que possuem diferentes condições econômicas, sanitárias, familiares e sociais, refletindo diretamente na saúde psicológica e nas condições que o paciente possui para realizar seu tratamento médico necessário. Atuar na presença da equipe médica, com um olhar crítico mais direcionado à situação social dos pacientes, desemprenhando atividades cujo objetivo central é analisar e prestar apoio à pacientes e seus familiares enquanto membros de uma sociedade, assegurando a eles seus direitos civis e prestando apoio psicológico durante todo o atendimento.*	***Ensino Superior Completo em Serviço Social + Inscrição no Conselho Profissional.***

ENFERMAGEM

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Enfermeiro	*Organizar e gerenciar os setores, equipe de técnicos de enfermagem e assistência prestada; Receber e passar o plantão no setor previamente determinado, leito a leito exigindo o mesmo da equipe técnica; Mantém equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado da equipe, supervisionar/manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (controle de material permanente, relatando extravio e avaria utilizando formulário de Ocorrências Graves e encaminhando a coordenação de enfermagem/RT); Suprir os setores de insumos e medicamentos; Testar todos os equipamentos permanentes e checar a pressão da rede de gases; Participar da admissão do usuário no setor, visualizando a gravidade e usando parâmetros não invasivos, se necessário; Manter relação dos clientes nas salas atualizados; Prestar assistência aos clientes graves e com risco de morte; Supervisionar os cuidados gerais aos usuários, orientar a equipe quando necessário; Realizar procedimentos invasivos ou que necessitem de conhecimento teórico científico; Instalar drippings de medicamento com maior probabilidade de iatrogênias; Solicitar e participar da avaliação e reavaliação médica de cada cliente; Promover a integração da equipe multidisciplinar; Relatar em livro próprio das salas, as altas, transferências com unidade de destino e acompanhante; óbito, relatando médico que constatou e horário. Retirada do corpo, responsável, nome, número da viatura/carro; Realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) em impresso próprio; Checar prescrições, realizar aprazamentos dos horários e acompanhar o relatório da equipe de enfermagem; Supervisionar e auxiliar a equipe técnica a realizar higiene corporal e demais procedimentos em todos os usuários em observação (usuários com permanência > 24 h); Encaminhar ao setor responsável as solicitações das dietas dos usuários em observação segundo o protocolo de solicitação da dieta; Monitorar a realização do ECG; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Encaminhar o familiar à assistente social, quando necessário; Supervisionar a conferência do carro de emergência, no qual o farmacêutico fará conferência de medicação semanalmente e/ou sempre que utilizado; Supervisionar o preparo do corpo, identificação, data e hora correta. Acompanhar liberação do corpo, registrando a empresa funerária ou Instituto Médico Legal (IML), funcionário responsável e a hora de saída da unidade; Instituir a equipe que atuará na Parada Cardiorrespiratória (PCR); Elaborar e apresentar laudos técnicos, pareceres em sua área de especialidade; Realizar o monitoramento da escala diária de trabalho; Realizar a identificação de áreas de risco e orientar isolamento de pacientes; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão quando solicitado; Monitorar o controle de materiais esterilizados; Manter sigilo profissional e zelar por suas ações pautadas no código de ética de enfermagem e cumprir o código de deontologia da enfermagem; Provisionar materiais e/ou insumos para os plantões noturno; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Participar no programa de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Ensino superior completo em enfermagem com inscrição no COREN/PR com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovada na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.***

000320
Fls

Técnico de enfermagem	*Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada; Zelar pela biossegurança e controle de doenças transmissíveis; Realizar exames eletro diagnósticos; Realizar procedimentos de oxigenoterapia e nebulização; Observar a validade dos materiais esterilizados; Realizar coleta ou auxiliar o paciente na coleta de materiais para exames laboratoriais; Auxiliar na preparação de corpo após óbito; Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Observar, reconhecer e descrever no prontuário os sinais e sintomas, ao nivel de sua qualificação; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Colher informações do usuário da cena do acidente (quando for o caso) procurando evidências de mecanismos de lesão; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Realizar e checar prescrições de enfermagem; Proceder à arrecadação e arrolamento de bens encontrados em impresso específico, sempre com testemunha, relatando valores e pertences na Sala Vermelha, se houver acompanhante conferir e fazer assinar, o que estiver sozinho realizar a guarda junto ao auxiliar administrativo; Atuar profissionalmente dentro de suas competências seguindo as normas preconizadas por seu Conselho de Classe; Fazer curativos conforme treinamento. Prestar cuidados de conforto ao usuário e zelar por sua segurança. Realizar permeabilidade de vias aéreas, manobras de RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar) e outras manobras de urgência e emergência junto a equipe; Aferir e avaliar Sinais Vitais; Utilizar instrumentos de monitorização não-invasiva conforme protocolo estabelecido no serviço; Conhecer e ser capaz de operar todos os equipamentos e materiais pertencentes setor; Preencher os formulários e registros obrigatórios do serviço; Participar no programa de educação permanente; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Desempenhar as atribuições comuns a todos profissionais da unidade.*	***Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem com inscrição no COREN/PR, com anuidade vigente, com conhecimentos ou experiência comprovados na atividade de atendimento as urgências/emergências, de no mínimo 02 (dois) anos.***

APOIO TÉCNICO

CARGOS	***DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES***	***TITULAÇÃO MÍNIMA***
Recepcionista	*Registrar os clientes acolhidos na Unidade; Receber comunicações de serviço; Encaminhar os usuários à todos os setores da unidade; Realizar pesquisa de satisfação dos usuários; Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo); Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação administrativa. Participar no programa de educação permanente; Receber e enviar correspondências ou encomendas aos seus respectivos destinatários; Atender chamadas telefônicas e repassa-las aos ramais; Executar as demandas que lhes forem solicitadas pela equipe técnica; Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*	***Ensino médio concluído, com conhecimento básico em informática e pacote Office e experiência comprovada em serviços de recepção e domínio sobre ferramentas de automação de atendimento ao público.***

Motorista	*Dirigir veículos e ambulâncias para transportar pacientes, pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da unidade e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva e\ou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.*	***Ensino médio completo; Carteira nacional de habilitação (CNH), tipo "D" ou superior, 05 anos de experiência comprovada, noções de direção defensiva, conhecimento prévio dos acessos aos municípios e Região Metropolitana e Curitiba. Disponibilidade de viagens de curta e longa duração.***
Assistente Técnico Administrativo	*Supervisionar e Avaliar os atendimentos prestados na Unidade; fazer a previsão de materiais/suprimentos de enfermagem a serem utilizados nos plantões a fim de garantir a assistência sem interrupções; supervisionar o controle de estoque e pedidos dos suprimentos; providenciar reparação ou substituição de equipamentos com anuência do Gerente da Unidade; participar nos projetos de construção e reforma da Unidade; Cooperar com o Gerente da Unidade em projetos de melhoria da qualidade na assistência prestada e atuar como interlocutor dos funcionários dentre as diferentes categorias profissionais; incentivar o trabalho em equipe multidisciplinar; registrar junto com a Coordenação e com a anuência do Gerente ocorrências que envolvam os profissionais da unidade, bem como as recomendações e orientações dadas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.*	***Ensino médio completo, com curso técnico preferencialmente na área administrativa com experiência e conhecimento em informática, pacote office e domínio em rotinas administrativas.***

9 DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1 Das metas institucionais de produtividade:

Meta 1 – Classificação de Risco *– a Organização Social (OS) deverá garantir a classificação de risco de 98% dos atendimentos médicos realizados.*

Meta 2 – Referência *– referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção por período superior a 24 horas.*

Meta 3 – Resolutividade *– Buscar atingir no máximo 3% dos pacientes classificados, devendo o atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas ser resolutivo para 97% dos pacientes classificados.*

Meta 4 – Atendimentos *– atender o número de pacientes no limite interposto de 301 a 450 pacientes/dia.*

9.2 – Das informações mensais a serem encaminhadas ao parceiro público:

Meta 1 – Classificação de Risco:

Fórmula de cálculo do indicador: *(Número de pacientes classificado o risco/número de pacientes cadastrados no mês) x 100.*

Meta Classificação de risco	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº pacientes classificados													
nº pacientes cadastrados													
% classificados													

Detalhamento do mês:

Classificação de risco	Quantidade mês	
	Pacientes classificados	%
VERMELHO		
LARANJA		
AMARELO		
VERDE		
AZUL		
BRANCO		
N/C		
PACIENTES CLASSIFICADOS		

Meta 2 – Das Referências:

Fórmula de cálculo do indicador: *(Número de pacientes referenciados/números de transferências solicitadas) x 100.*

Meta Referência	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº pacientes referenciados													
nº de transferência solicitadas													
% realizado													

Pacientes referenciados no serviço são aqueles inseridos no sistema de regulação vigente, conforme solicitação médica.

Meta 3 – Do Índice de Resolutividade:

Meta Índice de resolutividade	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
nº de pacientes transferidos													
nº de pacientes classificados													
% realizado													

Detalhamento do mês:

Referências de pacientes	Quantidade mês	%	Transferências de pacientes	Quantidade mês	%
Em até 24 horas			Em até 24 horas		
Entre 24 horas e 48 horas			Entre 24 horas e 48 horas		
> 48 horas			> 48 horas		
TOTAL			**TOTAL**		

Meta 4 – Dos Atendimentos

Fórmula de cálculo do indicador: *Número de pacientes atendidos no mês/30 dias.*

Meta Atendimento	Meses												Total
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	ANUAL
Média de atendimento/dia													

Detalhamento do mês:

Atendimento	Nº de profissionais	Mensal
Atendimento de urgência e emergência		
Médico emergencista		
Enfermeiro		
Total geral		

Exames complementares	Mensal
Patologia Clínica	
Radiográfico	
ECG	
Total	

Relatórios complementares:

Atualização do CNES:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5º dia do mês subsequente, os profissionais incluídos e excluídos do cadastro, conforme tabela a seguir:

Profissionais incluídos no cadastro

Nome	CPF

Profissionais excluídos do cadastro

Nome	CPF

Resumo/demonstrativo financeiro:

A Organização Social (OS) informará, mensalmente até o 5º dia do mês subsequente, o resumo do demonstrativo financeiro, bem como, os extratos bancários referentes ao mês.

Históricos	*Receitas*	*Despesas*
1 – Saldo Anterior		
2 – Receitas		
3 – Despesas		
4 – Saldo Atual		
5 – Totais		

Resultado esperado:

Através da realização das ações, pretende-se que a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, objeto deste documento, alcancem, não menos que 85% das metas preconizadas neste Termo de Referência.

Aferição da atividade realizada:

Para aferição do percentual da atividade realizada, será considerada a média aritmética dos resultados das metas contratualizadas pela Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme tabela abaixo:

Meta	*Descrição*	*Valor alcançado*	*% atingido*
Meta 1 – classificação de risco	*Classificação de risco de 98% dos pacientes no Pronto Atendimento*		*A*
Meta 2 – referência	*Referenciar 100% dos pacientes que necessitem de atenção superior a 24 horas.*		*B*
Meta 3 – resolutividade	*Transferir, no máximo, 3% dos pacientes classificados.*		*C*
Meta 4 – atendimento	*Atender de 301 a 450 pacientes/dia*		*D*
Total			*A+B+C+D/4*

Avaliação do resultado obtido pelas metas:

A nota atribuída ao indicador (AÇÃO) será calculada pela relação percentual entre o valor esperado e o valor obtido e deverá culminar na distribuição conceitual a seguir:

Resultado obtido da meta	*Conceito*
> 95% até 100%	*A – muito bom*
> 85% até 94%	*B – bom*
> 75% até 84%	*C – regular*
> 75%	*D – insuficiente*

10 DOS SERVIÇOS DO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1 DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TRANSPORTADA (DO TIPO MARMITEX), PARA PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.1.1 *Dietas gerais e dietas especiais, destinadas à pacientes Sugestão de horários de distribuição que deverão ser validados com a equipe de Nutrição da Unidade:*

a) *Alimentação paciente e acompanhante (leito):*
   - *Desjejum - 08:30 às 9:00 horas;*
   - *Almoço - 11:30 às 12:30 horas;*
   - *Merenda - 15:00 à 15:30 horas;*
   - *Jantar - 18:00 às 18:30 horas.*

- *O horário de fornecimento de refeições independe do tipo da dieta.*

10.1.2 Do cardápio e regras gerais:

Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados, com os respectivos consumos per capita e frequência de utilização, atendendo às necessidades energéticas diárias requeridas de acordo com a idade e atividade do indivíduo, segundo "Recommended Dietary Allowances" (R.D.A) revisão 1989:

• A técnica dietética de preparo ficará a critério da Organização social, observado o cardápio previamente aprovado pelo serviço de Nutrição;
• Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados;
• Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente e compatíveis com as estações climáticas, com frequência de repetição quinzenal pela Organização Social.
• Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, com antecedência de 30(trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, podendo a Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, mantendo os padrões estabelecidos em contrato;
• Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades e planejados conforme as condições físicas e patologias do indivíduo, atendendo às leis fundamentais de alimentação de Pedro Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação);
• Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Organização Social se aprovado pela unidade de Pronto Atendimento 24 horas após análise das motivações formais, encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos à itens de hortifrutigranjeiros;
• A técnica de preparo ficará a critério da Organização Social, observado o cardápio previamente aprovado pelo setor de Nutrição;
• A elaboração de cardápios normais ou especiais (dietas) deve obedecer às normas estabelecidas pelo Serviço de Nutrição da Unidade;
• Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes;
• Deverão ser planejados cardápios diferenciados para pacientes, em datas especiais (Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia das Crianças, Dia dos Pais, Dia das Mães, Festas Juninas, Dia Internacional da Mulher, etc.), respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pelo Serviço de Nutrição.
• Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta, especiarias, ervas aromáticas, tomate etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas;
• Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando à recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes;
• Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenha influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e socioculturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo;

• *Todas as dietas devem ser distribuídas em quatro refeições diárias (desjejum, almoço, merenda, jantar). Acompanhantes Legalmente Instituídos A dieta de acompanhantes devem seguir os padrões de dieta geral para pacientes e se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade, distribuídos em 04(quatro) refeições diárias, desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo no mínimo 2.700 calorias por dia. Os Acompanhantes deverão realizar suas refeições no leito.*

10.1.3 Das dietas:

10.1.3.1 Dieta livre

Dieta Geral Paciente Adulto Destinada aos pacientes adultos que necessitam de uma alimentação normal, sem restrição a qualquer nutriente e sem necessidade de acréscimos nutricionais. Consistência: normal, e deverá se adequar, sempre que possível, aos hábitos alimentares da comunidade Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares, fornecendo em média 2700 calorias/dia no caso de pacientes.

10.1.3.2 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Geral

- ***Desjejum:***

- *200ml de Bebida láctea (leite com café);*
- *50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);*
- *10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas);*
- *100g de Frutas naturais.*

- ***Almoço e Jantar:***

- *Duas saladas (com vegetais tipos A, B e/ou C - frutas in natura; no máximo 10% do total da quantidade de salada; complementos - ervilha, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação (todas as fibras deverão estar abrandadas);*
- *120g (já coccionados) carne bovina – bifes (alcatra, chã de dentro, contrafilé), assados (lagarto) e outras preparações (patinho, chã de dentro, lagarto), servidos 3 vezes na semana ou; aves –200g porção com osso (coxa, sobrecoxa) ou 120g porção sem osso (peito, filé de peito), servidos 3 vezes na semana ou 120 g de peixe – em forma de filé (pescada, cação, merluza), servidos uma vez na semana. Víscera – 120 g de fígado, dobradinha ou língua, servidos 1 vez a cada 15 dias ou carne suína – 120 g tipo lombinho ou pernil, servidos 1 vez a cada 15 dias;*
- *Guarnição: vegetais: TIPO A, TIPO B ou TIPO C ou massas ou Farináceos;*
- *Feijão (intercalando entre preto e carioca);*
- *Sobremesa: 150 g de frutas variando conforme sazonalidade; ou 150 g de salada de frutas ou doces de frutas;*
- *Bebidas: Suco de polpa de fruta– diversos sabores.*

- ***Merenda***

- *200ml de Bebida láctea (leite com café);*
- *50g de Pão (francês ou de forma ou bisnaga ou outros);*
- *10g de manteiga ou geleia de frutas ou requeijão (em embalagens individualizadas).*

10.1.3.3 Dieta branda

Destinada a pacientes com problemas mecânicos de ingestão, digestão, mastigação e deglutição, que estejam impedidos de utilizar a dieta geral, havendo assim a necessidade de abrandar os alimentos por processos mecânicos ou de cocção para melhor aceitabilidade. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibras da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica Distribuição: em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar, em horários regulares. Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica. Composição das refeições deve ser a mesma da dieta geral. Almoço e o jantar deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, usando sempre que possível, os mesmos ingredientes, com as seguintes ressalvas: - Não incluir vegetais crus nas saladas; - Evitar frutas muito ácidas e as de consistência dura que, todavia, poderão ser servidas depois de cozidas; - Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes; - Não incluir frituras, embutidos e doces concentrados.

10.1.3.4 Dieta pastosa

Destinada a pacientes com problemas de mastigação e deglutição como em casos neurológicos. Deve fornecer valor calórico de acordo com as necessidades do paciente, com as seguintes características: Os alimentos que constam desta dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e uma consistência pastosa.

10.1.3.5 Modelo de Cardápio Básico para Pacientes com Dieta Leve

- ***Desjejum e Merenda:***

- *Mingau / vitamina.*

Almoço e Jantar

- *Sopa enriquecidas em consistência pastosa (variada);*
- *Purê de legumes ou feculentos;*
- *Leguminosas tamisadas;*
- *Carne bovina ou aves ou peixes, desfiada ou moída ou ovo pochê;*
- *Sobremesa (doce de consistência pastosa ou fruta cozida);*
- *Suco de fruta natural;*

10.1.3.6 Dieta para diabéticos

Destinada a manter os níveis de glicose sanguínea dentro dos parâmetros de normalidade, suprindo as calorias necessárias para manter ou alcançar o peso ideal em adultos, índices de crescimento normal e desenvolvimento em crianças e adolescentes, aumento das necessidades metabólicas durante a gravidez e lactação, ou recuperação de doenças catabólicas. Podem ter consistência normal, branda ou pastosa. e atender ao valor calórico prescrito para cada uma delas devendo ser fracionadas em 04 (quatro) refeições diárias: desjejum, almoço, merenda e jantar. Os cardápios da dieta para diabéticos devem ser os mesmos da dieta geral, utilizando na medida do possível os mesmos ingredientes e formas de preparo, observando: Restrições ao açúcar das preparações que deverá ser substituído por adoçante artificial.

As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA nº 29 de 13/01/98 que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais "diet".

000324
Fls

Na merenda, devem ser previstos o acréscimo de uma fruta. No almoço e jantar deverá haver acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido, de forma a garantir o aporte de fibras de no mínimo 20 g por dia.

As guarnições à base de farinhas deverão ser substituídas por outras com menor teor de glicídios sempre que houver restrições ao total calórico. Quando a necessidade energética ou de outro nutriente for maior que a oferecida pelo cardápio normal, a dieta deve ser suplementada com preparações ou alimentos diversos.

10.1.3.7 Dieta hipossódica

Destinada a pacientes que necessitam de controle de sódio para a prevenção e o controle de edemas, problemas renais e hipertensão. O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral, com a redução do sal de cozinha, oferecendo sachês individualizados de sal de adição (1g). Devem garantir o mesmo aporte calórico da dieta geral, atendendo a consistência requerida (dieta branda ou pastosa)

Observações gerais:

1. *quando as preparações tipo lasanha, panqueca, empadão, bolo de batata, recheadas com carne ou frango em quantidade inferior ao porcionamento estabelecido, forem oferecidas como prato principal, deverá haver complementação com a inclusão de ovo;*
2. *as saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva extra virgem;*
3. *nas grandes refeições deverá ser servida fruta como sobremesa, no mínimo quatro vezes por semana no almoço e quatro vezes no jantar. Os doces deverão ser feitos à base de frutas e/ou vegetais e preparados na Unidade;*
4. *A composição das sopas da dieta pastosa deverá ter no mínimo 20% de carne bovina ou frango;*
5. *Para dietas com restrição ao açúcar, o adoçante fornecido será à base de sucralose, na forma individualizada (envelope) em pó, na proporção de 1% do volume oferecido;*
6. *Temperos (sal, azeite) e açúcar, devem na forma individualizada (envelope)*
7. *A empresa deverá servir o suco de fruta natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural;*
8. *As frutas não fracionadas deverão ser embaladas em saco plástico atóxico;*
9. *As embalagens devem ser de uso individual de cada serviço e usuário. Não podendo ser entregue para consumo coletivo.*
10. *A cocção das preparações deverá ser assada, cozida, ensopada e grelhada. A utilização de preparações à base de frituras ficará condicionada a avaliação e autorização do nutricionista, na frequência limite de até 03 vezes /mês;*
11. *Poderá ser servido na sobremesa, pudins, flans, mousses (à base de iogurtes), geleias e gelatinas (à base de suco ou polpa de frutas), no porcionamento de 60g.*
12. *Os refrescos de polpas de frutas naturais não poderão ser substituídos por bebidas à base de xaropes (guaraná, groselha) e infusões (chá, mate).*
13. *Os quantitativos exatos de marmitas devem ser ofertados conforme número de comensais determinado pela equipe responsável e repassado a empresa terceirizada.*
    - ✓ *Desjejum - até as 17:00 do dia que antecede o desjejum.*
    - ✓ *Almoço e merenda - Até as 09:00 do dia de servir da refeição.*
    - ✓ *Jantar - Até as 13:00 do dia de servir da refeição.*
14. *Deverão ser fornecidos os itens necessários à manutenção da temperatura de conservação dos alimentos durante todo o período de distribuição das marmitas (Hot Box ou isopor). Esses recipientes deverão ser retirados diariamente após o término do período de distribuição.*

15. *Em casa de líquidos, poderão ser entregues, em garrafas térmicas e porcionados em local adequado e entregues pela responsável das entregas das refeições*
16. *Os recipientes mencionados acima deverão ser devidamente etiquetados com a identificação das preparações que compõem as marmitas (nome) e horário do envase de cada lote. Além disso, o lote deverá conter a assinatura do Nutricionista responsável técnico pelo acompanhamento do processo de produção e envase.*
17. *Os recipientes devem estar em perfeitas condições de uso/limpeza e em quantidade necessária, de acordo com a quantidade das marmitas entregues a cada serviço, sendo que em hipótese alguma serão aceitas marmitas que não estejam acondicionadas nesses recipientes e apresentarem-se com embalagens não íntegras no ato da entrega.*
18. *Deveram ser embaladas as refeições (Marmitex, copos, embalagens), bem como os materiais para realizar o consumo (Talheres) com matérias descartáveis de boa qualidade, apresentando resistência compatível com sua finalidade, que conserve a temperatura e não coloque risco de queimaduras.*
19. *A refeição fornecida deverá atender a todos os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*
20. *A temperatura da refeição será aferida no momento do seu recebimento nas unidades. Para fins de recebimento das marmitas as temperaturas aferidas deverão corresponder aos parâmetros descritos abaixo.*
21. *Para alimentos aquecidos: no mínimo 60ºC;*
22. *Para alimentos refrigerados (saladas cruas): no máximo 10ºC;*
23. *Serão observadas as condições higiênico-sanitárias do carro utilizado no transporte dessas refeições, a uniformização e condições de higiene do entregador.*
24. *Os veículos que serão utilizados para transporte dos produtos devem:*
25. *Estar limpos e serem adequados ao tipo de produto e sob condições que assegurem a integridade e qualidade sanitária.*
26. *Possuir as documentações exigidas concedidas pela Autoridade Sanitária e respeitar as demais normas de higiene e transporte.*
27. *Possuir certificado de realização dos serviços de desinsetização e desratização, por empresa especializada, que deverá ser apresentado sempre que solicitado à Organização Social . O certificado deverá conter pelo menos as seguintes informações: data de execução e validade/garantia dos serviços, placa e modelo do veículo onde os serviços foram prestados e dados (CNPJ, nome e telefone para contato) da empresa prestadora dos serviços. Os serviços de desinsetização e desratização deverão estar dentro da validade/garantia no ato de todas as entregas.*
28. *Todos os produtos devem ser transportados em veículo com carroceria fechada.*
29. *Os produtos não devem entrar em contato direto com o chão do veículo, necessitando conter paletes ou estrados, em material apropriado.*
30. *As entregas deverão ser realizadas por entregadores devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade das entregas a serem realizadas nos restaurantes e que tenham contato direto com empresa que realiza o transporte.*
31. *Os entregadores deverão realizar a higienização de suas mãos nas pias de higienização dos restaurantes e/ou realizar a aplicação de álcool 70% nas mãos antes do contato com a mercadoria e sempre que solicitado.*
32. *Deverá ser entregue, para copeira responsável destinada pela coordenação da PA 24 horas, a qual irá realizar a conferencia do recebimento, bem como mapa dos pacientes e sua distribuição.*

000325

33. *A mesma deverá realizar a conferencia, e porcionamento eventualmente de algumas preparações, aqui já estipulada, em local adequado e de uso exclusivo para esta função, seguindo os critérios de Boas Práticas de Fabricação disposto na norma RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).*
34. *O profissional da Copa deva estar devidamente uniformizado (calça comprida, blusa com manga, touca e sapato fechado), e identificado, não podendo realizar outras funções que tenha risco de contaminação.*
35. *Pacientes que necessitarem de alimentação via enteral, os familiares deverem levar as dietas prontas, e em armazenamento correto para que não tenha risco de contaminação.*

10.2 DO SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR (LAVANDERIA) DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.2.1 Dos Serviços:

10.2.1.1 *O foco e o objetivo principal desta atividade são o comprometimento e desenvolvimento dos serviços de Higienização de Roupas Hospitalares de acordo com as normas e procedimentos adotados neste projeto.*

10.2.1.2 *A Organização Social deve promover o recolhimento da roupa suja e entrega da roupa limpa, utilizando veículos apropriados e distintos para operações de recolhimento.*

10.2.1.3 *Paramentar com equipamentos de proteção individual (EPI) todos seus colaboradores, notadamente o profissional deve recolher as roupas sujas da unidade conforme rotina definida pela Coordenação do Pronto Atendimento 24 horas.*

10.2.1.4 *A total execução dos serviços, compreendendo: fornecimento da mão-de-obra, os materiais, utensílios e equipamentos necessários à lavagem, desinfecção, higienização, recuperação e a passagem da roupa serão por conta da Organização Social.*

10.2.1.5 *A execução dos serviços com a realização do ciclo completo de higienização e a utilização exclusiva de produtos de primeira qualidade com registro na Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.*

10.2.1.6 *Deve-se tomar como premissa a manutenção do alto padrão de limpeza e durabilidade das peças de roupa.*

10.2.1.7 *Selagem das roupas em embalagens transparentes e de alta resistência.*

10.2.1.8 *A apresentação de seus coletores e entregadores dentro dos horários acordados, limpos, uniformizados, equipamentos de segurança e portando crachá de identificação, com os quais deverão apresentar ao entrar na referida unidade para retirada e entrega do enxoval.*

10.2.1.9 *Submeter à aprovação da unidade do Pronto Atendimento 24 horas, qualquer mudança a ser introduzida na rotina da prestação dos serviços. A unidade deverá formalizar por escrito sua concordância.*

10.2.1.10 *Disponibilizar a referida unidade uma Balança para informação das medições x conferência, roupa suja (saída), roupa lima (entrada), com apresentação das certificações de calibração das mesmas.*

10.2.1.11 *O Transporte deverá ser feito em horário fixado pela unidade, a fim de evitar transtornos possíveis com o transporte (plano de ação) e fornecer um serviço seguro e de qualidade a instituição e seus usuários.*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

10.2.2 Das especificações dos serviços:

10.2.2.1 *A prestação de serviços de lavanderia hospitalar deverá envolve todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme padrão estabelecido no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1986 e suas atualizações.*

10.2.2.2 *A Organização Social deverá realizar processamento da roupa, em instalação edificada em Curitiba ou na Região Metropolitana, dotada de condições totais a suprir a necessidade (desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada) de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.*

10.2.2.3 ***Do processamento das roupas:***
10.2.2.3.1 *O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso, quais sejam:*

- *Coleta da roupa suja na Unidade;*
- *Separação e retirada da roupa suja;*
- *Transporte da roupa suja para as dependências de processamento;*
- *Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;*
- *Lavagem da roupa suja;*
- *Secagem e calandragem da roupa limpa;*
- *Separação e embalagem da roupa limpa;*
- *Transporte e entrega da roupa limpa na unidades.*

10.2.2.4 ***Da coleta:***
10.2.2.4.1 *Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de rouparias hospitalares, a Organização Social deverá disponibilizar:*

- *Sacos hampers de tecido ou de plásticos descartáveis.*
- *Contêineres com tampa lavável.*
- *Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.*
- ***Balança digital com laudo de aferição válido por 06 meses, emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, a pesagem deverá ser mediante servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde que deverá atestar o comprovante de coleta e entrega.***

10.2.2.4.2 *A Organização Social deverá coletar as roupas sujas, já acondicionadas em sacos hampers, a serem fornecidos pela Organização Social, na unidade de Pronto Atendimento 24 horas. A coleta será feita, por funcionários da Organização Social devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), com utilização de carrinhos tipo container com tampa lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificados, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas.*

10.2.2.4.3 *A roupa suja deverá ser pesada na presença de um funcionário da Organização Social e um representante da unidade do Pronto Atendimento 24 horas. Será preenchido documento contendo kg/roupa suja, assinado pelos dois funcionários. Uma cópia deverá ficar com a Organização Social e a outra deverá ser entregue ao representante da unidade.*

10.2.2.4.4 *A periodicidade de retirada da roupa deverá ser efetivada de acordo com a necessidade da unidade de Pronto Atendiemento em data oportuna, na qual o responsável pelo contato solicitará a execução dos serviços por meio de e-mail ou outra forma de contato em horário estabelecido pela Organização Social, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas.*

10.2.2.4.5 *A Organização Social deverá contar com equipe suficiente para realizar a coleta e a pesagem das peças, de maneira que não ocorra demora exagerada na retirada, processamento e entrega da roupa limpa.*

10.2.2.4.6 *Caberá a Organização Social a devolução de roupas e objetos de pacientes que porventura forem misturados à roupa hospitalar.*

10.2.2.5 Da separação e retirada da roupa suja:
10.2.2.5.1 *A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios e técnicas estabelecidas de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade.*

10.2.2.5.2 *Caberá a unidade de Pronto Atendimento o acondicionamento da roupa suja em sacos Hampers, a serem fornecidos pela Organização Social.*

10.2.2.6 Do transporte da roupa suja para as dependências de processamento:
10.2.2.6.1 *Caberá a Organização Social, o transporte da roupa suja do local da pesagem até as dependências de processamento, onde deverá ser feito por veículos adequados adaptados à natureza da carga, devidamente higienizados, tanto para roupa suja como para roupa limpa.*

10.2.2.6.2 *A Organização Social tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.*

10.2.2.7 Do recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia:
10.2.2.7.1 *O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.*

10.2.2.8 Da lavagem das roupas:
10.2.2.8.1 *A Organização Social deverá utilizar o Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – 2007, que atualiza o Manual de Lavanderia Hospitalar do Ministério da Saúde – 1686 e suas atualizações.*

10.2.2.8.2 *Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumo os do processo de lavagem são de responsabilidade da Organização Social.*

10.2.2.8.3 *Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química, deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada: frente e verso do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S (Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde).*

10.2.2.8.4 *A Organização Social deverá apresentar a unidade de Pronto Atendimento, planilha com protocolos de lavagem, produtos e materiais e marcas a serem utilizados, tipos e quantidades de produtos, tempo de lavagem e temperatura da água, procedimentos a serem realizadas para: sujeira pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujeira leve (sem presença de secreções), retirada de manchas (químicas e orgânicas) quando do ato da assinatura do contrato.*

10.2.2.8.5 *As roupas, sem qualquer ônus para Administração, que necessitarem de re-lavagem, serão entregues no dia seguinte (em 24 horas), ficando claro que essa porcentagem deverá ser a menor possível para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas junto ao PA 24 horas.*

10.2.2.8.6 *Ao Pronto Atendimento 24 horas se reserva o direito de inspecionar o processo de lavagem sempre que o índice de re-lavagem ultrapassar o limite do razoável, que será de 5% referente ao kg do dia.*

10.2.2.8.7 *A Organização Social é responsável pelas roupas que lhe serão destinadas e se obriga a efetuar reposição das peças danificadas durante o processo de lavagem e as que se extraviarem durante o processamento de retirada ou de entrega. As reposições deverão ocorrer conforme modelo e tecido das mesmas peças danificadas e/ou extraviadas no prazo de 05 dias após a ocorrência do fato.*

10.2.2.9 Da secagem e calandragem da roupa limpa:
10.2.2.9.1 *A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se adequem ao tipo de roupa e estrutura do tecido. Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas.*

10.2.2.10 Da separação e embalagem das roupas limpas:
10.2.2.10.1 *No processo final do processamento das roupas, estas devem ser passadas, embaladas e acondicionadas, em sacos plásticos transparentes, fornecidos pela Organização Social, resistentes, devidamente lacrados e dobradas de acordo com os diversos tipos e tamanhos, observando-se as condições de biossegurança preconizadas por normas técnicas, face às implicações referentes às possíveis contaminações em serviços de saúde e entregues ou de acordo com as necessidades da unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.10.2 *As roupas deverão ser embaladas individualmente e devidamente identificadas por tipo: Ex. – (Lençol adulto, fronha, toalha de banho, cobertores, edredons, etc.) para melhor manuseio por parte dos funcionários. Os custos com embalagens são de responsabilidade da Organização Social.*

10.2.2.11 Do transporte e conferência da roupa limpa da lavanderia para a unidade:
10.2.2.11.1 *Caberá a Organização Social o transporte da roupa limpa a ser transporta à unidade em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente.*

10.2.2.11.2 *O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) horas. Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da Organização Social e outro da unidade de Pronto Atendimento, onde, deverão vir também acompanhadas de uma relação geral, constando o rol da roupa entregue (número total de cada peça).*

10.2.2.11.3 *As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento 24 Horas. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela unidade.*

10.2.2.11.4 *Depois de pesada e conferida pelos responsáveis da Organização Social e da unidade de Pronto Atendimento, as roupas serão separadas para entrega na unidade, juntamente com a relação de roupas. Caberá aos responsáveis da unidade a confirmação da quantidade recebida.*

10.2.2.11.5 *Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, para que seja feito, pela Organização Social, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para a unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.11.6 *Deverá ser entregue somente roupas que não apresentem acentuado desgaste do tecido, rasgadas ou com remendos.*

000327

10.2.2.11.7 *A Organização Social deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a unidade de Pronto Atendimento.*

10.2.2.11.8 *Ficando a cargo da Organização Social as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.*

10.3 DO SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO A GÁS POR OXIDO DE ETILENO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS REUTILIZÁVEIS

10.3.1 Dos Serviços

10.3.1.2 *Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:*

10.3.1.2.1 *A Organização Social deverá receber e inspecionar os itens enviados conforme a relação descrita pela unidade de Pronto Atendimento;*

10.3.1.2.2 *A Organização Social deverá realizar a limpeza com detergente enzimático com 04 a 07 enzimas, utilizando lavadoras, desinfetadoras e ultrassônicas com lumens estreitos para materiais específicos;*

10.3.1.2.3 *O enxágue do processo de limpeza deverá ser com água deionizada reduzindo íons e carga microbiológica, agindo como segurança na inibição da formação de resíduos;*

10.3.1.2.4 *Os materiais deverão ser inspecionados com auxílio de lupas, meticulosamente e estar totalmente secos antes de serem embalados;*

10.3.1.2.5 *A Organização Social deverá realizar a inspeção quanto à integridade dos materiais a serem reprocessados, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio durante todo processo de esterilização;*

10.3.1.2.6 *As embalagens dos materiais a serem esterilizados deverão ser de papel grau cirúrgico, face de papel com 60g, e outra face em filme laminado transparente de polipropileno e poliéster com 54g. Utilizando medidas adequadas ao tamanho do material a ser embalado, com selagem de no mínimo 6 mm, validadas com sinais preestabelecidos para identificação da passagem pelo processo de esterilização, deve conter indicador químico de esterilização em três pontos do papel grau cirúrgico e de fácil observação, possibilitando a unidade de Pronto Atendimento a certificação do processo;*

10.3.1.2.7 *A Organização Social deverá realizar o processo de limpeza e esterilização conforme determina a RDC nº 15 de 13 de março de 2012, da ANVISA[1];*

10.3.1.2.8 *A Organização Social deverá realizar todo o processo e devolver materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de retirada do material a ser esterilizado.*

10.3.1.2.9 *Todos os equipamentos médicos enviados deverão ser liberados apenas após confirmação do resultado negativo do teste biológico;*

[1] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

10.3.1.2.10 *Em cada lote de produtos médicos, após os mesmos serem esterilizados, a Organização Social deverá retirar amostras dos mesmos e utilizar indicadores biológicos para controle de qualidade de seus serviços, emitindo laudo laboratorial atestando a esterilidade, apirogenicidade, além dos testes de cromatografia em fase gasosa, comprovando ausência de toxicidade para resíduos do processo, encaminhando relatório à cada esterilização e semestralmente laudo de comprovação de garantia da esterilização, funcionalidade, esterilidade, dos produtos médicos canulados emitido por laboratório credenciado pela ANVISA/MS2.*

10.3.1.2.11 *Na análise dos artigos críticos/invasivos/especiais, termossensíveis, não crítico, também deverá constar teste para endotoxina, ficando a Organização Social autorizada a reter até 10% do artigo (tipo e marca) a ser validado, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20063.*

10.3.1.2.12 *Deverá atender ao disposto na RDC 15 de 12 de março de 20124, da ANVISA, Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho5 e emprego e ao disposto na Resolução da Diretoria Colegiada RDC n° 156, de 11 de agosto de 20066 ou a que substituí-la por revogação, Resolução ANVISA N° 2605 de 11 de agosto de 20067 e Resolução da ANVISA n° 2606 de 11 de agosto de 20068;*

10.3.1.2.13 *A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto.*

10.3.1.2.14 *Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas.*

10.3.1.3 *São proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:*

- *lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;*
- *lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;*
- *queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;*
- *outras formas vedadas pelo poder público.*

---

[2] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária

[3] Resolução - RDC N° 156, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[4] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[5] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[6] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[7] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html

[8] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

10.3.1.4 *Também são proibidas, à Organização Social , as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólido:*

- *deposição inadequada no solo;*
- *deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;*
- *lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;*
- *infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;*
- *utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; utilização para alimentação humana.*

10.3.1.5 *A Organização Social deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.*

10.3.1.6 *A Organização Social deverá fornecer uma declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.*

10.3.2 Dos equipamentos e dos procedimentos para a execução:

10.3.2.1 *Segue o elenco de equipamentos para a execução do serviço de esterilização:*

Equipamentos
Ambu adulto
Ambu infantil
Canula de guedel
Circuito de aspirador
Frasco de aspiração
Guia de entubação
Kit cpap (traqueia + mascara)
Kit para inalação + mascara + mangueira
Kit traqueia
Kit umidificador O^2
Mascara com reservatório
Prolongador de silicone / latex

Observação: equipamentos e quantitativos poderão sofrer alterações ao longo do CONTRATO DE GESTÃO.

10.3.3 <u>Da retirada do material:</u>
10.3.3.1 *A primeira esterilização será realizada em todos os materiais.*

10.3.3.2 *A Organização Social deverá retirar os materiais nas unidades relacionadas no quadro item 10.3.2.1 conforme necessidade da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, mediante acionamento prévio, pelo preposto da Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada para cada setor de retirada, garantindo a devolução destes artigos retirados em até 05 (cinco) dias úteis.*

10.3.3.3 *As esterilizações subsequentes serão solicitadas conforme necessidade.*

10.3.3.4 *A coleta dos materiais deverá ser realizada com comunicação de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.*

10.3.3.5 *Os materiais deverão ser retirados na unidade de Pronto Atendimento 24 horas do Município de Almirante Tamandaré-PR.*

10.3.3.6 *A Organização Social deverá fornecer impresso em duas vias, ficando para listagem e controle de retirada dos materiais especificando e quantificando-os;*

10.3.3.7 *O preposto da empresa deverá conferir em conjunto com o funcionário designado da unidade de Pronto Atendimento 24 horas, no ato da entrega e recebimento dos mesmos contendo: hora, data e assinatura dos responsáveis da Unidade requisitante e pelo representante da Organização Social;*

10.3.3.8 *A Organização Social deverá devolver os materiais reprocessados para unidade/setor em recipientes próprios, rígidos, lisos, laváveis e impermeáveis, fechados hermeticamente e conter rótulos com listagem de materiais, nome do estabelecimento solicitante e do estabelecimento prestador de serviço para evitar avarias (proibido o uso de caixa de papelão).*

10.3.3.9 *O veículo de transporte empregado pela empresa deve seguir a recomendação da RDC nº 15 de 13 de março 20129, garantindo o fluxo de materiais em seu interior, de tal maneira que não haja cruzamento dos materiais não estéreis, com os materiais esterilizados para uso. O veículo que transporta os produtos para saúde deve ser exclusivo para este fim, devendo ser asseguradas as condições de higiene e desinfecção necessárias à preservação da saúde humana, sujeitos à fiscalização, conforme legislação.*

10.3.4 <u>Da limpeza:</u>
10.3.4.1 *A Organização Social deverá proceder à limpeza manual ou automatizada, realizando inspeção visual com lentes intensificadoras de imagem e, quando aplicável, por testes químicos disponíveis comercialmente. Os produtos utilizados para limpeza devem estar regularizados junto a ANVISA10.*

10.3.4.2 *Para os produtos de difícil limpeza, com lúmen ou reentrâncias, deverá ser utilizada após a limpeza manual, a limpeza automatizada em lavadora ultrassônica a jato pulsátil.*

10.3.4.3 *A Organização Social deverá possuir ainda para limpeza dos produtos:*

- *Pistolas de água sob pressão;*
- *Pistolas de ar comprimido medicinal;*
- *Equipamentos de proteção individual, conforme legislação vigente.*

10.3.5 <u>Da Esterilização:</u>
10.3.5.1 *A Organização Social deverá seguir a norma estabelecida, conforme RDC nº 15 de 15/03/201211, no tocante aos requisitos de boas práticas para os serviços e demais legislações que complementarem ou substituírem.*

---

[9] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
[10] Anvisa: Agência Nacional de Vigilância Sanitária
[11] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

000329
Fls.

10.3.5.2 *A Organização Social deverá utilizar embalagens para acondicionamento dos materiais seguindo a norma da ABNT12.*

10.3.5.3 *A Organização Social deverá utilizar os indicadores químicos específicos para o método a ser utilizado.*

10.3.5.4 *A Organização Social deverá monitorar os parâmetros de esterilização com indicadores biológicos do tipo autocontido, com tempo de resposta de no máximo 4 (quatro) horas, por método de fluorescência, composto de uma tira de papel contendo população microbiana mínima de 1.000.000 (um milhão) de esporos secos e calibrados de bacillus atrophaeus (antigo bacillus subtillis), (ATCC 9372 com certificado de qualidade Assegurada), em todos os lotes esterilizados de cada unidade.*

10.3.5.5 *A Organização Social deverá liberar os produtos após a esterilização somente após a realização de:*

- *Avaliação dos registros da esterilização contra os parâmetros específicos;*
- *Realização e aprovação de testes de esterilidade dos indicadores biológicos;*
- *Realização e aprovação do teste pirogênio dos produtos;*
- *Realização e aprovação dos testes de resíduos provenientes do processo;*
- *Realização e aprovação de inspeção física visual dos produtos, quanto a possíveis defeitos causados pelo processamento, repondo em até sete dias consecutivos da identificação, em caso de dano ou extravio;*
- *A Organização Social deverá manter os registros na própria empresa e enviar os relatórios dos lotes esterilizados a unidade de Pronto Atendimento 24 horas mensalmente;*
- *A Organização Social deverá realizar controle de resíduo em cada lote enviando os respectivos resultados ao Pronto Atendimento 24 horas, mantendo os registros na própria empresa e encaminhando a cópia destes a cada esterilização.*
- *A Organização Social deverá identificar na embalagem após o processo de esterilização: o nome da empresa, o lote, nº do equipamento esterilizador, datada esterilização e datado prazo de validade da esterilização.*
- *A Organização Social deverá revalidar o processo ao menos uma vez ao ano e sempre que ocorrerem alterações relacionadas às instalações, produtos ou equipamentos e apresentá-lo a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.*

10.3.6 <u>Da entrega:</u>

10.3.6.1 *A Organização Social deverá entregar os materiais esterilizados na unidade solicitante, observando suas peculiaridades de funcionamento, em até 5 (cinco) úteis corridos após a retirada, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h00 min e 11h00min e 13h00min e 16h30, e conforme necessidade do serviço mediante acionamento prévio, pelo preposto da A Organização Social para execução dos serviços, separando os materiais de maneira individualizada e adequadamente identificados.*

10.3.6.2 *A Organização Social deverá garantir a integridade das embalagens, as condições de entrega do material e conformidade com listagem de envio. Os materiais não conformes, após inspeção, deverão ser entregues separadamente com relatório informando a não conformidade.*

10.3.6.3 *A Organização Social deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais, conforme disposto neste relatório.*

[12] ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas

10.3.7 Materiais e Peças de Reposição:

10.3.7.1 *A Organização Social será responsável por manter o(s) material(ais) em perfeito estado de funcionamento de acordo com o manual técnico, normas técnicas e portaria(s) do Ministério da Saúde vigente(s).*

10.3.7.2 *Todas as despesas com os materiais de consumo serão de responsabilidade da Organização Social.*

10.3.7.3 *Caberá à Organização Social a reposição de equipamentos extraviados durante o processo de esterilização por óxido de etileno, em até 07 dias consecutivos, após a reclamação da unidade de Pronto Atendimento 24 horas.*

10.3.7.4 *Qualquer situação de funcionamento inadequado no cumprimento da presente prestação de serviços, a Organização Social deverá imediatamente comunicar aos gestores do CONTRATO DE GESTÃO firmado, providenciando o que necessário for, sem qualquer ônus para a Administração Pública.*

10.3.8 Materiais a serem disponibilizados

10.3.8.1 *Para a perfeita execução dos serviços a Organização Social deverá disponibilizar os materiais de que trata o item 10.3.8.2 e seus subitens.*

10.3.8.2 *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

10.3.8.2.1 *A Organização Social deverá disponibilizar uma lavadora ultrassônica para lavagem dos materiais com lumens estreitos (ex.: cânulas para aspiração, trocáteres, etc.).*

10.3.8.2.2 *A Organização Social deverá fornecer a embalagem para transporte de materiais e artigos a serem submetidos ao reprocessamento e deve ser recipiente rígido, liso e fechado hermeticamente e conter o rótulo com lista os produtos, nome do estabelecimento prestador de serviços e identificação do material afixada em sua parede, adequados as Normas de Biossegurança - Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego13, atual ou se for substituída por revogação, bem como ao previsto na RDC n° 15 de 13 de março de 201214.*

10.3.8.2.3 *Deverá atender ao disposto na Portaria Interministerial n° 482 de 16 de abril de 1999, dos Ministérios da Saúde e do Trabalho e Emprego15 e ao Disposto na Resolução da Diretoria Colegiada, RDC n.° 91 de 28 de novembro de 200816, RDC n° 156, de 11 de agosto de 200617 ou a que substituí-la por revogação,*

---

[13] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[14] Resolução - RDC nº 15, de 15 de março de 2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html

[15] Portaria Interministerial nº 482, de 16 de abril de 1999
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/1999/pri0482_16_04_1999.html

[16] Resolução nº 91, de 28 de novembro de 2008: Proíbe o uso isolado de produtos que contenham paraformaldeído ou formaldeído, para desinfecção e esterilização, regulamenta o uso de produtos que contenham tais substâncias em equipamentos de esterilização e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2008/res0091_28_11_2008.html#:~:text=RESOLU%C3%87%C3%83O%20N%C2%BA%2091%2C%20DE%2028,esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.

[17] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.

Resolução da ANVISA n° 2605, de 11 de agosto de 200618 e Resolução da ANVISA n° 2606, de 11 de agosto de 200619;

10.3.8.2.4 *A Organização Social deverá estabelecer em conjunto com a unidade de Pronto Atendimento 24 horas, metodologia que possibilite a rastreabilidade dos materiais, em concordância com a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 156, de 11 de agosto de 200620 ou a que substituí-la por revogação.*

10.3.9 Condições Adicionais:
7.3.3.4.3.1 *A Organização Social deverá realizar capacitação dos profissionais, sempre quando se fizer necessário, em face de atualização, mudança dos processos de trabalho e nova legislação que alterem sua atividade.*

10.4 DO SERVIÇO DE RADIOLOGIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.4.1 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.4.1.1 Realização de exames de imagem: *A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos moderno e laudos/resultados digitalizados.*

10.4.1.2 Fornecimento de equipamentos de segurança e materiais: *A OS deverá garantir a disponibilidade de equipamentos de proteção em radiologia adequados para a realização de exames, como avental plumbífero, luva plumbífera, óculos plumbífero, entre outros que se fizerem necessários.*

10.4.1.3 Controle de qualidade: *A OS deverá implementar medidas de controle de qualidade para garantir a precisão e a efetividade dos exames de imagem realizados, incluindo a calibração dos equipamentos, a monitorização da exposição à radiação e a implementação de protocolos de segurança.*

10.4.1.4 Capacitação de profissionais: *A OS deverá garantir a capacitação e a atualização dos profissionais envolvidos na operação do serviço de radiologia, incluindo radiologistas, técnicos em radiologia e outros profissionais da área de saúde, além de garantir a segurança dos mesmos.*

10.4.1.5 Garantia de segurança do paciente: *A OS deverá implementar medidas de segurança para garantir a segurança dos pacientes durante a realização dos exames de imagem, incluindo a identificação correta dos pacientes, o uso adequado de equipamentos de proteção radiológica e a minimização da exposição à radiação.*

Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

[18] Resolução - RE nº 2.605, de 11 de agosto de 2006: Estabelece a lista de produtos médicos enquadrados como de uso único proibidos de ser reprocessados.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2605_11_08_2006.html#:~:text=Estabelece%20a%20lista%20de%20produtos,%C3%BAnico%20proibidos%20de%20ser%20reprocessados.&text=Considerando%20que%20a%20mat%C3%A9ria%20foi,Art.

[19] Resolução - RE nº 2.606, de 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre as diretrizes para elaboração, validação e implantação de protocolos de reprocessamento de produtos médicos e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res2606_11_08_2006.html

[20] Resolução - RDC n° 156, DE 11 de agosto de 2006: Dispõe sobre o registro, rotulagem e reprocessamento de produtos médicos, e dá outras providências.
Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/res0156_11_08_2006.html

10.5 DOS SERVIÇOS DE ANÁLISES CLÍNICAS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.5.1 *O serviço de análises clínicas deverá abranger a realização de exames conforme a necessidade do Pronto Atendimento 24 horas. O serviço deverá incluir também o fornecimento de todos os insumos, equipamentos e materiais necessários para a execução dos exames, bem como o transporte, o armazenamento e o descarte adequados das amostras biológicas, além de fornecimento de laudos médicos.*

A Organização Social deverá oferecer todos os exames previstos na tabela do SUS e outros, de acordo com a necessidade e demanda da contratante, incluindo:

- *Hemograma completo;*
- *Glicemia de jejum;*
- *Colesterol total e frações;*
- *Triglicerídeos;*
- *Ureia e creatinina;*
- *Ácido úrico;*
- *Exames de urina e fezes;*
- *Exames de hormônios*
- *Marcadores tumorais.*

10.5.2 Dos Serviços e Especificações Técnicas:

10.5.2.1 ***Insumos:*** *A Organização Social deverá fornecer os insumos necessários para o pleno funcionamento do serviço de laboratório de análises clínicas, incluindo:*

- *Reagentes para realização de exames;*
- *Materiais de coleta, tais como agulhas e tubos de coleta;*
- *Materiais de proteção e segurança para os profissionais e usuários, tais como luvas e máscaras.*

10.5.2.2 ***Resultados:***
10.5.2.2.1 *A Organização Social deverá fornecer laudos de todos os exames realizados, emitidos por profissionais habilitados e com experiência comprovada.*

10.5.2.2.2 *Os resultados deverão ser disponibilizados em tempo hábil e de forma clara e precisa, com informações completas sobre o exame realizado e os resultados obtidos.*

10.5.2.3 ***Pessoal especializado:***
10.5.2.3.1 *A Organização Social deverá fornecer serviço especializado em análises clínicas.*

10.5.3 *Seguir as normas técnicas e éticas vigentes para a realização dos exames, garantindo a confiabilidade e a rastreabilidade dos resultados.*

10.5.4 *Emitir os resultados dos exames em até 48 horas após a coleta das amostras, utilizando o sistema informatizado do Pronto Atendimento 24 horas.*

10.5.5 *Manter um canal de comunicação efetivo com o Pronto Atendimento 24 horas para o esclarecimento de dúvidas, a solução de problemas e o envio de informações relevantes sobre o serviço.*

10.5.6 *Prestar contas mensalmente ao Pronto Atendimento 24 horas, sobre os exames realizados, os custos envolvidos e os indicadores de qualidade do serviço.*

10.6 DO FORNECIMENTO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS

10.6.1 Descrição do serviço

10.6.1.1 *A Organização Social será responsável pela gestão e fornecimento de insumos e medicamentos para o Pronto Atendimento 24 horas, incluindo:*

10.6.1.1.1 *Planejamento e controle da compra de insumos e medicamentos, seguindo as normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente;*

10.6.1.1.2 *Armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos em condições adequadas de temperatura, iluminação e umidade;*

10.6.1.1.3 *Controle de estoque, com registro diário de entradas e saídas, validade e condições de armazenamento dos produtos;*

10.6.1.1.4 *Utilização dos insumos e medicamentos, respeitando os prazos estabelecidos e as quantidades necessárias para o atendimento aos pacientes;*

10.6.1.1.5 *Monitoramento da utilização dos insumos e medicamentos, com identificação de possíveis desvios ou desperdícios e adoção de medidas corretivas;*

10.6.1.1.6 *Caso sejam identificados desvios, desperdícios ou mau uso de insumos e medicamentos por parte da Organização Social, a administração pública poderá adotar as medidas cabíveis para ressarcimento dos prejuízos causados.*

10.6.1.1.7 *Elaboração de relatórios mensais sobre o desempenho da gestão de insumos e medicamentos, com indicadores de qualidade, produtividade.*

10.6.1.1.8 *A Organização Social deverá elaborar relatórios periódicos sobre o consumo de insumos e medicamentos, apresentando-os à administração pública para análise e aprovação.*

10.6.1.1.9 *A administração pública deverá efetuar o pagamento à Organização Social somente após a análise e aprovação dos relatórios de consumo de insumos e medicamentos.*

10.6.1.1.10 *A Organização Social deverá apresentar notas fiscais e demais documentos comprobatórios da aquisição dos insumos e medicamentos, a fim de comprovar a legalidade das despesas e permitir o controle por parte da administração pública.*

10.6.2 Requisitos técnicos

10.6.2.1 *Para a execução do serviço, a Organização Social deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:*

10.6.2.2 *Possuir experiência comprovada na gestão de insumos e medicamentos em unidades de saúde;*

10.6.2.3 *Utilizar sistema informatizado de gestão de estoques e distribuição de insumos e medicamentos, com integração aos sistemas de informação do Pronto Atendimento 24 horas;*

10.6.2.4 *Manter as instalações adequadas para o armazenamento e conservação dos insumos e medicamentos, com infraestrutura de refrigeração, iluminação e umidade controlada;*

10.6.2.5 *Atender às normas e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente para a aquisição, armazenamento e distribuição de insumos e medicamentos.*

10.6.3 Dos medicamentos e insumos

10.6.3.1 *A Organização Social deverá proceder com a manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados no Pronto Atendimento 24 horas.*

10.6.3.2 *Propor quantitativo técnico ao longo do contrato.*

10.6.3.3 *Medicamentos e Insumos a serem adquiridos pela Organização Social:*

10.6.3.3.1 Medicamentos de uso interno

Nome	*Descrição*	*Apresentação*
ÁCIDO TRANEXÂMICO, DOSAGEM:50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0327566*	*AMPOLAS*
ADENOSINA, DOSAGEM:3 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0278281*	*AMPOLAS*
AMINOFILINA, 24 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0292402*	*AMPOLAS*
AMIODARONA, DOSAGEM:50MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	*BR0271710*	*AMPOLAS*
ATENOLOL, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267517*	*COMPRIMIDOS*
ATROPINA SULFATO, DOSAGEM:0,50 MG/ML, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0277934*	*AMPOLAS*
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:1.200.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0270612*	*FRASCO-AMPOLAS*
BENZILPENICILINA, APRESENTAÇÃO:BENZATINA, DOSAGEM:600.000UI, USO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0270613*	*FRASCO-AMPOLAS*
BETAMETASONA, DIPROPIONATO, ASSOCIADA COM BETAMETASONA FOSFATO, 5MG + 2MG, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0270590*	*AMPOLAS*
BICARBONATO DE SÓDIO, DOSAGEM:8,4%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	*BR0268222*	*AMPOLAS*
BROMOPRIDA, 5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0269958*	*AMPOLAS*
CAPTOPRIL, CONCENTRAÇÃO:25 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267613*	*COMPRIMIDOS*
CEFTRIAXONA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO:1 G, FORMA FARMACEUTICA:PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0442701*	*FRASCO-AMPOLAS*
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:100 MG, FORMA FARMACEUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL	*BR0448844*	*FRASCO-AMPOLAS*
CETOPROFENO, CONCENTRAÇAO:50 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL - AMPOLAS 2,00 ML	*BR448845*	*AMPOLAS*
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	*BR0292418*	*BOLSAS*

CLONIDINA CLORIDRATO, CONCENTRAÇAO:0,15 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0340206	AMPOLAS
CLOPIDOGREL, DOSAGEM:75 MG, COMPRIMIDOS	BR0272045	COMPRIMIDOS
CLORETO DE POTÁSSIO, DOSAGEM:19,1%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0267162	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO COM ABERTURA TWIST OFF, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268237	AMPOLAS
CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM:20%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	BR0267574	AMPOLAS
CLORPROMAZINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268069	AMPOLAS
DESLANÓSIDO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0276283	AMPOLAS
DEXAMETASONA, DOSAGEM:4 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 2,50 ML	BR0292427	FRASCOS
DIAZEPAM, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267194	AMPOLAS
DIAZEPAM, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267197	COMPRIMIDOS
DICLOFENACO, SAL SÓDICO, 25MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	BR0271003	AMPOLAS
DIMENIDRINATO, APRESENTAÇÃO:ASSOCIADO COM PIRIDOXINA CLORIDRATO, DOSAGEM:50MG + 50MG/ML, TIPO MEDICAMENTO: AMPOLAS 1,00 ML	BR0272334	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268252	AMPOLAS
DIPIRONA SÓDICA, DOSAGEM:500 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL (GOTAS), FRASCO 20,00 ML	BR0267205	FRASCOS
DOBUTAMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:12,5 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL,AMPOLAS 20,00 ML	BR0268446	AMPOLAS
DOPAMINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0268960	AMPOLAS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	BR0267651	COMPRIMIDOS
ENALAPRIL MALEATO, DOSAGEM:20 MG, COMPRIMIDOS	BR0267652	COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA, CONCENTRAÇÃO:100 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:SERINGA PREENCHIDA, SERINGA 0,40 ML	BR0448982	SERINGAS
EPINEFRINA, 1MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268255	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, 20 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0267282	AMPOLAS
ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO, ASSOCIADA COM DIPIRONA SÓDICA, 4MG + 500MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0270621	AMPOLAS

ETILEFRINA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:10MG/ML, APRESENTAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0272198	AMPOLAS
FENITOÍNA SÓDICA, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0267107	AMPOLAS
FENOBARBITAL SÓDICO, 200 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0300722	AMPOLAS
FENOTEROL BROMIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	BR0396471	FRASCOS
FENTANILA, APRESENTAÇÃO:SAL CITRATO, DOSAGEM:0,05 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0271950	AMPOLAS
FITOMENADIONA, DOSAGEM:10 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292399	AMPOLAS
FLUMAZENIL, DOSAGEM:0,1 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	BR0268510	AMPOLAS
FOSFATO DE SÓDIO, APRESENTAÇÃO:ENEMA, DOSAGEM:FOSFATO MONOBáSICO 16% + FOSFATO DIBáSICO 6%, FRASCO 130,00 ML	BR0267328	FRASCOS
FUROSEMIDA, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0267666	AMPOLAS
GENTAMICINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APLICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	BR0268256	AMPOLAS
GLICONATO DE CÁLCIO, DOSAGEM:10%, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	BR0270019	AMPOLAS
GLICOSE, 50%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 10,00 ML	BR0267541	FRASCOS
HALOPERIDOL, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0292196	AMPOLAS
HEPARINA SÓDICA, DOSAGEM:5.000UI/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 0,25 ML	BR0272796	AMPOLAS
HIDRALAZINA, DOSAGEM:20 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	BR0268115	AMPOLAS
HIDROCLOROTIAZIDA, DOSAGEM:25 MG, COMPRIMIDOS	BR0267674	COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA, COMPOSIÇÃO:SAL SUCCINATO SÓDICO, CONCENTRAÇÃO:100 MG, FORMA FARMACÊUTICA:PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342135	FRASCO-AMPOLAS
HIDROCORTISONA, SAL SUCCINATO SÓDICO, 500 MG, PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	BR0342134	FRASCO-AMPOLAS
IPRATRÓPIO BROMETO, DOSAGEM:0,25 MG/ML, USO:SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO, FRASCO 20,00 ML	BR0268331	FRASCOS
ISOSSORBIDA, PRINCÍPIO ATIVO:SAL DINITRATO, DOSAGEM:5 MG, TIPO MEDICAMENTO:SUBLINGUAL, COMPRIMIDOS	BR0273395	COMPRIMIDOS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:5 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	BR0332985	BOLSAS
LEVOFLOXACINO, DOSAGEM:500 MG, COMPRIMIDOS	BR0305270	COMPRIMIDOS

LEVOMEPROMAZINA, DOSAGEM:40 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 20,00 ML	*BR0268130*	*FRASCOS*
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, 2%, INJETÁVEL SEM VASOCONSTRITOR, FRASCO 20,00 ML	*BR0269843*	*FRASCOS*
LIDOCAÍNA CLORIDRATO, DOSAGEM:2%, APRESENTAÇÃO:GELÉIA, BISNAGA 30,00 G	*BR0269846*	*BISNAGAS*
LOSARTANA POTÁSSICA, DOSAGEM:50 MG, COMPRIMIDOS	*BR0268856*	*COMPRIMIDOS*
METFORMINA CLORIDRATO, DOSAGEM:850 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267691*	*COMPRIMIDOS*
METILERGOMETRINA MALEATO, DOSAGEM:0,2 MG/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0268264*	*AMPOLAS*
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0267310*	*AMPOLAS*
METOPROLOL, CONCENTRAÇÃO:1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0345259*	*AMPOLAS*
METRONIDAZOL, DOSAGEM:5MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, BOLSA 100,00 ML	*BR0268498*	*BOLSAS*
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0268481*	*AMPOLAS*
MIDAZOLAM, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 3,00 ML	*BR0268481*	*AMPOLAS*
MORFINA, APRESENTAÇÃO:SULFATO, CONCENTRAÇÃO:10MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0304871*	*AMPOLAS*
NALOXONA CLORIDRATO, DOSAGEM:0,4 MG/ML, APRESENTAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0272326*	*AMPOLAS*
NIFEDIPINO, DOSAGEM:10 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267728*	*COMPRIMIDOS*
NITROGLICERINA, DOSAGEM:5 MG/ML, APLICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 5,00 ML	*BR0268970*	*AMPOLAS*
NOREPINEFRINA, CONCENTRAÇÃO:2 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 4,00 ML	*BR0442584*	*AMPOLAS*
OCITOCINA, DOSAGEM:5 UI/ML, INDICAÇÃO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0268277*	*AMPOLAS*
OMEPRAZOL, CONCENTRAÇÃO:40 MG, USO:INJETÁVEL + DILUENTE IV, FRASCO-AMPOLAS	*BR0268160*	*FRASCO-AMPOLAS*
ONDANSETRONA CLORIDRATO, DOSAGEM:2 MG/ML, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0268504*	*AMPOLAS*
PROMETAZINA CLORIDRATO, 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0267769*	*AMPOLAS*
PROPOFOL, DOSAGEM:10 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 20,00 ML	*BR0305935*	*AMPOLAS*
PROPRANOLOL CLORIDRATO, DOSAGEM:40 MG, COMPRIMIDOS	*BR0267772*	*COMPRIMIDOS*

RETINOL, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADO C/AMINOÁCIDOS+ METIONINA+ CLORANFENICOL, CONCENTRAÇÃO:10.000UI + 25MG + 5MG + 5MG/G, BISNAGA 3,50 G	*BR0274918*	*BISNAGAS*
SALBUTAMOL, DOSAGEM:100MCG/DOSE, FORMA FARMACÊUTICA:AEROSOL ORAL, FRASCO 200,00 DOSES	*BR0294887*	*FRASCOS*
SIMETICONA, CONCENTRAÇÃO:75 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA:EMULSÃO ORAL - GOTAS, FRASCO 15,00 ML	*BR0412966*	*FRASCOS*
SULFADIAZINA, PRINCÍPIO ATIVO:DE PRATA, DOSAGEM:1%, INDICAÇÃO:CREME, BISNAGA 30,00 G	*BR0272089*	*BISNAGAS*
SULFATO DE MAGNÉSIO, CONCENTRAÇÃO:50%, USO:SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 10,00 ML	*BR0268075*	*AMPOLAS*
SUXAMETÔNIO CLORETO, DOSAGEM:500 MG, INDICAÇÃO:INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS	*BR0290168*	*FRASCO-AMPOLAS*
TERBUTALINA SULFATO, 0,5 MG/ML, INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0269818*	*AMPOLAS*
TETRACAÍNA CLORIDRATO, COMPOSIÇÃO:ASSOCIADA À FENILEFRINA, CONCENTRAÇÃO:1% + 0,1%, FORMA FARMACEUTICA:SOLUÇÃO, FRASCO 10,00 ML	*BR0396853*	*FRASCOS*
TRAMADOL CLORIDRATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 1,00 ML	*BR0292382*	*AMPOLAS*
VITAMINAS DO COMPLEXO B, B1, B2, B5, B6 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLAS 2,00 ML	*BR0363088*	*AMPOLAS*
AGUA DE INJECAO , AMPOLAS 10,0 ML	*BR N/A*	*AMPOLAS*
ATENSINA 0,200MG, COMPRIMIDOS	*BR N/A*	*COMPRIMIDOS*
SOLUÇÃO ENEMA DE GLICERINA 12% DOSAGEM: 500ML CLISTEROL, FRASCO 500ML	*BR N/A*	*FRASCOS*

10.6.3.3.2 Insumos

Descrição	***Apresentação***
AFASTADOR FINOCHIETTO	*UNIDADE*
AFASTADOR WAITLANER 16CM	*UNIDADE*
AFASTADOR WAITLANER 20CM	*UNIDADE*
ÁGUA SANITÁRIA	*GALÃO 5000 ML*
ÁGUA PARA AUTOCLAVE	*GALÃO 5000 ML*
AVENTAL CIRÚRGICO TECIDO	*UNIDADE*
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 30G	*EMBALAGEM COM 10 UNIDADES*
AVENTAL MANGA LONGA GRAMTURA 60G	*EMBALAGEM COM 10 UNIDADES*
AGULHA 0,55X20	*CAIXA COM 100 UNIDADES*

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

AGULHA 13X45	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X7	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 25X8	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGULHA 40X12	CAIXA COM 100 UNIDADES
AGUA PARA INJECAO 10ML	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 15MM 3 - 39KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 25 MM ACIMA DE 3 KG	UNIDADE
AGULHA PARA INTRAOSSEO 45 MM - ACIMA DE 40 KG	UNIDADE
ÁLCOOL 70% (P/V) EQUIVALENTE À 77 GRAUS GL frasco com 1000 ml	FRASCO COM 1000 ML
ÁLCOOL GEL (ETÍLICO HIDRATADO). 70% INPM	FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 439 GR
ALGODÃO HIDRÓFILO 100% ALGODÃO	ROLO COM 500 GRAMAS
ALMOTOLIA	FRASCO COM 250ML
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 ADULTO (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
AMBU COM RESERVATÓRIO DE O2 INFANTIL (AUTOCLAVAVEL)	UNIDADE
APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL	UNIDADE
ASPIRADOR PORTÁTIL	UNIDADE
ATADURA CREPE 12X4.5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 15X4.5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 20X4.5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
ATADURA CREPE 8X4.5 contendo 13 fios/cm2	PACOTES COM 12 UNIDADES
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO M - 140cm x 100cm x 100cm	UNIDADE
BANDAGEM TRIANGULAR TAMANHO G - 200cm x 140cm x 140cm	UNIDADE
BENZINA DE 1 LT	FRASCO COM 1000 ML
BIOMBO	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE COLOSTOMIA 65MM	UNIDADE
BOLSA COLETORA DE URINA	UNIDADE
BOUGIIER P/ ENTUBACAO ENDOTRAQUEAL	UNIDADE
BOMBA INFUSORA PERISTÁLTICA	UNIDADE
CABO DE BISTURI N°3	UNIDADE
CABO DE BISTURI (LAMINA 11) DELICADO P/ PEQUENAS CIRRURGIA	UNIDADE

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

CADARÇO PARA TRAQUEOSTOMIA LARGO	*ROLO*
CANULA DE GUEDEL Nº0 Tamanho Interno do Orifício: 9,6mm x 4,9mm; Comprimento: 6cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº1 Tamanho Interno do Orifício: 9,8mm X 5,1mm; Comprimento: 7cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº 2 Tamanho Interno do Orifício: 10mm x 5,2mm; Comprimento: 8cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº 3 Tamanho Interno do Orifício: 11,4mm X 5,2mm; Comprimento: 9,5cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº4 Tamanho Interno do Orifício: 11,6mm X 6,2mm; Comprimento: 12cm	*UNIDADE*
CANULA DE GUEDEL Nº5 Tamanho Interno do Orifício: 16mm X 8,6mm; Comprimento: 12,5cm	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 2,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 3,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 4,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 5,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 6,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 7,5 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,0 MM	*UNIDADE*
CÂNULA PARA INTUBAÇÃO COM 8,5 MM	*UNIDADE*
CAMPO ESTERIL 50X50 TECIDO	*UNIDADE*
CARRINHO DE EMERGENCIA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 14G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 16G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 18G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 20G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 22G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*

000335
Fls

CATETER INTRAVENOSO AGULHADO CALIBRE 24G COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	*UNIDADE*
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 4Fr x 13cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	*UNIDADE*
CATÉTER PARA SUBCLÁVIA kit D/L CVC 7F x 20cm COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA ,TRES VIAS DE ACESSO	*UNIDADE*
CATÉTER TIPO ÓCULOS ADULTO	*UNIDADE*
CATÉTER TIPO ÓCULOS INFANTIL	*UNIDADE*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 1.000 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 1000 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 100 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 100 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 250 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 250 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 500 ML. Frasco ou bolsa sistema fechado	*FRASCO COM 500 ML*
CLORETO DE SÓDIO EM SOLUÇÃO INJETÁVEL A 0,9% EM SISTEMA FECHADO COM 10 ML. Frasco	*UNIDADE*
COBERTOR (MANTA)	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO PP	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO P	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO M	*UNIDADE*
COLAR CERVICAL TAMANHO G	*UNIDADE*
COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE - capacidade volumétrica de 20 litros	*UNIDADE*
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7.5 cm X 7,5 cm	*UNIDADE*
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA 13 FIOS medindo 7.5 cm X 7.5 cm Pacote contendo no mínimo 500 unidades	*PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 500 UNIDADES.*
COMPRESSA CIRURGICA 45cm X 50 cm Pacote contendo no mínimo 50 unidades	*PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.*
CUBA DE ASSEPSIA 0,80 X 3,60	*UNIDADE*
DESINCROSTANTE LIQUIDO	*FRASCOS COM NO MÍNIMO 500 ML.*
DETECTOR FETAL PORTATIL	*UNIDADE*
DETECTO DE VEIA INFRAVERMELHO PROFISSIONAL DO HOSPITAL	*UNIDADE*
BISTURI ELETRÔNICO	*UNIDADE*
ELETRODOS CARDIOLÓGICOS Embalagem com no mínimo 50 unidades	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES*
ELETROCARDIOGRAMA 6 DERIVAÇÕES	*UNIDADE*
EQUIPO DE BOMBA INFUSORA (SAMTRONIC 550 T2) - GIRASET (EG04210000)	*UNIDADE*
EQUIPO MACROGOTAS PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	*UNIDADE*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

EQUIPO MACROGOTAS PARA SOROLOGIA	*UNIDADE*
EQUIPO MICROGOTAS PARA SOROLOGIA	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL	*UNIDADE*
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	*UNIDADE*
ESPAÇADOR ADULTO	*UNIDADE*
ESPAÇADOR INFANTIL	*UNIDADE*
ESPARADRAPO impermeável com capa, rolo medindo aproximadamente 10 cm x 4,5 mts	*ROLO*
ESPÁTULA DE MADEIRA, (abaixador de língua) . Pacote com no mínimo 100 unidades	*PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 INFANTIL	*UNIDADE*
ESPÉCULO NASAL HARTMANN Nº 2 ADULTO	*UNIDADE*
ESTETOSCOPIO	*UNIDADE*
ÉTER ETILICO	*FRASCO COM 1000 ML*
FILTRO DE BARREIRA (HEPA)	*UNIDADE*
FILTRO UMIDIFICADOR RESPIRATÓRIO (D A R) COM CATÉTER MOUNT ELETROSTÁTICO	*UNIDADE*
FIO GUIA PARA ENTUBAÇÃO ENDORTRAQUEAL	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 4.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 2-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3,5	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 2.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 3/8 CIR. CIL. 3.0 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 3-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 3.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 5-0 - 70 cm 1/2 CIR. CIL. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 5-0 -70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA N. 4-0 - 70 cm 1/2 CIR. TRG. 1.5 cm	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 3.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 5.0	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 2.0 n/cromado	*UNIDADE*

000336

FIO DE SUTURA CATGUT 3.0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 4.0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO DE SUTURA CATGUT 5.0 n/cromado	*UNIDADE*
FIO NYLON 2-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 3-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 4-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 6-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FIO NYLON 5-0 - 1 AGULHA, 3CM, 3/8 CÍRCULO,TRIANGULAR, 45CM	*UNIDADE*
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 25X10, ROLO	*ROLO*
FITA ADESIVA CIRÚRGICA, TIPO MICROPORE 50X10 ROLO	*ROLO*
FITA ADESIVA P/ AUTOCLAVE	*UNIDADE*
FITA CREPE, com Dimensões de 19mm X 50m	*UNIDADE*
FIXADOR DE TUBO OROTRAQUEAL	*UNIDADE*
FOCO CIRURGÍCO MOVEL	*UNIDADE*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO G	*PCT C/10*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO M	*PCT C/10*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO P	*PCT C/08*
FRALDA GERIATRICA TAMANHO EG	*PCT C/07*
FRASCO DE ASPIRADOR (Vidro) C/ SUPORTE	*UNIDADE*
FRASCO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL	*UNIDADE*
GEL PARA ULTRASONOGRAFIA	*FRASCO 100 ML*
GORRO DESCARTÁVEL	*EMBALAGEM COM 100 UNIDADES*
HASTES FLEXIVEIS (Cotonete)	*CAIXA C/ 75 UNIDADES*
HIPOCLORITO 5%	*FRASCO COM 1000 ML*
HIPOCLORITO DE SÓDIO 5%	*GALÃO COM NO MÍNIMO 5000 ML*
INDICADOR BIOLÓGICO DO TIPO AUTO-CONTIDO RESPOSTA 24HRS	*CAIXA COM 25 UNIDADES*
INDICADOR QUIMICO PARA AUTOCLAVE	*UNIDADE*
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 24 C/ FRASCO 500ML	*UNIDADE*
KIT COMPLETO DRENAGEM TORÁCICA Nº 34 C/ FRASCO 2000ML	*UNIDADE*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

KIT CRISCOSTOMIA ADULTO	*UNIDADE*
KIT CRISCOSTOMIA INFANTIL	*UNIDADE*
KIT LARINGO ADULTO	*UNIDADE*
KIT LARINGO INFANTIL	*UNIDADE*
KIT PARA NEBULIZADOR ADULTO	*UNIDADE*
KIT PARA NEBULIZADOR INFANTIL	*UNIDADE*
KIT UMIDIFICADOR (P/ rede e O2 - NEVOA - Frasco)	*UNIDADE*
LACRES NUMERADOS PARA CARRINHO DE EMERGENCIA	*PACOTE COM 100 UNIDADE*
LAMINA DE ELETRODO	*UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 10 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 11 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 12 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LÂMINA CIRÚRGICA DE AÇO INOX PARA BISTURI Nº. 15 DESCARTAVEL CABO 03	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LAMINA DESCARTÁVEL PARA VÍDEOLARINGOCOSPIO	*UNIDADE*
LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA espessura ultrafina com ponta triangular. formato universal. esterilizada	*CAIXA COM 100 UNIDADES*
LENÇOL DESCARTÁVEL Confeccionado em tnt . c/ Elastico	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES*
LENÇOL DESCARTÁVEL EM ROLO	*ROLO*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (G) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (M) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVA P/ PROCEDIMENTO TAMANHO (P) caixa contendo no mínimo 100 unidades (Latex)	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES.*
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,0	*UNIDADE*
LUVAS CIRURGICAS Nº 7,5	*UNIDADE*
LUVAS CIRURGICAS Nº 8,0	*UNIDADE*
MANTA TERMICA EM ALUMÍNIO	*UNIDADE*
MÁSCARA CIRÚRGICA. 3 CAMADAS FILTRANTES - COM ELASTICO	*PACOTES OU CAIXAS CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES.*
MÁSCARA COM CERTIFICAÇÃO N95 ou PFF2. também chamadas de "bico de pato"	*EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES*
MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO PEDIATRICA (C/ Reservatório de O2)	*UNIDADE*
MASCARA OXIGENIO DE ALTA CONCENTRACAO ADULTO (C/ Reservatório de O2)	*UNIDADE*
ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE	*UNIDADE*

ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE INCOLOR ANTIENBAÇANTE VEDAÇÃO TOTAL	*UNIDADE*
OTOSCOPIO	*UNIDADE*
OTOSCÓPIO DE PAREDE	*UNIDADE*
OXIMETRO DE DEDO ADULTO	*UNIDADE*
OXIMETRO INFANTIL DE PULSO (RECEM NASCIDO)	*UNIDADE*
PAPEL CREPADO	*EMBALAGEM COM 500 FOLHAS*
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 100 MM X 100 METROS ROLO	*ROLO*
PAPEL GRAU-CIRÚRGICO 200 MM X 100 METROS	*ROLO*
PAPEL TERMO-SENSÍVEL PARA ELETROCARDIÓGRAFO (SMART ECG. MODELO: SE-3) rolos com 216 mm de largura e 30 metros de comprimento. papel compatível com o aparelho SMART ECG, MODELO: SE-3	*UNIDADE*
PAPEL TOALHA	*FARDOS COM 5000 FOLHAS*
PAS (DEA) ADULTO	*PARES*
PAS (DEA) INFANTIL	*PARES*
PERAS PARA ELETROCARDIOGRAMA	*UNIDADE*
PINÇA ANATOMICA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	*UNIDADE*
PINÇA ANATOMICA 12CM	*UNIDADE*
PINÇA BACKAUS TAMANHO 14	*UNIDADE*
PINÇA KOCHER DELICADA	*UNIDADE*
PINÇA DENTE DE RATO P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PINÇA DENTE DE RATO 12CM	*UNIDADE*
PINÇA KELLY RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PINÇA KELLY RETA 14cm	*UNIDADE*
PINÇA KOCHAER C/ GREMALHIERA	*UNIDADE*
PINÇA HARTMANN SERRILHADA DELICADA 15CM (RETIRADA CORPO ESTRANHO)	*UNIDADE*
PINÇA HEMOSTATICA RETA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12CM	*UNIDADE*
PINÇA HEMOSTATICA CURVA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 12cm	*UNIDADE*
POLIFIX 2 VIAS	*UNIDADE*
PORTA AGULHA P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO) 14cm	*UNIDADE*
PORTA AGULHA PORTA AGULHA MAYO HEGAR ABC 14CM	*UNIDADE*
PROTETOR FACIAL INDIVIDUAL	*UNIDADE*

PVPI DEGERMANTE a 10% Frasco com 1000 ml	*FRASCO COM 1000 ML*
PVPI TÓPICO AQUOSO. Frasco com 100 ml	*FRASCO COM 100 ML*
SABONETE LÍQUIDO	*GALÃO COM 5 LITROS*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 100 L – Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 20 L - Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO HOSPITALAR 60 L – Pacote com 100 unidades	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 20L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 60L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO DE LIXO PRETO 100L	*PACOTE COM 100 UNIDADES.*
SACO MORTUÁRIO	*UNIDADE*
SCALP 19 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 21 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 23 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 25 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SCALP 27 G	*CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 100 UNIDADES*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 10 ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 20ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 3ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL DE 5ML	*UNIDADE*
SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL PARA INSULINA 1ML - conforme descritivo anexo I.	*UNIDADE*
PERFURADOR PARA ACESSO INTRAÓSSEO - conforme descritivo anexo I	*UNIDADE*
SISTEMA DE ASPIRAÇÃO FECHADO	*UNIDADE*
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2%	*FRASCO COM 1000 ML.*
SOLUÇÃO DEGERMANTE A BASE DE DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA A 2% - ALCOOLICA conforme descritivo anexo I.	*FRASCO COM 1000 ML.*
SOLUÇÃO GLICOSADA 5% - embalado em frasco plástico contendo no mínimo 250 ml, para SPGV (Portaria 500/97)	*FRASCO COM 250 ML*
SOLUÇÃO MANITOL 20%	*FRASCO COM 250 ML.*
SOLUÇÃO RINGUER LACTATO	*FRASCO PLÁSTICO CONTENDO NO MÍNIMO 500 ML*
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL N°10	*UNIDADE*
SONDA NASO ENTERAL DESCARTÁVEL N°12	*UNIDADE*

SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°06. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°08. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°10. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°12. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°14. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°16. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA DE ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N.°18. DESCARTÁVEL C/ VÁLVULA INTERMITENTE	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°6	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°8	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°10	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°12	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°16	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°18	*UNIDADE*
SONDA FOLEY N°22	*UNIDADE*
SONDA FOLEY 3 VIAS DE SILICONE Fr18	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 1.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 1.5	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 2.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 2.5	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 3.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 4.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 5.0	*UNIDADE*
SONDA MASCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL N° 6.0	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N° 6 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N° 8 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N° 10 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N°12 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N°14 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N°16 LONGA	*UNIDADE*
SONDA NASOGÁTRICA N° 18 LONGA	*UNIDADE*

SONDA SENGSTAKEN BLAKEMORE	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 04	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 06	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 08	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 10	*UNIDADE*
SONDA URETRAL ESTÉRIL DESCARTÁVEL Nº 12	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 4 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 5 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SONDA URIPEN 6 C/ EXTENSÃO	*UNIDADE*
SORO GLICOFISIO 250 ML	*UNIDADE*
SUPERTO DE TRAQUEIA DO RESPIRADOR	*UNIDADE*
SUPORTE PARA LAMPADA PORTATIL C/ BRAÇÕ	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO P	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO M	*UNIDADE*
TALA DE PAPELÃO TAMANHO G	*UNIDADE*
TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL	*UNIDADE*
TERMÔMETRO CLÍNICO INFRA VERMELHO	*UNIDADE*
TESOURA SPENCER RETA PARA RETIRADA DE PONTOS P/ PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADOS) 12CM	*UNIDADE*
TESOURA RETA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	*UNIDADE*
TESOURA CURVA P/PEQUENAS CIRURGIAS (MATERIAL DELICADO)	*UNIDADE*
TESOURA PARA RETIRADA DE PONTOS (CIRURGICA) – tesoura Spencer Reta 12cm	*UNIDADE*
TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	*EMBALAGEM COM 100 UNIDADES*
TUBO DE SILICONE 202 C/15MT	*ROLO COM 15M*
VASELINA LÍQUIDA PURIFICADA - frasco contendo 100 ml	*FRASCO COM 100 ML*
VENOSCÓPIO IV PLUS	

10.6.3.3.3 *Ao iniciar o Contrato de Gestão, a Organização Social (OS) empregará os medicamentos e insumos disponíveis no estoque do Pronto Atendimento 24 horas, conforme levantamento a ser apresentado. A medida que houver a necessidade, a responsabilidade pelo fornecimento e controle desses itens será integralmente assumida pela OS, dentro do valor estabelecido no mapa de preços (anexo III) – dos serviços do PA 24 horas.*

000339
Fls

11 DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

11.1 Da análise qualitativa, verificando diretamente a opinião do público beneficiário, por meio de formulário (anexo I), que deverá ser realizada por intermédio de contatos específicos em campo e/ou na própria unidade de referência.

Questões Abordadas	**Média Amostral**	
	PA 24 HORAS	
	Questão	Dimensão
Equipamentos modernos, ambiente limpo e organizado.		
As instalações físicas adequadas, iluminadas e externamente limpo.		
Os funcionários uniformizados, bem vestidos e com aparência limpa.		
Os materiais (impressos) bonitos e interessantes.		
Comprometimento em cumprir prazos.		
Interesse em resolver problemas do usuário.		
Orientações corretas desde o primeiro contato.		
Fornecimento de serviços no momento em que prometeu fazê-lo.		
Registros atualizados e sem erros.		
Orientação sobre os prazos para conclusão dos serviços.		
Pronto atendimento aos usuários.		
Os funcionários dispostos a orientar os usuários.		
Os funcionários dispostos a responder às perguntas dos usuários.		
Funcionários inspiram confiança.		
Os usuários seguros com o serviço oferecido.		
Os funcionários gentis e educados.		
Os funcionários com conhecimento para orientações.		
Atenção individual para os usuários.		
Horário de funcionamento conveniente.		
Atenção especial aos usuários.		
Usuários como prioridade para os funcionários.		
Entendimento das necessidades específicas dos usuários.		

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

12 DA VISTORIA TÉCNICA

12.1 *A Organização Social interessada em participar do chamamento público, deverá proceder a uma rigorosa Vistoria Técnica na unidade de Pronto Atendimento 24 horas, examinando particularmente todos os detalhes, tomando ciência das suas características, eventuais dificuldades para a execução dos serviços, e demais informações necessárias a elaboração da proposta dos projeto.*

12.2 *O Horário para a visita técnica é das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, no seguinte endereço:*

- ***Pronto Atendimento 24 horas*** *– Rua Lourenço Ângelo Buzato, 592, centro – Almirante Tamandaré-PR, fone: (41) 3699-4840 / 3699-2217;*

12.3 *Não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos ou gerar atrasos na realização dos serviços, ou paralisações em qualquer atividade do equipamento, arcando a Organização Social vencedora com quaisquer ônus decorrentes desses fatos.*

12.4 *A Organização Social deverá emitir declaração que realizou a vistoria na unidade disposto no item 12.1, contendo data, horário e o nome do servidor que realizou o acompanhamento.*

12.5 *Em caso de dúvida quanto a vistoria técnica, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br*

12.6 *Esta vistoria é considerada suficiente para que a Organização Social tenha conhecimento dos estabelecimentos e das condições da área onde o serviço será realizado, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços.*

12.7 *A Organização Social que não efetivar a vistoria, poderá expedir Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.*

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 *Os recursos decorrentes da presente licitação ocorrerão a conta de recursos próprios.*

14 TABELA DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DO PROCESSO DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.1 *Para participar do processo de avaliação, a entidade deverá obrigatoriamente apresentar junto com envelope de habilitação, decreto de qualificação como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, emitido em até 20 (vinte) dias antes da abertura dos envelopes.*

14.2 *Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade de Pronto Atendimento 24 horas. Demonstra potencialidade quanto à Organização a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (6 pontos), da implantação da gestão (8 pontos) e da implantação de processos (11 pontos). Total de 25 pontos.*

000340

14.2.1 CRITÉRIO ATIVIDADE – avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento 24 horas com pontuação total de 25 pontos.			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	***IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS***	***Fluxos Operacionais para Atendimento de Usuários:*** *Compreendendo a circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas, como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.*	***1 ponto***	***6 pontos***	***25 PONTOS***
		Fluxo Operacional para Gestão de Material Médico Hospitalar e Medicamentos: *Abordando o fluxo operacional relacionado ao gerenciamento de material médico hospitalar e medicamentos.*	***1 ponto***		
		Fluxos para Registros e Documentação: *Incluindo os procedimentos relacionados à circulação de registros e documentos.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Materiais Esterilizados: *Descrevendo o fluxo unidirecional envolvendo materiais esterilizados.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Roupas: *Abordando o movimento unidirecional de roupas dentro da instituição.*	***1 ponto***		
		Fluxo Unidirecional para Resíduos de Saúde: *Descrevendo o fluxo unidirecional para a gestão de resíduos de saúde*	***1 ponto***		
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	*Implementação da Logística de Suprimentos.*	***2 pontos***	***8 pontos***	
		Implementação da Política de Recursos Humanos.	***3 pontos***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento Interno da Unidade.	***1 ponto***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Serviço de Enfermagem.	***1 ponto***		
		Elaboração de Proposta para o Regimento do Corpo Clínico.	***1 ponto***		
	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	*Apresentar Instrução/manual Para Atuação em Protocolos Assistenciais preferencialmente para: IAM - Infarto Agudo do Miocárdio, AVC - Acidente Vascular Cerebral, ARBOVIROSES - Dengue, Chikungunya e Zika, COVID19 – Coronavírus, Traumas.*	***3 pontos***	***11 pontos***	
		Apresentar Instrução/manual para Faturamento de Procedimentos.	***1 ponto***		
		Apresentar Instrução/manual de Gestão Financeira.	***2 pontos***		

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

		Apresentar Instrução/manual de Gestão do Almoxarifado.	***2 pontos***		
		Apresentar Proposta de Educação em Saúde/ Capacitação.	***3 pontos***		

14.3 *Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre profissional, usuários dos Pronto Atendimento 24 horas e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva (15 pontos) relacionadas com humanização das relações no Pronto Atendimento 24 horas na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa. Total de 25 pontos.*

14.3.1 CRITÉRIO QUALIDADE OBJETIVA – avalia medidas da proposta de trabalho com total de 10 pontos para implementação de:			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
QUALIDADE OBJETIVA	***COMISSÃO DE ÉTICA (MÉDICA, ENFERMAGEM e FARMÁCIA)***	*Proposta de Constituição (membros, finalidade).*	***2 pontos***	***10 pontos***	***10 PONTOS***
		Proposta de Regimento Interno.	***3 pontos***		
		Cronograma de Atividade Anual.	***5 pontos***		

14.3.2 QUALIDADE SUBJETIVA – avalia medidas de promoção de relação Humana e apoio social na comunidade interna e externa, com total de 15 pontos			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
QUALIDADE SUBJETIVA	***ACOLHIMENTO***	*Instrução com Indicação das Formas de Notificações (Compulsória de Doenças), Recepção, Orientação Social e Apoio Social aos usuários e familiares na Emergência.*	***2 pontos***	***5 pontos***	***15 PONTOS***
		Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes em observação.	***1 ponto***		
		Proposta para implantação do Acolhimento com Classificação de Risco.	***2 pontos***		
	ATENDIMENTO	*Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de usuários idosos, crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.*	***2,5 pontos***	***10 pontos***	
		Proposta de fluxo para atendimento na Recepção de pacientes.	***2,5 pontos***		
		Satisfação do Usuário e Servidor, com definição de uso das informações.	***2,5 pontos***		
		Proposta para primeiro atendimento, orientação e Apoio Social para pessoas em risco social, pacientes com necessidades especiais, crianças, adolescentes, idosos, mulheres vítimas de violência e públicos vulneráveis.	***2,5 pontos***		

000341

***14.4** Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.*

14.4.1 TÉCNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			***PONTUAÇÃO POR ITEM***	***SUB TOTAL***	***TOTAL***
CAPACIDADE GERENCIAL	***EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES***	*Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).*	***5 pontos***	***25 pontos***	***50 PONTOS***
		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	***3 pontos***		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	***2 pontos***		
		Comprovação de gestão de UPA'S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	***15 pontos***		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	*Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.*	***1 ponto***	***3 pontos***	
		Titulação de Graduação e/ou Pós-Graduação em Gestão/Administração de Serviços de Saúde Hospitalar dos Membros do Corpo Diretivo da Diretoria Central da Proponente e/ou das Coordenações do Corpo Funcional, obtendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos. No máximo 4 membros. Obrigatório a comprovação de vínculo do profissional com a entidade.	***2 pontos***		
	IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	*Protocolos Assistenciais de Atenção Médica preferencialmente para: IAM, AVC, ARBOVIROSES e COVID19, Traumas. Demonstrar de forma clara como a proponente operacionalizará/controlará os plantões médicos: escala de plantões e sobreavisos.*	***3 pontos***	***3 pontos***	
	IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO	*Apresentação do Funcionamento e Regimento do Serviço Social.*	***1 ponto***	***6 pontos***	

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

DE OUTROS SERVIÇOS	*Apresentar Método Aderente de Gestão das Atividades/Rotinas Estratégicas dos Processos Administrativos e sua Conexão com a Gestão Médica que garantam o alcance da Qualidade na Assistência do Paciente.*	***2 pontos***		
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição para a unidade de Pronto Atendimento 24 horas.	***1 ponto***		
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalar, conforme REMUME.	***1 ponto***		
	Manual para a contratação dos serviços constantes no Termo de Referência.	***1 ponto***		
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	*Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.*	***2 pontos***	***7 pontos***	
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	***5 pontos***		
METODOLOGIA DE PROJETOS/ EXECUÇÃO	*Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.*	***1,2 pontos***	***6 pontos***	
	Em todo o projeto observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação	***1,2 pontos***		
	Apresentar projeção dos custos c/ encargos sociais e trabalhistas com pessoal, conforme mapa de preços, ANEXO III do termo de referência.	***1,2 pontos***		
	Apresentar orçamento analítico do custo operacional, conforme item 17.10.1.1 do Termo Referência.	***1,2 pontos***		
	Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento do Pronto Atendimento 24 horas, tais como lavanderia, alimentação de usuários, higienização do enxoval, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos descartáveis e gestão dos estoques de insumos e medicamentos, conforme termo de referência	***1,2 pontos***		

000342

***14.5** Avaliação dos custos operacionais, administrativos e institucionais: A proposta deve incluir uma planilha detalhada dos custos do projeto, abrangendo salários, equipamentos, transporte, alimentação, hospedagem, aluguel, serviços de terceiros e manutenção, conforme segue:*

14.5.1 CUSTO OPERACIONAL – avalia o Critério de avaliação do custo operacional, administrativo e institucional.		***PONTUAÇÃO***
CUSTO OPERACIONAL	*Entre 7,01 e 10%*	***10 pontos***
	Entre 5,01 e 7%	***30 pontos***
	Entre 0 e 5%	***50 pontos***

15 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS PARA A AVALIAÇÃO

***15.1** Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho (PROJETO), da seguinte forma:*

***15.1.1** Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;*

***15.1.2** Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;*

***15.1.3** Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;*

***15.1.4** Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;*

***15.1.5** Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como; cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;*

***15.1.6** Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;*

***15.1.7** Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;*

***15.1.8** Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas, vinculadas as metas do cronograma físico;*

***15.1.9** Modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas as metas e com o período de vigência do contrato de gestão, conforme anexo II do termo de referência.*

***15.1.10** Descrição da metodologia a ser adotada na execução do projeto.*

***15.2** A pontuação final dos Projetos será dada pelo somatório final obtido através das pontuações alcançadas nos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1 e 14.5.1.*

***15.3** A pontuação máxima do projeto que pode ser obtida é 150 (cinquenta) pontos.*

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

15.4 Será desclassificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que obter pontuação abaixo de 60 (sessenta) pontos na somatória final dos itens 14.2.1, 14.3.1, 14.3.2, 14.4.1.

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 *Em caso de empate será considerada classificada a proposta que obtiver a maior pontuação no* ***Quesito critérios de avaliação do custo operacional.***

16.2 *Perdurando o empate entre as ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)'S classificadas, a COMISSÃO DE SELEÇÃO/JULGAMENTO procederá ao desempate por* ***SORTEIO*** *na presença das interessadas e publicará o resultado.*

16.3 *Será declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) que cumprir as exigências legais, o estabelecido neste concurso de projetos e que obtiver a maior pontuação final.*

17 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 *O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:*

a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

c) Sistemática de pagamento tabela em anexo.

17.2 *O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.*

17.3 *O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3° (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20° (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.*

17.4 *O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.*

17.5 *A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.*

17.6 *A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.*

17.7 *A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.*

17.8 *Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.*

17.9 *No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.*

17.10 do Custo operacional:

17.10.1 *Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, conforme item 14.5.1, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:*

17.10.1.1 *Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:*

- *Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;*
- *Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;*
- *Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;*
- *Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;*
- *Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;*
- *Custos com manutenção de equipamentos e instalações;*
- *Outros, desde que justificados.*

17.10.1.2 *A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.*

18 DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

18.1 *São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.*

18.1.1 *O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.*

18.1.2 *O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.3 *O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.4 *A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.*

18.1.5 *O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.*

18.1.6 *A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.*

18.1.7 *A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.*

18.1.8 *O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.*

18.1.9 *Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.*

18.1.10 *A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.*

18.1.11 *A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.*

18.1.12 *A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.*

18.1.13 *A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.*

18.1.13.1 *A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.*

18.1.13.2 *É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.*

18.1.14 *A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.*

18.1.15 *A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.*

18.1.16 *A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.*

18.1.17 *Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:*

18.1.17.1 *Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.*

18.1.17.2 *Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.*

18.1.17.3 *Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.*

18.1.18 *Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.*

18.1.19 *Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.*

18.1.20 *As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.*

18.1.21 *Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.*

18.1.22 *Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.*

18.2 *Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.*

19 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

19.1 *São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:*

19.1.1 *A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.*

19.1.2 *A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.*

19.1.3 *Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.*

19.1.4 *A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.*

19.1.5 *A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.*

19.1.6 *A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.*

19.1.7 *A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.*

19.1.8 *Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.*

19.1.9 *Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.*

19.1.10 *Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.*

19.1.11 *Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.*

19.1.12 *Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.*

19.1.13 *Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.*

19.1.14 *Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.*

19.1.15 *A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.*

19.1.16 *Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.° 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.*

19.1.17 *Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.*

20 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

20.1 *Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.*

20.2 *Conforme o inciso V, do art. 8°, Decreto n.° 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.*

20.3 *Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.*

20.4 *Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.*

20.5 *Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.*

20.6 *Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.*

21 DA ASSINATURA DO CONTRATO DE GESTÃO

21.1 *O projeto vencedor não poderá ter início e tampouco receber recursos deste Parceiro Público sem que o CONTRATO DE GESTÃO esteja devidamente assinado pelo representante legal da respectiva organização e representante da municipalidade.*

21.2 *Antes da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, deverá ser aprovado em sua redação final pelo Secretário Municipal de Saúde.*

21.3 *Será providenciado a publicização do extrato do CONTRATO DE GESTÃO, após sua assinatura, e disponibilizado seu teor no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Almirante Tamandaré-PR através do endereço https://www.tamandare.pr.gov.br/transparencia.*

22 DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1 *O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor* ***ROBERTO MOSSAMBANI****, inscrito no* ***CPF/MF sob nº 732.067.769-53*** *e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor* ***JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA****, inscrito no* ***CPF/MF sob nº 510.524.669-15****, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.*

22.2 *Conforme dispõe o Art. 10 da Lei nº 2.267/2021, regulamentada através do Decreto nº 068/2022, assinam o Termo de Referência para seleção de Organização Social (OS), membros da Comissão Especial, sob a Presidência do primeiro.*

Marcelo Czaikowski

Fernanda Ângela Gabardo

Mario Roberto Gurgel Knopki

De acordo,

João Gustavo Kepes Noronha
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II
MAPA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – APOIO E RECEPÇÃO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2	R$ 2.521,15	R$ 2.599,01	R$ 1.008,58	R$ 9,52	R$ 48,77	R$ 6.187,03	R$ 12.374,05
Assistente Técnico Administrativo	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.235,48	R$ 3.043,37	R$ 1.255,48	R$ 9,52	R$ 60,63	R$ 7.604,47	R$ 15.208,95
Auxiliar de Farmácia	diurno - 36/h semanais	2	R$ 2.039,60	R$ 2.124,28	R$ 883,37	R$ 11,67	R$ 42,83	R$ 5.101,76	R$ 10.203,52
Auxiliar de Farmácia	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	R$ 12.496,94
Auxiliar de Farmácia	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.039,60	R$ 2.124,28	R$ 883,37	R$ 11,67	R$ 42,83	R$ 5.101,76	R$ 5.101,76
Auxiliar de Farmácia	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.617,49	R$ 2.483,76	R$ 1.083,12	R$ 11,67	R$ 52,43	R$ 6.248,47	R$ 6.248,47
Zelador(a)	diurno - 36/h semanais	10	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 34,60	R$ 42,82	R$ 5.096,25	R$ 50.962,50
Zelador(a)	noturno - 36/h semanais	5	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	R$ 31.172,63
Zelador(a)	diurno folguista - 36/h semanais	2	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 34,60	R$ 42,82	R$ 5.096,25	R$ 10.192,50
Zelador(a)	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 34,60	R$ 52,35	R$ 6.234,53	R$ 12.469,05
Auxiliar de Escritório	diurno - 36/h semanais	4	R$ 2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 9,52	R$ 42,57	R$ 5.070,92	R$ 20.283,67
Auxiliar de Escritório	noturno - 36/h semanais	2	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$ 6.209,19	R$ 12.418,38

Auxiliar de Escritório	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	5.070,92	R$ 5.070,92
Auxiliar de Escritório	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 52,10	R$	6.209,19	R$ 6.209,19
Copeira	diurno - 36/h semanais	2	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 25,60	R$ 42,73	R$	5.087,16	R$ 10.174,31
Copeira	noturno - 36/h semanais	2	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$	6.225,43	R$ 12.450,86
Copeira	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 25,60	R$ 42,73	R$	5.087,16	R$ 5.087,16
Copeira	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 25,60	R$ 52,26	R$	6.225,43	R$ 6.225,43
Porteiro	diurno - 36/h semanais	2	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	5.070,92	R$ 10.141,83
Porteiro	noturno - 36/h semanais	2	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	6.199,66	R$ 12.399,33
Porteiro	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	5.070,92	R$ 5.070,92
Porteiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 9,52	R$ 42,57	R$	6.199,66	R$ 6.199,66
Encarregado de Limpeza e Manutenção	diurno - 36 h/semanais	2	R$	2.102,60	R$ 2.114,79	R$ 874,04	R$ 34,60	R$ 42,57	R$	5.168,60	R$ 10.337,21
Encarregado de Limpeza e Manutenção	noturno - 36 h/semanais	2	R$	2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 34,60	R$ 52,46	R$	6.350,73	R$ 12.701,47
Encarregado de Portaria e Recepção	diurno - 36 h/semanais	2	R$	2.102,60	R$ 2.114,79	R$ 874,04	R$ 9,65	R$ 42,32	R$	5.143,40	R$ 10.286,80
Encarregado de Portaria e Recepção	noturno - 36 h/semanais	2	R$	2.698,34	R$ 2.485,38	R$ 1.079,96	R$ 9,65	R$ 52,21	R$	6.325,53	R$ 12.651,06
Recepcionista	diurno - 36/h semanais	6	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$	5.069,84	R$ 30.419,07
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	4	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$	6.208,12	R$ 24.832,48
Recepcionista	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.024,60	R$ 2.115,85	R$ 878,37	R$ 8,46	R$ 42,56	R$	5.069,84	R$ 5.069,84
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$	2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$	6.208,12	R$ 6.208,12
Técnico de informática júnior	diurno - 40 h/semanais	1	R$	2.481,25	R$ 2.576,59	R$ 995,28	R$ 9,52	R$ 48,13	R$	6.110,77	R$ 6.110,77

	Estimativa total mensal	**R$ 396.778,85**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – GERÊNCIA E NÍVEL SUPERIOR

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Farmacêutico	diurno - 40/h semanais	1	R$ 4.321,60	R$ 3.350,00	R$ 1.631,73	R$ 11,67	R$ 78,73	R$ 9.393,73	**R$ 9.393,73**
Gerente de Enfermagem	diurno - 40/h semanais	1	R$ 6.696,10	R$ 4.583,31	R$ 2.448,96	R$ 11,67	R$ 118,00	R$ 13.858,04	**R$ 13.858,04**
Nutricionista	diurno - 40/h semanais	1	R$ 3.106,89	R$ 2.263,04	R$ 1.142,78	R$ 11,67	R$ 55,13	R$ 6.579,52	**R$ 6.579,52**
Assistente Social	diurno - 30/h semanais	2	R$ 3.707,60	R$ 3.061,79	R$ 1.439,05	R$ 11,67	R$ 69,50	R$ 8.289,62	**R$ 16.579,23**
								Estimativa total mensal	**R$ 46.410,53**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – ENFERMAGEM

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Enfermeiro	diurno - 36/h semanais	6	R$ 5.033,60	R$ 3.776,04	R$ 1.874,32	R$ 11,67	R$ 90,38	R$ 10.786,01	**R$ 64.716,09**
Enfermeiro	noturno - 36/h semanais	4	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 53.765,08**
Enfermeiro	diurno folguista - 36/h semanais	1	R$ 5.033,60	R$ 3.776,04	R$ 1.874,32	R$ 11,67	R$ 90,38	R$ 10.786,01	**R$ 10.786,01**
Enfermeiro	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 6.459,79	R$ 4.488,46	R$ 2.367,28	R$ 11,67	R$ 114,07	R$ 13.441,27	**R$ 13.441,27**
Técnico de Enfermagem	diurno - 36/h semanais	20	R$ 3.608,60	R$ 2.975,11	R$ 1.399,59	R$ 11,67	R$ 67,60	R$ 8.062,58	**R$ 161.251,52**

Técnico de Enfermagem	noturno - 36/h semanais	12	R$	4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$	10.091,41	**R$ 121.096,95**
Técnico de Enfermagem	**diurno folguista - 36/h semanais**	**2**	**R$**	**3.608,60**	**R$ 2.975,11**	**R$ 1.399,59**	**R$ 11,67**	**R$ 67,60**	**R$**	**8.062,58**	**R$ 16.125,15**
Técnico de Enfermagem	noturno folguista - 36/h semanais	2	R$	4.631,04	R$ 3.611,12	R$ 1.753,00	R$ 11,67	R$ 84,58	R$	10.091,41	**R$ 20.182,82**
									Estimativa total mensal		**R$ 461.364,89**

DO PROJETO DO PA 24 HORAS – DO APOIO TÉCNICO

Atividade	Horário	Qtde	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	Módulo 4 - Insumos Diversos	Módulo 5 - Custos Indiretos e Tributos	Custo do Profissional	Custo Mensal Total
Recepcionista	**diurno - 36/h semanais**	**3**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$ 5.069,84**	**R$ 15.209,53**
Recepcionista	noturno - 36/h semanais	3	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	**R$ 18.624,36**
Recepcionista	**diurno folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 2.024,60**	**R$ 2.115,85**	**R$ 878,37**	**R$ 8,46**	**R$ 42,56**	**R$ 5.069,84**	**R$ 5.069,84**
Recepcionista	noturno folguista - 36/h semanais	1	R$ 2.598,24	R$ 2.472,69	R$ 1.076,65	R$ 8,46	R$ 52,09	R$ 6.208,12	**R$ 6.208,12**
Motorista	**diurno - 36/h semanais**	**4**	**R$ 2.528,41**	**R$ 2.805,61**	**R$ 1.029,34**	**R$ 9,52**	**R$ 49,79**	**R$ 6.422,68**	**R$ 25.690,71**
Motorista	noturno - 36/h semanais	2	R$ 3.076,23	R$ 3.146,39	R$ 1.218,70	R$ 9,52	R$ 58,89	R$ 7.509,73	**R$ 15.019,46**
Motorista	**folguista - 36/h semanais**	**1**	**R$ 3.076,23**	**R$ 3.146,39**	**R$ 1.218,70**	**R$ 9,52**	**R$ 58,89**	**R$ 7.509,73**	**R$ 7.509,73**
Assistente Técnico Administrativo	diurno - 36/h semanais	2	R$ 2.521,15	R$ 2.599,01	R$ 1.008,58	R$ 9,52	R$ 48,77	R$ 6.187,03	**R$ 12.374,05**
Assistente Técnico Administrativo	**noturno - 36/h semanais**	**2**	**R$ 3.235,48**	**R$ 3.043,37**	**R$ 1.255,48**	**R$ 9,52**	**R$ 60,63**	**R$ 7.604,47**	**R$ 15.208,95**
								Estimativa total mensal	**R$ 93.331,75**

DOS SERVIÇOS DO PA 24 HORAS		
Atividade	**Valor mensal (R$)**	
Serviço de atendimento Médico Clínico Generalista devidamente registrado junto ao CRM/PR, 4.500,00 horas/mês	R$	497.835,00
Serviço de fornecimento de refeições nutricionais transportadas	R$	6.191,04
Serviço de lavanderia/higienização hospitalar	R$	13.286,00
Serviço de esterilização por gás de óxido de etileno	R$	4.583,33
Serviços de radiologia, 350 horas/mês	R$	43.540,00
Serviço de análises clínicas	R$	12.000,00
Serviço de fornecimento de insumos e medicamentos	R$	362.509,79
Estimativa total mensal	**R$**	**939.945,16**

CUSTO MÁXIMO DO PROJETO		
Valor mensal do Projeto	**R$**	**1.937.831,19**
Custo operacional máximo de (10%)	**R$**	**193.783,12**
Custo mensal máximo do projeto	**R$**	**2.131.614,31**
Valor máximo anual	**R$**	**25.579.371,72**

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

ANEXO III
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Cargo - Diurno/Noturno 36/40/h Semanais

Convenções Coletivas de Trabalho publicada até data de 16/10/2023

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	**Composição da Remuneração**	**Valor (R$)**
A	Salário-Base	
B	Adicional de Insalubridade	
C	Adicional Noturno	
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	**13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**	**Valor (R$)**
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias	
C	Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	**GPS, FGTS e outras contribuições**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	GPS	27,80%	
B	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
A		
B		
C		
D		
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	**Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**	**Valor (R$)**
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	**Provisão para Rescisão**	**Valor (R$)**
A	Multa (40%) sobre FGTS do mês, Rescisão sem justa causa	
B	Aviso Prévio Indenizado	
C	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (8%)	
D	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado (40%)	
E	Aviso Prévio Trabalhado	
F	Incidência dos encargos sobre o Aviso Prévio Trabalhado - INSS e FGTS	
G	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado (40%)	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	**Insumos Diversos**	**Valor (R$)**
A	Uniforme	
Total		

Módulo 6 - Tributos			
6	**Tributos**	**Percentual (%)**	**Valor (R$)**
A	Tributos - PIS sobre Folha de Pagamento	1%	
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	**Valor (R$)**
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Insumos Diversos	

000349
Fls

Subtotal (A + B +C+ D+E)		
E	Módulo 5 – Custos Indiretos e Tributos	
Valor Total por Empregado		

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade
Secretaria de Administração – Departamento de Licitação

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELOS USUÁRIOS

Diretrizes: Baseado na sua experiência como usuário dos serviços de saúde da Unidade _____, pedimos a gentileza de preencher a primeira parte deste questionário que visa medir a sua expectativa, ou seja, o que você espera de um serviço de alta qualidade (Coluna "O que espero") e a sua percepção, ou seja, o que você verificou em relação ao serviço prestado pelo equipamento (Coluna "O que a unidade oferece"). Utilize a escala numérica abaixo, circulando o número (de 1 a 5) que melhor expressa a sua opinião.

Escala Numérica

☹ 1 – Discordo plenamente. Isto é irrelevante.
2 – Não Concordo. Isso tem pouca importância.
😐 3 – Indiferente. Se possuir é bom, mas se não tiver não faz falta.
4 – Concordo. Isso tem muita importância.
☺ 5 – Concordo plenamente. Isso é fundamental.

	SENTENÇAS	O QUE ESPERO					O QUE OFERECE				
		☹		😐		☺	☹		😐		☺
1	Possui equipamentos modernos, ambiente limpo e organizado.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2	As instalações físicas são apropriadas, bem iluminadas, externamente sempre limpo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
3	Os funcionários estão sempre uniformizados, com vestimenta e com aparência limpa.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4	Os materiais associados com o serviço (impressos) devem ser claros e pertinentes a área.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
5	Quando prometem fazer algo em certo tempo, deve fazê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
6	Quando um usuário tem um problema, demostram sincero interesse em resolvê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
7	Os funcionários realizam orientações corretas desde o primeiro contato.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
8	Os funcionários fornecem seus serviços no momento em que prometeu fazê-lo.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
9	A unidade deve ter registros atualizados e sem erros.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
10	Os funcionários devem orientar aos usuários sobre os prazos para conclusão dos serviços.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
11	Os funcionários devem oferecer um pronto atendimento aos usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
12	Os funcionários devem estar sempre dispostos a orientar os usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
13	Os funcionários devem estar sempre dispostos a responder às perguntas dos usuários.	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

000350
Fls

14	O comportamento dos funcionários fornece confiança aos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
15	Os usuários da unidade devem se sentir seguros com o serviço oferecido.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
16	Os funcionários são gentis e educados com os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
17	Os funcionários detêm conhecimentos para orientar os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
18	Os funcionários devem dar atenção individual para os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
19	A unidade tem horário de funcionamento conveniente para todos os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
20	A unidade deve possuir funcionários que dão atenção especial aos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
21	Os funcionários devem ter como prioridade os usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
22	Os funcionários devem entender as necessidades específicas dos usuários.	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5

ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF/MF nº _____ , a participar do processo de seleção de **OS** para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO/ ATESTADO DE VISTORIA

(Nome da Organização Social)

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ n° __ _____.

(endereço da Organização Social)

(nome completo e qualificação do representante legal da Organização Social), DECLARO que o(a) Sr (a). (nome completo e qualificação do profissional indicado da Organização Social), profissional indicado por essa Organização Social, realizou visita para fins de vistoria técnica ao (local ou equipamento visitado), acompanhado do respectivo responsável, tendo tomado ciência de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto do Chamamento Público n.° 014/2023, as quais serão consideradas quando da elaboração da proposta que vier a ser apresentada.

_____, _____ de _____ de 2023.

Servidor Público
Secretaria Municipal de Saúde

Profissional Indicado pela O.S

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré – Paraná

Fls _____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MENOR

(OS) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

Não possui em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
Igualmente, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato de gestão acarretará em rescisão do mesmo.

_____, ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXISTEM FATOS IMPEDITIVOS

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

(OS) _____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não existem fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

(Qualificar a entidade), DECLARA, através de seu representante legal, na qualidade de Proponente do processo de seleção de **OS** para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Prefeitura, 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 a suspensão do direito de firmar parceria, contratos ou outros ajustes.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Almirante Tamandaré (PR), em ___de _____ de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

000353
Fls

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL NÃO POSSUI EM SEU QUADRO NENHUM FUNCIONÁRIO QUE PERTENÇA AOS 1º E 2º ESCALÕES DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

(em papel timbrado da Organização Social)

(Nome da Organização Social)

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

(endereço da Organização Social)

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que a Organização Social não possui em seu quadro nenhum funcionário que pertença aos 1º e 2º escalões da estrutura da Administração Pública Municipal.

_____, _____de _____de 2023.

REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(Nome, cargo e carimbo da Organização Social)

Obs.: Deverá ser apresentada em papel timbrado da O.S.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

ANEXO XI
MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho 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.
O Plano de Trabalho deve ser elaborado a contemplar equipamentos de saúde, com toda a estrutura em funcionamento, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes às mesmas.

TÍTULO

Plano de Trabalho para Melhoria das políticas públicas complementares voltadas aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, da Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, conforme Edital de Chamamento Público 014/2023.

1. Caracterização do Projeto

2. Metodologia e Estratégia de Ação

3. Objetivos, metas e resultados esperados

4. Planilha de Custo (memória de cálculo) e Cronograma Físico Financeiro

A Proposta deverá ser apresentada apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa.

CUSTEIO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1 – Pessoal e Reflexo													
Salários													
Encargos Sociais													
Provisionamento (13° + Férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Benefícios													
Dissídio													
Outros (especificar)													
Subtotal													
2 – Materiais de Consumo													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Subtotal													
3 – Serviços de Terceiros													
Outros (especificar)													
Outros (especificar)													
Subtotal													

000354

4 – Despesas Gerenciais													
Outros (especificar)													
Subtotal													
5 – Total de Custeio (1+2+3+4)													
INV ESTIM ENTOS													
Mobiliário													
Tecnologia da Informação													
Outros (especificar)													
6 – Total de Investimentos													
TOTAL GERAL (5+6)													

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA ECONÔMICA: 12 MESES

	Valor
Custeio	
1- Pessoal e reflexo	
2- Material de consumo	
3- Serviço de terceiros	
4- Despesas gerenciais	
5- Total de custeio (1+2+3+4)	
Investimentos	
6- Total de investimentos	
Total geral	

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

ANEXO XII

SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês Fim
Competência de Atendimento 1	Competência de Atendimento 2	Competência de Atendimento 3	Competência de Atendimento 4	Competência de Atendimento 5	Competência de Atendimento 6	Competência de Atendimento 7	Competência de Atendimento 8	Competência de Atendimento 9	Competência de Atendimento 10	Competência de Atendimento 11	Competência de Atendimento 12	
Prestação de contas 0	Prestação de contas 1	Prestação de contas 2	Prestação de contas 3	Prestação de contas 4	Prestação de contas 5	Prestação de contas 6	Prestação de contas 7	Prestação de contas 8	Prestação de contas 9	Prestação de contas 10	Prestação de contas 11	Prestação de contas 12
Avaliação 0	Avaliação 0	Avaliação 1	Avaliação 2	Avaliação 3	Avaliação 4	Avaliação 5	Avaliação 6	Avaliação 7	Avaliação 8	Avaliação 9	Avaliação 10	Avaliação 11
Pagamento 0	Pagamento Integral 1	Pagamento parcela fixa e parcela variável 2	Pagamento parcela fixa e parcela variável 3	Pagamento parcela fixa e parcela variável 4	Pagamento parcela fixa e parcela variável 5	Pagamento parcela fixa e parcela variável 6	Pagamento parcela fixa e parcela variável 7	Pagamento parcela fixa e parcela variável 8	Pagamento parcela fixa e parcela variável 9	Pagamento parcela fixa e parcela variável 10	Pagamento parcela fixa e parcela variável 11	Pagamento parcela fixa e parcela variável 12
Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável 0	Descontos parcela variável considerando Avaliação 1	Descontos parcela variável considerando Avaliação 2	Descontos parcela variável considerando Avaliação 3	Descontos parcela variável considerando Avaliação 4	Descontos parcela variável considerando Avaliação 5	Descontos parcela variável considerando Avaliação 6	Descontos parcela variável considerando Avaliação 7	Descontos parcela variável considerando Avaliação 8	Descontos parcela variável considerando Avaliação 9	Descontos parcela variável considerando Avaliação 10	Descontos parcela variável considerando Avaliação 11 e 12

ANEXO XIII
MODELO DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, E A _____ (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL).

O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, pessoa jurídica de direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.105.659/0001-74, com sede à Avenida Emilio Johnson, 360 – Centro – Almirante Tamandaré – Estado do Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA**, (CI. RG. nº 2.061.138-3 SSP/PR, CPF. nº 510.524.669-15, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Campo Magro – Estado do Paraná e a _____ (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº _____, qualificada como Organização Social, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, (brasileiro), CPF nº _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, residente e domiciliado na _____(cidade/estado) com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 9.637/1998 e a Lei Municipal nº 2.267/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal 068 de 07 de outubro de 2022, resolvem firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a **FORMAÇÃO DE PARCERIA PARA O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, EM CONSONÂNCIA COM AS POLITICAS DE SAÚDE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, DIRETRIZES E PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR –SMS, E COM OS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO.**

1.2. O Objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e as qualidades requeridas.

1.3. Fazem parte integrante deste contrato as normas definidas no Edital de Chamamento Público nº 014/2023, bem como seus ANEXOS.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

A Permissão de Uso dos imóveis de propriedade do Município de Almirante Tamandaré e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE.

2.1. O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação.

2.1. A instalação de bens móveis ou imobilizados na Unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

2.2. Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.3. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Almirante Tamandaré, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e dos imóveis deverá ser confeccionado pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DAS ATIVIDADES E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1. Os programas solicitados deverão entrar em funcionamento em até 30 dias após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência.

3.2. Conforme o inciso V, do art. 8º, Decreto n.º 068/2022, a Gestão de Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com demais condições e cumprimento das obrigações pertinentes ao seu objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO: O prazo de Vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

000356

3.3. O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde e Prefeito Municipal.

3.4. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, com base na indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e na apresentação de Plano de trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

3.5. Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pela Administração Pública à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, para cumprimento das metas estabelecidas.

3.6. Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), a Administração Pública poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar o CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida que julgar cabível.

3.7. Nas situações previstas nos itens anteriores, a Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá se pronunciar até trinta dias após o término do CONTRATO DE GESTÃO, caso contrário, a Administração Pública deverá decidir sobre a sua prorrogação ou não.

CLÁUSULA QUARTA
PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES

4.1. O Programa de Trabalho são partes integrantes do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

4.2. As metas físicas poderão ter adequações no escopo pela administração pública de acordo com a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA
DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos:

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

I - Da OS:

São obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas nas Leis Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022.

5.1. O contrato de gestão deverá definir os objetivos e metas a serem alcançados pela OS, bem como as atividades a serem desenvolvidas.

5.2. O contrato de gestão deverá estabelecer prazos para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

5.3. O contrato de gestão deverá prever a alocação de recursos financeiros e materiais necessários para a execução das atividades previstas, bem como para o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos.

5.4. A OS deverá prestar contas das atividades realizadas e dos recursos recebidos, observando as normas e legislação aplicáveis.

5.5. O contrato de gestão deverá prever mecanismos de monitoramento e avaliação do desempenho da OS, visando à melhoria contínua das atividades desenvolvidas e ao alcance dos objetivos e metas estabelecidos.

5.6. A OS deverá garantir a transparência e publicidade das atividades desenvolvidas, disponibilizando informações atualizadas sobre suas ações e resultados alcançados.

5.7. A OS deverá agir de forma responsável em relação ao meio ambiente e à sociedade em geral, buscando minimizar os impactos ambientais e sociais decorrentes de suas atividades.

5.8. O contrato de gestão deverá prever indicadores de desempenho, que permitam aferir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela OS.

5.9. Os recursos transferidos pela administração pública para a OS somente poderão ser utilizados para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, ficando vedada a utilização para finalidades diversas.

5.10. A OS deverá comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista antes da celebração do contrato de gestão, bem como durante a sua execução.

5.11. A OS deverá promover a capacitação do pessoal envolvido na execução das atividades previstas no contrato de gestão, visando à melhoria contínua dos serviços prestados.

000357
Fls

5.12. A OS deverá manter a qualidade dos serviços prestados ao longo da execução do contrato de gestão, buscando aprimorar continuamente as suas práticas e processos.

5.13. A OS deverá manter a transparência na gestão dos recursos públicos recebidos, disponibilizando informações sobre as suas atividades e resultados alcançados para a administração pública e para a sociedade em geral.

5.14. A contratada deverá adotar o sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Pronto Atendimento 24 horas, para assegurar uma gestão eficiente dos serviços de saúde.

5.15. É responsabilidade da contratada manter o sistema atualizado e em pleno funcionamento durante todo o período de vigência do contrato, permitindo o acompanhamento da Administração Pública e o monitoramento da qualidade dos serviços prestados.

5.16. A OS poderá ser incentivada a desenvolver atividades de contrapartida social, tais como a promoção de ações de responsabilidade social e ambiental, o fomento à cultura e ao esporte, entre outras.

5.17. A OS deverá adotar boas práticas de gestão, visando à melhoria contínua dos seus processos e à maximização dos resultados alcançados.

5.18. A OS deverá prestar contas à administração pública e aos órgãos de controle sobre a utilização dos recursos públicos recebidos, bem como sobre o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão.

5.19. Restituir à conta o valor repassado, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

5.19.1. Quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas anuais e de encerramento.

5.19.2. Quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no Contrato de Gestão.

5.19.3. Quando a qualificação da organização como ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) for cancelada.

5.20. Estabelecer regulamento interno contendo normas para concessão de diárias e procedimentos de reembolso, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, da Administração Pública Municipal.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

5.21. Manter a Administração Pública Municipal informada sobre quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS), diretivos ou consultivos.

5.22. As alterações estatutárias deverão ser enviadas para a Administração Pública Municipal em até dez dias úteis após o registro em cartório.

5.23. Informar no Sistema Integrado de Transferências – SIT do TCE/PR, toda movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos destinados a execução do objeto pactuado, que compõem os demonstrativo dos recursos da transferência.

5.24. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

5.25. Após o recebimento do pagamento por parte da Administração Pública, a Organização Social (OS) terá um prazo de até 48 horas para a realização de pagamento dos profissionais contratados, sob pena de recebimento de sanções administrativas.

II – Da Administração Pública:

São obrigações da Administração Pública Municipal no CONTRATO DE GESTÃO, são obrigações da Organização Social (OS) de Interesse Público, relativas ao CONTRATO DE GESTÃO, além das demais previstas na Lei Federal n.º 9.637/1998, Lei Municipal 2.267/21 e Decreto Municipal 068/2022:

5.26. A administração pública deve realizar um processo seletivo objetivo e criterioso para a escolha da (OS) que irá gerir o serviço ou atividade pública objeto do contrato de gestão. Esse processo deve ser transparente e permitir a participação de outras entidades interessadas.

5.27. A administração pública deve estabelecer metas e indicadores de desempenho para avaliar o cumprimento das atividades e resultados previstos no contrato de gestão. Essas metas devem ser claras, mensuráveis e passíveis de verificação.

5.28. Acompanhamento e avaliação da execução do contrato de gestão A administração pública deve acompanhar e avaliar de forma periódica a execução do contrato de gestão, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o desempenho da OS na gestão dos recursos públicos.

5.29. A administração pública deve fiscalizar de forma rigorosa a aplicação dos recursos públicos repassados à OS, verificando a sua correta utilização e aplicação em conformidade com as finalidades previstas no contrato de gestão.

000358

5.30. A administração pública deve disponibilizar os recursos necessários para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo que a OS tenha condições adequadas para desempenhar suas funções e alcançar as metas estabelecidas.

5.31. A administração pública deve garantir a transparência e o acesso à informação sobre a gestão dos serviços e atividades públicas, divulgando informações sobre os contratos de gestão, as metas estabelecidas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos públicos.

5.32. A administração pública deve exigir da OS a prestação de contas sobre a utilização dos recursos públicos e o desempenho das atividades previstas no contrato de gestão, garantindo a transparência no uso dos recursos públicos.

5.33. Instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.34. Analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados.

5.35. Analisar a prestação de contas anual apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

5.36. Analisar a prestação de contas de encerramento, apresentada pela Organização Social (OS) de Interesse Público.

5.37. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o CONTRATO DE GESTÃO e seus aditamentos, bem como todos os Relatórios Gerenciais de Resultados e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de quinze dias a partir da assinatura dos referidos documentos.

5.38. Comunicar tempestivamente à Organização Social (OS) de Interesse Público todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria Municipal, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido.

5.39. Fundamentar a conveniência ou não da prorrogação do Contrato de Gestão.

5.40. A administração pública pode rescindir o contrato de gestão em caso de descumprimento das obrigações previstas no instrumento, garantindo a proteção dos interesses públicos e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

5.41. Formalizar a transferência de recursos mediante processo administrativo a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos das Resoluções n.º 28/2011 e 46/2014, e da Instrução Normativa nº 61/2011.

5.42. Alimentar o Sistema de Integrado de Transferências nos termos da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, informando e atualizando bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Pela execução do objeto deste Contrato de Gestão, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento bem como no referido Edital de Chamamento e seus Anexos, a importância global estimada em R$ .....

6.2. O montante global mencionado corresponde ao exercício financeiro de 2023, cujo repasse dar-se-á na modalidade CONTRATO DE GESTÃO onerará a rubrica:

09.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0015.2.047 – Manutenção do Posto 24 Horas	
3.3.50.43.00 – 1000 – Subvenções Sociais	**215**
3.3.50.43.00 – 1303 – Subvenções Sociais	**215**

6.3. O valor referente aos exercícios subsequentes será consignado nas respectivas leis orçamentárias.

6.4. Os recursos repassados à Parceira deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro, sendo que os resultados dessa aplicação se reverterão, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

6.5. Os recursos financeiros, para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão pela Parceira, poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados, sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social de Saúde, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

6.6. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos de INVESTIMENTOS e de CUSTEIO que lhe forem repassados, em contas correntes bancárias específicas, distintas, exclusivas e vinculadas ao Contrato de Gestão, constando como Titular a Organização Social de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Parceira.

6.7. A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva vinculada a conta bancária de custeio, no Banco _do Contrato de Gestão, devidamente aplicado os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas.

6.8. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à Contratante.

000359
Fls.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas fixa e variável:

7.1.1. O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);

7.1.2. O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

7.1.3. Sistemática de pagamento tabela em anexo.

7.2 O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

7.3 O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato de Gestão.

7.4 O pagamento referente ao primeiro mês de prestação de serviços será realizado de forma integral e efetuado em parcela única até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa.

7.5 A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão em duas parcelas, conforme o descrito acima, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

7.6 A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser concluída em até noventa (90) dias do mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatórios com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

7.7 A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos.

7.8 Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento). A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

7.9 No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita na transferência de recursos subsequente à análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

7.10 do Custo operacional:

7.10.1 Fica estabelecido que o repasse máximo para o custo operacional poderá ser de até 10%, desde que esteja de acordo com os itens a seguir:

7.10.1.1 Junto com a proposta, a Organização Social deverá apresentar uma planilha detalhada dos custos envolvidos na execução do projeto. Nessa planilha, devem constar estimativas de todos os gastos necessários para a realização do projeto, como:

- Salários e encargos trabalhistas dos funcionários envolvidos;
- Custos com equipamentos e materiais necessários para a execução do projeto;
- Despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- Gastos com aluguel de imóveis ou instalações;
- Despesas com serviços de terceiros, como consultorias e assessorias;
- Custos com manutenção de equipamentos e instalações;
- Outros, desde que justificados.

7.10.1.2 A Organização Social deverá justificar a necessidade do custo operacional para garantir a sustentabilidade financeira do projeto e a continuidade das atividades desenvolvidas. O custo operacional também pode ser justificada como forma de remunerar os serviços de gestão e supervisão da organização social na execução do projeto.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas será apresentada até o 10º (décimo) dia de cada mês, sendo a última entregue até 30 (trinta) dias após o término do presente CONTRATO DE GESTÃO, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver;

8.2. A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

a) Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

b) Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos;

000360
Fls

c) Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante;

d) Conciliação do saldo bancário;

e) Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual;

f) Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;

g) Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

h) Cópia de todos os comprovantes de pagamentos, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1° da Portaria MTE n° 3.281/84.

i) Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

j) A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias;

k) Cópia de todos os contratos celebrados no período;

l) Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;

m) Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas;

> *A documentação comprobatória deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com a CONTRATANTE e outros entes;*

8.3. Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

Avenida Emílio Johnson, 360 – Fone: 41 3699-8600 – CEP 83501-000.
Almirante Tamandaré - Paraná

8.4. O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do parágrafo primeiro e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Projeto Básico;

8.5. A prestação de contas somente será recebida pela CONTRATANTE se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula;

8.6. No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à CONTRATADA, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos;

8.7. Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da CONTRATADA, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da CONTRATADA e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada;

8.8. A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado;

8.9. A CONTRATANTE poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município;

8.10. Caberá à CONTRATADA promover, até 1° de agosto de cada ano, a publicação integral, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, aprovados pelo Conselho de Administração;

8.11. O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao CONTRATO DE GESTÃO;

8.12. A CONTRATADA deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO;

8.13. A prestação de contas a que se refere a presente cláusula, será realizada por meio de apresentação dos relatórios oficiais de acompanhamento do Contrato de Gestão constantes da Proposta Técnica.

CLÁUSULA NONA
DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento, o monitoramento e da fiscalização da execução ficarão a cargo do servidor **ROBERTO MOSSAMBANI**, inscrito no CPF/MF sob nº 732.067.769-53 e a gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal Saúde, o servidor **JOÃO GUSTAVO KEPES DE NORONHA**, inscrito no CPF/MF sob nº 510.524.669-15, com a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas e demais conformidades constantes neste Termo de Referência, do edital e do CONTRATO DE GESTÃO.

9.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) procederá a avaliação trimestral das metas pactuadas e a Comissão de Gestão de Contratos procederá à avaliação mensal do desenvolvimento dos recursos sob a sua gestão, elaborando relatório conclusivo.

Parágrafo Único: A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir- se á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável do CONTRATANTE e encaminhados mensalmente aos membros da CMA para análise, através do relatório assistencial anexado na prestação de contas mensal, para a realização da avaliação trimestral, porém o acompanhamento mensal.

9.3. A Comissão Municipal de Acompanhamento e Fiscalização, deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

9.4. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde.

9.5. A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pelo Departamento Gestor, pela Comissão de Monitoramento e Acompanhamento (CMA), pela Comissão de Gestão de Contratos e pela Comissão Municipal Permanente de Acompanhamento e Fiscalização através do disposto neste Contrato de Gestão e seus Anexos bem como dos instrumentos por elas definidos.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará imediata revogação do decreto de permissão de uso dos bens públicos, e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição (se for o caso) da Parceira, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal 8.666/93.

10.3. Cabe ainda, a CONTRATADA, em caso de rescisão contratual transferir integralmente à Contratante o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores dele recebidos.

10.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do Município, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Parceira, o município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social de Saúde para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a Parceira faça jus.

10.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Parceira, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

10.6. A Parceira terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PENALIDADES

11.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o Município, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nas legislações vigentes, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. A imposição das penalidades previstas, nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, avaliadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e dela será notificada a Parceira.

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

11.4. Da aplicação das penalidades, a Parceira terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde.

11.5. O Valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à Parceira e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

11.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito de o Município exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. É Vedada a cobrança por serviços médicos, ambulatoriais ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo Município sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Parceira.

12.3. Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à entidade privada sem fins lucrativos subscritora deste instrumento serão sub- rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de rerratificação ao presente Contrato de Gestão.

12.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, e mediante justificativa apresentadas ao Secretário Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

12.5. A qualquer momento a CONTRATADA poderá solicitar a revisão dos valores estabelecidos, de forma a não prejudicar o atendimento das metas pactuadas e manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato de Gestão. Para tanto, deverá apresentar as variações dos custos através de planilhas analíticas, com toda a documentação comprobatória da solicitação.

12.6. A referida solicitação será apreciada pelo Controle Interno da Secretaria Municipal de Saúde que emitirá parecer conclusivo e submeterá à Comissão de Monitoramento e Acompanhamento para a manifestação final que, sendo aprovada, será formalizada através de aditivo contratual.

Fls _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da **cidade de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná**, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Almirante Tamandaré (PR), (dia) de (mês) de (ano).

JOÃO GUSTAVO KEPES NORONHA
Secretário Municipal de Saúde

O.S

TESTEMUNHAS:

NOME:
ENDEREÇO:
CPF Nº

NOME:
ENDEREÇO;
CPF Nº

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

Objeto: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Período: de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023, das 08h00min as 13h00min e das 12h00min as 17h00min.

Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).

Data, horário e Local para Abertura da Sessão:

Dia 10/01/2024 às 09h00min.

Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br.

Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.

MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial
para Seleção de O.S

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ PR
PREFEITURA MUNICIPAL
00036
Fls.

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

Objeto: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Período: de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023, das 08h00min as 13h00min e das 12h00min as 17h00min.

Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).

Data, horário e Local para Abertura da Sessão:

Dia 10/01/2024 às 09h00min.

Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br.

Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.

MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial
para Seleção de O.S

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ PR
PREFEITURA MUNICIPAL
000365
Fls.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

Objeto: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Período: de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023, das 08h00min as 13h00min e das 12h00min as 17h00min.
Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).
Data, horário e Local para Abertura da Sessão:
Dia 10/01/2024 às 09h00min.
Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR.
Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br.
Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.

MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial para Seleção de O.S

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:626BCD05

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/11/2023. Edição 2903
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Municipalidades

Almirante Tamandaré

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

Objeto: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Período: **de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023**, das 08h00min as 13h00min e das 12h00min as 17h00min. Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos). Data, horário e Local para Abertura da Sessão: Dia **10/01/2024 às 09h00min**. Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emilio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR. Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br. Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial para Seleção de O.S.

127656/2023

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2023

- **DATA LIMITE PARA ABERTURA DA PROPOSTA: 05/12/23 às 08h30min.**
- **DATA PARA ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: 05/12/23 às 09h00min.**

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TÊNIS ESCOLARES PARA O ANO LETIVO DE 2024".**
Valor Máximo: **R$ 1.309.344,26 (um milhão, trezentos e nove mil, trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos).**
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br no site do Banco do Brasil, licitação nº **1028617**.
Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes.faces.
Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8655.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
ROSANA APARECIDA ESSER
Pregoeira Oficial

127606/2023

Alto Piquiri

AVISO DE ANULAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, PR, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei nº 8.666/93, art. 49, RESOLVE ANULAR para readequação dos documentos técnicos, cujo objeto implantação de sistema de abastecimento de água em área rural por meio da disponibilização de 08 (oito) kit de equipamentos para a instalação de poços tubulares, visando o desenvolvimento de ações que auxiliem no abastecimento público e melhores condições de vida e saúde., conforme especificações do anexo I do edital, por **lote, tipo menor preço**, do objeto descrito, deste edital que visa atender às dotações Orçamentárias desta Municipalidade.
Alto Piquiri-PR, 21 de novembro de 2023.
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Antônio Olinto

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 086/2023

O Município de Antonio Olinto torna público, que realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a fim de escolher a melhor proposta do para: **CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO COM 15 LUGARES PARA O TRANSPORTE SANITÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.** INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: As 08:30 do dia 05 de dezembro de 2023. LOCAL: www.bllcompras.org.br. Edital disponível: www.antonioolinto.pr.gov.br.
Antonio Olinto, 22 de novembro de 2023.

Alan Jaros - Prefeito Municipal

127799/2023

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2023

O Município de Antonio Olinto torna público, que realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, a fim de escolher a melhor proposta do para: **CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.** INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: As 13:30 do dia 05 de dezembro de 2023. LOCAL: www.bllcompras.org.br. Edital disponível: www.antonioolinto.pr.gov.br.
Antonio Olinto, 22 de novembro de 2023.

Alan Jaros - Prefeito Municipal

127802/2023

Araruna

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 07 de dezembro do ano de 2023, na PRAÇA NOSSA SENHORA DO ROCIO nº 390 em ARARUNA , Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇOS**, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Avenida Paraná e Rodovia Castro Alves	Substituição e Implantação de postes e luminárias	80 postes com luminárias 5 postes com luminárias	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@araruna.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (44)3562-1383.

ARARUNA, 21 de NOVEMBRO de 2023.
VANESSA VIRGILIA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE CPL

127657/2023

Araucária

AVISO DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO (ELETRÔNICO) - PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 162518/2022 - PREGÃO Nº 119/2023 - OBJETO: Contratação de conjunto didático, pedagógico e prático, composto de livros e materiais o qual abrange atividades como brincadeiras, jogos e projetos realizados para atendimento de aproximadamente 500 usuários da política de Assistência Social que são atendidos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Além de formação e capacitação dos servidores públicos municipais e rede socioassistencial para a utilização do material, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários

EBIMENTO	Até 09:00 hs do dia 07/12/2023
RTURA DA	Às 09:00 hs do dia 07/12/2023

s alterações está(ão) disponível(eis) no site Departamento de Licitações e Compras, das 6h00. Informações pelo telefone (41) 3614-1400 3614-1400 – Ramal: 1468 (Pregoeiro), e-mail: ov.br. Araucária, 21 de novembro de 2023.
IRA REGATIERI - PREGOEIRA

127631/2023

DOCUMENTO CERTIFICADO
CÓDIGO LOCALIZADOR: 815143923
Documento emitido em 22/11/2023 08:22:03.
Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11537 | 22/11/2023 | PÁG. 39
Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o Código Localizador no site do DIOE.
www.imprensaoficial.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ PR
ESTADO DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Fls. 000366

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023

Torna público que fará realizar através do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, sediada na Rua Gentil Lins, 127 - Centro - São Miguel de Taipu - PB, por meio do site www.compraspublicas.com.br, licitação modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando formar Sistema de Registro de Preços objetivando contratações futuras, para: AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA SEGUNDO PROPOSTA N° 025197/2021 DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA. Abertura da sessão pública: 13:00 horas do dia 05 de Dezembro de 2023. Início da fase de lances: 13:15 horas do dia 05 de Dezembro de 2023. Referência: horário de Brasília - DF. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 7.892/13; Decreto Federal nº 10.024/19; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. E-mail: pmsmt.licitacao2021@gmail.com. Edital: www.saomigueldetaipu.pb.gov.br/licitacoes; www.tce.pb.gov.br; www.compraspublicas.com.br.

São Miguel de Taipu - PB, 21 de Novembro de 2023
JOSÉ FERNANDO MEIRELES DE MELO
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ

AVISO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2023

CANCELAMENTO DE ABERTURA DE PROPOSTA - TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2023
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE COMPLEXO ESPORTIVO NO MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SERIDO/PB. Dos atos decorrentes do procedimento licitatório, caberão recursos nos termos do Art. 109, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações. Comunica-se que, devido a fase de recursos, ainda em curso, a sessão pública para abertura dos envelopes Proposta de Preços que seria realizada no dia 22/11/2023, às 10:00 horas, foi cancelada. Nova data será marcada, após o fim dessa etapa, nos mesmos meios de comunicação do aviso de edital. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, Avenida Senador Ruy Carneiro, 355 - Centro - São Vicente do Seridó - PB, no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis. Telefone: (83) 988118382. E-mail: licitacao@saovicentedoserido.pb.gov.br.

São Vicente do Seridó - PB, 21 de Novembro de 2023
JOÃO KEVERSON LIMA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA BRANCA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Construção de Passagens Molhadas (Op: 1086006-26 / Convênio: 938986). FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00008/2023. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Serra Branca: Construção de Passagens Molhadas (Op: 1086006-26 / Convênio: 938986). VIGÊNCIA: até 20/05/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Serra Branca e: CT Nº 00234/2023 - 20.11.23 - COMAF - SERVICOS DE CONSTRUCOES CIVIS LTDA - R$ 719.060,20.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2023

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00008/2023, que objetiva: Construção de Passagens Molhadas (Op: 1086006-26 / Convênio: 938986); HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: COMAF - SERVICOS DE CONSTRUCOES CIVIS LTDA - R$ 719.060,20.-

Serra Branca - PB, 17 de Novembro de 2023
VICENTE FIALHO DE SOUSA NETO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA RAÍZ

EXTRATO DE CONTRATO

Objeto: Contratação de empresa do ramo da construção civil, para executar os serviços de Implantação de Pavimentação e Urbanização da Rua José Ferreira de Pontes, localizada na sede do Município de Serra da Raiz-PB. Fundamento Legal: Tomada de Preços nº 00003/2023. Dotação: Recursos Próprios do Município de Serra da Raiz: (Recursos: Contrato de Financiamento de Crédito de Nº 40/00027-3, celebrado entre o município de Serra da Raiz-PB e o Banco do Brasil S/A) Dotação Orçamentária: 02060 - 15.451.0020.1013 - 4.4.90.51.00.00. Vigência: até o final do exercício financeiro de 2023. Partes Contratantes: Prefeitura Municipal de Serra da Raiz e: CT Nº 00100/2023 - 17.11.23 - CONSTRUTORA PAIXÃO LTDA - R$ 568.002,24.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2023

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00003/2023, que objetiva: Contratação de empresa do ramo da construção civil, para executar os serviços de Implantação de Pavimentação e Urbanização da Rua José Ferreira de Pontes, localizada na sede do Município de Serra da Raiz-PB; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: CONSTRUTORA PAIXÃO LTDA - R$ 568.002,24.

Serra da Raiz - PB, 16 de Novembro de 2023.
LUIZ GONZAGA BEZERRA DUARTE
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRARIA

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Aquisição de Patrulha Mecanizada, conforme convênio PLATAFORMA+BRASIL n° 909360/2020. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 00023/2023. DOTAÇÃO: Recursos Ordinários/Ministério do Desenvolvimento Regional, PLATAFORMA+BRASIL N° 909360/2020: 06.01 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE; 20.606.0078.1010 Adquirir Máquinas e Equipamentos Agrícolas; 4.4.90.52.01 Equipamentos e Material Permanente. VIGÊNCIA: até o final do exercício financeiro de 2023. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Serraria e: CT Nº 00099/2023 - 17.11.23 - SOLUCAO PARTICIPACOES SOCIETARIAS LTDA - R$ 180.000,00.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023

Nos termos do relatório final apresentado pelo Pregoeiro Oficial e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00023/2023, que objetiva: Aquisição de Patrulha Mecanizada, conforme convênio PLATAFORMA+BRASIL n° 909360/2020; HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório em favor de: SOLUCAO PARTICIPACOES SOCIETARIAS LTDA - R$ 180.000,00.

Serraria - PB, 16 de novembro de 2023
PETRÔNIO DE FREITAS SILVA
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ZABELÊ

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE CENTRAL DE VELORIOS (GAZEBO). FUNDAMENTO LEGAL: Tomada de Preços nº 00008/2023. DOTAÇÃO: Recursos Próprios do Município de Zabelê. VIGÊNCIA: até 26/03/2024. PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Zabelê e: CT Nº 00045/2023 - 26.09.23 - IF LOCACOES DE VEICULOS E CONSTRUCOES EIRELI - R$ 262.967,86.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ PR
000367
Fls.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2023

Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Tomada de Preços nº 00008/2023, que objetiva: CONSTRUÇÃO DE CENTRAL DE VELORIOS (GAZEBO); HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: IF LOCACOES DE VEICULOS E CONSTRUCOES EIRELI - R$ 262.967,86.

Zabelê - PB, 25 de Setembro de 2023
SEBASTIÃO DALYSON DE LIMA NEVES
Prefeito

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE DE TAMANDARÉ

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 14/2023

OBJETO: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Período: de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023, das 08h00min às 13h00min e das 12h00min às 17h00min. Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos). Data, horário e Local para Abertura da Sessão: Dia 10/01/2024 às 09h00min. Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 - Centro - Almirante Tamandaré/PR. Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br. Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial para Seleção de O.S

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 97/2023
Repetição

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TÊNIS ESCOLARES PARA O ANO LETIVO DE 2024. DATA LIMITE PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 05/12/23 às 08h30min. DATA PARA ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: 05/12/23 às 09h00min. Valor Máximo: R$ 1.309.344,26 (um milhão, trezentos e nove mil, trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos). Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br no site do Banco do Brasil, Licitação nº 1028617. Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes.faces. Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8655.

Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
ROSANA APARECIDA ESSER
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 45/2023

OBJETO: Registro de Preço para aquisição e montagem de mobiliário a fim de atender as demandas das escolas e CMEIs pertencentes à rede de ensino e a sede da Autarquia Municipal de Educação de Apucarana-PR.

R$ 1.920.564,95 (um milhão novecentos e vinte mil quinhentos e sessenta e quatro reais e noventa e cinco centavos). O EDITAL estará disponível a partir do dia 23/11/2023, no link: apucarana.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/8/padrao/1/load/1 ou na plataforma eletrônica. Data para apresentação das propostas e fase de lances dia 06/12/2023 às 09:30 horas. Esclarecimentos: das 08:00 às 18:00 horas, e-mail: licitacao.ame@apucarana.pr.gov.br, fone: (43) 3308-1400 RAMAIS 422 A 426.

SEBASTIÃO FERREIRA MARTINS JÚNIOR
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 6/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE UM PARQUE URBANO - PARQUE MIRAI, COM RECURSOS PROVENIENTES DO CONVÊNIO 198/2021 FIRMADO COM O INSTITUTO DE ÁGUAS E TERRA.

SESSÃO DE ABERTURA DE ENVELOPE E JULGAMENTO: 07 DE DEZEMBRO DE 2023 ÀS 09:30 HRS

EDITAL: Os documentos integrantes do Edital estarao disponiveis e poderao ser retirados no site http://assai.pr.gov.br e as informacoes serem prestadas pelo telefone (43) 3262-8300 no Departamento de Licitacao no horario comercial.

Assaí, 21 de Novembro de 2023.
EDUARDO NÓBREGA SIMÕES
Agente de Contratação

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA

EDITAL DE 1º E 2º LEILÃO de bem **IMÓVEL** (abaixo descrito) e para **INTIMAÇÃO** do Devedor Fiduciante **ALEX CRISTOFFER ZILOTTI**, inscrito nº CPF 009.953.139-37, de acordo com as regras e condições dispostas na Lei 9.514/1997 (ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA), no Decreto 21.981/32 e no presente Edital de Leilão. **1. APARTAMENTO Nº 43**, situado no 3º andar ou 4º pavimento, do BLOCO 01, do RESIDENCIAL ALBANY, com acesso pela Alameda Arpo 1700, localizado à direita e na frente de quem entra no bloco (o bloco é o primeiro à dire ta de quem entra no condomínio, seguindo o sentido anti-horário), com área construída privativa 44,060m², área construída de uso comum 5,5466m², área total construída 49,6066m², fração ideal de solo 0,0053083, quota de terreno 68,3729m², contendo 2 quartos, sala, bwc social, cozinha e circulação, com direito de uso de uma vaga de estacionamento descoberta, cujo apartamento foi construído no LOTE C720, situado na COSTEIRA, quadro urbano desta cidade. **Matrícula 59.723, do 1º C.R.I. de São José dos Pinhais/PR.** Cadastrado Municipal 11.126.0033.0015; Código: 908584. **1.1. Observação**: Imóvel Ocupado. Desocupação por conta do adquirente, conf. art. 30 da Lei 9.514/1997. **1.2. Débitos Fiscais:** Não constam débitos tributários relacionados ao imóvel (CND 41287/2023, de 16/11/2023, da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR). **1.3.** O bem será vendido em caráter "ad corpus" e no estado de conservação em que se encontra física e documentalmente, sem garantias, sendo que as áreas mencionadas neste Edital, catálogos e outros veículos de comunicação são, meramente, enunciativas (e as fotos, meramente, ilustrativas). **2. Do Leiloeiro, do Leilão e das Datas:** O leilão será conduzido pelo Leiloeiro Oficial **Felipe Nunes Gomes Teixeira Bignardi** (Jucesp 950), devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário/Vendedor **FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITO CREDITÓRIOS ALOHA I**, inscrito no CNPJ 43.104.412/0001-84, neste ato representado por sua instituição administradora **BRL TRUST DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.**, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Rua Alves Guimarães, nº 1212, Pinheiros CEP 05410-002, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 13.486.793/0001-42, na qualidade de atual detentora dos direitos creditórios decorrentes da Emissão da Cédula de Crédito Imobiliário nº 11055, série 2022 em 29 de dezembro de 2022, no qual figura o Devedor Fiduciante acima nomeado. **2.1.** O leilão será realizado presencialmente na Av. Nove de Julho, 3229, Cj. 401, Jardim Paulista, São Paulo/SP – CEP 01407-000 e através da plataforma eletrônica **www.mercado.bomvalor.com.br**(leiloeiro), e, também, segundo integralmente os termos e condições do presente Edital, será divulgado simultaneamente, de forma não exclusiva e em suas respectivas praças de atuação, pelos Leiloeiros Públicos Oficiais integrantes da rede colaborativa Mercado Bomvalor® (**www.mercado.bomvalor.com.br**), todos devidamente credenciados nas suas relativas Juntas Comerciais, onde os lances serão recepcionados, pelos valores e nas datas e horários abaixo (horários de Brasília/DF): **1º Leilão:** 05/12/2023, às 14h00 (fechamento). Lance mínimo: R$ 156.051,66 (cento e cinquenta e seis mil, sessenta e um reais e sessenta e seis centavos). **2º Leilão:** 13/12/2023, às 14h00 (fechamento). Lance mínimo: R$ 134.248,83 (cento e trinta e quatro mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta e três centavos). **3.** O Devedor Fiduciante será comunicado na forma do §2º-A, do art. 27, da Lei 9.514/1997, das datas, horários e locais da realização dos leilões fiduciários para, no caso de interesse, exercer o direito de preferência na aquisição, na forma estabelecida no §2º-B do mesmo artigo e lei, devendo apresentar manifestação formal de interesse. **4. Da Comissão:** O Arrematante ou o Devedor Fiduciante deverá pagar ao Leiloeiro, a título de comissão, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço de arrematação do bem, que não se inclui no preço do lance, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação, por e-mail, da concretização da arrematação. **5. Condições gerais e de venda: 5.1.** Os interessados em participar do leilão deverão se cadastrar no site **www.mercado.bomvalor.com.br** e se habilitar no lote com antecedência de até 24 horas do início do leilão, sendo que os lances deverão respeitar o lance mínimo e o incremento estabelecido no. **5.2.** O Lance ofertado é revestido de irrevogabilidade e irretratabilidade, não podendo o arrematante vencedor se desincumbir das obrigações decorrentes da arrematação. **5.3.** A desistência do lance ou inadimplência em relação aos pagamentos e envio de documentação pelo arrematante vencedor ensejará o cancelamento da arrematação de pleno direito, **ficando o inadimplente obrigado a pagar uma multa de 20% (vinte por cento) ao Leiloeiro, sobre o valor do lance**, a título de cenas e danos. **5.4.** Será celebrada, entre Vendedor e Comprador (ou Fiduciante), Escritura Pública de Venda e Compra no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da realização do Leilão (correrão por conta do Arrematante/Fiduciante todas as despesas com a transferência do bem arrematado, inclusive foro e laudêmio, se o caso), sendo que o Tabelião de Notas será definido pelo Vendedor. **5.5.** Eventuais outros avisos/menções relacionados ao imóvel e divulgados na página eletrônica do presente leilão, aderirão ao Edital. E, para que chegue ao conhecimento de todos e no futuro ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, que será publicado na forma da Lei. DADO E PASSADO nesta cidade e Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 097/2023

- **DATA LIMITE PARA ABERTURA DA PROPOSTA: 05/12/23 às 08h30min.**
- **DATA PARA ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: 05/12/23 às 09h00min.**

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TÊNIS ESCOLARES PARA O ANO LETIVO DE 2024".**
Valor Máximo: **R$ 1.309.344,26 (um milhão, trezentos e nove mil, trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos).**
Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br no site do Banco do Brasil, licitação nº **1028617**.
Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes.faces.
Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8640.
Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
ROSANA APARECIDA ESSER
Pregoeira Oficial



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Estado do Paraná – Palácio São José
Comissão Permanente de Licitação – CPL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CHAMADA PÚBLICA Nº 017/2023
PROCESSO Nº 55.168/2023

A Prefeitura Municipal de Paranaguá-Pr, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, considerando o disposto por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo, Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023, torna público, que, através deste, realiza para fins de "SELEÇÃO DE **PROJETOS CULTURAIS DAS "DEMAIS ÁREAS CULTURAIS** PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ".
VALOR TOTAL: R$ 395.955,28 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).
Os interessados deverão apresentar a documentação para credenciamento de 22 (vinte e dois) de Novembro de 2023 à 28 (vinte e oito) de Novembro de 2023. O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 do edital, através do formulário online, disponível no link: https://www.paranagua.pr.gov.br/cadastros/cadastro-paulo-gustavo.php
O inteiro teor do edital, poderá ser retirado no endereço: Rua Júlia da Costa, 322 – Centro – Palácio São José – Paranaguá-Pr, 1º andar - Comissão Permanente de Licitação, das 08h:00 às 11h:00 e das 13h:00 às 18h:00 , através do site: www.paranagua.pr.gov.br – no link chamada pública. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e, Comissão Permanente de Licitação, através dos telefones 41-3721-1825 e 3721-1810, através do e-mail: cpl@paranagua.pr.gov.br

PARANAGUÁ, 21 DE NOVEMBRO DE 2023
SHEILA DA ROSA MARIA
Comissão Permanente de Licitação – C.P.L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023 - PMU
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/11/1502

O MUNICÍPIO DE **UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ**, torna público a quem interessar possa que, nos termos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, fará realizar em sua sede, LICITAÇÃO, na modalidade de Tomada de Preços, para a Contratação de empresa de engenharia elétrica para execução de extensões de rede elétrica no Município de Umuarama, conforme indicações dos croquis básicos em anexo, e também a instalação de um total de 957 Luminárias Públicas LED, sendo 901 substituições de luminárias públicas existentes por luminárias públicas LED e 56 instalações de luminárias públicas LED em extensões de rede, em diversas ruas e avenidas do Município de Umuarama-Pr, indicadas em projeto, conforme projetos, planilha orçamentária e especificações técnicas em anexo ao processo, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos. A proponente vencedora deverá buscar nos croquis básicos, para elaboração dos projetos executivos de extensões de redes elétricas, bem como submetê-los para as devidas aprovações junto ao setor de análises de projetos da COPEL.
ABERTURA DOS ENVELOPES: as 14:00 (quatorze horas) do dia 08 de dezembro de 2023.
LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Umuarama.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
VALOR MÁXIMO: R$ 2.538.324,52 (dois milhões e quinhentos e trinta e oito mil e trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos).
O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA – www.umuarama.pr.gov.br – Licitações, ou diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Umuarama, situado à Av. Rio Branco, 3717, mediante preenchimento da solicitação de edital.
Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria de Administração - Divisão de Licitações e Contratos, ou pelo telefone (044) 3621 - 4141, ramal 127, no horário das 08:00 as 11:30 h e das 13:30 as 17:30 h de segunda a sexta-feira ou e-mail: licita@umuarama.pr.gov.br
UMUARAMA, 21 de novembro de 2023.
CELSO LUIZ POZZOBOM – Prefeito Municipal
SIDNEI MORENO VEDOVOTO – Secretário de Administração
CARLOS ALBERTO DE ASSIS – Secretário de Serviços Públicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS – PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico nº 124/2023 - Sistema de Registro de Preços

Objeto: Aquisição de material de copa e cozinha. **Tipo de Licitação:** Menor Preço. **Valor Máximo:** R$ 2.482.647,73. **Data de Início Recebimento das Propostas:** 22/11/2023. **Abertura da Sessão:** dia **05/12/2023**, às **09:30 horas** (horário oficial de Brasília) no site **https://bllcompras.com/** - Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. **Edital:** Estará disponível aos interessados, nos sites **https://bllcompras.com/, https://www.gov.br/pncp/pt-br** e **www.pinhais.pr.gov.br link licitações** do dia 22/11/2023 ao dia 01/12/2023. **Informações:** poderão ser obtidas nos sites acima relacionados ou pelo e-mail: josefp@pinhais.pr.gov.br ou pelo telefone (041) 99271-4065, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h. Pinhais, 20/11/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023

Objeto: IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Período: **de 22 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023**, das 08h00min as 13h00min e das 12h00min as 17h00min. Valor Máximo: R$ 25.579.371,72 (vinte e cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos). Data, horário e Local para Abertura da Sessão: Dia **10/01/2024 às 09h00min**. Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro - Almirante Tamandaré/PR. Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado através do site da prefeitura www.tamandare.pr.gov.br. Dúvidas/Esclarecimentos: Em caso de dúvida/esclarecimentos, a Organização Social poderá entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, com os servidores Fernanda Gabardo, Marcelo Czaikowski ou Mario Roberto, através do fone: (41) 3131-2361, ou através do e-mail chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.
Almirante Tamandaré, 21 de novembro de 2023.
MARCELO CZAIKOWSKI
Presidente da Comissão Especial para Seleção de O.S.

FASPG – FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA
SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4º AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão, na Forma Eletrônica 033/2022

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA, torna público que no dia 06 de dezembro de 2023 – 09 horas, será realizada a fase de disputa do pregão eletrônico nº 033/2022 - Objeto: Subconcessão Onerosa de uso de dois espaços físicos situados no Terminal Central de transporte coletivo urbano, do município de Ponta Grossa, para a exploração econômica, com finalidade específica de comercialização de gêneros alimentícios, lanches e refeições, para a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa.
Em virtude de Retificação do edital, foi designada a Sra. ANDRESSA DOS PASSOS como pregoeira do presente processo licitatório.
Informações junto a Supervisão de Compras e Licitações, sito à Rua Joaquim Nabuco, 59 – Centro, no horário das 09 às 17 horas, ou pelo telefone (042) 3220-1065 – Ramal 2372. A íntegra do Edital, e anexos constam nos sites: www.pontagrossa.pr.gov.br/portal da transparência e bllcompras.com.
Ponta Grossa, 21 de novembro de 2023.
TATYANA DENISE BELO- Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA - PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2023

O Município de Ponta Grossa realizará em **8 de Dezembro de 2023, às 14h,** na sede da prefeitura, à Av. Visconde de Taunay, nº 950, 2º andar, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento, licitação para construção de Complexo Esportivo - Projeto Esporte de Base - em área institucional do município, situada entre as ruas: Teodomiro Kap, Elói de Almeida e Mario Godói, Vila Maria Otília, Bairro Oficinas. Valor máximo R$ **985.613,09**

Informações adicionais, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Planejamento, no mesmo endereço do preâmbulo, no horário das 12h às 18h, fone 42-3220-1304, site http://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/licitacoes.

Luiz Henrique de Souza Honesko - Secretário Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2023 –SMS CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE

A Comissão Permanente de Credenciamento designada pela Portaria Nº. 012/2022, no uso das atribuições legais torna público a habilitação no credenciamento para prestação de serviços, em caráter complementar aos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme segue:

EMPRESA: ECG SERVIÇOS DE TELEMEDICINA LTDA EPP
CNPJ: 04.071.210/0001-21
SERVIÇO: SERVIÇOS MÉDICOS EM ELETROCARDIOGRAMA
EMPRESA: PINA CLINICA DO APARELHO DIGESTIVO LTDA.
CNPJ: 03.253.544/001-53
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E EXAMES NA ESPECIALIDADE DE GASTROENTEROLOGIA
EMPRESA: FHM OFTALMOLOGIA LTDA.
CNPJ: 50.601.526/0001-03
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE OFTALMOLOGIA.
EMPRESA: J3R CLINICA MÉDICA LTDA ME
CNPJ: 28.385.059/0001-64
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ASSISTÊNCIA PLANTONISTA
EMPRESA: S.I2.M – SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DE RAIOS-X E DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA.
CNPJ: 05.055.855/0001-33
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIAGNOSTICO POR IMAGEM.
EMPRESA: MW FERREIRA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.
CNPJ: 48.129.044/0001-42
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ATENÇÃO BÁSICA E PLANTÃO
EMPRESA: LENOIR J DE OLIVEIRA E CIA LTDA
CNPJ: 08.967.129/0001-85
SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE PEDIATRIA.

Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, nos termos do Edital de Credenciamento.

Telêmaco Borba - PR, 20 de novembro de 2023
Roberto Stock
Coordenador da Comissão de Credenciamento

3350.6620

IMPUGNAÇÃO

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARE
Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira

Nº DO PROCESSO: Numero do Processo: **0018.000169459/2023**

INTERESSADO: Nome do Requerente: **INSTITUTO MADALENA SOFIA**

ASSUNTO: Assunto: **CHAMAMENTO PUBLICO**

Sumula: **CHAMAMENTO PUBLICO 014/2023.**

Data Protocolização: 13/12/2023 10:03:02

ANDAMENTO INICIAL: Acesse o link "consulte seu protocolo" no site www.tamandare.pr.gov.br com o nº **P5X.XWS.FQG-TU**

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
Saúde		

000371

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ/PR

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 14/2023

INSTITUTO MADALENA SOFIA, pessoa jurídica de direito privado, **sem fins lucrativos**, entidade beneficente de assistência social na área da saúde, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.295.371/0001-50, com sede na Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, na cidade de Curitiba-PR, neste ato representado por sua Diretora ALESSANDRA CAMPELO DINIZ PICOLO, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, para, com fulcro na Lei n. 8.666/1993, Lei n. 9.637/1998 e na Lei n. 12.846/2016, para apresentar

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

do Chamamento Público n. 14/2023que , de acordo com as razões fáticas e jurídicas que passa a expor:

I. TEMPESTIVIDADE

1. Conforme o item **5.1**[1] do Edital, os interessados têm prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta, que dar-se-á em **10.01.2024** às **09h00min** (cf. item 8.3[2] do edital), para apresentar impugnação ao edital, podendo esta ser protocolizada fisicamente na Secretaria de Saúde e protocolizados durante o horário de expediente da Administração, ou ainda, encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail: *chamamento.saude@tamandare.pr.gov.br.*

Portanto, é tempestiva a presente impugnação, pelo que **requer seja a referida recebida e devidamente processada.**

II. RESENHA FÁTICA

2. O Instituto Madalena Sofia é instituição sem fins lucrativos, conforme se depreende de seu estatuto **(ANEXO I)**, e tem como objetivo a prestação de serviços médicos, inclusive ao SUS.

3. Desta forma, tem intenção de formular proposta de projeto ou participar de certame, no Edital nº 14/2023. Ocorre, porém, que o Edital em questão, no entendimento da Impugnante, possui vícios que maculam os princípios reitores da formalização de contratos administrativos, conforme restará comprovado.

III. RAZÕES PARA ACOLHIMENTO DA IMPUGNAÇÃO

4. Objetiva-se, com a presente impugnação, o saneamento de vício constante do Edital ora impugnado, cuja abertura de envelopes será realizada no dia 10.01.2023 às 09 horas, haja vista não atender preceito

---

[1] 5.1. Qualquer cidadão ou organização social interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 9.637/1998 e demais normas regulamentadores municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis.

[2] 8.3. Data , horário e Local para Abertura da Sessão: Dia 04/08/2023 às 09h00min. Local: Departamento de Licitações, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, sito a Avenida Emílio Johnson, 360 – Centro – Almirante Tamandaré/PR.

da Lei nº 8.666/1993 e extrapolar o contido nas Leis n. 8.666/1993, 9.637/1998, 12.846/2016 e nº 13.019/2014.

5. Consta no edital a valoração de itens de forma discrepante, favorecendo determinadas Entidades, com pontuações demasiadamente restritivas, que comprometem a execução do objeto licitado e, por conseguinte, podem vir a ensejar indevida vantagem a eventuais participantes e prejuízo à concorrência.

6. Diante disso, pugna-se pela adequação do Edital, para vislumbrar a plena aplicação em termos de qualidade e de eficiência na consecução de seu objeto e de suas finalidades, **afastando-se assim a afronta direta, dentre outros princípios, aos princípios da isonomia e impessoalidade**.

IV. DA NULIDADE DO EDITAL – PONTUAÇÃO DEMASIADAMENTE VALORADA DE ITEM, EXTRAPOLANDO O LIMITE DO INDISPENSÁVEL À GARANTIA DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES – AFRONTA AOS PRINCÍPIOS DA ISONOMIA E DA IMPESSOALIDADE

7. Verifica-se que no Edital aqui impugnado que no item nulidade no critério de classificação disposto no item **13** consta a ***Tabela de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção***, no qual atribui pontos a Proposta Técnica, subdividindo-a em subitens, com a respectiva metodologia nos seguintes termos:

13.3 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores e bem-sucedida (25 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar (3 pontos), habilidade de implementação e funcionamento de outros serviços (6 pontos), política de recursos humanos (7 pontos), metodologia de projetos (6 pontos). Total de 50 pontos.

13.3.1 TECNICA – avalia a capacidade gerencial do proponente quanto a administrar uma unidade de pronto atendimento e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir, com total de 50 pontos.			PONTUAÇÃO POR ITEM	SUB TOTAL	TOTAL
CAPACIDADE GERENCIAL	EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES	Comprovação de gestão de unidades de saúde com mais de 36 meses (p/ cada Comprovação vale 2,5 pontos reconhecidos à apresentação de até duas experiências).	5 pontos	25 pontos	50 PONTOS
		Comprovação de gestão de unidades de saúde de 12 a 36 meses (p/cada Comprovação vale 1,0 ponto reconhecidos à apresentação de até três experiências).	3 pontos		
		Comprovação de gestão de unidades de saúde com até 12 meses (p/cada Comprovação vale 0,5 ponto reconhecidos à apresentação de até quatro experiências).	2 pontos		
		Comprovação de gestão de UPA'S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências).	15 pontos		
	ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/atribuições bem definidas com apresentação em organograma do núcleo gestor.	1 ponto	3 pontos	

8. Neste sentido verifica-se que, por mais que conste como possibilidade de pontuação "as experiências anteriores em saúde" nota-se que a Comissão apresentou discrepância alta em relação à quem possui qualidade de Gestão de Unidades de Saúde com a pontuação de quem possui experiência em Gestão de Unidade de Pronto Atendimento, sendo que o valor permitido como limite para pontuação à Entidade que conseguir a *"comprovação de gestão de UPA´S (p/cada Comprovação vale 5,0 pontos reconhecidos à apresentação de até três experiências"* equivale a 15 pontos, ou seja 1/3 a mais da pontuação permitida para quem comprovar a experiência nas demais possibilidades de gerência.

9. Mais uma vez, o vício se repete e o Município de Almirante Tamandaré, por meio da Comissão Especial de Chamamento Público designada pela Portaria Municipal nº 048, de 26 de janeiro de 2023, insistindo em privilegiar determinada parcela de Entidades, ou seja, uma Organização Social que atualmente detenha um contrato com a municipalidade, ou já tenha prestado serviço como gestora de Unidade

de Pronto Atendimento-24h automaticamente estaria com 25% por cento a mais de chances de lograr-se como vencedora no presente quesito, alcançando números demasiadamente elevados, não conferindo possibilidade de igualdade em competição, ferindo de plano e de forma escancarada o princípio da isonomia e da estrita legalidade.

10. Neste interim, como se vê, para contratação de serviços de gerenciamento, como no caso em tela, a lei possibilita a adoção dos critérios técnica e preço, permitindo considerar a experiência dos licitantes na escolha da melhor proposta. A propósito, extraio de obra elaborada pelo TCU contendo orientações e coletânea de jurisprudência:59

> Não **obstante seja permitido atribuir pontuação diferenciada a determinados requisitos considerados relevantes pelo contratante, a exemplo da experiência na prestação de serviços similares, se essa diferenciação for excessiva terminará por afastar do certame empresas com plenas condições de prestar os serviços requeridos**. [...]. Acórdão 2681/2008 Plenário (Voto do Ministro Relator)

11. Ou seja, uma afronta ao texto legal, bem como aos princípios norteadores da administração pública.

> GRUPO I – CLASSE VII – Plenário
> TC-023.097/2008-5
> Natureza: Representação
> Órgão: Companhia Nacional de Abastecimento-Superintendência Regional de Goiás (Conab-Sureg/GO)
> Representante: Carvalho e Salem Advocacia Empresarial
> Sumário: REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. **RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE. ESTABELECIMENTO DE PRAZO PARA ANULAÇÃO DO CERTAME. DETERMINAÇÕES.**
> Constatada a presença de condições restritivas à competitividade do certame, assina-se prazo para o exato cumprimento da lei, com a anulação da licitação irregular.
> 20. **No caso presente, a valoração inadequada dos requisitos para pontuação técnica pode levar a situações indesejáveis ao interesse público, como, por exemplo, a contratação de empresa advocatícia com preços elevados, face ao menor peso da nota de preço frente à nota técnica, por ter trabalhado algum dia para a Conab ou estar trabalhando em uma de suas dependências e regionais, atingido a pontuação máxima no quesito técnico, de forma a minimizar a**

importância do preço ofertado por ela, para efeito de classificação final no certame.

12. Sendo assim, critério de classificação do Edital fere a competitividade e os preceitos expressos nos artigos 37 da Constituição da República e 3° da Lei n. 8.666/1993, *in verbis:*

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
>
> Art. 3o A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da **isonomia**, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

13. Neste sentido, fundamental destacar os ensinamentos de Roque Antônio Carrazza[3]:

> A Administração Pública, justamente porque está subordinada à lei, não pode afrontar o direito objetivo. Por esta razão, deve ser submetida a controles internos e externos, que garantam a legalidade dos atos por ela praticados e averiguem se seus agentes não exorbitaram de suas competências.
> Aliás, a Constituição, **em seu art. 37, não só exige que a Administração Pública obedeça à lei, como também que paute seus atos de acordo com os critérios de equidade, impessoalidade, moralidade, publicidade etc., agindo sempre de modo mais útil ao interesse público.**
> **Os atos praticados pela Administração Pública que violarem os direitos subjetivos ou os interesses legítimos das pessoas podem ser reconduzidos aos limites das leis, seja de ofício, seja mediante provocação dos próprios interessados.** Realmente, eles podem impugnar tais atos, junto às autoridades administrativas, para que elas, conforme o caso, os modifiquem, anulem ou reformem. Podem, também, impugná-los perante o Poder Judiciário. Aliás, a possibilidade de controle judicial dos atos administrativos

[3] Curso de direito constitucional tributário, Malheiros Editores \ltda, 19ª edição, 4ª tiragem, 2004.

> constitui-se num dos meios mais eficazes, introduzidos no moderno Estado de Direito, para manter a atividade administrativa nos lindes legais e para garantir a liberdade das pessoas. **(sem grifos no original).**

14. Nesta mesma seara, temos os ensinamentos de Hely Lopes Meirelles[4], o qual dispõe que o Princípio da Legalidade consiste na ideia de que todo e qualquer ato que emane da Administração Pública deve ter prévia determinação legal, tal fato não ocorrendo, a atividade é ilegítima:

> A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da **legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (sem grifos no original).**

15. Ademais, note-se que a referida exigência afronta diretamente o descrito no artigo 3°, parágrafo 1°, da Lei n° 8.666/1993, *in verbis*:

> Art. 3° A licitação destina-se a garantir a observância do **princípio constitucional da isonomia**, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
> § 1° É vedado aos agentes públicos:
> I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, **cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e **estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato**, ressalvado o disposto nos §§ 5° a 12 deste artigo e no art. 3° da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991;
> (grifou-se)

[4] Direito Administrativo Brasileiro, 35° edição, Malheiros, 2009, p. 89.

16. Assim, a presente impugnação em nenhum momento questiona a existência de pontuação para Entidades que possuam experiência comprovada em Gestão de Unidades de Pronto Atendimento, sendo, inclusive, reconhecido juridicamente como possível a pontuação de forma separada dos componentes da área Urgência e Emergência, **porém de forma proporcional e isonômica.**

17. A despeito do preconizado pela Constituição Federal, a Comissão Especial de Chamamento Público não priorizou o tratamento igualitário no ato de pontuar os participantes, entendendo pela preterição em forma de discrepância de pontuação das entidades que não celebraram contrato específico de Gestão de Unidade de Pronto Atendimento - UPA, com as que possuem, desconsiderando na proporcionalidade as outras formas de pontuação da Área de Urgência e Emergência, desprezando de forma direta e clara a isonomia no tratamento.

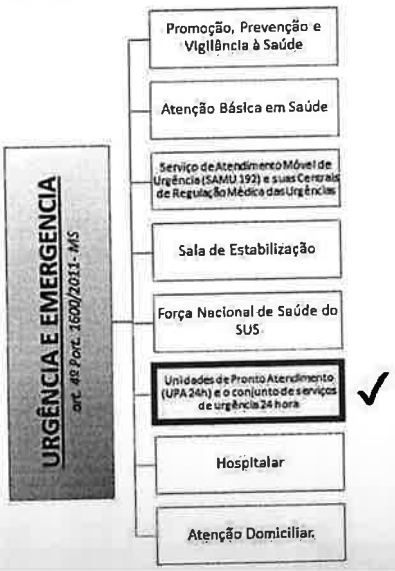
18. De acordo com a Portaria n. 1.600 de 07 de julho de 2011 que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (*Gênero*), as Unidades de Pronto Atendimento 24h (UPA) são interpretadas como componente da *Espécie* Urgência e Emergência, conforme o art. 4° da citada normativa:

> Art. 4° A Rede de Atenção às Urgências é constituída pelos seguintes componentes:
> I - Promoção, Prevenção e Vigilância à Saúde;
> II - Atenção Básica em Saúde;
> III - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e suas Centrais de Regulação Médica das Urgências;
> IV - Sala de Estabilização;
> V - Força Nacional de Saúde do SUS;
> **VI - Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas;**
> VII - Hospitalar; e
> VIII - Atenção Domicilia

19. Assim, pontuar de forma diferenciada uma Entidade sem Fins Lucrativos que detenha atestado de capacidade técnica **em GESTÃO DE UPA** caracteriza como uma especialização, uma exigência restritiva, o que fere de forma direta o princípio da isonomia e a ampla competitividade, ambos preceitos expressos nos artigos 37 da Constituição da República e 3º da Lei n. 8.666/1993.

20. Aplicando-se, por analogia, o dispositivo constitucional acima transcrito ao Edital ora impugnado, tem-se que exigências desarrazoadas não podem ser legitimadas sob o argumento de que a Administração necessita de segurança maior do que a efetivamente necessária à execução do objeto a ser contratado. Tal atuação resulta, portanto, em ofensa ao texto constitucional, que autoriza apenas o conjunto de exigências estritamente necessárias, alicerçado em critérios razoáveis.

21. Neste interim, uma Entidade sem fins Lucrativos que tenha mantido contrato com Urgência e Emergência de Hospital, ou tenha mantido a Gestão de um Serviço Movel de Urgência pontuaria de forma discrepante, com 1/3 a menos de chance de pontuar na presente seleção, haja vista que a Municipalidade optou em diferenciar na pontuação a Espécie (UPA) e não o gênero Urgência e Emergência, desvalorizando as demais comprovações em detrimento da espécie UPA, deixando de cosiderar de forma igualitária todas os demais componentes da Resolução, conforme fluxograma abaixo:



22. O entendimento jurisprudencial atual visa equilibrar e limitar a discricionariedade da Administração Pública que, ainda que possa estabelecer exigências em razão da sua necessidade concreta, deve limitar-se ao que se revela indispensável ao cumprimento das obrigações, em homenagem ao princípio da isonomia, que deve nortear todos os seus atos.

23. E acerca de tal premissa, esse é o entendimento dos Tribunais Pátrios:

> CONSTITUCIONAL. PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. REEXAME NECESSÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. EDITAL Nº 03.04.02/2015. MUNICÍPIO DE BATURITÉ. **CLÁUSULA QUE ESPECIFICA PARTICIPANTES. IMPOSSIBILIDADE. ART. 37, CAPUT E INCISO XXI DA CF/88. ART. 3º DA LEI Nº. 8.666/93. OFENSA AOS PRINCÍPIOS DA ISONOMIA E IMPESSOALIDADE. NULIDADE RECONHECIDA**. REMESSA NECESSÁRIA CONHECIDA E DESPROVIDA. SENTENÇA CONFIRMADA. 1. Cuida-se de Reexame Necessário objetivando a eficácia do comando sentencial proferido pela MM. Juiz de Direito da 1ª Vara da Comarca de Baturité que, nos autos do Mandado de Segurança com pedido liminar, autuado sob o nº. 0005582- 70.2015.8.06.0047, concedeu a segurança perseguida, anulando a cláusula confrontada do edital de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 03.04.02/2015, que especificava os jornais de grande circulação no estado que poderiam participar do certame. 2. O artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988 prevê os princípios que a Administração Pública direta e indireta devem respeitar, destacando-se o da impessoalidade. O **inciso XXI do mesmo artigo da CF/88, preceitua a necessidade da isonomia em licitações, ou seja, a igualdade entre os participantes. Por fim, o artigo 3º da Lei nº. 8.666/93 (Lei de Licitações) também estabelece a importância desses princípios nos procedimentos licitatórios**. 3. Assim, não está em acordo com as normas constitucionais a municipalidade em restringir e especificar quem poderá participar do edital de licitação, excluindo, dessa maneira, participantes que atendem aos requisitos necessários para realizar o serviço buscado na contratação com a Administração Pública. 4. No caso dos autos, parte do edital (subitem 01 da cláusula 11 do anexo do edital), que especificava os jornais de

grande circulação no estado que poderiam participar do certame, feriu a impessoalidade e a isonomia, sendo acertada a decisão que a considerou a cláusula nula. 5. Remessa Necessária conhecida, mas desprovida. Sentença confirmada. ACÓRDÃO Vistos, relatados e discutidos estes autos de Reexame Necessário de nº. 0005582-70.2015.8.06.0047, em que são partes as acima relacionadas, acordam os Desembargadores que compõem a 1ª Câmara de Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por unanimidade de votos, em conhecer da remessa, mas para negar-lhe provimento, nos termos do voto da eminente Relatora, parte integrante deste. Fortaleza, 29 de maio de 2017. (TJ-CE - Remessa Necessária: 00055827020158060047 CE 0005582-70.2015.8.06.0047, Relator: LISETE DE SOUSA GADELHA, 1ª Câmara Direito Público, Data de Publicação: 29/05/2017).

EMENTA ADMINISTRATIVO. REMESSA DE OFÍCIO. MANDADO DE SEGURANÇA. EDITAL DE LICITAÇÃO. INABILITAÇÃO DE EMPRESA CONCORRENTE. COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM PINTURA ANTIPICHAÇÃO. DESNECESSIDADE. **FIXAÇÃO DE CRITÉRIO INJUSTIFICADO E RESTRITIVO DE CONCORRÊNCIA. VIOLAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA ISONOMIA**, DA COMPETITIVIDADE E DA IMPESSOALIDADE. 1. O artigo 30, § 3º, da Lei 8.666/1993, ao dispor a respeito das exigências destinadas a demonstrar a qualificação técnica de empresas licitantes, estabelece que "Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior". 2. A exigência de qualificação técnica para a realização do serviço de pintura antipichação se mostra desarrazoada e restritiva de concorrência, uma vez que se mostra desnecessária a utilização de mão de obra especializada para aplicar o produto, bastando que a empresa tenha qualificação em pintura. 3. Remessa de Ofício conhecida e não provida.

(TJ-DF 20140111535840 DF 0038231-85.2014.8.07.0018, Relator: NÍDIA CORRÊA LIMA, Data de Julgamento: 17/08/2016, 1ª TURMA CÍVEL, Data de Publicação: Publicado no DJE : 26/08/2016 . Pág.: 194-200).

PROCESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO DE INSTRUMENTO EM MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. **PRINCÍPIO DA ISONOMIA** E COMPETITIVIDADE E VINCULAÇÃO AO EDITAL. RECURSO IMPROVIDO. 1. Em conformidade com o art. 1º, da Lei 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a

licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei". Ademais, dispõe o parágrafo único de tal dispositivo que: "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado". Em que pese a previsão de lei específica disciplinando o pregão, a Lei 8.666/1993 deve ser aplicada subsidiariamente a esta modalidade de licitação, conforme determina o art. 9°, da Lei 10.520. Desse modo, aplicam-se ao pregão os preceitos gerais e princípios norteadores da licitação estabelecidos na Lei 8.666/93. 2. Como é cediço, a nossa Carta Magna, em seu art. 37, inciso XXI, aduz ser obrigatória a realização de procedimento licitatório nos casos de contratação pelo Poder Público de obras, serviços, compras e alienações. O aludido procedimento visa selecionar a proposta mais vantajosa à Administração, assegurando, sempre, a igualdade entre os participantes. A lei 8.666/1993, ao regulamentar o referido dispositivo, passou a estabelecer, em seu art. 3°, que a licitação "destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos." 3. Vê-se, assim, que, como regra geral, a **Lei de Licitações prima pela observância do princípio da isonomia, proibindo cláusulas que restrinjam o caráter competitivo** e estabeleçam preferências ou distinções desarrazoadas. Com efeito, o princípio da isonomia possui cunho eminentemente constitucional e deve ser plenamente respeitado pela Administração Pública. Em tema de licitação, os princípios da competitividade e isonomia estão permanentemente vinculados. Há um liame que impede a sua desvinculação. Assim, deve a licitação estabelecer um procedimento que assegure a todos os licitantes plena igualdade de competição. 4. **Com efeito, o princípio da isonomia possui cunho eminentemente constitucional e deve ser plenamente respeitado pela Administração Pública. Em tema de licitação, os princípios da competitividade e isonomia estão permanentemente vinculados. Há um liame que impede a sua desvinculação**. Assim, deve a licitação estabelecer um procedimento que assegure a todos os licitantes plena igualdade de competição. Verifico, nesse recurso, que restou correta a decisão do magistrado singular, vez que foi no sentido de que, nos documentos acostados no writ originário, não fora observado, na conduta da autoridade impetrada, contrariedade aos princípios fundamentais da licitação. 5. Agravo de Instrumento conhecido e não provido.

> ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos estes autos, acorda a 3ª Câmara Direito Público do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por unanimidade de votos, em JULGAR IMPROCEDENTE o presente Agravo de Instrumento, nos termos do voto proferido pelo Relator. Fortaleza, 17 de dezembro de 2018 Presidente do Órgão Julgador DESEMBARGADOR INACIO DE ALENCAR CORTEZ NETO Relator. (TJ-CE - AI: 06214992220188060000 CE 0621499-22.2018.8.06.0000, Relator: INACIO DE ALENCAR CORTEZ NETO, Data de Julgamento: 17/12/2018, 3ª Câmara Direito Público, Data de Publicação: 17/12/2018).

24. Reitera-se, a referida exigência não é razoável e representa afronta aos princípios da isonomia e da competição. Neste sentido é o entendimento do Tribunal de Contas de União, conforme se denota das orientações e jurisprudência do TCU[5]:

> Princípio da Competição
> Nos certames de licitação, esse princípio conduz o gestor a buscar sempre o maior número de competidores interessados no objeto licitado. Nesse sentido, a Lei de Licitações veda estabelecer, nos atos convocatórios, exigências que possam, de alguma forma, admitir, prever ou tolerar, condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação.
>
> Além desses princípios, a Administração Pública deve obediência ainda, dentre outros, aos princípios da finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.
>
> É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames".Acórdão 539/2007 Plenário (Sumário)
>
> Devem ser evitadas exigências que comprometam o caráter competitivo da licitação. A licitação deve ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos.
> Acórdão 112/2007 Plenário
>
> As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame."
> Acórdão 110/2007 Plenário
>
> Observe, especialmente em relação à interpretação em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

[5] http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2057620.PDF

> comprometam o interesse da Administração e os princípios que regem o processo licitatório, as regras estabelecidas no parágrafo único do art. 7° do Decreto n°. 3.555/2000, e no art. 5°, caput e parágrafo único, do Decreto n° 5.450/2005." Acórdão 536/2007 Plenário
>
> Ao examinar o assunto no primeiro momento (...), compreendi como adequadas as proposições então formuladas (...), uma vez que as irregularidades noticiadas nos autos configuram risco de inobservância, no processo licitatório, dos princípios da competição e da isonomia, além da possibilidade de frustração da escolha da proposta mais vantajosa, entendendo oportuna, desse modo, a manifestação do gestor." Acórdão 1162/2006 Plenário (Voto do Ministro Relator)
>
> TCU – Acórdão 2079/2005 – 1ª Câmara – "9.3.1. abstenha-se de incluir nos instrumentos convocatórios condições não justificadas que restrinjam o caráter competitivo das licitações, em atendimento ao disposto no art. 3° da Lei n° 8.666/93;".
>
> TCU – Decisão 369/1999 – Plenário – "8.2.6 abstenha-se de impor, em futuros editais de licitações, restrições ao caráter competitivo do certame e que limitem a participação de empresas capazes de fornecer o objeto buscado pela Administração Pública, consoante reza o art. 3°, § 1°, inciso I, da Lei n° 8.666/93;"
>
> TCU- Acórdão 1580/2005 – 1ª Câmara – "Observe o § 1o, inciso I, do art. 3o da Lei 8.666/1993, de forma a adequadamente justificar a inclusão de cláusulas editalícias que possam restringir o universo de licitantes."

25. De tal forma, a Administração Pública deve conduzir a licitação de maneira impessoal, sem prejudicar nenhum licitante. Assim, desde que preencham os requisitos exigidos, todos os que tiverem interesse em participar da disputa devem ser tratados com isonomia.

26. Definitivamente, resta claro que o Edital diferencia e eleva na competição a Entidade que já tenha celebrado contrato de Gestão da área UPA, prejudicando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, eis que privilegia instituições que já estão inseridas em contratos com a administração através de supervalorização de suas pontuações, o que afronta de forma clara os princípios da Administração Pública, bem como a lei norteadora do presente Chamamento.

V. DOS PEDIDOS.

27. Diante do exposto, com supedâneo nas razões acima expostas, considerando a tempestividade da apresentação do Impugnação e a importância dos fatos narrados, requer:

a) Seja acolhida a presente impugnação, para que seja retificada a pontuação do item 13.3 do edital, especialmente para retificar e igualar a pontuações de Gestão em Saúde, com a Gestão de UPA, eliminado as possíveis discrepâncias na valorização das comprovações, de acordo com o item 13.2 do Edital de Chamamento Público nº. 004/2023, pelos motivos já amplamente expostos.

De Curitiba/PR para Almirante Tamandaré/PR, 07 de dezembro de 2023.

INSTITUTO MADALENA SOFIA

ASSINADO DIGITALMENTE
ALESSANDRA CAMPELO DINIZ PICOLO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

4º RTD/RCPJ/CTBA
712113 0000386
PROTOCOLO

institutomadalenasofia

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO INSTITUTO MADALENA SOFIA - "IMS'

Aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) às 14:00 (quatorze) horas, na sede do **Instituto Madalena Sofia (IMS)**, sito à Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP 82.820-450, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, reuniram-se os associados desse Instituto, para a realização da Assembleia Geral Ordinária, nos termos do artigo 45.1 do Estatuto Social, tendo como pauta a eleição dos membros do Conselho de Administração e Fiscal, conforme edital de convocação fixado na sede da Instituição. Exatamente às 14:00 (quatorze) horas, procedeu-se a primeira chamada, nos termos do artigo 49.1 do Estatuto Social, momento em que se verificou que não estava presente a metade dos associados em pleno gozo de seus direitos, estando presentes apenas os associados: Alessandra Campelo Diniz Picolo, François Barbosa Diniz Junior, Denise Maria Chella, Lourdes Bernardete Beltrami Machado e Rosana Aparecida da Silva Pegorin. Considerando que não havia o mínimo de metade dos associados para a realização da referida assembleia, em razão da previsão estatutária, a segunda convocação para deliberação desta assembleia poderia se realizar com qualquer número de presentes, razão pela qual os presentes resolveram aguardar cerca de trinta minutos para a realização da segunda convocação da Assembleia. Desta forma, conforme previsão estatutária, trinta minutos depois, às 14:30 (quatorze e trinta) horas, procedeu-se com a segunda convocação, dando-se seguimento à pauta do dia com os associados ali presentes (art. 49.2). Iniciando-se a pauta do dia, presidiu os trabalhos a associada Alessandra Campelo Diniz Picolo e foi secretário o Sr. François Barbosa Diniz Junior. Com a palavra, a presidente da assembleia esclareceu que, embora tenha ocorrido a ampla publicação da Assembleia, houve apenas a inscrição de uma chapa para o Conselho de Administração, assim composta: Presidente - Alessandra Campelo Diniz Picolo, Vice-presidente - François Barbosa Diniz Junior. Diante disso, procedeu-se com a votação para a eleição do Conselho de Administração do "IMS", sendo eleito por unanimidade. Passou-se então para a eleição do Conselho Fiscal. Foram eleitos por unanimidade: Presidente - Denise Maria Chella, Secretária - Lourdes Bernardete Beltrami Machado, Suplente - Rosana Aparecida da Silva Pegorin. Diante da eleição do Conselho de Administração e Fiscal, os associados foram devidamente empossados para o mandato no biênio 2023/2025, nos termos dos artigos 38 e 39 do Estatuto Social. E por não haver mais nada a tratar, eu, François Barbosa Diniz Junior como

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas

institutomadalenasofia

secretário de mesa, digitei e apresentei a ata aos presentes, que aprovaram a ata, assinada por mim em conjunto com a Presidente da Mesa, a associada Alessandra Campelo Diniz Picolo, em 04 (quatro) vias de igual teor.

Curitiba/PR, 02 de janeiro de 2023.

FRANÇOIS BARBOSA DINIZ JUNIOR ALESSANDRA CAMPELO DINIZ PICOLO

ANA RENATA MACHADO BUENO
OAB/PR 39.313

4º RTD Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Emiliano Perneta, n.º 10, 1.º Andar, Centro, Curitiba, PR – CEP: 80.010-050
Tel.: (41) 3015-5100 E-mail: atendimento@4rtdcuritiba.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 712.113 e AVERBADO SOB Nº 4.868, do Livro "A-1" de Pessoas Juridicas. Curitiba-PR, 12 de janeiro de 2023.

Emolumento: **R$ 24,60** Funrejus: **R$ 10,56**, Selo: **R$ 0,00**, Issqn: **R$ 0,98**, Fundep **R$ 1,23**

João Manoel de Oliveira Franco -Agente Delegado
Eduardo de Oliveira Franco - Escrevente Substituto
Rogério Margas - Escrevente Substituto

Selo Digital 1310M2CqdkGfAsIHNGQ2I3MH9
Consulte em http://selo.funarpen.com.br/consulta

MARCIA ALESSANDRA DE SOUZA
ESCREVENTE

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR

institutomadalenasofia

4º RTD/RCPJ/CTBA
7121130
PROTOCOLO

INSTITUTO MADALENA SOFIA

DIRETORIA ELEITA

PERÍODO DE 15/01/2023 A 15/01/2025

A Presidente do Conselho de Administração do **INSTITUTO MADALENA SOFIA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, constituído sob a forma de associação, entidade beneficente no campo da assistência social e da saúde, inscrito no CNPJ nº 08.295.371/0001-50, com sede na Rua Fulvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP: 82.820-450, na cidade de Curitiba-PR, apresenta a relação de membros eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, realizada em 02 (dois) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) com a convocação realizada em 20 (vinte) de dezembro de 2022 (dois mil e vinte e dois) para o Conselho de Administração, no biênio de 15 (quinze) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) a 15 (quinze) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco) conforme preconizado pelos artigos 38 e 57 do Estatuto.

(i) **PRESIDENTE**: Sra. ALESSANDRA CAMPELO DINIZ PICOLO, brasileira, casada, administradora hospitalar, portadora da Cédula de Identidade/RG nº 5.190.342-0 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 722.566.219-87, residente e domiciliada na Rua Rosa Kaint Nadolny, nº 260, apto. 2021, Bairro Campo Comprido, CEP: 81.200-525, na cidade de Curitiba-PR;

(ii) **VICE-PRESIDENTE**: Sr. FRANÇOIS BARBOSA DINIZ JUNIOR, brasileiro, casado, médico, portador da Cédula de Identidade/RG nº 5.717.023-9 SESP/PR, inscrito no CPF sob nº 722.568.009-97, residente e domiciliado na Avenida João Medeiros, nº 2002, Bairro Centro, CEP: 85.440-000, na cidade de Ubiratã-PR.

institutomadalenasofia

Os integrantes do Conselho de Administração manifestam expressamente ciência de que o cargo estatutário a partir de então ocupado não lhes dá direito a remuneração, conforme previsto no Estatuto Social, servindo a participação na Assembleia Geral Ordinária como termo de posse no Cargo.

Curitiba/PR, 02 de janeiro de 2023.

INSTITUTO MADALENA SOFIA
Alessandra Campelo Diniz Picolo
Presidente do Conselho de Administração

4º RTD/RCPJ/CTBA
712113
PROTOCOLO

institutomadalenasofia

4º RTD/RCPJ/CTBA
7121130
PROTOCOLO

INSTITUTO MADALENA SOFIA

CONSELHO FISCAL ELEITO

PERÍODO DE 15/01/2023 A 15/01/2025

A Presidente do Conselho de Administração do **INSTITUTO MADALENA SOFIA**, pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, constituído sob a forma de associação, entidade beneficente no campo da assistência social e da saúde, inscrito no CNPJ nº 08.295.371/0001-50, com sede na Rua Fulvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP: 82.820-450, na cidade de Curitiba-PR, apresenta a relação de membros eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, realizada em 02 (dois) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) com a convocação realizada em 20 (vinte) de dezembro de 2022 (dois mil e vinte e dois) para o Conselho Fiscal, no biênio de 15 (quinze) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) a 15 (quinze) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco) conforme preconizado no estatuto social.

(i) **PRESIDENTE:** Sra. DENISE MARIA CHELLA, brasileira, divorciada, pedagoga, portadora da Cédula de Identidade/RG nº 1.186.341-8 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 535.938.479-49, residente e domiciliada na Rua Gonçalves Dias, nº 406, apto. 15, Bairro Batel, CEP: 80.240-340, na cidade de Curitiba-PR;

(ii) **SECRETÁRIA:** Sra. LOURDES BERNARDETE BELTRAMI MACHADO, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade/RG nº 2.281.090-1 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 723.600.979-20, residente e domiciliada na Rua Conselheiro Laurindo, 502, conj. 503, Bairro Centro, CEP: 80.060-100, na cidade de Curitiba-PR;

(iii) **SUPLENTE:** Sra. ROSANA APARECIDA DA SILVA PEGORIN, brasileira, casada, supervisora de recepção, portadora da Cédula de Identidade/RG nº 6.581.056-5 SESP/PR, inscrita no CPF sob nº 022.600.549-60,

institutomadalenasofia

residente e domiciliada na Avenida Maringá, nº 3943, sobrado 19, CEP: 83.326-010, na cidade de Pinhais-PR.

Os presentes em Assembleia Geral Ordinária, em 02 (dois) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) aprovaram por unanimidade os nomes indicados, que foram declarados eleitos para a composição do Conselho Fiscal, no biênio com início em 15 (quinze) de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três) e término em 15 (quinze) de janeiro de 2025(dois mil e vinte e cinco) bem como manifestaram expressamente ciência de que o cargo a partir de então ocupado não lhes dá direito a remuneração, conforme previsto em Estatuto Social, servindo a participação na Assembleia Geral Ordinária como termo de posse no cargo.

Curitiba/PR, 02 de janeiro de 2023.

INSTITUTO MADALENA SOFIA
Alessandra Campelo Diniz Picolo
Presidente do Conselho de Administração

4º RTD/RCPJ/CTBA
712113
PROTOCOLO

NONA ALTERAÇÃO CONSOLIDADA DO ESTATUTO DO INSTITUTO MADADELA SOFIA IMS

Í N D I C E

CAPÍTULO I	DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, FINS, NATUREZA E SEDE
CAPÍTULO II	DOS ASSOCIADOS
CAPÍTULO III	DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO
CAPÍTULO IV	DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO
CAPÍTULO V	DA ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VI	DAS ASSEMBLEIAS
CAPÍTULO VII	DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
CAPÍTULO VIII	DO CONSELHO FISCAL
CAPÍTULO IX	DA DIRETORIA EXECUTIVA
CAPÍTULO X	DO PROCESSO ELETIVO
CAPÍTULO XI	DA RECEITA E PATRIMÔNIO
CAPÍTULO XII	DOS LIVROS
CAPÍTULO XIII	DA CLASSIFICAÇÃO DA ENTIDADE - DA PROIBIÇÃO DEREMUNERAÇÃO PARA DIRETORIA, CONSELHO E ASSOCIADO - DA PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS
CAPÍTULO XIV	DISSOLUCÃO OU EXTINÇÃO
CAPÍTULO XV	PRESTAÇÃO DE CONTAS
CAPÍTULO XVI	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4º RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3906

institutomadalena sofia

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, FINS, NATUREZA E SEDE

ART. 1 – O **INSTITUTO MADALENA SOFIA**, doravante denominado simplesmente de "**IMS**", é pessoa jurídica de direito privado **sem fins econômicos**, constituído sob a forma de associação, e entidade beneficente de assistência social com finalidade de atuação na área da saúde, regendo-se pelo presente estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

ART. 2 – O "**IMS**" tem sede na Rua Fulvio José Alice, 381, Bairro Alto, CEP 82.820-450, no município de CURITIBA-PR.

ART. 3 – O prazo de duração do "**IMS**" é indeterminado.

ART. 4 – A área de atuação do "**IMS**" tem como prioridade o município de Curitiba e região, podendo atuar em todo o território nacional, como filial, departamento ou posto de serviço.

ART. 5 – O "**IMS**" tem por finalidade:
I – Executar atividades gratuitas de atenção à saúde e de atendimento hospitalar, por meio de convênio com o Sistema Único de Saúde;
II – Acolher e prestar assistência e apoio gratuitos aos pacientes aos quais prestar atendimento hospitalar, integrando as atividades de atenção à saúde e de assistência social, bem como à comunidade de Curitiba e Região Metropolitana, por meio do compartilhamento de sentimentos e experiências, contribuindo para a universalização da assistência à saúde e da promoção da assistência social, estrito senso.
III – Proporcionar serviços de suporte às pessoas referidas no inciso II por meio de profissionais da área de direito, assistência social, psicologia, fisioterapia, nutrição, enfermagem e medicina, bem como serviços de saúde em geral e outras atividades de reinserção, proporcionando informações e encaminhamento para garantir tratamento, direitos previdenciários e trabalhistas.
IV – Promover ações e serviços de prevenção da saúde e atividades voltadas para redução de risco, desenvolvidas em áreas como nutrição e alimentação saudável, prática corporal ou atividade física, prevenção e controle do tabagismo, prevenção ao câncer, redução da morbimortalidade em decorrência do uso abusivo de álcool e outras drogas; redução da morbimortalidade por acidentes de trânsito; prevenção da violência;
V – Administrar clínicas, hospitais, consultórios, centros de imagem, centros de diagnóstico, unidades de saúde, unidades de pronto atendimento, unidades de urgência e emergência e ambulatórios, onde possa exercer as finalidades constantes dos incisos I a IV;
VI – Executar ações e programas de atenção à saúde, em suas diversas especialidades;
VIII – Acolher e prestar atendimento aos usuários dos serviços ofertados através de convênio com o Sistema Único de Saúde – SUS;
IX – Contribuir para a universalização da assistência à saúde, através de ações e programas financiados com recursos públicos;
X – Integrar as atividades de assistência social e saúde;
XI – Celebrar convênios, contratos, termos de cooperação, etc, com o Poder Público, a fim de auxiliá-lo na missão de universalizar a assistência à saúde e à assistência social estrito senso;
XII–Desenvolver programas de referência no tratamento da saúde humana;

4º RTD/RCPJ/CTBA
682608

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

XIII - Organizar seminários, exposições, feiras, congressos, simpósios e eventos na área da saúde;
XVI - Desenvolver trabalhos de pesquisa nas diversas áreas da medicina;
XV - Desenvolver atividades nas áreas de educação voltadas às áreas da saúde e afins;
XV - Proporcionar alimentação às pessoas que frequentarem o serviço de saúde ofertado pelo instituto, por meio de lanchonete/cafeteria localizados na sua sede;
XVI - Promover projetos que visam colaborar com os poderes públicos na realização de estudos e na elaboração de planos, programas, contendo ações de apoio ao paciente e de prevenção de câncer;
XVII - Cooperar com entidades nacionais e/ou estrangeiras, de objetivos análogos, no desenvolvimento, transferência de experiências ou intercâmbio, relacionadas às áreas de prevenção e apoio ao paciente;
XVIII - Promover e divulgar a garantia da defesa dos direitos dos pacientes, inclusive, através da propositura de ação civil pública ou qualquer outra medida judicial que venha a garantir melhores condições de tratamento ou fruição de direitos em geral;
XIX - Estimular, promover e participar de Conselhos e/ou órgãos colegiados que tenham por objetivo a implantação de políticas públicas ou ações em áreas afins, Municipais, Estaduais e Federais relacionadas aos direitos dos pacientes e de seus dependentes;
XX - Promover a defesa e garantia de direitos de forma continuada, permanente e planejada, com prestação de serviços socioassistenciais gratuitos, execução de programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistencias, construção de novos direitos, promoção de cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulados com órgãos públicos de defesa de direitos e dirigidos aos públicos da política de assistência social;
XXI - Promover, de forma direta ou por meio de parcerias, a capacitação de multiplicadores na prevenção das doenças foco da atuação no campo da atenção à saúde pelo **"IMS"**;
XXII - Promover a cultura da valorização e reconhecimento do trabalho voluntário por meio de ações voltadas ao objeto fim deste estatuto;
XXIII - Desenvolver iniciativas de acolhimento e promover serviços socioassistenciais à família, à maternidade, à infância, à adolescência e aos idosos carentes, em trabalhos de prevenção das doenças foco da atuação no campo da atenção à saúde pelo 'IMS", carentes e de baixa renda, em parcerias com órgãos públicos, privados e organizações civis;
XXIV - Promover ações de incentivo à reinserção dos pacientes ao mercado de trabalho, de acordo com suas aptidões e condições físicas;
XXV - Incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao acolhimento da pessoa portadora das doenças, preferencialmente carentes e de baixa renda;
XXV - Incentivar e articular serviços e programas de apoio, prevenção, educação, saúde, assistência social, esportes, lazer, trabalho e cultura, visando a plena inclusão dos pacientes, com foco de atuação no campo da atenção à saúde pelo IMS, carentes e de baixa renda, em parcerias com órgãos públicos, privados e organizações civis;
XXVI - Promover a natureza social de seus objetivos relativos à área da saúde, para gerenciamento de Unidades da Saúde de Pronto Atendimento - UPAS/ 24horas, em Atenção às Urgências e Emergências.

RTD/RCPJ/CTBA
682608
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

ART. 6 - No desenvolvimento de suas atividades, o **"IMS"** se orientará pelos seguintes princípios:
I - Legalidade, Impessoalidade, Moralidade Pública, Publicidade, Economicidade e Eficiência;
II - Consciência de que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;
III - Consciência de que as ações e serviços de saúde são de relevância pública e de que sua organização deve obedecer aos seguintes princípios e diretrizes:
a) Universalidade de atendimento e acesso igualitário;
b) Participação da comunidade na gestão, fiscalização e acompanhamento das ações e programas de saúde;
c) Respeito aos valores éticos, sociais, humanistas e políticos;
IV - Consciência de que a assistência social deve ser prestada a quem dela necessite, independente de contribuição, tendo por objetivos a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, bem o amparo às crianças e a adolescentes carentes, à promoção da integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração a vida comunitária;
VI - Adoção de práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação em processos decisórios;
VII - Constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores do **"IMS"**.

ART. 7 - Para consecução dos seus objetivos, o **"IMS"**, poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria, de cooperação e articular-se pela forma conveniente, com órgãos ou entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

ART. 8 - O **"IMS"** poderá firmar parcerias com comissões e conselhos municipais, estaduais e federais, assim como compor câmaras setoriais ou técnicas, que atuem no campo das finalidades visadas pelo **"IMS"**.

ART. 9 - O **"IMS"** poderá se organizar em unidades independentes de trabalho denominados departamentos, com autonomia administrativa e financeira, regidos pelo Regimento Interno e normas operacionais específicas.

ART. 10 - O **"IMS"** poderá organizar-se em secretarias, como resultado da evolução dos departamentos.

CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS

ART. 11 - O quadro de associados do **"IMS"** é constituído da seguinte classificação:

- associado fundador;

RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas

11.2 - associado efetivo;
11.3 - associado institucional;
11.4 - associado voluntário;
11.5 - associado benemérito;
11.6 - associado patrocinador;
11.7 - associado profissional.

ART. 12 - É associado fundador pessoa física presente na assembleia de constituição, ou que venha associar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assembleia de constituição, sendo vedada a cobrança de anuidade.

ART. 13 - É associado efetivo, pessoa física que tenha participado das atividades do **"IMS"** não inferior a 03 (três) anos consecutivos, sem faltas ou sanções administrativas, o qual será convidado a compor a categoria, a convite do conselho de administração.

ART. 14 - É associado institucional toda a entidade do terceiro setor que venha a formar parceria ou trabalhos em conjunto com o IMS.

ART. 15 - É associado voluntário pessoa natural que venha a compor os serviços voluntariados pelo **"IMS"**, no desenvolvimento de suas atividades.

ART. 16 - É associado benemérito pessoa natural que tenha prestado serviços relevantes ao **"IMS"**, quer seja por atividade voluntariado, quer por doações e contribuições.

ART. 17 - É associado patrocinador a pessoa jurídica que patrocina as atividades do **"IMS"**, de forma constante e periódica.

ART. 18 - É associado profissional a pessoa natural, profissional da área de saúde, assistência social e atividades correlatas, que venha a participar das atividades e programas do **"IMS"**.

ART. 19 - Os associados, pessoas naturais ou jurídicas, poderão participar de mais de uma categoria de associado do **"IMS"**.

CAPÍTULO III - DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO

ART. 20 - Para admissão do associado, além dos requisitos previstos para cada categoria (fundador, efetivo, institucional, voluntário, benemérito, patrocinador profissional), o associado também ficará sujeito a cumprir estes requisitos:

I - apresentação de planejamento, com a descrição de como sua contribuição auxiliará no desenvolvimento do "IMS";
II - aprovação da entrada do associado e de seu plano de contribuição por dois terços dos presentes em Assembleia Geral Ordinária;
III - comprovação da realização de trabalho voluntário gratuito, por pelo menos um ano, na área que pretende atuar, conforme constante no planejamento de contribuição pessoal ao Instituto.

ART. 21 - Aprovada a admissão de novo associado será informado o seu número de matrícula e a categoria a que pertence.

1º RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

ART. 22 - O convite para efetivar o associado efetivo será em forma de avaliação, sendo encaminhado pelo conselho de administração e homologado pela assembleia geral, ao ter cumprido o prazo de 03 (três) anos de associado, conforme tenha atendido o artigo 13 do presente estatuto.

ART. 23 - Quando o associado infringir o presente estatuto ou venha a exercer atividades que comprometam a ética, moral ou aspecto financeiro do **"IMS"**, o mesmo será passível de sanções da seguinte forma:
23.1 - advertência por escrito;
23.2 - suspensão dos seus direitos por tempo determinado;
23.3 - exclusão do quadro de associado.

ART. 24 - A advertência, por escrito, será elaborada pelo conselho de administração, com aviso de recebimento, informando o motivo.

ART. 25 - Ocorrendo a repetição da infração e/ou do fato, o associado será suspenso dos seus direitos, por um prazo não superior a 150 (cento e cinquenta) dias corridos, pelo conselho de administração, com exposição de motivos em assembléia geral extraordinária.

ART. 26 - Perdurando o fato ou ocorrendo mais transtornos ao bom andamento das atividades desempenhadas pelo "IMS", no prazo de 12 (doze) meses corridos, o associado será conduzido pelo conselho de administração a pautar junto à assembleia geral extraordinária, oportunidade em que será votada sua exclusão.

ART. 27 - Os associados podem ser excluídos caso reste configurada uma das seguintes hipóteses abaixo arroladas:
I - por extinção do **"IMS"**;
II - por justa causa, nas hipóteses estipuladas no Regimento Interno, e reconhecida em deliberação unânime e fundamentada do Conselho de Administracão, em reunião convocada especificamente para esse fim, inclusive com convocação do associado para participar da sessão, assegurado a ele o devido processo legal, o direito ao contraditório, à ampla defesa e ao recurso.
§1° - Da decisão que decretar a exclusão, caberá recurso à Assembleia Geral Extraordinária, que deverá ser feito por requerimento escrito do associado excluído, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir do 1° dia útil seguinte à intimação da decisão, o qual conterá efeito suspensivo até a realização da Assembleia Geral Extraordinária, cuja decisão de exclusão deverá ser ratificada por decisão de no mínimo 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto presentes;
§2° - A exclusão será considerada definitiva se o(a) associado(a) não recorrer da penalidade no prazo previsto no §1° deste artigo.
§3° - Cautelarmente, poderá o Conselho de Administração suspender o associado que cometer infração de natureza grave, definidos em Regimento Interno, por prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, em decisão fundamentada, período este que deverá ser efetivada na reunião do Conselho de Administração para ratificação da decisão, nos termos do inciso II acima.

ART. 28 - A demissão é ato de afastamento espontâneo do associado relativamente às atividades desenvolvidas, e que importa na suspensão, temporária ou definitiva, dos direitos e obrigações do associado.

2º RTD/RCPJ/CTBA
682608
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documento
Registro Civil de Pessoas Jurídica
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

§1° - Para efetivação da demissão, o associado deverá encaminhar a solicitação por escrito do seu afastamento temporário ou definitivo, através de uma correspondência dirigida ao Conselho de Administração.
§2° - O associado será considerado demitido (afastado) assim que seu pedido for levado a conhecimento do Conselho de Administração.
§3° - O não exercício da qualidade de associado pelo prazo de um (1) ano, assim entendido o não comparecimento a reuniões e/ou atividades do "IMS", a ausência de contato, sem qualquer aviso ou justificativa, ser poderá ser entendido pelo Conselho de Administração como solicitação de demissão voluntária temporária.
§4° - O retorno à qualidade de associado, que importará na restituição dos direitos de associado, deverá ser feito mediante requerimento ao Conselho de Administração.
§5° - O pedido de afastamento definitivo importará no desligamento do quadro de associados e acarretará na perda dos seus direitos, inclusive no que tange ao pagamento da taxa de adesão.
§6° - Caso o pedido de afastamento seja formulado por associado ocupante de quaisquer dos cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, o cargo será ocupado de forma interina por quaisquer dos Associados Fundadores indicados pelo Conselho de Administração, o que deverá ser ratificado na primeira Assembleia Geral subsequente.

ART. 29 - Poderá o associado benemérito, efetivo ou profissional, solicitar licença temporária pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias do **"IMS"**, mediante requerimento escrito e justificado para o Conselho de Administração.
§1° - A licença temporária somente será concedida se o afastamento temporário não implicar em prejuízo irreversível aos projetos e programas desenvolvidos, ou que se mostre impossível a substituição do associado da função por ele exercida; cujo abandono sujeitará o infrator na aplicação das penalidades descritas em Regimento Interno.
§2° - O prazo de afastamento poderá ser prorrogado uma única vez, mediante formulação de novo pedido por escrito do associado, em até 10 (dez) dias antes do vencimento do período descrito no *caput* acima.
§3° - Os Associados Fundadores não estão sujeitos ao prazo estipulado no *caput* deste artigo, cabendo a estes licença por prazo indeterminado, desde que justificadas por escrito as razões de seu afastamento, mediante deliberação dos demais em Assembleia Extraordinária convocada no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação, sendo necessária a aprovação no quórum estipulado no § 1° do artigo 27°.
§4° - O Associado Fundador que tiver sido eleito para quaisquer cargos do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal e solicitar licença temporária por prazo indeterminado deverá abdicar de eventual cargo ocupado, o qual será ocupado de forma interina por quaisquer dos Associados Fundadores indicados pelo Conselho de Administração, o que deverá ser ratificado na primeira Assembleia Geral subsequente.
§5° - O Associado Fundador em gozo de licença temporária poderá participar de Assembleias por quaisquer meios eletrônicos, como vídeo conferência e outros, inclusive podendo exercer seu direito de voto.

ART. 30 - Quando o associado excluído estiver lotado em projetos, programas e departamentos, os seus direitos de participação serão mantidos.

4º RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

4º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

ART. 31 - O associado que tenha solicitado sua demissão espontaneamente não poderá retornar ao quadro social.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO

ART. 32 - São direitos do associado:
I - frequentar a sede do **"IMS"**;
II - participar das assembleias e exercer seu direito de voto;
III - manifestar-se sobre os atos e decisões e atividades do **"IMS"**;
IV - aos associados fundador e efetivo candidatar-se para concorrer aos cargos existentes no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal.

ART. 33 - São deveres do associado:
I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
II - acatar as decisões da assembleia;
III - atender os objetivos do **"IMS"**;
IV- zelar pelo nome do **"IMS"**;
V - atuar de forma compatível aos princípios que regem o **"IMS"**;
VI - participar das atividades do **"IMS"**;
VII - contribuir na apresentação de propostas para o desenvolvimento do **"IMS"**.
VIII - não prejudicar moralmente ou economicamente o **"IMS"** e seus associados;
IX - desempenhar com zelo cargos, atribuições ou serviços que lhe forem confiados;
X - pugnar pelo desenvolvimento e difusão do **"IMS"**;
§1° - A qualidade de associado efetivo somente é transferível mediante deliberação da Assembleia nas condições e requisitos previstos no artigo 21 deste Estatuto.
§2° - Poderão ser aplicadas sanções aos associados do **"IMS"** que firam os interesses do mesmo, o presente Estatuto e o Regimento Interno, cabendo a decisão final à Assembleia Geral.

ART. 34 - Os associados fundadores e efetivos poderão pleitear a cargos eletivos, desde que estejam em pleno gozo de seus direitos.

ART. 35 - Os associados poderão formar grupos de trabalho, independentes da estrutura administrativa, para desenvolver atividades como:
35.1 - serviços de voluntariado;
35.2 - realização de eventos de confraternização;
35.3 - grupos de estudos e pesquisas;
35.4 - demais atividades de interesse dos associados.

PARÁFRAFO ÚNICO: Para realização das atividades, basta comunicar a secretaria do **"IMS"**, indicando um responsável por elas.

CAPÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO

ART. 36 - O **"IMS"** é composto dos seguintes órgãos para sua administração:
36.1 - assembleias;
36.2 - conselho de administração;

2° RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

2° OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

36.3 - conselho fiscal;
36.4 - conselho comunitário;
36.5 - conselho técnico;
36.6 - diretoria executiva;
36.7 - departamentos.

ART. 37 - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, sendo órgão supremo de decisão.

ART. 38 - O **Conselho de Administração** é constituído por 02 (dois) cargos, eleitos entre os associados fundadores e efetivos, sendo: **presidente, e vice-presidente** com mandato de 02 (dois) anos.

ART. 39 - O **Conselho Fiscal** é composto de 03 (três) membros eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 02 (dois anos), sendo: **presidente, secretário e membro suplente.**

ART. 40 - O **Conselho Comunitário** é constituído pelas entidades do terceiro setor do município de *CURITIBA - PR* e região, legalmente constituídos e em atividade comprovada.

ART. 41 - O **Conselho Técnico** é constituído de profissionais liberais, entidades de classe, centros de estudos e pesquisas, representação de faculdades, universidades e escolas técnicas.

ART. 42 - A **Diretoria Executiva** é contratada e remunerada, sendo órgão de execução e acompanhamento.

ART. 43 - Os **Departamentos** são projetos e programas que constituem os trabalhos, podendo ser voluntario ou contratado, conforme suas atividades, sendo coordenados por um dos associados, designado para este fim.

CAPÍTULO VI - DAS ASSEMBLEIAS

ART. 44 - A assembleia geral ordinária ocorrerá na ocasião do término do mandato do grupo gestor.

ART. 45 - Compete à assembleia geral ordinária:
45.1 - eleger membros do conselho de administração e fiscal;
45.2 - aprovar planos de trabalho;
45.3 - aprovar balanço e contas.

ART. 46 - A assembleia geral extraordinária, poderá se reunir quantas vezes se fizer necessárias, sempre que o assunto for de interesse do "**IMS**".

ART. 47 - Compete à assembleia geral extraordinária:
47.1 - discutir assuntos referentes a bens e patrimônios;
47.2 - dissolução da entidade;
47.3 - alterar ou reformar o presente estatuto;
47.4 - demais assuntos de relevância;
47.5 - tratar sobre a admissão, suspensão, exclusão ou demissão dos associados.

2º RTD/RCPJ/CTBA
662608
PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

PARÁGRAFO ÚNICO: Para DESTITUIR ADMINISTRADORES, ALTERAR O ESTATUTO e DISSOLVER a ENTIDADE, é exercido o voto concorde de (2/3) dois terços dos presentes à assembleia geral, especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de (1/3) um terço nas convocações seguintes.

ART. 48 - A convocação das assembleias gerais poderá ser realizada por uma das seguintes formas:

48.1 - por publicação na imprensa local, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias;

48.2 - por meio de circular entre os associados, devidamente assinada pelos mesmos;

48.3 - por fixação do edital no quadro de avisos da secretaria da sede.

ART. 49 - As deliberações das assembléias deverão ser feitas da seguinte forma:

49.1 - na primeira convocação com mínimo da metade dos associados em pleno gozo dos seus direitos;

49.2 - não havendo o *quórum* de no mínimo metade dos associados, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de associados.

ART. 50 - No edital de convocação deverão conter:

50.1 - data da assembleia;

50.2 - horário da assembleia;

50.3 - local de sua realização;

50.4 - pauta da assembleia.

ART. 51 - As decisões das assembleias parciais terão valor somente como referendo do grupo de trabalho do conselho ou departamento, não sendo válido como assembleia geral do **"IMS"**.

ART. 52 - As assembleias extraordinárias poderão ser convocadas pelo:

52.1 - conselho de administração;

52.2 - conselho fiscal;

52.3 - por 1/5 (um quinto) de associados de pleno gozo dos seus direitos.

ART. 53 - Quando da votação de uma pauta em assembleia, todos os associados de pleno gozo dos seus direitos poderão participar.

ART. 54 - As assembleias são abertas à participação do público em geral, sem restrições, inclusive, com direito de manifesto, sem direito a voto.

ART. 55 - A sessão de uma assembleia, uma vez instalada, poderá prorrogar sua sessão para outra data, sem a necessidade de nova convocação, desde que aprovado pelos presentes.

RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

CAPÍTULO VII - DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 56 - O conselho de administração é composto dos seguintes cargos:
56.1 - presidente; e
56.2 - vice-presidente.

ART. 57 - Os membros do conselho de administração são eleitos entre os sócios fundadores e efetivos, com pleno gozo dos seus direitos, com mandato de 02 (dois) anos, com direito à reeleição.

ART. 58 - Compete ao Conselho de Administração:
58.1 - representar o "**IMS**" nos seus atos;
58.2 - convocar assembleias;
58.3 - construir, consorciar, unificar e dissolver departamentos;
58.4 - contratar e demitir funcionários;
58.5 - montar planos de trabalho;
58.6 - administrar o "**IMS**";
58.7 - fixar o âmbito de atuação do "**IMS**", para a consecução do seu objeto;
58.8 - aprovar a proposta de contratos de gestão do "**IMS**";
58.9 - aprovar a proposta de orçamento do "**IMS**" e seu programa de investimentos;
58.10 - designar e dispensar os membros de sua diretoria;
58.11 - aprovar o regimento interno do "**IMS**", que deve dispor no mínimo sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e suas respectivas competências;
58.12 - aprovar por maioria, com no mínimo de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
58.13 - aprovar e encaminhar ao órgão supervisor de execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividade da entidade, elaborados pela diretoria;
58.14 - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do "**IMS**", com auxílio de auditoria externa.

ART. 59 - Compete ao **Presidente** do Conselho de Administração:
59.1 - representar o "**IMS**" em juízo ou extrajudicialmente, respondendo ativa e passivamente pela entidade;
59.2 - presidir reuniões e assembleias;
59.3 - assinar documentos, recebimentos e pagamentos;
59.4 - administrar o "**IMS**", em conjunto com a diretoria executiva.

ART. 60 - Compete ao **Vice-presidente** do Conselho de Administração:
60.1 - substituir o presidente, nas suas faltas e impedimentos, em juízo ou fora dele;
60.2 - secretariar as reuniões e assembleias;
60.3 - arquivar documentos e correspondências;
60.4 - manter sob a sua guarda os livros do "**IMS**";
60.5 - assinar em conjunto com o Presidente as liberações de pagamentos acima de R$ 1.500.000,00 (um milhão e meio de reais).

Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP: 82.820-450, Curitiba-PR

4º RTD/RCPJ/CTBA
882608

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

60.6.- organizar a contabilidade; e
60.7 - montar o balanço anual e o balancete.

CAPÍTULO VIII - DO CONSELHO FISCAL

ART. 61 - O **Conselho Fiscal** é composto por 03 (três) membros eleitos entre os associados fundadores e efetivos, com mandato de 02 (dois) anos, com direito à reeleição, sendo composto de:
61.1 - presidente;
61.2 - secretário;
61.3 - suplente;

ART. 62 - Compete ao **Conselho Fiscal**:
62.1 - fiscalizar os balancetes e balanços anuais;
62.2 - manifestar-se sobre a alienação e venda de bens e patrimônios;
62.3 - convocar reuniões e assembleias;
62.4 - manifestar-se sobre conduta dos associados;
62.5 - manifestar-se sobre planos de trabalho.

ART. 63 - Ao presidente do **Conselho Fiscal**, compete:
63.1 - presidir reuniões e assembleias;
63.2 - assinar documentos relativos aos pareceres do conselho fiscal;
63.3 - representar o **Conselho Fiscal** perante o Conselho de Administração ou comunitário.

ART. 64 - Ao secretário do **Conselho Fiscal** compete:
64.1 - substituir o presidente nas faltas e impedimentos;
64.2 - secretariar as reuniões e assembleias;
64.3 - manter sobre sua guarda os livros e documentos relativos ao conselho fiscal.

ART. 65 - Ao membro suplente cabe substituir o secretário nas suas faltas e impedimentos.

ART. 66 - O **Conselho Fiscal** poderá contratar serviços de terceiros para realizar auditorias e fornecer relatórios de avaliação dos programas e projetos.

CAPÍTULO IX - DA DIRETORIA EXECUTIVA

ART. 67 - A estrutura administrativa da diretoria executiva será dimensionada conforme volume de atividades a ser administrada, podendo variar em função do número de departamentos e dos programas e projetos, devendo elaborar regimento interno específico.

ART. 68 - A diretoria executiva será remunerada.

ART. 69 - Compete à diretoria executiva:
69.1 - acompanhar os trabalhos dos departamentos;
69.2 - cadastrar documentos e encaminhá-los para os segmentos interessados;
69.3 - administrar o "**IMS**" sob o comando do Conselho de

4º RTD/RCPJ/CTBA
682608
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

Administração;
69.4 - organizar os planos de trabalho;
69.5 - buscar formas de atualização.

ART. 70 - É facultado à diretoria executiva reunir-se semanalmente com os departamentos constituídos para avaliação e acompanhamento permanente das suas atividades.

CAPÍTULO X - DO PROCESSO ELETIVO

ART. 71 - Os cargos eletivos para conselho de administração e fiscal são exclusivos dos associados fundadores e efetivos, que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

ART. 72 - A eleição ocorrerá em assembleia geral ordinária da seguinte forma:

72.1- serão indicados 02 (dois) membros entre os presentes para condução da assembleia de eleição que não sejam candidatos;
72.2 - um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário;
72.3 - para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação da sua plataforma de trabalho;
72.4 - a votação será secreta, aberta para todos associados de pleno gozo dos seus direitos;
72.5 - os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do presidente;
72.6 - encerrada a votação, será realizada o escrutino e a contagem dos votos;
72.7 - após a contagem será proclamada a chapa eleita.

ART. 73 - As chapas candidatas deverão inscrever sua chapa completa, com seus respectivos nomes e cargos, em duas vias, protocoladas junto à vice-presidência do **"IMS"** com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos da assembleia de eleição.

ART. 74 - Para impugnação da chapa, a mesma deverá ser realizada por escrito, até 02 (dois) dias corridos, após a assembleia e deverão ser protocolados junto à vice-presidência do **"IMS"**.

ART. 75 - A solicitação da impugnação será realizada pelo conselho fiscal ou comissão especialmente constituída para tal finalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comissão terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para fornecer o parecer sobre a solicitação da impugnação.

ART. 76 - Ocorrendo a impugnação, será prorrogado automaticamente o mandato da gestão em exercício, até nova assembleia de eleição.

ART. 77 - A posse da chapa eleita ocorrerá na data da realização da própria assembleia de eleição, após finalizada a apuração da votação.

ART. 78 - Os membros da chapa eleita deverão apresentar, na data da posse, as cópias dos seguintes documentos:

78.1 - cédula de identidade-RG;
78.2 - CPF;
78.3 - comprovante da categoria profissional;

Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP: 82.820-450, Curitiba-PR

2º RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

78.4 - comprovante de residência.

ART. 79 - Ocorrendo a impugnação da eleição, deverá ser realizada nova assembleia de eleição no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

CAPÍTULO XI - DA RECEITA E PATRIMÔNIO

ART. 80 - Constituem receita do "**IMS**":
80.1 - contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
80.2 - auxílios, contribuições e subvenções de entidades ou diretamente da União, Estados, Municípios ou autarquias;
80.3 - doações e legados;
80.4 - produtos de operação de crédito, internos e externos, para financiamento de suas atividades;
80.5 - rendas em seu favor constituídas por terceiros;
80.6 - usufrutos que lhe forem conferidos;
80.7 - rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
80.8 - receitas de comercialização de produtos;
80.9 - juros bancários e outras receitas financeiras;
80.10 - rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;
80.11 - receitas de produção;
80.12 - captação de renúncia e incentivo fiscal;
80.13 - direitos autorais.

ART. 81 - Todas as receitas serão destinadas à manutenção dos objetivos do "**IMS**".

ART. 82 - O patrimônio do "**IMS**" será constituído de bens identificados em escritura pública, que vier a receber por doação, legados e aquisições, livres e desembaraçados de ônus.

ART. 83 - "A contratação de empréstimo financeiro junto a instituições bancárias ou particulares, que venha a agravar de ônus sobre patrimônio do "**IMS**", dependerá de aprovação do conselho fiscal e conselho de administração.

ART. 84 - Os departamentos poderão realizar controles independentes da sua contabilidade, devendo o mesmo ser conciliado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente com a contabilidade geral do "**IMS**".

CAPITULO XII - DOS LIVROS

ART. 85 - O "**IMS**" manterá os seguintes livros:
85.1 - livro de presença das assembleias e reuniões;
85.2 - livro ata das assembleias e reuniões;
85.3 - livros fiscais e contábeis;
85.4 - demais livros exigidos pelas legislações.

ART. 86 - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas, numeradas e arquivadas.

1º RTD/RCPJ/CTBA
682608
PROTOCOLO

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

ART. 87 - Os livros fiscais e contábeis deverão ser encadernados, paginados e registrados de acordo com a lei.

ART. 88 - Os livros estarão sobre a guarda do Vice-presidente do Conselho de Administração do **"IMS"** devendo ser visitados pelo presidente do Conselho de Administração e Fiscal.

ART. 89 - Os livros estarão na sede do **"IMS"**, sendo disponibilizados para o público em geral.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os interessados poderão obter cópias dos livros, sem direito a sua retirada.

CAPITULO XIII - DA CLASSIFICAÇÃO DA ENTIDADE DA PROIBIÇÃO DE REMUNERAÇÃO PARA DIRETORIA, CONSELHO E ASSOCIADO DA PROIBIÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

ART. 90 - Para cumprimento da legislação que classifica o **"IMS"** como Entidade Beneficente de Assistência Social no campo da saúde, este oferecera e também prestará seus serviços, de maneira graciosa aos cidadãos brasileiros, em especial a população carente.

ART. 91 - Os integrantes associados, não respondem solidariamente nem subsidiariamente pelas obrigações da entidade.

ART. 92 - Os conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes **não perceberão** remuneração, vantagens ou benefícios, direta e indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhe sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

ART. 93 - O **"IMS"** não concederá e nem distribuirá, em nenhuma hipótese, total ou parcialmente, lucros, dividendos, bonificações ou parcela do seu patrimônio sob qualquer forma, aplicando integralmente suas rendas, recursos e eventuais resultados operacionais positivos, dentro do território nacional, na manutenção e desenvolvimento de suas finalidades institucionais.

ART. 94 - Nos casos de desligamento, retirada ou falecimento do associado ou membro do **"IMS"**, também fica proibida a distribuição dos bens ou de parcela do patrimônio líquido do **"IMS"**.

CAPITULO XIV - DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

ART. 95 - A associação será dissolvida apenas nos casos da Lei e por decisão da Assembleia Geral, expressa pela maioria de 2/3 (dois terços) dos sócios fundadores e/ou efetivos, sendo seus bens patrimoniais destinados a instituições similares, neste caso cabendo ao Presidente ou seu substituto ser o liquidante nato da associação.

ART. 96 - Em caso de sua dissolução ou extinção, deve ser incorporado integralmente o patrimônio, os legados e as doações que foram

1º RTD/RCPJ/CTBA
682608
Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, CEP: 82.820-450, Curitiba-PR
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

destinados ao **"IMS"** para a execução de contrato de gestão, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades no município, ao patrimônio do município, na proporção dos recursos e bens pelos do **"IMS"** alocados.
§1º - Não sendo o caso do *caput* deste artigo, em caso de dissolução ou extinção do **"IMS"**, o patrimônio remanescente será destinado à entidade congênere, registrada no Cadastro Nacional de Entidades de Utilidades Pública do Ministério da Justiça (CNES/MJ) ou junto ao que detenha o Certificado de Entidade de Assistência Social no campo da saúde ou da assistência social, conferido pelo Ministério da Saúde ou pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

ART. 97 - Caso sejam constatados problemas de conduta ética do associado ou mau uso do nome da instituição, o conselho de administração poderá propor a formação de uma comissão de sindicância, formada pelos associados, com o mínimo de 05 (cinco) membros, para análise, bem como fornecer pareceres para decisão administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO: A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos pareceres, após a sua constituição.

CAPITULO XV - PRESTAÇÃO DE CONTAS

ART. 98 - As normas de prestação de contas do **"IMS"** consistirão na: I - observância dos princípios fundamentais e das Normas Brasileiras de Contabilidade; II - prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebida pelo **"IMS"**, conforme determinado no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

CAPITULO XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 99 - O Conselho de Administração, fiscal e técnico, poderão propor a formação de comissões, para auxiliar na decisão e para fornecer suporte nas atividades, cuja formatação será regulamentada em regimento interno.

ART. 100 - Quando da vacância nos cargos do Conselho de Administração ou Fiscal, poderá ser complementada a nomeação, devendo ser homologada na assembleia subsequente.

ART. 101 - O **"IMS"** cumprirá com exatidão o disposto na Lei nº. 12.101, de 27 de novembro de 2009 e no Decreto 7.237, de 20 de julho de 2010 e suas alterações.

ART. 102 - O **"IMS"** manterá a escrituração contábil, formalizada de acordo com os princípios legais fundamentais da contabilidade, prestando contas de atividades, em obediência à legislação em vigor, podendo contratar serviço de auditoria contábil fiscal para auditar a contabilidade.

ART. 103 - Este Estatuto poderá ser reformado, no todo ou em parte, por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim.

1º RTD/RCPJ/CTBA
662606
PROTOCOLO
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50

ART. 104 - A Diretoria Executiva está autorizada a proceder ao registro legal do presente Estatuto no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, podendo para tanto consultar requerer o referendo da Assembleia Geral.

ART. 105 - Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, PR, para sanar possíveis dúvidas.

ART. 106 - O presente Estatuto entra em vigor na data de seu Registro no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

ART. 107 - Revogam-se quaisquer outras disposições anteriores.

CURITIBA (PR), 04 de janeiro de 2021.

ALESSANDRA CAMPEIO DINIZ PICOLO - PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA

FRANÇOIS BARBOSA DINIZ JUNIOR - SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA

ANA RENATA MACHADO BUENO
OAB/PR Nº 39.313

4º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba
Rua Emiliano Perneta, 10 - Centro - Curitiba/PR - CEP: 80010-050 - Tel.: (41) 3015-5100
E-mail: atendimento@4rtdcuritiba.com.br - Site: www.4rtdcuritiba.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 682.608 e AVERBADO SOB Nº 4.869
Curitiba-PR, 14 de janeiro de 2021.
Emolumento: **R$21,70** Funrejus: **R$ 9,04**, Selo **R$ 1,32**, Issqn: **R$ 0,86**, Fundep **R$ 1,08**

João Manoel de Oliveira Franco - Agente Delegado
Rogério Margas - Escrevente Substituto
Marcia Alessandra de Souza - Escrevente

Selo Digital 1913106PJAA000000024691R
Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

4º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Curitiba
Rua Emiliano Perneta, 10 - Centro - Curitiba/PR - CEP: 80010-050 - Tel.: (41) 3015-5100
E-mail: atendimento@4rtdcuritiba.com.br - Site: www.4rtdcuritiba.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 682.607 e AVERBADO SOB Nº 4.868
Curitiba-PR, 14 de janeiro de 2021.
Emolumento: **R$21,70** Funrejus **R$ 9,04**. Selo: **R$ 1,32**, Issqn: **R$ 0,86**, Fundep **R$ 1,08**

João Manoel de Oliveira Franco - Agente Delegado
Rogério Margas - Escrevente Substituto
Marcia Alessandra de Souza - Escrevente

Selo Digital 1913108PJAA00000000244421T
Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

REF: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/2023
ASSUNTO: IMPUGNAÇÃO TEMPESTIVA DE EDITAL
IMPUGNANTE: INSTITUTO MADALENA SOFIA

1 . DAS PRELIMINARES:

1.1 Trata-se de impugnação tempestiva por interessada em participar do Chamamento Público n.º 014/2023, cujo objeto é TEM POR OBJETIVO, IDENTIFICAR ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PELO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, COMO COMPROVADA EXPERIÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, INTERESSADAS EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM O MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ-PR, VISANDO À GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS.

1.2 A impugnação foi interposta pelo INSTITUTO MADALENA SOFIA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, entidade beneficente de assistência social na área da saúde, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.295.371/0001-50, com sede na Rua Fúlvio José Alice, nº 381, Bairro Alto, na cidade de Curitiba-PR, neste ato representado por sua Diretora ALESSANDRA CAMPELO DINIZ PICOLO.

2. DAS ALEGAÇÕES DA IMPUGNANTE:

2.1 O Instituto argumenta que o edital apresenta uma valoração de itens de forma desigual, o que favorece certas entidades em detrimento de outras. Esta discrepância, segundo o Instituto, compromete a execução do objeto licitado e fere os princípios de igualdade e competitividade.

2.2 Uma questão central da impugnação é a solicitação para a retificação da pontuação do item 13.3 do edital. O Instituto alega que a forma atual de pontuação deste item beneficia desproporcionalmente as entidades com experiência em gestão de Unidades de Pronto Atendimento (UPA), em detrimento de outras experiências relevantes na área de saúde.

2.3 O Instituto afirma que o edital viola princípios constitucionais como a isonomia e a impessoalidade, bem como princípios regentes da formalização de contratos administrativos. Eles fundamentam essa alegação em diversas leis, como a Lei nº

8.666/1993, Lei nº 9.637/1998, e Lei nº 12.846/2016, além de citar jurisprudências e decisões de tribunais.

2.4 O Instituto sustenta que as falhas no edital comprometem a imparcialidade e a competitividade do processo licitatório, violando princípios básicos da administração pública.

3. DA ANÁLISE E PARECER:

Após criteriosa análise da impugnação apresentada por este Instituto ao Edital do Chamamento Público Nº 014/2023, procedemos à seguinte resposta, focando-nos especificamente nos pontos levantados e nos fundamentos legais pertinentes.

3.1 Reiteramos que a formulação do edital foi baseada em critérios técnicos objetivos, visando a contratação de uma organização social com experiência comprovada na área de saúde pública especificada. Este critério é essencial para assegurar a eficácia e a qualidade dos serviços a serem prestados, especialmente na gestão de Unidades de Pronto Atendimento (UPA)

3.2 Contrariamente à sugestão de que deveriam ser pontuadas questões não pertinentes ao objeto do chamamento, enfatizamos que tal abordagem levaria a uma disparidade concorrencial. A pontuação de critérios irrelevantes ao objeto do edital seria, de fato, prejudicial ao interesse público e à eficiência da seleção.

3.3 Com relação ao pedido de alteração da pontuação do item 13.3, mantemos nossa posição de não acatar tal solicitação. O critério de experiência na gestão de UPAs foi estabelecido com base na relevância direta para o sucesso do projeto. Alterar este critério para beneficiar entidades sem essa experiência específica iria contra o interesse público e os objetivos do chamamento.

3.4 Ressaltamos ainda, que o objetivo principal do edital é selecionar uma organização social qualificada, com experiência comprovada na gestão de saúde pública, especialmente em UPAs. A inclusão de critérios específicos no edital visa assegurar que a organização selecionada esteja plenamente alinhada com as necessidades do projeto e os interesses da comunidade. Alterações nos critérios de seleção propostas por qualquer parte, que possam desviar do foco principal do edital, não seriam apropriadas, pois poderiam comprometer o atendimento adequado das necessidades de saúde pública do município.

Almirante Tamandaré

Prefeitura da Cidade

Secretaria Municipal de Saúde

3.5 Em relação às preocupações sobre a legalidade e regularidade dos critérios de pontuação, asseguramos que estes foram estabelecidos com plena observância às normas legais e regulatórias. O foco em critérios objetivos e relevantes para o objeto do chamamento é fundamental para garantir a seleção da entidade mais adequada para a execução do projeto.

3.6 Valorizamos a contribuição do Instituto Madalena Sofia para o processo de aprimoramento contínuo dos nossos procedimentos licitatórios. No entanto, após cuidadosa deliberação, concluímos que as alterações propostas na impugnação não são condizentes com os objetivos e critérios técnicos estabelecidos para o Chamamento Público Nº 014/2023.

Agradecemos sua participação e estamos abertos a quaisquer outras dúvidas ou esclarecimentos adicionais.

Almirante Tamandaré, em 15 de dezembro de 2023.

Marcelo Czaikowski
Presidente da comissão especial

Fernanda Ângela Gabardo
Membro da comissão especial

Mario Roberto Gurgel Knopki
Membro da comissão especial

Almirante Tamandaré
PREFEITURA DA CIDADE

000413

21°C Nuvens Quebradas

Edital 014/2023 - Chamamento Público

23/11/2023 às 9h37



Edital 014/2023 - Chamamento Público O.S. Saúde.PDF
(https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_176_0_1_23112023093756.pdf)

IMPUGNAÇÃO TEMPESTIVA - Instituto Madalena Sofia.PDF
(https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_176_0_1_15122023152452.pdf)

Resposta Impugnação - Instituto Madalena Sofia.PDF
(https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_176_0_1_15122023152515.pdf)

Ata de Reunião da Comissão Permanente - ATA Reunião 10.01.2024
(https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_176_0_1_10012024151726.pdf)

CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

CREDENCIAMENTO

SESSÃO PÚBLICA 10/01/2024 ÀS 09:00

CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICIENTE DO BRASIL

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARE
Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira

Nº DO PROCESSO: Numero do Processo: **0018.000169949/2023**

INTERESSADO: Nome do Requerente: **ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICIENTE DO BRASIL**

ASSUNTO: Assunto: **CHAMAMENTO PUBLICO**
Sumula: **CHAMAMENTO PUBLICO 014/2023. ENV. 1,2 E 3.**

ANDAMENTO INICIAL **Data Protocolização: 22/12/2023 09:21:54**
Acesse o link "consulte seu protocolo" no site: www.tamandare.pr.gov.br com o nº **HIJ.HVP.JJU-MN**

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
Saúde		

[redacted] 000417

AHBB | REDE SANTA CASA

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023,

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) **WAGNER LUIZ MARTINS GALENTI,** portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 32.587.373-2 SSP/SP e inscrito(a) no CPF/MF nº 287.630.968-89, a participar do processo de seleção de OS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade **ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL – AHBB|REDE SANTA CASA**, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Garça/SP, 12 de dezembro de 2023.

João Pedro Monteiro Pinotti Affonso
CPF: 362.328.398-38
RG: 42.818.243-4 SSP/SP
Diretor Presidente
AHBB|Rede Santa Casa
CNPJ nº 45.349.461/0001-02

Carolina Helena Sartori Gottardi Tabeliã
TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE GARÇA - SP
Carolina Helena Sartori Gottardi - Tabeliã
Rua Barão do Rio Branco, 257 - Centro - Garça - SP - CEP: 17400-082 - Fone: (14) 3471-0909 / 3406-4329
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de
JOÃO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO
documento SEM
da verdade.
MATEUS GOMES MOLINA RODRIGUES - ESCREVENTE
R$8,11
Mateus Gomes Molina Rodrigues
Escrevente
FIRMA 1 124818 S10330AA0156064

AHBB | REDE SANTA CASA 000418

PROCURAÇÃO *AD-JUDICIA ET EXTRA* COM PODERES ESPECIAIS

OUTORGANTE:

ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL – AHBB|REDE SANTA CASA, *pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 45.349.461/0001-02 e com CNES nº 9680500, com sede na Rua Dr. Orlando Thiago Santos, nº 50, Vila Williams, Garça/SP, CEP: 17.402-064 por meio de seu representante legal o diretor-presidente Sr.* ***João Pedro Monteiro Pinotti Affonso,*** *brasileiro, casado, portador do RG nº 42.818.243-4 SSP/SP e inscrito no CPF nº 362.328.398-38, residente a Av. Alameda dos Pessegueiros, 121, CEP: 13.561.385, Parque 1, São Carlos/SP;*

OUTORGADA:

PAULA DE PINHO OLIVEIRA MENEGUSSO, *portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 10.740.550-5, inscrito(a) no CPF/MF nº 074.772.169-66 e na OAB/PR sob nº 98.480.*

PODERES GERAIS: Por este instrumento particular de mandato, constituo os patronos acima qualificado e concedo-lhes poderes para ***representação jurídica da OUTORGANTE na sessão de habilitação do processo de seleção de OS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023*** *a ser realizada no dia 10 de janeiro de 2024, às 9:00 horas, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré*

PODERES ESPECIAIS: De igual modo, concedo poderes especiais para renunciar ao direito de interposição de Recurso, realização de apontamentos durante a sessão, rubrica dos documentos apresentados e demais atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento desta procuração e dos interesses da Outorgante.

JOAO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO:36232839838

Assinado de forma digital por JOAO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO:36232839838 Dados: 2024.01.09 15:18:51 -03'00'

Garça-SP, 09 de janeiro de 2024.

João Pedro Monteiro Pinotti Affonso
CPF: 362.328.398-38
RG: 42.818.243-4 SSP/SP
Diretor Presidente
AHBB|Rede Santa Casa
CNPJ nº 45.349.461/001-02

000419

AHBB | REDE SANTA CASA

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023,

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) **PAULA DE PINHO OLIVEIRA MENEGUSSO,** portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 10.740.550-5, inscrito(a) no CPF/MF nº 074.772.169-66 e na OAB/PR sob nº 98.480, a participar do processo de seleção de OS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade **ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL – AHBB|REDE SANTA CASA**, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Garça/SP, 05 de janeiro de 2024.

JOAO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO:36232839838

Assinado de forma digital por JOAO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO:36232839838
Dados: 2024.01.09 15:17:13 -03'00'

João Pedro Monteiro Pinotti Affonso
CPF: 362.328.398-38
RG: 42.818.243-4 SSP/SP
Diretor Presidente
AHBB|Rede Santa Casa
CNPJ nº 45.349.461/001-02

000100

AHBB | REDE SANTA CASA

Fls.

Ilustríssimo Sr. Oficial do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Garça-SP

A Associação Hospitalar Beneficente do Brasil - AHBB| Rede Santa Casa, representada por **João Pedro Monteiro Pinotti Affonso**, brasileiro, casado, empresário, natural de Penápolis - SP, nascido em 27/02/1988, filho de Antonio Carlos Pinotti Affonso e Ana Silvia Monteiro, portador do documento de identidade RG n. 42.818.243-4 SSP/SP e inscrito noCPF/MF sob o n. 362.328.398-38, com domicílio na Alameda dos Pessegueiros,121, CEP: 13.561.385, Parque Faber I, na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, e-mail: jaopinotti@gmail.com e jpinotti@ahbb.org.br, Diretor Presidente, vem à honrosa presença de Vossa Excelência, encaminhar os inclusos documentos, a saber: Edital de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária; Ata de Assembleia Geral Extraordinária e Lista de Presença. Desta forma, solicitamos os Vossos préstimos no sentido de proceder os registros necessários para tornar de direito,as decisões soberanas da Assembleia, razão pela qual, rogamos a Vossa Senhoria.

Valemo-nos ainda, para registro de votos de protestos da elevada estima e consideração, pessoal e institucional.

Garça, 27 de junho de 2023.

Associação Hospitalar Beneficente do Brasil - AHBB

JOÃO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO

Presidente

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUZEBIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.200-3 - 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000421

AHBB | REDE SANTA CASA

REG. CIVIL DE P... CASA J...
Fls. 07
...ABELIÃO DE NOTAS E ...

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL – AHBB REDE SANTA CASA

Eu, Antônio Carlos Pinotti Affonso, brasileiro, casado, médico, natural de São Paulo-SP, nascido em 11/08/1959, filho de Manuel Affonso Morales e Maria Judith Pinotti Affonso, portador do documento de identidade RG n. 04.061.780- 5 SSP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o n. 018.587.358-82, com domicílio na Avenida da Saudade, 1.550, Centro, na cidade de Promissão, Estado de São Paulo, e-mail: acpinotti@gmail.com, na qualidade de Diretor Presidente da Associação Hospitalar Beneficente do Brasil – AHBB|Rede Santa Casa, inscrita sob o CNPJ n. 45.349.461/0001-02, com sede no município de Garça, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Orlando Thiago Santos, nº 50, CEP: 17402-064, Bairro Vila Williams, nos termos dos artigos 11, 12 e 13 do Estatuto Social da Associação HospitalarBeneficente do Brasil, convoco todos os membros da Diretoria e do Conselho de Administração, para Reunião da Assembleia Geral Extraordinária a ser realizada no dia **26 de junho de 2023**, as 9h30min em primeira chamada ou as 10h00min em segunda chamada, na sede social da entidade, localizada em Garça, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Orlando Thiago Santos, nº 50, CEP: 17402-064, Bairro Vila Williams, para deliberar sobre: (i) Eleição da Nova Diretoria.

Por fim, certifico que a Reunião é convocada através de edital de convocação fixado na sede da Associação, com mais de 10 (dez) dias de antecedência conforme Artigo 12 do Estatuto.

Garça, 15 de junho de 2023

Antônio Carlos Pinotti Affonso
Diretor Presidente
AHBB|Rede Santa Casa

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUZEBIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenaad.org.br#Qualidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000422

AHBB | REDE SANTA CASA

REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Fls. 02
GARÇA - SP

ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL - AHBB|REDE SANTA CASA

CNPJ: 45.349.461/0001-02

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

1. HORA, DATA E LOCAL: Às 10 horas do dia vinte e seis de junho e de dois mil e vinte e três, na sede social da entidade, localizada na Rua Dr. Orlando Thiago dos Santos nº 50 Bairro Williams, Garça/SP, CEP 17402-064

2. PRESENÇA: Presentes os membros descritos e assinados na relação de presença anexa, em conformidade com o Estatuto Social.

3. MESA: **Presidente**: Sr. Antônio Carlos Pinotti Affonso

4. CONVOCAÇÃO: Os membros foram convocados, consoante faculta o disposto no art. 12, parágrafo único do Estatuto Social, sendo a assembleia realizada em segunda chamada, com presença de quórum superior a 2/3 dos associados, nos moldes do § único do Art. 13 do Estatuto Social.

5. ORDEM DO DIA: Deliberar sobre: (i) Eleição da Nova Diretoria.

6. DELIBERAÇÕES: Iniciados os trabalhos, foi esclarecido que em cumprimento ao disposto no artigo 11, II; e artigo 13, II, do Estatuto Social, foi convocadaa presente assembleia geral extraordinária, tendo por objetivo a Eleição da Nova Diretoria para o mandato de 27/06/2023 a 26/06/2027, devendo-se manter a eleição dos demais cargos que foi realizada na última assembleia.

O Sr. Antônio Carlos Pinotti Affonso agradece aos membros por toda a dedicação ao objetivo de proporcionar serviços de saúde de alta qualidade em todos os projetos em que a AHBB Rede Santa Casa atua.

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUZEBIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.200-3 - ABELHA DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AHBB | REDE SANTA CASA

Posteriormente, considerando a proximidade com o término do mandato do Diretor Presidente e do Diretor executivo foi colocado em votação a eleição dos novos candidatos aos respectivos cargos para o mandato de 27/06/2023 a 26/06/2027, observada a sua designação pelo Conselho de Administração, a saber:

a) para o cargo de Diretor Presidente, o Sr. JOÃO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO; e
b) para o cargo de Diretor Executivo, o Sr. ANTONIO CARLOS PINOTTI AFFONSO.

Assim, houve aprovação por unanimidade dos presentes quanto aos nomes acima para os cargos de Diretor Presidente e Diretor Executivo.

Encerrando-se as deliberações o Diretor-Presidente em exercício agradeceu a presença de todos.

ENCERRAMENTO E APROVAÇÃO DA ATA. Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os membros presentes, nos moldes do item 2 da presente Ata.

Antônio Carlos Pinotti Affonso
Presidente da Mesa

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS DE GARCA -SP
Protocolo: 4.529 Recibo/Cert.
DIGIT. 4.529-Av.09-REG.676-G.27/2023.
Esc.: 53,51; Est.: 18,20; CP: 10,42; R.C.: 2,82; T.J: 3,68; Desp.: 0,00;
05/07/2023 TOTAL: **90,89**

Oficial de Registro de Imóveis e Anexos - Comarca de Garça - SP
MARCELO CARRASCOSSI SASSO
Substituto do Oficial

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529 —
Registro nº 676 —

REGISTRO CIVIL DE P. JURÍDICA
GARÇA
1º TABELIÃO DE NOTAS E

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUZEBIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.200-3 / 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/validador. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000 FLS.

AHBB | REDE SANTA CASA

Composição dos Membros da Diretoria

da Associação Hospitalar Beneficente do Brasil – AHBB – Rede Santa Casa

DIRETORIA EXECUTIVA

Diretor Presidente	**JOÃO PEDRO MONTEIRO PINOTTI AFFONSO**, brasileiro, casado, Empresário, natural de Penápolis-SP, nascido aos 27/02/1988, filho de Antonio Carlos Pinotti Affonso e Ana Silvia Monteiro, portador do documento de identidade RG nº 42.818.243.4 SSP-SP, e inscrito no CPF/MF nº 362.328.398-38, residente a Av. Alameda dos Pessegueiros, 121, CEP: 13.561.385, Parque Faber I, na cidade de São Carlos, Estado de São Paulo, e.mail: jaopinotti@gmail.com e jpinotti@ahbb.org.br
Diretor Executivo	**ANTONIO CARLOS PINOTTI AFFONSO**, brasileiro, casado, médico, natural de São Paulo-SP, nascido aos 11/08/1959, filho de Manuel Affonso Morales e Maria Judith Pinotti Affonso, portador do documento de identidade RG nº 04.061.780-5 SSP/RJ e inscrito no CPF/MF sob o nº 018.587.358-82, com domicílio na Avenida da Saudade, 1.550, Centro, na cidade de Promissão, Estado de São Paulo, e.mail: acpinotti@gmail.com e acpinotti@ahbb.org.br
Vigência	**27.06.2023 a 26.06.2027**

Garça, 26 de junho de 2023.

ANTONIO CARLOS PINOTTI AFFONSO
Presidente

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EDZEBO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.200-3 - 1º TABELIÃO DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000425

AHBB | REDE SANTA CASA

LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL REALIZADA EM 26 DE JUNHO DE 2023.

Antônio Carlos Pinotti Affonso: _____

Marcos Antonio Carsten: _____

Luciana Silva Galocio de Souza: _____

Edison Gomes Ferreira: _____

João Carlos Francisco da Silva: _____

Raul Zabeu Miotello: _____

Mayara Cristina Muniz Matheus: _____

João Pedro Pinotti Affonso: _____

Maria de Lourdes de Andrade Santos Souza: _____

Manoel Rogério Zabeu Miotello: _____

Manuel Carlos Pinotti Affonso: _____

Roberto Martins Torsiano: _____

Plínio Hernandes: _____

Nilso Moreira: _____

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUZEBIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:19:42 GMT-03:00, CNS: 11.2[illegible] - 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURIDICA DE GARÇA - SP
CNPJ: 49.887.383/0001-50
AV. DR. RAFAEL PAES DE BARROS, 222 Fone: (014)3406-2004
BEL. PAULO ANTONIO IGNACIO DA SILVA - OFICIAL

0004 Fls. 01

CERTIDÃO DE ATOS PRATICADOS - PROTOCOLO Nº: 4529

CERTIFICA que o presente título, protocolado sob número 4.529 em 05/07/2023, deu origem ao(s) sequinte(s) ato(s) nesta Serventia:

Registrado sob nº: 4529

ATO

Valor Base	Oficial	Estado	Sec. Faz.	R. Civil	Tribunal	M.P.*	I.M.**	TOTAL
DIGIT.4.529 -Av.09-REG.676-G.27/2023.								
0	R$ 53,51	R$ 15,22	R$ 10,42	R$ 2,82	R$ 3,68	R$ 2,57	R$ 2,67	R$ 90,89
				SELO DIGITAL:			1197014PJMP0100078490023P	

Os valores devidos ao Estado e a Carteira de Previdência foram pagos por verba conforme guia arquivada em cartório.

Tabela e valores vigentes na data da prenotação. **COTA: UFESP(2,65)**

* Ministério Público
** Imposto Municipal

Obs.:

Apresentante
ASSOCIACAO HOSPITALAR BENEFICENTE DO BRASIL
Natureza
ATA DE ASSEMBLEIA

GARÇA, 05 de julho de 2023

MARCELO CARRASCOSSI SASSO
SUBSTITUTO DO OFICIAL

Oficial de Registro de Imóveis e Anexos - Comarca de Garça - SP
MARCELO CARRASCOSSI SASSO
Substituto do Oficial

REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA
COMARCA DE GARÇA - EST. SÃO PAULO
Digitalizado sob nº 4529
Registro nº 676

RESUMO FINANCEIRO				
DEPÓSITO R$ 90,89	**CUSTAS** R$ 90,89	**DILIGÊNCIA** R$ 0,00	**DESPESAS**	**RECEBER** R$ 0,00
Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
R$ 53,51	R$ 15,22	R$ 10,42	R$ 2,82	R$ 3,68
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
R$ 2,57	R$ 2,67	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 90,89

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico https://selodigital.tjsp.jus.br

Selo Digital
1197014PJMP0100078490023P

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico https://selodigital.tjsp.jus.br

05/07/2023 12:58:08 - Ocian Sistemas - www.ocian.com.br

O presente documento é cópia do original, assinado digitalmente por MATHEUS EUGENIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:11:42 GMT -03:00, conferido com o original e assinado digitalmente por MATHEUS EUGENIO, em segunda-feira, 18 de setembro de 2023 13:11:42 GMT -03:00
DE PROTOCOLO E TÍTULOS/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. CNS: 11.200-3 - 1º TABELIONATO DE NOTAS E
presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000427


USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)
OAB
ASSINATURA DO PORTADOR
OBSERVAÇÕES


ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADA
NOME
PAULA DE PINHO OLIVEIRA
FILIAÇÃO
ANTONIO PEREIRA DE OLIVEIRA
MARIA GONÇALVES DE PINHO OLIVEIRA
INSCRIÇÃO
98480
NATURALIDADE
CURITIBA-PR
DATA DE NASCIMENTO
04/07/1992
RG
107405585 - SSP
CPF
074.772.169-66
DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS
NÃO
VIA
01
EXPEDIDO EM
10/05/2019
CASSIO LISANDRO TELLES
PRESIDENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE – IDEAS

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

Nº DO PROCESSO:

INTERESSADO:

ASSUNTO:

ANDAMENTO INICIAL

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARE
Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira
Numero do Processo:
0018.000169961/2023
Nome do Requerente:
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTENCIA
Assunto: **CHAMAMENTO PUBLICO**
Sumula: **CHAMAMENTO PUBLICO 014/2023. ENV. 1,2 E 3.**
Data Protocolização: 22/12/2023 03:18:07
Acesse o link "consulte seu protocolo" no site:
www.tamandare.pr.gov.br com o nº **G8Z.SNV.TVX-UD**

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
Saúde		

IDEAS
Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde

CREDENCIAMENTO

IDEAS

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Assunto: Edital de Chamamento Público 014/2023.

O Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde – IDEAS, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com matriz na Rua Deputado Joaquim, Ramos, nº 125, Centro, Jaguaruna/SC, CEP 88.715-000, inscrita no CNPJ/MF nº 24.006.302/0004-88, e-mail protocolo@ideas.med.br, telefone (48) 3027-6200, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Sandro Natalino Demetrio, Diretor Executivo, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, engenheiro eletricista, nascido em 21/09/1978, portador da carteira de identidade nº 3.494.106, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.689.649-73, residente e domiciliado na Rua Vicente Pamplona, nº 585, Ponte do Imaruim, Palhoça/SC, CEP 88.130-405, **CREDENCIA** a Sra. Stela Stefanny Rodrigues dos Santos, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.711.202-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF nº 090.272689-75, a participar do processo de seleção de OSS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Florianópolis/SC, 15 de dezembro de 2023.

4º Subdistrito

Sandro Natalino Demetrio
Diretor Executivo
Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde – IDEAS

Processos de Validação IDEAS (Uso Interno)		
ID dos Processos	**Descrição**	**Responsável**
2023125333	Gerência de Expansão	Eduardo Alonso

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GZM90156-WI39
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Sandro Natalino Demetrio
Diretor Executivo
Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde – IDEAS

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quarta-feira, 20 de dezembro de 2023 08:57:26 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4º SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOLI[illegible]C/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de ago[illegible]e 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.[illegible].org.br/autenticidade. O presente documento [illegible] pode ser consultado em papel por meio de autenticação no T[illegible]nal de Notas [illegible] nº 100[illegible]2[illegible]CNJ, art. 2[illegible]

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GZM90157-Z0QY
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

ESCRIVANIA DE PAZ DO 2º SUBDISTRITO DO ESTREITO
Maria Angelina da Silva - Notário
Rua Sergio Gil, 703 - Balneário Estreito
CEP 88.075-000 - Florianópolis - SC
Tel.: (48) 3251-7377 www.cartoriodoestreito.com.br

RECONHECIMENTO 967588 Reconheço por AUTENTICIDADE a assinatura de: (1)SANDRO NATALINO DEMETRIO, neste ato representando INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE - IDEAS
Florianópolis/SC, 18 de dezembro de 2023
Em testemunho da verdade
Emolumentos: R$ 4,23 FRJ: R$ 0,96 ISS R$ 0,21 - Total: R$5,40
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal GXE16928-O1G2 - Confira dados do ato em: tjsc.jus.br/selo

ESCRIVANIA DE PAZ DO 2º SUBDISTRITO DO ESTREITO COMARCA DA CAPITAL
Maria Angelina da Silva
Escrevente

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quarta-feira, 20 de dezembro de 2023 08:57:26 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4º SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOLIS - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

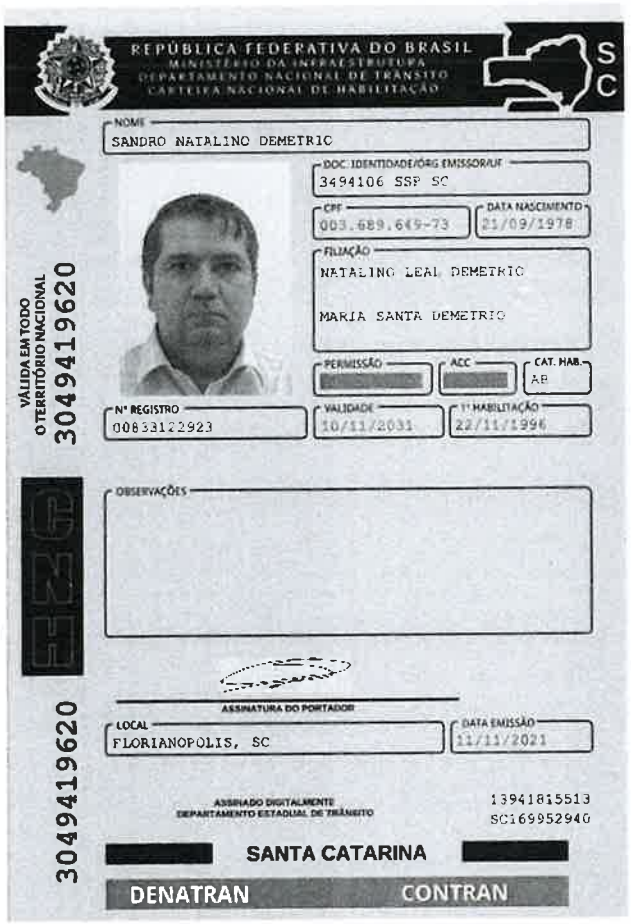
As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

000433



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
003.689.649-73

Nome
SANDRO NATALINO DEMETRIO

Nascimento
21/09/1978

CÓDIGO DE CONTROLE
8DE5.E408.5A12.5626

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 09:13:43 do dia 02/12/2021 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66324-IJ5K
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

2º Tabelionato de Notas e 1º Protesto de Títulos da Capital

IDEAS

ESTATUTO SOCIAL

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE – IDEAS

CNPJ 24.006.302/0004-88

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vulfrido Dandolini Dez Fontana
CPF 006.273.109-04 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 701 - Sala, Centro - CEP 88715-000

CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE - IDEAS é uma associação civil, de direito privado, sem fins econômicos, de duração indeterminada, com sede na Rua Deputado Joaquim Ramos, 125, Centro, Jaguaruna/SC, CEP 88.715-000 e filiais, conforme segue: **Filial 01:** Localizada na Rua Wenceslau Braz, n° 1015, Operária Nova, Criciúma/SC, CEP: 88.809-020; **Filial 02:** Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, n° 1401, Forquilhinha, São José/SC, CEP: 88.106-501; **Filial 03:** Rua Souza Dutra, nº 145, **Sala 905**, Estreito, Florianópolis/SC, CEP: 88.070-605; **Filial 04:** Rua Primeiro de Março, nº 113, Sala 509, Centro, São Leopoldo/RS, CEP: 93010-210; **Filial 05:** Avenida Marechal Câmara, nº 160, salas 1628 e 1629, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-080; **Filial 06:** Rua Vereador Arthur Manoel Mariano, nº 362, sala 301, bairro Forquilhinhas, São José/SC, CEP 88.106-500; **Filial 07:** Rua Quaresma Júnior, 160, sala 103, bairro Centro, Angra dos Reis/RJ, CEP 23.900-282; **Filial 08:** Rua Deputado Antônio Edu Vieira, 1414, bairro Pantanal, Florianópolis/SC, CEP 88.040-245; **Filial 12:** Rua Osório Costa, S/N, Colubande, São Gonçalo, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 24.744-680; **Filial 13:** Rodovia Amaral Peixoto, S/N, Várzea das Mocas, São Gonçalo/RJ, CEP: 24.753-560; **Filial 14:** Rua Osório Costa S/N, Manilha, Itaboraí - RJ - CEP 24.800.000; **Filial 15:** Rodovia Presidente Dutra, Nº KM 258, complemento KM 258/259, Roma I, Volta Redonda/RJ, CEP: 27251-970; **Filial 16:** Rua Guararapes, nº 062, Bairro Fátima, Frederico Westphalen/RS, CEP: 98400-000; **Filial 17:** Av. Governador Roberto Silveira, nº 1585, Bairro Moquetá, Nova Iguaçu/RJ, CEP: 26285-060, **Filial 18:** Rua São Matheus, S/N, Bela Vista, Palhoça/SC - CEP 88130-000; **Filial 19:** Av. Nove de Julho, nº 3229, Jardim Paulista, São Paulo-SP; **Filial 20:** Rua Bernardo Vasconcelos, nº 477, Centro, Araruama – RJ, CEP 28.970-000, **Filial 21:** Rua do Rezende, nº 156, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20231-092, **Filial 22:** na Rua Leopoldo Albino Scherer, nº 371, Scharlau, São Leopoldo-RS, **Filial 23:** Avenida da União, 0751, Jardim Coopagro, Toledo – PR, CEP 85902-532, todas regidas pelo presente Estatuto e pelas demais disposições legais que lhe forem aplicadas.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Art. 2°. O IDEAS tem como objetivos gerais de execução de sua vocação, os seguintes:

a) Prestação de serviços na área da saúde em todos os níveis de atenção (primário, secundário e terciário), em especial os de natureza médico-hospitalar, diagnóstica e/ou ambulatorial, de urgência e emergência e atenção básica;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66325-1VFW
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

b) Colaborar com o estabelecimento de políticas públicas e programas que possam garantir a universalidade, a integralidade e a equidade da atenção à saúde, necessárias ao desenvolvimento humano e social do cidadão, podendo firmar convênios, contratos, parcerias e demais instrumentos jurídicos com outras instituições de natureza pública e/ou privada, nacional e/ou internacional, de ensino e/ou assistência à saúde;

c) Prestar assistência social à comunidade em geral, promovendo medidas que auxiliem na erradicação de doenças e enfermidades que afetem a população em geral;

d) Desenvolver, com a parceria de órgãos públicos, atividades que proporcionem a melhoria da saúde comunitária;

e) Prestar assistência com ações na prevenção e promoção na área da saúde;

f) Prestar assistência nas áreas de prevenção, tratamento e recuperação de dependentes químicos;

g) Prestar assistência à população nas áreas da atenção básica, com ênfase na estratégia da saúde da família;

h) Prestar serviços e consultorias, desenvolver, assessorar regras e sistemas de saúde e/ou de educação, de natureza pública ou privada, e elaborar, planejar e/ou assessorar projetos arquitetônicos, ambientais e de infraestrutura em áreas físicas ou imóveis destinados à assistência e ensino na área da saúde;

i) Promover e manter o ensino, nas áreas das ciências da saúde, apoiando a investigação científica, contribuindo para a qualificação profissional, bem como desenvolver atividades de ensino na área de assistência à saúde, tecnologias em saúde e gestão de organizações e sistemas de saúde nos níveis de ensino médio, graduação e pós-graduação "lato e stricto sensu";

j) Promover e ministrar cursos, palestras, congressos, seminários, simpósios e conferências, produzir e disponibilizar material didático e científico, assim como tecnologias na área das ciências da saúde;

k) Fomento e promoção de publicações com matérias concernentes aos objetivos do IDEAS;

l) Desenvolver e publicar métodos pedagógicos de ensino e educação nas áreas de atuação;

m) Captação de recursos junto a instituições nacionais e internacionais para financiamento de projetos e/ou programas próprios ou de outras entidades com objetivos semelhantes aos do IDEAS;

n) Cooperação e desenvolvimento de quaisquer outras atividades correlatas, inclusive com outras organizações e/ou instituições com objetivos similares;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos i ...s da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su ...enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio legal para ter validade nº 20/20 Art. 22

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, ESTADO DE REGISTRO CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Jr. - Fontana
CPF 046.228.709-30 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala 1 - Centro - CEP 887 15-000
JAGUARUNA - SC

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66326-9708
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

000435

o) Adotar práticas de planejamento sistemático de ações, mediante instrumentos de orçamentação, avaliação e acompanhamento das ações;

p) Prestar serviços na área de odontologia, em conjunto com a medicina.

Parágrafo Único – O IDEAS possui finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades, vedada a sua distribuição entre os seus sócios, associados, conselheiros, diretores ou doadores.

Art. 3º. O IDEAS tem como objetivos, para fins de registro em Conselhos Regionais e Federais das categorias Médicas, exercidos somente na área médica ou em conjunto com a medicina, os seguintes:

a) Atividades de apoio à gestão de saúde, somente na área médica;
b) Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, somente na área médica;
c) Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências;
d) Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento de urgências;
e) Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
f) Atividade médica ambulatorial restrita a consultas;
g) Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente;
h) Atividades de enfermagem, em conjunto com a medicina;
i) Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente, somente na área médica;
j) Atividades associativas não especificadas anteriormente, em conjunto com a medicina.

Art. 4°. O IDEAS não remunera os membros integrantes dos órgãos diretivos, mantenedores ou associados, não distribuindo lucros ou dividendos, ou qualquer parcela de seu patrimônio, ou ainda de suas rendas, a qualquer título ou sob nenhum pretexto, sendo que os excedentes de receita, eventualmente apurados, serão obrigatórios e integralmente aplicados no desenvolvimento dos objetivos institucionais.

§1°. É vedada a percepção de remuneração, ajuda de custo, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, pelos dirigentes estatutários, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Pandolfo Fonta
CPF 096.228.109-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 120 - Sala - Centro - CEP 88760-000
JAGUARUNA - SC

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66327-39A6
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

§2°. É vedado aos conselheiros, administradores e dirigentes do IDEAS exercer cargo de chefia ou função de confiança nos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) ou mandato parlamentar em qualquer nível.

Art. 5º. O IDEAS estabelece que irá aplicar integralmente, no País, os seus recursos na manutenção de seus objetivos institucionais, bem como manterá escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar a sua exatidão.

Art. 6°. O material permanente, acervo técnico, bibliográfico, equipamentos adquiridos ou recebidos pelo IDEAS, através de convênios, projetos ou similares, são bens permanentes da sociedade e inalienáveis, salvo autorização em contrário expressa pela Assembleia Geral.

Art. 7°. No desenvolvimento de suas atividades, o IDEAS observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, e não fará discriminação de qualquer natureza.

Art. 8°. Com o objetivo de cumprir suas finalidades, o IDEAS organizar-se-á em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições regimentais e estatutárias.

CAPÍTULO III – DOS ASSOCIADOS

Art. 9°. O IDEAS é integrado por número ilimitado de associados, pessoas físicas de ilibada conduta, admitidos em conformidade com o presente Estatuto Social e terá as seguintes classes de membros associados:

a) Associados Efetivos – na condição de fundadores e os membros do Conselho de Administração;

b) Associados Colaboradores – pessoas que, indicadas nos termos do Art. 11°, que foram aprovadas pela Assembleia Geral;

c) Associados Honorários – pessoas físicas que, pela elaboração ou prestação de relevantes serviços às causas da entidade, fizerem jus a este título.

Art. 10°. O pedido de admissão ao quadro social inicia-se por proposta subscrita por no mínimo 03 (três) associados, da qual constarão o nome, a identidade, o currículo, nacionalidade, a naturalidade, o estado civil, a profissão e a residência do proposto.

§1°. A proposta deverá ser dirigida ao Conselho de Administração, que emitirá parecer e submeterá à aprovação pela maioria dos presentes em Assembleia Geral;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas. Protocolo nº 00/0020 CNJ art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66328-OL5N
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vulpiano Chandelini Dez Fontana
Registrador
Av. Duque de Caxias, 1161, Sala 1 - Centro - CEP 887.5-000
JAGUARUNA - SC

§2°. A qualidade de associado é intransmissível, seja qual for a sua categoria, não fazendo jus a nenhuma quota ou fração ideal de patrimônio do IDEAS;

§3°. Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais e contratuais assumidas pelo IDEAS. Responderão, no entanto, por atos ilícitos que, nesta qualidade, praticarem com dolo ou culpa, prejudicando terceiro ou o próprio IDEAS;

§4°. Os associados não serão reembolsados das contribuições que porventura venham a realizar em favor do IDEAS.

Art. 11°. Será concedido, pela Assembleia Geral, através de aprovação da maioria simples dos membros presentes, título de "Associado Honorário", sem direito a voto, a quem realizar relevantes serviços ao desenvolvimento do IDEAS.

Art. 12°. Os associados do IDEAS terão os seguintes direitos e deveres:

I - Aos Associados "Efetivos" serão garantidos os seguintes direitos:

a) Participar das Assembleias Gerais;

b) Votar e ser votado;

c) Comparecer às reuniões dos conselhos do IDEAS;

d) Ter acesso a relatórios financeiros e das atividades do IDEAS.

II - Aos Associados "Colaboradores" serão garantidos os seguintes direitos:

a) Participar de eventos patrocinados pela entidade;

b) Fazer sugestões e propostas de interesses sociais;

c) Usar o título do cargo em publicações;

d) Tomar parte em reuniões do IDEAS;

e) Ter acesso a relatórios financeiros e das atividades do IDEAS.

III - Aos Associados "Honorários" serão garantidos os seguintes direitos:

a) Participar de eventos patrocinados pela entidade;

b) Fazer sugestões e propostas de interesses sociais por escrito ao Diretor Executivo do IDEAS.

IV - São deveres dos Associados "Efetivos":

a) Manter seu cadastro atualizado no IDEAS;

b) Comparecer às reuniões e assembleias a que forem convocados;

2° Tabelionato de Notas
1° Protesto de Títulos da Capital

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66329-POOW
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vulfrido Dondolini Bez Fontana
CPF: 006.268.909-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala - Centro - CEP 88715-000
JAGUARUNA - SC

1 c) Acatar e cumprir as decisões dos órgãos diretivos do IDEAS;

2 d) Justificar com antecedência o não-comparecimento às reuniões e assembleias a que
3 forem convocados;

4 e) Cumprir e fazer cumprir o estatuto social.

5 V – São deveres dos Associados "Colaboradores":

6 a) Manter seu cadastro atualizado no IDEAS;

7 b) Comparecer às reuniões e assembleias a que forem convocados;

8 c) Colaborar no aperfeiçoamento e expansão das atividades do IDEAS.

9 VI – São deveres dos Associados "Honorários":

10 a) Manter seu cadastro atualizado no IDEAS;

11 b) Comparecer às reuniões e assembleias a que forem convocados;

12 **Art. 13°.** Deixará de ser associado do IDEAS:

13 a) Aquele que solicitar o seu desligamento por escrito;

14 b) Aquele que tiver decretada sua exclusão do quadro social por motivos graves que
15 tornem incompatível sua permanência no IDEAS;

16 b.1) São considerados motivos graves para efeito de exclusão do quadro social:

17 I – Tiver comportamento incompatível com a dignidade e o decoro do IDEAS;

18 II – Praticar atos que contrariem os fins estatutários do IDEAS;

19 III – Causar prejuízo ao IDEAS, por dolo ou culpa grave;

20 IV– Locupletar-se, direta ou indiretamente, de qualquer bem do IDEAS;

21 V– Utilizar-se, indevidamente, do nome, dos bens e dos serviços do IDEAS.

22 c) Aquele que deixar, sem justo motivo, de comparecer a 02 (duas) Assembleias Gerais
23 Ordinárias consecutivas ou quatro alternadas no período de 12 (doze) meses;

24 **§1°.** Nas hipóteses dos itens "b" e "c", a Assembleia Geral deverá ser especialmente
25 convocada e sua deliberação fundamentada;

26 **§2°.** Fica assegurado o direito de recurso em face de decisão de exclusão, a ser dirigida ao
27 Diretor Executivo do IDEAS, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de decisão em
28 Assembleia Geral;

2º Tabelionato de Notas e 1º Protesto de Títulos

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.renaf.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos de Jaguaruna, nos termos do art. 20

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66330-HA5Y
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

0004037

§3°. Com o recebimento do recurso, o Diretor Executivo do IDEAS convocará Assembleia Geral para a devida apreciação do documento.

§4°. Na hipótese de ocorrência de qualquer outro motivo considerado grave e não-previsto expressamente neste estatuto, poderá o associado ser excluído, após deliberação fundamentada em Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, pela maioria absoluta dos associados.

§5°. Será automaticamente considerado excluído o associado que se tornar civilmente incapaz ou falecer.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 14°. O IDEAS terá como órgãos de deliberação superior e de direção um Conselho de Administração e uma Diretoria Executiva, definidos nos termos deste estatuto, assegurando àquela composição e atribuições normativas e de controles básicos previstos na legislação vigente;

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Pandolfi Dal Fontana
CPF 080.228.109-24 / Registrador
Av. Duque de Caxias, 1000, Sala, Centro - CEP 88715-000
SC
JAGUARUNA

§1° O IDEAS será administrado pelos seguintes órgãos:

a) Assembleia Geral;

b) Diretoria;

c) Conselho de Administração;

d) Conselho de Administração de Gestões Outorgadas;

e) Conselho Fiscal;

§2°. É vedada a cumulação de cargos dos integrantes do Conselho de Administração com os do Conselho Fiscal.

§3°. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal permanecerão em seus cargos sempre que, terminado o prazo para o qual tenham sido eleitos, a Assembleia Geral não haja escolhido e empossado os novos membros.

Seção I - Da Assembleia Geral

Art. 15°. A Assembleia Geral é o órgão máximo do IDEAS, nos termos deste estatuto, sendo composta pelos Associados "Efetivos" em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 16°. A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, no final de cada ano para apreciar as contas do Conselho de Administração, aprovação de novos sócios e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66331-RNLK
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

§1°. A Assembleia Geral será convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pelo Diretor Executivo, preferencialmente por e-mail ou mensagens instantâneas (e.g., WhatsApp), encaminhado aos endereços e números de telefone dos associados constantes de seus registros no IDEAS e fixado em sua sede, com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos, com a menção da pauta de assuntos, local, dia e hora da reunião. A Assembleia Geral será instaurada e presidida pelo Presidente do Conselho de Administração ou, em caso de seu impedimento ou ausência, por qualquer membro do Conselho de Administração, o qual designará o Secretário dentre os presentes, prevalecendo como preferência o Conselheiro mais antigo entre eles;

§2°. Caso a Assembleia Geral não seja convocada, nos termos do presente estatuto, fica garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de convocá-la;

§3°. As Assembleias Gerais só serão realizadas se respeitadas as seguintes condições:

I – Em primeira convocação, com a imprescindível presença de 2/3 (dois terços) de seus associados;

II – Em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário da primeira convocação, com a presença de qualquer número de seus associados.

Art. 17°. Compete à Assembleia Geral:

I – Eleger os membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas e do Conselho Fiscal;

II – Decidir sobre reformas do Estatuto Social;

III – Decidir sobre a extinção da instituição;

IV – Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais;

V – Aprovar o Regimento Interno;

VI – Fiscalizar os membros do IDEAS, na consecução dos objetivos;

VII – Apreciar e deliberar sobre as contas do Conselho de Administração relativa ao exercício anterior acompanhada do parecer do Conselho Fiscal;

VIII – Deliberar sobre quaisquer questões que envolvam modificações na estrutura ou na finalidade do IDEAS;

IX – Manifestar, quando convocada, sobre os planos de expansão ou programa de ação apresentados pela Diretoria;

X – Analisar e definir o planejamento de trabalho do período seguinte;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas. Protocolo nº 00022[illegible] Selo nº [illegible]

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vitrine Dandolini Bertontani
CPF 008.284.109-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 1107 - Sala 1 - Centro - CEP 88.785-000
JAGUARUNA - SC

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66332-JSIV
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

000438

XI – Deliberar quanto à exclusão de membros do Conselho de Administração;

XII – Emitir Ordens Normativas para funcionamento interno da instituição;

XIII – Destituir o Diretor Executivo, os conselheiros do Conselho de Administração e os conselheiros do Conselho Fiscal;

XIV – Decidir, em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social, bem como sobre os casos omissos no presente estatuto;

XV – Deliberar sobre a conveniência de alienar, hipotecar ou permutar bens patrimoniais, concedendo autorização ao Conselho de Administração para tal fim;

XVI – Aprovar a indicação e eleger membros que deverão compor eventuais comissões ou Conselhos de Administração de Gestões Outorgadas especialmente constituídas;

§1º. Para destituição de membros, alteração do estatuto e/ou dissolução da instituição, será necessário voto de concorde de dois terços (2/3) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esta finalidade, não podendo ela deliberar em primeira convocação sem a maioria dos associados ou menos de um terço (1/3) nas convocações seguintes.

§2º. Por força de qualificação como Organização Social, no âmbito da Lei nº 9.637/98, bem como das leis estaduais, municipais ou do Distrito Federal que tratam do assunto, as atribuições normativas e de controle da Assembleia Geral poderão ser delegadas ao Conselho de Administração, restando ao órgão decidir o que não for de atribuição do Conselho de Administração.

Art. 18º. O IDEAS adotará práticas de gestão administrativas necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Seção II – Da Diretoria

Art. 19º. A Diretoria do IDEAS será composta por:

I – Diretor Executivo;

II – Secretário.

§1º. O mandato da Diretoria terá duração de 04 (quatro anos), sem impedimentos para reeleições consecutivas.

§2º. Os cargos estatutários de Diretor Executivo e de Secretário serão exercidos por pessoas indicadas pelo Conselho de Administração.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66333-EU22
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

§3°. Os diretores, caso participem de mais de uma entidade qualificada como organização social, somente receberão remuneração por uma delas. A limitação, caso haja remuneração dos administradores, gerentes ou diretores, observará os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação.

Art. 20°. Compete à Diretoria:

I – Assessorar o Presidente do Conselho de Administração na aplicação dos haveres do IDEAS com segurança e proveito, de conformidade com seus objetivos sociais, em aplicabilidade com o estabelecido neste Estatuto Social;

II – Convocar as Assembleias Gerais para os fins previstos neste Estatuto Social;

III – Contratar e demitir funcionários ligados ao IDEAS;

IV – Elaborar o Regimento Interno do IDEAS, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

V – Submeter ao Conselho de Administração o Planejamento Estratégico, o Orçamento Anual do Instituto, Relatório Anual e o Balanço Geral do exercício anterior;

VI – Zelar pelo prestígio e boa imagem do Instituto;

VII – Nos contratos de gestão firmados com o Estado de Santa Catarina, a movimentação de recursos públicos em contas bancárias se dará, obrigatoriamente, em regime de dupla assinatura, sendo que, pelo menos, uma delas deverá ser de um membro integrante da Diretoria.

Art. 21°. Compete ao Diretor Executivo:

I – Representar a matriz e as filiais do IDEAS judicialmente e extrajudicialmente;

II – Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno;

III – Presidir as reuniões da Diretoria;

IV – Convocar as Assembleias Gerais;

V – Submeter ao Presidente do Conselho de Administração as despesas e o pagamento de obrigações do IDEAS;

VI – Outorgar procuração em nome do IDEAS, estabelecendo poderes específicos, que salvo se destinadas aos processos administrativos ou judiciais, terão prazo de validade não superior a seu mandato;

VII - Planejar e assessorar a atividade financeira e participar da elaboração dos orçamentos do IDEAS.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Pro time in nº 100/2020 CNJ, art. 20

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66334-XLTJ
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Art. 22°. Compete ao Secretário:

I – Secretariar reuniões e assembleias, devendo redigir as atas;

II – Publicar todas as notícias das atividades da instituição;

III – Manter sobre sua guarda os livros do IDEAS.

Seção III – Do Conselho de Administração

Art. 23°. O Conselho de Administração é o órgão de deliberação da entidade e tem por objetivo estabelecer diretrizes e políticas de administração da associação e de seu crescimento econômico e financeiro, tendo a seguinte composição:

I – De 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público;

II – De 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades sem fins econômicos e legalmente constituídas;

III – Até 10% (dez por cento) de membros eleitos dentre os associados;

IV – De 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

V – Até 10% (dez por cento) de membros que atuem na área de saúde e que seja associado ou pessoa com residência fixada no território do ente governamental delegante.

§1°. O Presidente do Conselho de Administração será eleito entre seus membros;

§2°. O Diretor Executivo participará das reuniões do Conselho de Administração e do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas sem direito a voto;

§3°. Através de deliberação do Conselho de Administração, nos termos deste estatuto, poderá ser criado, ainda, Conselho de Administração de Gestões Outorgadas, que deverá obrigatoriamente atuar em questões que envolvam gestões delegadas mediante contrato de gestão, firmados com a Administração Pública;

§4°. O mandato de conselheiros do Conselho de Administração será de 04 (quatro) anos, sendo possível uma recondução sucessiva;

§5°. Não poderão ser eleitos para os cargos de conselheiros do Conselho de Administração da entidade os associados que exerçam cargos, empregos ou funções públicas em cargos de confiança ou comissionados junto aos órgãos de Poder Público;

§6°. Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66335-8JAS
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

§7°. Os conselheiros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração, ou o Conselho de Administração de Gestões Outorgadas, não poderão ser cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do governador, vice-governador, prefeito, vice-prefeito, secretários de Estado, secretários municipais, deputados, vereadores, senadores, conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e das Agências Reguladoras;

§8°. Os conselheiros não receberão remuneração ou ajuda de custo pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IDEAS;

§9°. É vedado aos conselheiros integrar a Diretoria ou qualquer outro cargo da entidade;

§10° O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos neste estatuto.

Art. 24°. Compete ao Conselho de Administração:

I – Fixar o âmbito de atuação do IDEAS, para a consecução do seu objeto, bem como as diretrizes de atuação da entidade, em conformidade com a legislação vigente;

II – Aprovar a proposta de trabalho, convênios e contratos de gestão do IDEAS;

III – Administrar o IDEAS e todos os haveres e bens patrimoniais, gerindo-os;

IV – Conduzir a gestão executiva do IDEAS, sob a assessoria da Diretoria;

V – Estudar, planejar, instalar e orientar os serviços e atividades do IDEAS;

VI – Resolver, por votação, os casos omissos e dirimir as dúvidas sobre as questões de sua competência;

VII – Analisar os orçamentos mensais e anuais do IDEAS e tomar providências para sua fiel execução;

VIII – Captar recursos financeiros junto à iniciativa privada e órgãos públicos;

IX – Reunir-se com instituições públicas ou privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

X – Regulamentar as Ordens Normativas da Assembleia Geral e emitir Ordens Executivas para disciplinar o funcionamento interno da Instituição;

XI – Aprovar indicações para Associados Colaboradores;

XII – Aprovar o Regimento Interno do IDEAS que deve dispor, no mínimo, sobre a sua estrutura, gerenciamento, cargos e competências, devendo-se submeter, *ad referendum*, à Assembleia Geral;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos t s da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cnarp.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas. Protocolo nº 00/0020 CNL art. 22

OFÍCIO DE REGISTRO DE [illegible] CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TE- LAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E [illegible] DE DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Pandolfini Bez Fontana
CPF 006.628.709-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala - Centro - CEP 88715-000
SC

2º Tabelionato de Notas e de Protesto de Títulos da Capital
000440

XIII – Aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção do IDEAS, somente por maioria de no mínimo de 2/3 (dois terços) de seus membros, após o procedimento de competência exclusiva da Assembleia Geral, previsto art. 17, inciso II e § 1º, do Estatuto Social. A aprovação e disposição sobre o procedimento não implica em competência para alteração do Estatuto, sendo, unicamente, um ato revisional;

XIV – Aprovar por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros, o manual de qualidade, o regulamento próprio contendo os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, bem como as normas de recrutamento e seleção de pessoal pela entidade e para concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;

XV – Aprovar a proposta de orçamento, acompanhar o orçamento do IDEAS e sua execução, o programa de investimento, o plano anual de trabalho e o plano de aplicações de recursos;

XVI – Designar e dispensar os membros ocupantes de cargo de direção ou gestão da unidade pública sob gestão;

XVII – Designar e dispensar os membros da Diretoria, e propor a destituição à Assembleia Geral;

XVIII – Estabelecer as diretrizes, normas e princípios gerais de condução das atividades relacionadas ao contrato de gestão;

XIX – Fixar remuneração dos membros da Diretoria e ocupantes do cargo de direção ou gestão da unidade administrada através do contrato de gestão. A limitação, caso haja remuneração dos administradores, gerentes ou diretores, observará os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação;

XX – Aprovar o plano de cargos, salários e demais benefícios dos empregados contratados para execução do contrato de gestão;

XXI – Aprovar e encaminhar à Secretaria de Estado de Saúde (no caso dos municípios, à Secretaria Municipal de Saúde), órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade e os demonstrativos financeiros e contábeis, elaborados pela diretoria executiva;

XXII – Aprovar as contas anuais, os demonstrativos financeiros e contábeis das unidades sob gestão;

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66336-DZKA
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Dez Fontana
CPF 006.228.109.34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala - Centro - CEP 88715-000
JAGUARUNA - SC

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66337-FIEZ
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Cartório de Títulos de Capital

XXIII – Publicar anualmente os relatórios financeiros, balanços e de execução do contrato de gestão no Diário Oficial de cada ente governamental que se vincula ao contrato de gestão, além de proceder com a publicação, de forma completa, no sítio eletrônico do IDEAS;

XXIV – Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria por auditores externos independentes, da aplicação dos eventuais recursos financeiros vinculados por meio do contrato de gestão;

XXV – Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva do IDEAS;

XXVI – Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade civil em relação à gestão e aos serviços sob a responsabilidade da entidade, adotando as providências cabíveis.

Art. 25°. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I – Cumprir e fazer cumprir este estatuto;

II – Acompanhar o desempenho das unidades operacionalizadas pelo IDEAS;

III – Coordenar a política administrativa, patrimonial e financeira do IDEAS;

IV – Fiscalizar as atividades da Diretoria;

V – Delegar atribuições em caráter permanente ou transitório, ouvido o Conselho de Administração;

VI – Realizar movimentações bancárias e financeiras, tais como: abrir contas, fazer retiradas em nome do IDEAS;

Art. 26°. O Conselho de Administração se reunirá, no mínimo, 01 (uma) vez por mês.

Seção IV – Do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas

Art. 27°. O Conselho de Administração de Gestões Outorgadas tem por objetivo atuar em questões que envolvam gestões delegadas mediante contrato de gestão, firmados com a Administração Pública, em unidades de saúde sob a administração do IDEAS e será instituído nos casos em que a lei assim exigir.

§1º O Conselho de Gestão Outorgados será obrigatoriamente composto pelos membros eleitos para o Conselho de Administração do IDEAS, conforme disposto no art. 23 do Estatuto, para que haja paridade de diretriz decisória e administrativa sobre todos os projetos do IDEAS. Os membros serão alocados de forma a dar o pleno atendimento aos requisitos de percentuais de cada uma das formatações previstas no art. 28 do Estatuto.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarl.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66338-UAJT
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Art. 28°. O Conselho de Administração de Gestões Outorgadas terá atribuições de deliberação superior e de direção dos contratos de gestão firmados, formado por membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, e será constituída de maneira a atender à legislação aplicada no âmbito das Organizações Sociais, principalmente quando se trata de qualificação junto a quaisquer esferas do governo, podendo adotar as seguintes composições:

I – Primeira possibilidade de composição:

a) De 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;

b) De 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;

c) Até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) De 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) Até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

II – Segunda possibilidade de composição:

a) Até 55% (cinquenta e cinco por cento) no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

b) 35% (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

III – Terceira possibilidade de composição, especialmente para fins de atender ao Decreto 44.001 de 2012, do Estado do Rio de Janeiro:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros representantes do Poder Público, indicados pelo Governador ou por delegação pelo Secretário de Estado;

b) 40 a 50% (quarenta a cinquenta por cento) de membros da sociedade civil, de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, na forma prevista no estatuto da entidade;

c) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66339-J0GT
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

d) 10% (dez por cento) de membros indicados pelos empregados da entidade e/ou servidores colocados à disposição, dentre estes, na proporção de 50% (cinquenta por cento), na forma prevista no Estatuto do IDEAS;

IV- Quarta possibilidade de composição:

a) 0 a 20% (zero a vinte por cento) de representantes do Poder Público;

b) 0 a 20% (zero a vinte por cento) de membros indicados pelas entidades representativas da sociedade civil;

c) 40 a 60% (quarenta a sessenta por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida no Estatuto;

d) 10 a 20% (dez a vinte por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) 10 a 20% (dez a vinte por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

§1°. A Presidência do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas será exercida pelo Presidente do Conselho de Administração do IDEAS, sem direito a voto.

§2°. O Conselho de Administração de Gestões Outorgadas poderá assumir composições distintas daquelas possibilidades apresentadas, bem como ter a indicação ou a restrição de outros membros, visando atender aos termos da Lei que dispõe sobre a qualificação de Organização Social no âmbito dos Municípios, Estados e União.

§3º Para fins de composição das formatações dos conselhos de gestões outorgadas deverá ser considerado para as alíneas a) e b) do inciso I; alíneas a) e b) do Inciso II; alíneas a) e b) do inciso III, a correspondência de mais de 50% do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas, se assim exigido pela legislação local.

Art. 29º. O Conselho de Administração de Gestões Outorgadas reunir-se-á ordinariamente ao menos 03 (três) vezes ao ano e extraordinariamente a qualquer tempo, quando convocado pelo Conselho de Administração ou por 1/5 (um quinto) de seus membros, de maneira que as deliberações serão tomadas pela maioria de votos de seus membros presentes à reunião. Em caso de empate, o conselheiro com maior idade terá voto de qualidade.

Art. 30º. O mandato do Conselho de Administração de Gestões Outorgadas será de 04 (quatro); o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos neste estatuto, permitida uma recondução sucessiva.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Prot. nº 100/2020 CNJ art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66340-0I4I
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Parágrafo Único - A renovação das representações deve ser paritária e proporcional, conforme previsto neste estatuto.

Art. 31 Aplicam-se, subsidiariamente, ao Conselho de Administração de Gestões Outorgadas as previsões gerais do Conselho de Administração, desde que não haja disposição contrária expressa.

Seção V – Do Conselho Fiscal

Art. 32°. O Conselho Fiscal será constituído por 02 (dois) membros eleitos pela Assembleia Geral.

§1°. O mandato do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução sucessiva.

§2°. Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente até o seu término.

§3º Os conselheiros não receberão remuneração ou ajuda de custo pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao IDEAS.

§4º Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a Diretoria da entidade devem renunciar ao cargo no Conselho Fiscal para assumir funções executivas remuneradas.

Art. 33°. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar os livros de escrituração de instituição;

II – Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

III – Requisitar ao Conselho de Administração, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela instituição;

IV – Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

V – Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

VI - Examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes da entidade;

VII - Supervisionar a execução financeira e orçamentária da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66341-3C9L
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

VIII - Examinar e emitir parecer sobre os relatórios gerenciais e de atividades da entidade e respectivas demonstrações financeiras elaborados pela diretoria, relativos às contas anuais ou de gestão da entidade;

IX - Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo órgão diretivo ou pelo órgão deliberativo;

X - Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada por qualquer cidadão, adotando as providências cabíveis.

CAPÍTULO V – DO PATRIMÔNIO

Art. 34°. O patrimônio do IDEAS será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Parágrafo Único: Os sócios não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da instituição.

Art. 35°. É vedada a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou membros da entidade.

Art. 36°. No caso de dissolução da instituição, o respectivo patrimônio integral será transferido a outra pessoa jurídica qualificada, nos termos da Lei n° 9.637/98, como entidade sem fins lucrativos, que tenha o mesmo objeto social, ou na falta de pessoa jurídica com estas características, ao Estado ou ao Município ou Distrito Federal.

Parágrafo Único: em caso de extinção ou desqualificação da entidade, haverá a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Estado, Município ou Distrito Federal ou ao de outra organização social qualificada, no âmbito do Estado, Município ou Distrito Federal a qual tenham mesmo objeto, na forma da lei, na proporção dos recursos e bens por este alocados por meio do contrato de gestão;

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37°. A prestação de contas do IDEAS observará as seguintes normas:

I – Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II – A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66342-6Z7Y
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS E TABELIONATO DE NOTAS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Bez Fontana
CPF 090.228.109-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala - Centro - CEP 88715-000
JAGUARUNA - SC

III – A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal de 1988; bem como o cumprimento à todas as legislações Estaduais e Municipais em que o instituto firmar contratos públicos, ou então, em que atuar na execução de seus objetivos sociais;

IV – O ano fiscal coincide com o ano civil.

Parágrafo Único: O IDEAS ainda deverá, obrigatoriamente, proceder com a publicação anual, no Diário Oficial competente, dos relatórios financeiros e do relatório de execução dos contratos de gestão firmados com o Poder Público.

Art. 38°. O IDEAS será dissolvido por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível à continuação de suas atividades.

Art. 39°. O presente estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo por decisão da maioria absoluta dos associados, em Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 40°. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração e referendados pela Assembleia Geral.

Jaguaruna/SC, 01 de agosto de 2023.

Diego Gotardo
Presidente do Conselho de Administração do IDEAS

Pedro José Leva Junior
Secretário Interino do IDEAS

RECONHECIMENTO DE FIRMA NO VERSO CARTÓRIO

Eliza Maria da Silva
Advogada – OAB/SC 51.429

Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de:
[EUajnZH4]-ELIZA MARIA DA SILVA
Do que dou fé. Tijucas, 23 de Agosto de 2023
Em testemunho da Verdade
PALOMA ALVES DE FREITAS - ESCREVENTE
Emolumentos: 4,23 FRJ R$0,96 ISS R$ 0,21 Total R$5,40
SELO NORMAL: GWL83993-N6T3
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

RECONHECIMENTO 062280 Reconheço por AUTENTICIDADE a assinatura de (1)DIEGO GOTARDO neste ato representando I D E A S - INSTITUTO DESENVOLVIMENTO ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE
Florianopolis/SC, 23 de agosto de 2023
Em testemunho da verdade
Emolumentos R$ 4,23 FRJ R$ 0,96 ISS R$ 0,21 Total R$6,40
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal GVG28518 WS MEN Confira os dados do ato em: tjsc.jus.br/selo
Jadson Rodrigues de Assis
Escrevente

Unida
Rua Souza Dutra, 145, Estreito, Sala 904, Florianópolis – SC, CEP 88.070-605
CNPJ: 24.006.302/0001-35 | 48 – 3027 6200 | www.ideas.med.br | contato@ideas.med.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Estado de Santa Catarina
Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de
Valfrido Dandolini Bez Fontana - Oficial
Avenida Duque de Caxias, 700, Centro, Jaguaruna - SC, 88718-000 - (48) 3624-1134
- rertdrpj@hotmail.com

28ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 001462 Data:30/08/2023 Livro: 0012 Folha: 027
Registro: 001282 Data:30/08/2023 Livro: A-006 Folha: 024
Registro Origem:800816 Data:19/01/2018 Livro: A-004 Folha: 158
Apresentante: I.D.S.A.S. Instituto de Desenvolvimento Ensino e
Emolumentos: Averbação: R$ 108,82, FRJ: R$ 24,73, ISS: R$ 4,35 -
Total R$ 137,90 - Recibo nº 48475
Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - GWI01585-CN8D
Confira os dados do ato em http://selo.tjsc.jus.br/
Dou fé, Jaguaruna - 30 de agosto de 2023

Valfrido Dandolini Bez Fontana - Oficial

Julieti Pereira dos Santos Bitencourt
ESCREVENTE

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Bez Fontana
CPF 000.220.109-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Sala - Centro - CEP 88718-000
JAGUARUNA SC

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66343-8YOU
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

1º TABELIONATO DE NOTAS E 1º DE PROTESTOS DA COMARCA DA CAPITAL

REC. Nº: 1009660- Reconheço a(s) assinatura(s) por AUTENTICIDADE de: (1) PEDRO JOSE LEVA JUNIOR
Florianópolis, 24 de agosto de 2023
Em test. _____ da verdade.

OSVALDO FORTUNA FERREIRA - Escrevente Notarial
Emolumentos: R$ 4,23; FRJ: R$ 0,96; ISS R$ 0,21
Total: R$5,40
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal
GWC45096-IW1C
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br

2º Tabelionato de Notas
1º Protesto de Títulos da Capital

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.[illegible].org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio [illegible] art. 25

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66348-4Y1C
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, ÓRGÃO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Pandolfo Dias Fontana
CPF 000.228.109-06 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 500 - Sala - Centro - CEP 88.715-000

IDEAS

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE
ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07.08.2023

Ao sétimo dia do mês de agosto de dois mil e vinte e três, às 19h00min, por videoconferência na plataforma Google Meet, nos termos do art. 48-A do Código Civil, com acesso pelo link: <meet.google.com/eyt-cxmn-chu>, reuniram-se, em primeira sessão, em obediência ao artigo 16, §3º, I do Estatuto Social e com a presença dos indicados na lista de presença, os conselheiros do Conselho de Administração e os associados efetivos do Instituto Desenvolvimento Ensino e Assistência à Saúde (IDEAS), associação privada, sem fins econômicos, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 24.006.302/0004-88, **todos concordes com o formato digital da reunião do Conselho de Administração e da Assembleia Geral e cientes de que, posteriormente, deverão assinar digitalmente a lista de presença do referido ato pelo sistema BRy Cloud**, para deliberarem sobre: Pelo Conselho de Administração: **i)** Eleição do sr. Sandro Natalino Demetrio para o cargo de Diretor Executivo do IDEAS, nos termos do art. 24, XVI, do Estatuto Social; **ii)** Renúncia do sr. Leandro Marques e eleição do sr. Pedro José Leva Junior para o cargo de secretário da Diretoria Executiva do IDEAS, nos termos do art. 24, XVI, do Estatuto Social; **iii)** Apreciação da inclusão do Dr. Humberto Luiz Liberato como Associado Honorário, nos termos do art. 10, §1º, do Estatuto Social. Pela Assembleia Geral: **i)** Eleição do sr. Sandro Natalino Demetrio para o cargo de Diretor Executivo do IDEAS, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **ii)** Renúncia do sr. Leandro Marques e eleição do Dr. Pedro José Leva Junior para o cargo de secretário da Diretoria Executiva do IDEAS, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **iii)** Saída do Dr. Pedro José Leva Junior do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas para assunção do cargo de secretário da Diretoria Executiva, nos termos dos arts. 23, §6º, e 27, §1º, do Estatuto Social; **iv)** Renúncia da sra. Leila Bonadeo do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos do art. 27, §1º, do Estatuto Social; **v)** Saída do Dr. Rodrigo Barreto do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas em razão final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos dos arts. 23, §4º, e 27, §1º, do Estatuto Social; **vi)** Saída do Dr. Humberto Luiz Liberato do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **vii)** Saída do Dr. Daniel Mello do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **viii)** Saída do Dr. Tiago Moscarelli Pinto do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **ix)** Inclusão do Dr. Daniel Mello como conselheiro do Conselho de Administração, sendo este atuante na área da saúde e com residência fixada no território do ente governamental delegante, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **x)** Inclusão do Dr. Evandro Boaventura como conselheiro do Conselho de Administração, sendo este membro nato representante de entidade sem fins econômicos e legalmente constituídas, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **xi)** Inclusão do Dr. Tiago Moscarelli Pinto como conselheiro do Conselho de Administração, sendo este indicado pelo Conselho de Administração dentre pessoa de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **xii)** Inclusão do Dr. Rodrigo Augusto como conselheiro titular do Conselho Fiscal e sua consequente retirada do cargo de conselheiro

1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66349-WJDK
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Registrador

suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **xiii)** Inclusão da Sra. Rosana Pereira como conselheira titular do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **xiv)** Inclusão do Sr. Eduardo Firmino Guedes como conselheiro 1º suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **xv)** Inclusão do Sr. Fernando Cordova Prestes como conselheiro 2º suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **xvi)** Aprovação do Dr. Humberto Luiz Liberato como Associado Honorário, nos termos do art. 11 do Estatuto Social. A reunião foi presidida por Diego Gotardo, Presidente do Conselho de Administração do IDEAS e secretariada por Pedro José Leiva Júnior, Secretário Interino designado pelo Conselho de Administração e referendado pela Assembleia Geral. Discutidos os assuntos supracitados, o Conselho de Administração **votou, de forma unânime por todos os Conselheiros presentes, APROVANDO**: **1.** Eleição do sr. Sandro Natalino Demetrio para o cargo de Diretor Executivo do IDEAS, nos termos do art. 24, XVI, do Estatuto Social. **2.** Renúncia do sr. Leandro Marques e eleição do sr. Pedro José Leva Junior para o cargo de secretário da Diretoria Executiva do IDEAS, nos termos do art. 24, XVI, do Estatuto Social. **3.** Aprovação da inclusão do Dr. Humberto Luiz Liberato como Associado Honorário, nos termos do art. 10, §1º, do Estatuto Social. Por sua vez, discutidos os assuntos supracitados, a Assembleia Geral **votou, de forma unânime pelos membros associados efetivos presentes, APROVANDO**: **1.** Eleição do sr. Sandro Natalino Demetrio para o cargo de Diretor Executivo do IDEAS, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social. **2.** Renúncia do sr. Leandro Marques e eleição do Dr. Pedro José Leva Junior para o cargo de secretário da Diretoria Executiva do IDEAS, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **3.** Saída do Dr. Pedro José Leva Junior do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas para assunção do cargo de secretário da Diretoria Executiva, nos termos dos arts. 23, §6º, e 27, §1º, do Estatuto Social; **4.** Renúncia da sra. Leila Bonadeo do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos do art. 27, §1º, do Estatuto Social; **5.** Saída do Dr. Rodrigo Barreto do Conselho de Administração e do Conselho de Gestões Outorgadas em razão final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos dos arts. 23, §4º, e 27, §1º, do Estatuto Social; **6.** Saída do Dr. Humberto Luiz Liberato do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **7.** Saída do Dr. Daniel Mello do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **8.** Saída do Dr. Tiago Moscarelli Pinto do Conselho Fiscal em razão do final da vigência do segundo mandato (21/08/2023), nos termos do art. 32, §1º, do Estatuto Social; **9.** Eleição do Dr. Daniel Mello para conselheiro do Conselho de Administração, sendo este atuante na área da saúde e com residência fixada no território do ente governamental delegante, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **10.** Eleição do Dr. Evandro Boaventura para conselheiro do Conselho de Administração, sendo este membro nato representante de entidade sem fins econômicos e legalmente constituídas, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **11.** Eleição do Dr. Tiago Moscarelli Pinto para conselheiro do Conselho de Administração, sendo este indicado pelo Conselho de Administração dentre pessoa de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, e como conselheiro do Conselho de Gestões Outorgadas, nos termos dos arts. 17, I, e 27, §1º, do Estatuto Social; **12.** Eleição do Dr. Rodrigo Augusto para conselheiro titular do Conselho Fiscal e sua consequente retirada do cargo de conselheiro suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **13.** Eleição da Sra. Rosana Pereira para

1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos t[illegible]s da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su[illegible]enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.[illegible].org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio [illegible] art. 20

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66350-YR9N
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

IDEAS

conselheira titular do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **14.** Eleição do Sr. Eduardo Firmino Guedes para conselheiro 1º suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **15.** Eleição do Sr. Fernando Cordova Prestes para conselheiro 2º suplente do Conselho Fiscal, nos termos do art. 17, I, do Estatuto Social; **16.** Aprovação do ingresso do Dr. Humberto Luiz Liberato como Associado Honorário, nos termos do art. 11 do Estatuto Social. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, cuja ata foi redigida por mim, Pedro José Leva Junior, e lida, aprovada e posteriormente assinada por todos os presentes, que com ela concordam.

Jaguaruna/SC, 07 de agosto de 2023.

Assinatura Eletrônica
BRy Diego Gotardo

Diego Gotardo
Presidente do Conselho de Administração

Assinatura Eletrônica
BRy Pedro José Leva Junior

Pedro José Leva Junior
Secretário do IDEAS

Assinatura Eletrônica
BRy Eliza Maria da Silva

Eliza Maria da Silva
Advogada – OAB/SC 51.429

Estado de Santa Catarina
Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Valfrido Dandolini Bez Fontana - Oficial
Avenida Duque de Caxias, 700, Centro, Jaguaruna - SC, 88715-000 - (48) 3624-1134
- rertdrpj@hotmail.com

2ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo:	001453 Data:18/08/2023	Livro: 0012	Folha: 018
Registro:	001273 Data:18/08/2023	Livro: A-006	Folha: 015
Registro Origem:	000816 Data:19/01/2018	Livro: A-004	Folha: 168

Apresentante: I.D.E.A.S. Instituto de Desenvolvimento Ensino e
Emolumentos: Averbação: R$ 106,82, FRJ: R$ 24,73, ISS: R$ 4,35 -
Total R$ 137,90 - Recibo nº: 48317
Selo Digital de Fiscalização do tipo Normal - GUF44510-1QHM
Confira os dados do ato em http://selo.tjsc.jus.br/
Douter, Jaguaruna - 18 de agosto de 2023

Valfrido Dandolini Bez Fontana - Oficial

Julieti Pereira dos Santos Bitencourt
ESCREVENTE

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO E REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DAS PESSOAS JURÍDICAS DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial Registrador
Av. Duque de Caxias, 700 - Centro - CEP 88715-000

1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66351-G2U4
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valmiro Bandeira dos Passos
CPF 005.[illegible]-34 - Registrador
Av. Duque de Caxias, [illegible] - Centro - CEP [illegible]
JAGUARUNA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE

LISTA DE PRESENÇA
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – 07 DE AGOSTO DE 2023

NOME	ATRIBUIÇÃO	ASSINATURA
Sandro Natalino Demetrio	Diretor Executivo	Assinatura Eletrônica 09/08/2023 22:08 UTC BRy Sandro N. Demetrio
Diego Gotardo	Presidente do Conselho	Assinatura Eletrônica 09/08/2023 11:20 UTC BRy Gotardo
Pedro José Leva Junior	Secretário do Ideas	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 13:53 UTC BRy Pedro José Leva Junior
Mario Cesar Pereira da Silva	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 22:42 UTC BRy Mario Cesar Pereira da Silva
Vilcionei Marcio Weirich	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 11:39 UTC BRy VILCIONEI MARCIO WEIRICH
Paulo Rogério D Avila Franco	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 [illegible] UTC
Leila Bonadeo	Conselheira Administrativa	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 12:46 UTC BRy Leila Bonadeo
Jean Carlo de Souza dos Santos	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica 10/08/2023 12:04 UTC BRy Jean Carlo de Souza dos Santos

1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarc.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, artigo 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66352-0SZQ
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

IDEAS

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dudalski Dez Fontana
CPF [illegible] - Registrador
Av. Duque de Caxias, 778 - Sala 1 Centro - CEP 88715-000
JAGUARUNA - SC

NOME	ATRIBUIÇÃO	ASSINATURA
Eulinda Salete Moreira	Conselheira Administrativa	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy EULINDA SALETE MOREIRA
Rodrigo Barreto	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Rodrigo Barreto
Luis Gustavo de Souza dos Santos	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Luis Gustavo
Evandro Boaventura dos Santos	Conselheiro Administrativo	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Evandro Boaventura dos Santos
Fernando Cordova Prestes	Segundo Suplente Fiscal	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Fernando Cordova Prestes
Vanessa Bussolo Brand	Advogada	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Vanessa Bussolo Brand
Eliza Maria da Silva	Advogada	Assinatura Eletrônica [illegible] BRy Eliza Maria da Silva

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

BRyTecnologia

Protocolo de assinaturas

Para verificar a(s) assinatura(s) deste documento, realize o scan do código QR abaixo ou acesse **https://cloud.bry.com.br/scad/protocolos/assinaturas**, preencha o código de verificação e clique em "Verificar".

Código de verificação:
0db0972c-2553-4470-bca5-b5af0af8634a

CHAVE:
1009D0574ADE125C0AFDD2CFF0750A98B16CA16B786E08ED48FF2D6D87AAB5F6

Atenção! Este documento é uma versão para impressão e não contém as assinaturas digitais e/ou eletrônicas.

Se você está lendo esse documento em uma versão digital, utilizar essa versão para realizar manualmente a verificação das assinaturas não funcionará. Para obter a versão digital deste documento com as assinaturas, siga as instruções acima para realizar a verificação, e clique em "Baixar documento assinado".

Sobre o documento assinado

Detalhes e situação do documento assinado na data 11/08/2023 06:26 (UTC).

Nome do documento: 000_protocolo_assinaturas_2023.08.07_AtadaReuniaodoConselhodeAdministracao.pdf
Algoritmo: SHA256
Hash: 9357B99570A9D1D899BAB254A9FEAEF1F18478B3F7BD3C6B3CE452534793F744
Situação geral: Todas as assinaturas deste documento estão válidas.

- O documento é autêntico e não foi adulterado.
- Todos os certificados dos assinantes são válidos.
- As identidades dos assinantes foram reconhecidas.
- A assinatura está aderente às recomendações da política de assinatura
- As datas das assinaturas são confiáveis

Sobre os assinantes

Detalhes e situações dos assinantes deste documento na data 11/08/2023 06:26 (UTC).

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 08:53 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Eliza Maria da Silva

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 08:53 (UTC).

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66353-Z173
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio [illegible] nº 00/2020 CN, art. 2º

BRyTecnologia

- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.50.253
  - **Email:** eliza.silva@mh.adv.br
  - **Geolocalização:** -27.5998907, -48.5487495

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 08:53 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Eliza Maria da Silva

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 08:53 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.50.253
  - **Email:** eliza.silva@mh.adv.br
  - **Geolocalização:** -27.5998907, -48.5487495

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 09:58 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

vanessa bussolo brand

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 09:58 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.90.21
  - **Email:** vanessa.brand@mh.adv.br

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66354-KTHY
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 10:08 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Sandro Natalino Demetrio

- **Data da assinatura:** 09/08/2023 10:08 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.29.111
  - **Email:** sdemetrio@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.5771371, -48.5921424

Vilcionei Marcio Weirich

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:01 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.59.232
  - **Email:** vweirich@ideas.med.br

Jean Carlo de Souza dos Santos

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:04 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.1.59
  - **Email:** jcarlo@ideas.med.br

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66355-W5JB
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Leila Bonadeo

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:07 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.45.103
  - **Email:** lbonadeo@ideas.med.br

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 11:58 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.renaf.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, artigo 22

BRyTecnologia

- Identidade reconhecida
- Assinatura Eletrônica Qualificada
- A assinatura esta de acordo com a sua política
- Carimbo válido

Fernando Cordova Prestes

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 11:58 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.83.176
  - **Email:** fernando@cordovaprestes.com.br
  - **Geolocalização:** -27.96477714608036, -48.68169477011032

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:01 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:04 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66356-Y8A4
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 12:07 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

BRyTecnologia

- Identidade reconhecida
- Assinatura Eletrônica Qualificada
- A assinatura esta de acordo com a sua política
- Carimbo válido

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:12 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Paulo Rogério D Avila

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:12 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.45.103
  - **Email:** pavila@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.1328556, -48.5982599

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:24 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Luis Gustavo de Souza dos Santos

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:24 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.50.253
  - **Email:** lgustavo@ideas.med.br

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66357-I1E8
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:52 (UTC).

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.renard.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas. Protocolo nº 100020 CN. art. 20

BRyTecnologia

- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Pedro José Leva Junior

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:52 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.90.21
  - **Email:** pleva@ideas.med.br

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:53 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Pedro José Leva Junior

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:53 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.90.21
  - **Email:** pleva@ideas.med.br

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66358-IJTN
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 04:59 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

- A assinatura esta de acordo com a sua política
- Carimbo válido

Rodrigo Barreto

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 04:59 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.59.232
  - **Email:** rbarreto@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.5865292, -48.5784885

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 05:06 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Eulinda Salete Moreira

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 05:06 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.82.155
  - **Email:** esalete@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.5865483, -48.5785436

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66359-1EJ3
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 08:28 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Evandro Boaventura dos Santos

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 08:28 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos ...s da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su ...enticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarl.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, artigo 22

BRyTecnologia

- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.19.87
  - **Email:** evandrobsmv@gmail.com

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 10:43 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Mario Cesar Pereira da Silva

- **Data da assinatura:** 10/08/2023 10:43 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.90.21
  - **Email:** mcpereira@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.540604920320085, -48.527255633030734

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:19 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66360-UPOU
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Diego Gotardo

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:19 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.82.155
  - **Email:** dgotardo@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.589489879236993, -48.553432292258314

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:20 (UTC).

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

BRyTecnologia

- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Diego Gotardo

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:20 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.82.155
  - **Email:** dgotardo@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.589423133976002, -48.553459251090544

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66361-K31P
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

BRy Documento emitido por BRy Tecnologia - bry.com.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.renaf.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas Provimento nº 100/2020 CNJ art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66362-SIAS
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

IDEAS

OFÍCIO DO REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS, DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valdenio Davidoski Dal Fontana
CPF 005.328.109-37 - Registrador
Av. Duque de Caxias, 201 - Centro - CEP 88.760-000
JAGUARUNA

RELAÇÃO DE MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 07/08/2023

DIRETORIA

1. DIRETOR EXECUTIVO

SANDRO NATALINO DEMETRIO, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, engenheiro eletricista, nascido em 21/09/1978, portador da carteira de identidade nº 3.494.106, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.689.649-73, residente e domiciliado na Rua Vicente Pamplona, nº 585, Ponte do Imaruim, Palhoça/SC, CEP 88130-405.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

2. SECRETÁRIO

PEDRO JOSÉ LEVA JUNIOR, brasileiro, solteiro, médico, nascido em 17/08/1979, portador da Carteira de Identidade n.º 29.101.874-9, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF n.º 187.018.468-84, residente e domiciliado na Rua Paul Percival Harris, nº 250, Apto. 105 bloco 2, Estreito, Florianópolis/SC, CEP 88.070-015.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. PRESIDENTE

DIEGO GOTARDO, brasileiro, casado, médico, nascido em 07/07/1980, portador da carteira de identidade nº 3.469.394, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 005.735.419-73, residente e domiciliado na Rua Esteves Junior, nº 605, Apto. 1313, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88.015-130.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Período de Mandato: 21/01/2023 à 20/01/2027.

2. CONSELHEIRO

TIAGO MOSCARELLI PINTO, brasileiro, divorciado, médico, nascido em 01/03/1980, portador da Carteira de Identidade n.º 5048337702 expedida pelo SJS, inscrito no CPF n.º 975.636.500-59, residente e domiciliado na Rua Salvatina Feliciana dos Santos, nº 335, Apto. 302, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-600.

9E8FAA95E4FDAEED6BC6535693136OE0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66363-PWVX
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Dandolini Filho Fontana
CPF nº [illegible] - Registrador
Av. Duque de Caxias, [illegible] - Centro - CEP 88[illegible]
JAGUARUNA - SC

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

3. CONSELHEIRO

JEAN CARLO DE SOUZA DOS SANTOS, brasileiro, em união estável, nascido em 08/08/1983, portador da carteira de identidade nº 488.421-8, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF nº 041.164.699-04, residente e domiciliado na rua Carlos Becker, nº 470, Apto. 101, São Francisco, Santo Amaro da Imperatriz/SC, CEP 88140-000.

Representação: Representante de entidade sem fins lucrativos.

Período de Mandato: 10/11/2020 à 09/11/2024.

4. CONSELHEIRO

LUÍS GUSTAVO DE SOUZA DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, gerente de suprimentos e logística, nascido em 22/05/1988, portador da carteira de identidade nº 4965374, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 060.153.859-52, residente e domiciliado na Rua João Meirelles, nº 1298, Apto. 418, Abraão, Florianópolis/SC, CEP 88.085-200.

Representação: Representante de entidade sem fins lucrativos.

Período de Mandato: 10/11/2020 à 09/11/2024.

5. CONSELHEIRO

CÉSAR AUGUSTO COSTA PALMA, brasileiro, casado, médico, nascido em 06/08/1950, portador da carteira de identidade nº 5.256.600, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF nº 225.865.470-04, residente e domiciliado na rua Apeninos, nº 114, Apto. 102, Córrego Grande, Florianópolis/SC, CEP 88037-620.

Representação: Representante do Poder Público.

Período de Mandato: 10/11/2020 à 09/11/2024.

6. CONSELHEIRO

DANIEL MELLO, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, médico, nascido em 18/04/1980, portador da carteira de identidade nº 3810440, expedida pela SSP/SC, CRM/SC nº 11763, inscrito no CPF sob o nº 031.940.069-75, residente e domiciliado na Rua Isid Dutra, nº 445, Casa 22, Sambaqui, Florianópolis/SC, CEP 88051-010.

Representação: Indicado pelo Conselho de Administração, atuante na área da saúde e com residência fixada no território do ente governamental delegante.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

7. CONSELHEIRO

9E8FAA95E4FDAEED6BC65356931360E0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos [illegible]os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Su[illegible]tenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.[illegible].org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio [illegible]a autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, art. 22

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66364-0KRZ
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vulfran Dandolini Diaz Fontana
CPF 008.228.109-34 | Registrador
Av. Duque de Caxias, 140 - Centro - CEP 88.

MARIO CESAR PEREIRA DA SILVA, brasileiro, casado pelo regime de comunhão universal de bens, médico, nascido em 09/11/1951, portador da carteira de identidade nº 644.474-1, expedido pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 178.509.400-91, residente e domiciliado à Rua Monsenhor Frederico Hobold, nº 231, Itaguaçu, Florianópolis/SC, CEP 88085-455.

Representação: Representante do poder público.

Período de Mandato: 13/08/2021 à 12/08/2025.

8. CONSELHEIRO

PAULO ROGÉRIO D AVILA FRANCO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 30/10/1964, portador da carteira de identidade n° 321817-2, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o n.º 636.400.319-20, residente e domiciliado na Servidão José Luiz, nº 165, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88085-670.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados.

Período de Mandato: 10/11/2020 à 09/11/2024.

9. CONSELHEIRO

VILCIONEI MARCIO WEIRICH, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 22/02/1978, portador da carteira de identidade nº 2902882, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.363.329-04, residente e domiciliado na Rua Dos Bem Me Queres, nº 104, Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88.137-395.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Período de Mandato: 21/06/2021 à 20/06/2025.

10. CONSELHEIRO

EVANDRO BOAVENTURA, brasileiro, administrador, solteiro, nascido em 10/06/1988, portador da carteira de identidade nº 5235499, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 071.959.929-69, residente e domiciliado na Rodovia Virgilio Varzea, n° 4570, bloco R, apartamento 301, Canasvieiras, Florianópolis/SC, CEP 88.054-605.

Representação: Representante de entidade sem fins lucrativos.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

11. CONSELHEIRA

EULINDA SALETE MOREIRA, brasileira, viúva, nascida em 04/11/1958, portadora da Carteira de Identidade nº 133.321-3, expedida pela SSP/SC, inscrita no CPF nº 656.570.559-34, residente e domiciliada na Rua Sabia, nº 167, Praia de Fora, Palhoça/SC, CEP 88.138-710.

Representação: Membro eleito pelos colaboradores da entidade.

9E8FAA95E4FDAEED6BC65356931360E0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66365-49DI
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Valfrido Candolini Bez Fontana
CPF 096.[illegible] - Administrador
Av. Duque de Caxias, 302 - Centro - CEP 88.715-000
JAGUARUNA

Período de Mandato: 26/08/2022 à 25/08/2026.

12. ASSOCIADA

ROSANA PEREIRA, brasileira, divorciada, empresária, nascida em 19/03/1961, portadora da Carteira de Identidade nº 834.189 expedida pela SSP/SC, inscrita no CPF nº 417.899.389-53, residente e domiciliada na Rua Tenente Silveira, nº 514, Apto. n.º 803, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-300.

13. ASSOCIADO

EDUARDO FIRMINO GUEDES, brasileiro, viúvo, administrador, nascido em 13/10/1951, portador da carteira de identidade nº 297.693, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF nº 155.658.409-10, residente e domiciliado na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 180, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-120.

14. ASSOCIADO

HUMBERTO LUIZ LIBERATO, brasileiro, separado judicialmente, médico, nascido em 12/10/1945, portador da carteira de identidade nº 88.676-9, expedida pela SESP/SC, inscrito no CPF sob o nº 096.118.359-49, residente e domiciliado na Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, n° 2148, Apto. 1001, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88.015-702.

CONSELHO FISCAL

1. CONSELHEIRO

RODRIGO AUGUSTO DE MELLO, brasileiro, casado, médico anestesiologista CRM/SC n.º 16689, nascido em 23/09/1979, portador da Carteira de Identidade n.º 30986249 expedido por SSP/SC, inscrito no CPF n.º 003.580.699-04, residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa, n.º 236, Apto. nº 801, Agronômica, Florianópolis/SC, CEP 88.034-280.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

2. CONSELHEIRO

ROSANA PEREIRA, brasileira, divorciada, empresária, nascida em 19/03/1961, portadora da Carteira de Identidade nº 834.189 expedida pela SSP/SC, inscrita no CPF nº 417.899.389-53, residente e domiciliada na Rua Tenente Silveira, nº 514, Apto. n.º 803, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-300.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

3. PRIMEIRO SUPLENTE

EDUARDO FIRMINO GUEDES, brasileiro, viúvo, administrador, nascido em 13/10/1951, portador da carteira de identidade nº 297.693, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF

9E8FAA95E4FDAEED6BC65356931360E0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarl.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, artigo 22

IDEAS

nº 155.658.409-10, residente e domiciliado na Rua Cristóvão Nunes Pires, nº 180, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-120.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

4. SEGUNDO SUPLENTE

FERNANDO CORDOVA PRESTES, brasileiro, solteiro, advogado, nascido em 07/05/1984, portador da Carteira de Identidade n.º 4364277 expedida pelo SSP/SC, inscrito no CPF n.º 046.358.319-14, residente e domiciliado na Rua Felipe Schmidt, n° 869, torre 02 Apto. 632, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88.010-000.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

Jaguaruna/SC, 07 de agosto de 2023.

Assinatura Eletrônica
Diego Gotardo

DIEGO GOTARDO
Presidente do Conselho de Administração
Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência à Saúde – Ideas

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66366-CTD0
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

9E8FAA95E4FDAEED6BC65356931360E0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

BRyTecnologia

Protocolo de assinaturas

Para verificar a(s) assinatura(s) deste documento, realize o scan do código QR abaixo ou acesse **https://cloud.bry.com.br/scad/protocolos/assinaturas**, preencha o código de verificação e clique em "Verificar".

Código de verificação:
62088738-4ac9-48ab-8861-e9ad6c8b8dba

CHAVE:
9E8FAA95E4FDAEED6BC65356931360E0FC8C066C6AE95CD808DD77658655AE18

Atenção! Este documento é uma versão para impressão e não contém as assinaturas digitais e/ou eletrônicas.

Se você está lendo esse documento em uma versão digital, utilizar essa versão para realizar manualmente a verificação das assinaturas não funcionará. Para obter a versão digital deste documento com as assinaturas, siga as instruções acima para realizar a verificação, e clique em "Baixar documento assinado".

Sobre o documento assinado

Detalhes e situação do documento assinado na data 11/08/2023 06:25 (UTC).

Nome do documento: 000_protocolo_assinaturas_2023.08.07RelacaodeMembros.pdf
Algoritmo: SHA256
Hash: B6E2EA80C94B970E79BE52934ABBEF447A7576C313CAD518BF5063E7D9248842
Situação geral: Todas as assinaturas deste documento estão válidas.

- O documento é autêntico e não foi adulterado.
- Todos os certificados dos assinantes são válidos.
- As identidades dos assinantes foram reconhecidas.
- A assinatura está aderente às recomendações da política de assinatura
- As datas das assinaturas são confiáveis

Sobre os assinantes

Detalhes e situações dos assinantes deste documento na data 11/08/2023 06:25 (UTC).

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:21 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Diego Gotardo

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:21 (UTC).

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66367-FQ7F
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. St. tenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarl.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ, artigo 22

BRyTecnologia

- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.45.103
  - **Email:** dgotardo@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.589444531558378, -48.553434675962635

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66368-J5SG
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

BRy Documento emitido por BRy Tecnologia - bry.com.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66369-8K1R
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Vanildo Dandolini Dez Fontana
CPF 299.329.700-34 - Registrador
Av. Décio de Oliveira, 761 - Sala - Centro - CEP 88.785-000
JAGUARUNA - SC

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÕES OUTORGADAS

1. PRESIDENTE

DIEGO GOTARDO, brasileiro, casado, médico, nascido em 07/07/1980, portador da carteira de identidade nº 3.469.394, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 005.735.419-73, residente e domiciliado na Rua Esteves Junior, nº 605, Apto. 1313, Centro, Florianópolis/SC, CEP: 88.015-130.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Período de Mandato: 21/01/2023 à 20/01/2027.

2. CONSELHEIRO

TIAGO MOSCARELLI PINTO, brasileiro, divorciado, médico, nascido em 01/03/1980, portador da Carteira de Identidade n.º 5048337702 expedida pelo SJS, inscrito no CPF n.º 975.636.500-59, residente e domiciliado na Rua Salvatina Feliciana dos Santos, nº 335, Apto. 302, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88.034-600.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

3. CONSELHEIRO

JEAN CARLO DE SOUZA DOS SANTOS, brasileiro, em união estável, nascido em 08/08/1983, portador da carteira de identidade nº 488.421-8, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF nº 041.164.699-04, residente e domiciliado na rua Carlos Becker, nº 470, Apto. 101, São Francisco, Santo Amaro da Imperatriz/SC, CEP 88140-000.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados

Período de Mandato: 26/08/2022 à 09/11/2024.

4. CONSELHEIRO

LUÍS GUSTAVO DE SOUZA DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, gerente de suprimentos e logística, nascido em 22/05/1988, portador da carteira de identidade nº 4965374, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o n° 060.153.859-52, residente e domiciliado na Rua São Cristóvão, nº 538, Bairro Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88.080-320.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados.

Período de Mandato: 26/08/2022 à 09/11/2024.

5. CONSELHEIRO

CÉSAR AUGUSTO COSTA PALMA, brasileiro, casado, médico, nascido em 06/08/1950, portador da carteira de identidade nº 5.256.600, expedida pela SSP/SC, inscrito sob o CPF nº

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.renaad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio da autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ art. 22

AC88E948C27675654ADB0A04295AAEA95273A478F18EAA38628E2CDF7A79E6BF

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66370-RLX7
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, ÓFICIO DE REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS, PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Comarca de Jaguaruna
Walfrido Brandolini de Fontana
CPF 006.2[illegible]-Registrador
Rua Luiz Carlos, 760 - Sala 2 - Centro - CEP 88.[illegible]-000
JAGUARUNA - SC

000455

225.865.470-04, residente e domiciliado na rua Apeninos, nº 114, Apto. 102, Córrego Grande, Florianópolis/SC, CEP 88037-620.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados

Período de Mandato: 26/08/2022 à 09/11/2024.

6. CONSELHEIRO

DANIEL MELLO, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, médico, nascido em 18/04/1980, portador da carteira de identidade nº 3810440, expedida pela SSP/SC, CRM/SC nº 11763, inscrito no CPF sob o nº 031.940.069-75, residente e domiciliado na Rua Isid Dutra, nº 445, Casa 22, Sambaqui, Florianópolis/SC, CEP 88051-010.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

7. CONSELHEIRO

MARIO CESAR PEREIRA DA SILVA, brasileiro, casado pelo regime de comunhão universal de bens, médico, nascido em 09/11/1951, portador da carteira de identidade nº 644.474-1, expedido pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 178.509.400-91, residente e domiciliado à Rua Monsenhor Frederico Hobold, nº 231, Itaguaçu, Florianópolis/SC, CEP 88085-455.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados.

Período de Mandato: 26/08/2022 à 12/08/2025.

8. CONSELHEIRO

PAULO ROGÉRIO D AVILA FRANCO, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 30/10/1964, portador da carteira de identidade n° 321817-2, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o n.º 636.400.319-20, residente e domiciliado na Servidão José Luiz, nº 165, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88085-670.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados.

Período de Mandato: 26/08/2022 à 09/11/2024.

9 CONSELHEIRO

VILCIONEI MARCIO WEIRICH, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 22/02/1978, portador da carteira de identidade nº 2902882, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 003.363.329-04, residente e domiciliado na Rua Dos Bem Me Queres, nº 104, bairro Pedra Branca, Palhoça/SC, CEP 88.137-395.

Representação: Membro eleito pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral

Período de Mandato: 26/08/2022 à 20/06/2025.

10. CONSELHEIRO

AC88E948C27675654ADB0A04295AAEA95273A478F18EAA38628F2CDF7A79E6BF

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

EVANDRO BOAVENTURA, brasileiro, administrador, solteiro, nascido em 10/06/1988, portador da carteira de identidade nº 5235499, expedida pela SSP/SC, inscrito no CPF sob o nº 071.959.929-69, residente e domiciliado na Rodovia Virgilio Varzea, n° 4570, bloco R, apartamento 301, Canasvieiras, Florianópolis/SC, CEP 88.054-605.

Representação: Membro eleito dentre os membros ou associados

Período de Mandato: 07/08/2023 à 06/08/2027.

11. CONSELHEIRA

EULINDA SALETE MOREIRA, brasileira, viúva, nascida em 04/11/1958, portadora da Carteira de Identidade n.º 133.321-3, expedida pela SSP/SC, inscrita no CPF n.º 656.570.559-34, residente e domiciliada na Rua Sabia, nº 167, bairro Praia de Fora, Palhoça/SC, CEP 88.138-710.

Representação: membro eleito pelos colaboradores da entidade.

Período de Mandato: 26/08/2022 à 26/08/2026.

Jaguaruna/SC, 07 de agosto de 2023.

Diego Gotardo
Presidente do Conselho de Administração

Pedro José Leva Júnior
Secretário do IDEAS

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66371-YA6I
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

AC88E948C27675654ADB0A04295AAEA95273A478F18EAA38628E2CDF7A79E6BF

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Si tenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ artigo 22

BRyTecnologia

Protocolo de assinaturas

Para verificar a(s) assinatura(s) deste documento, realize o scan do código QR abaixo ou acesse **https://cloud.bry.com.br/scad/protocolos/assinaturas**, preencha o código de verificação e clique em "Verificar".

Código de verificação:
8a5bd6ee-4bb9-4ffb-9d9d-56d824253993

CHAVE:
AC88E948C27675654ADB0A04295AAEA95273A478F18EAA38628E2CDF7A79E6BF

Atenção! Este documento é uma versão para impressão e não contém as assinaturas digitais e/ou eletrônicas.

Se você está lendo esse documento em uma versão digital, utilizar essa versão para realizar manualmente a verificação das assinaturas não funcionará. Para obter a versão digital deste documento com as assinaturas, siga as instruções acima para realizar a verificação, e clique em "Baixar documento assinado".

Sobre o documento assinado

Detalhes e situação do documento assinado na data 11/08/2023 06:23 (UTC).

Nome do documento:
000_protocolo_assinaturas_2023.08.07_Listademembros_ConselhodeAdministracaoeGestoesOutorgadas.pdf
Algoritmo: SHA256
Hash: CA3DFD756459F5EAFB9B4D7BB62C2C991AD2CC03D27F0307D568C25A8812C33B
Situação geral: Todas as assinaturas deste documento estão válidas.

- O documento é autêntico e não foi adulterado.
- Todos os certificados dos assinantes são válidos.
- As identidades dos assinantes foram reconhecidas.
- A assinatura está aderente às recomendações da política de assinatura
- As datas das assinaturas são confiáveis

Sobre os assinantes

Detalhes e situações dos assinantes deste documento na data 11/08/2023 06:23 (UTC).

Pedro José Leva Junior
- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:53 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.90.21
  - **Email:** pleva@ideas.med.br

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66372-3LM5
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
- **Data da assinatura:** 10/08/2023 01:53 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50151
  - **Validade:** 13/02/2023 07:01 (UTC) - 12/02/2028 07:01 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4° Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

BRyTecnologia

- Identidade reconhecida
- Assinatura Eletrônica Qualificada
- A assinatura esta de acordo com a sua política
- Carimbo válido

SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:21 (UTC).
- **Certificado:**
  - **Tipo do certificado:** T3
  - **Emitido por:** SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT BRy 50110
  - **Validade:** 24/02/2023 08:26 (UTC) - 23/02/2028 08:26 (UTC)
- **Situação:**
  - Assinatura íntegra
  - Certificado válido
  - Identidade reconhecida
  - Assinatura Eletrônica Qualificada
  - A assinatura esta de acordo com a sua política
  - Carimbo válido

Diego Gotardo

- **Data da assinatura:** 11/08/2023 11:21 (UTC).
- **Tipo:** Assinatura Eletrônica
- **Evidências:**
  - **IP:** 172.52.83.176
  - **Email:** dgotardo@ideas.med.br
  - **Geolocalização:** -27.589424279992414, -48.55344704486852

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXD66373-NWM7
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em sexta-feira, 22 de setembro de 2023 16:36:07 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - Escrivania de Paz do 4º Subdistrito de Florianópolis - SC/SC, nos os da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Si tenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Protocolo nº 100/2020 CNJ art. 22

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE JAGUARUNA

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos

Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial

Aline Bez Fontana, Éverton Bez Fontana
Substitutos

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

CERTIFICO, para os devido fins e a pedido verbal da parte interessada, que revendo os arquivos deste Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, encontrei os seguintes registros do INSTITUTO DESENVOLVIMENTO ENSINO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE- I.D.E.A.S.:

- Protocolado sob o número 822 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 19/01/2018, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 04/08/2017, alteração do endereço da matriz do instituto para o município de São Francisco do Sul-SC; Alteração do endereço da filial de São Francisco do Sul-SC; Alteração de endereço da filial de Itapema-SC; Constituição de filial na cidade de Jaguaruna-SC; Alteração Estatutária e indicação de conselheiro administrativo.

- Protocolado sob o número 873 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 11/07/2018, 1º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 02/07/2018, alteração de endereço da matriz Florianópolis-SC para o município de Jaguaruna-SC; alteração de endereço da filial Jaguaruna-SC para o município de Florianópolis-SC; Alteração de endereço da filial São Francisco do Sul-SC; a Renúncia do Conselheiro Administrativo do Sr. Giuliano Pasquale; A eleição do novo conselheiro administrativo; Constituição de filial na cidade de Florianópolis-SC; Constituição de filial na cidade de Araranguá-SC e Constituição de filial na cidade de Rio de Janeiro-RJ.

- Protocolado sob o número 896 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 23/08/2018, 2º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 02/08/2018. Alteração Estatutária.

- Protocolado sob o número 926 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 26/10/2018, 3º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 10/10/2018. A extinção da Diretoria do IDEAS; A notificação ao Município de Quijingue-BA comunicando sobre a rescisão contratual; A decisão de finalização de prestação de serviços junto ao Hospital Regional de Araranguá-SC; Renúncia de Cargos; A alteração da estrutura organizacional do IDEAS; Fechamento das filiais em Florianópolis-SC, Rio de Janeiro-RJ e Araranguá-SC. Alteração Estatutária e a mudança do Presidente do Conselho Administrativo do IDEAS.

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos - Avenida Duque de Caxias, 700, Centro - Jaguaruna - SC - CEP: 88715-000 - rcrtdrpj@hotmail.com - (48) 3624-1134

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXM44662-MQN1
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quinta-feira, 26 de outubro de 2023 14:08:59 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4° SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOLIS - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE JAGUARUNA

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos

Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial

Aline Bez Fontana, Éverton Bez Fontana
Substitutos

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

- Protocolado sob o número 942 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 21/12/2018, 4º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 22/10/2018, alteração dos números de CNPJ, o CNPJ sob o nº 24.006.302/0004-88 assume à condição de MATRIZ a altera o endereço da sua sede para o Município de Jaguaruna-SC; O CNPJ sob o nº 24.006.302/0001-35, assume à condição de FILIAL e altera o endereço da sua sede para o Município de Florianópolis-SC e demonstrações contábeis.

- Protocolado sob o número 946 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 24/01/2019, 5º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 17/01/2019, Renúncia de Cargos e eleição de novos membros para o conselho Administrativo e Conselho Fiscal.

- Protocolado sob o número 966 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 11/04/2019, 6º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 20/02/2019, a Constituição de filial na cidade de Rio de Janeiro-RJ e alteração estatutária.

- Protocolado sob o número 994 e registrado sob o número 816, ás folhas 158 do livro A-004, em 28/06/2019, 7º Averbação, a Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 10/06/2019, Renúncia de Cargos.

- Protocolado sob o número 1025 e registrado sob o número 850, ás folhas 192 do livro A-004, em 28/08/2019, 8º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 22/08/2019, Alteração Estatutária e assuntos gerais.

- Protocolado sob o número 1094 e registrado sob número 919, ás folhas 261 do livro A-004, em 05/05/2020, 9º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 03/03/2020, Alteração Estatutária e assuntos gerais.

- Protocolado sob o número 1140 e registrado sob número 965, ás folhas 007 do livro A-005, em 10/12/2020, 10º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 10/11/2020, Alteração Estatutária, renuncia de cargos e assuntos gerais.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXM44663-VJLC
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos - Avenida Duque de Caxias, 700, Centro - Jaguaruna - SC - CEP: 88715-000 - rcrtdrpj@hotmail.com - (48) 3624-1134

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quinta-feira, 26 de outubro de 2023 14:08:59 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4° SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOL C/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de ag Je 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenarl.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionat de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ art. 22

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE JAGUARUNA

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos

Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial

Aline Bez Fontana, Éverton Bez Fontana
Substitutos

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

- Protocolado sob o número 1163 e registrado sob número 988, ás folhas 030 do livro A-005, em 19/03/2021, 11º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 30/12/2020, Alteração Estatutária.

- Protocolado sob o número 1167 e registrado sob número 999, ás folhas 041 do livro A-005, em 28/04/2021, 12º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 24/03/2021, Alteração Estatutária.

- Protocolado sob o número 1183 e registrado sob número 1008, ás folhas 050 do livro A-005, em 13/05/2021, 13º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 05/04/2021, Alteração Estatutária.

- Protocolado sob o número 1208 e registrado sob número 1033, ás folhas 075 do livro A-005, em 08/07/2021, 14º Averbação, Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 21/06/2021, Alteração Estatutária e assuntos gerais.

- Protocolado sob o número 1230 e registrado sob número 1051, ás folhas 093 do livro A-005, em 23/08/2021, 15º Averbação, Ata da Reunião do conselho de administração realizada em 26/07/2021, Apreciação das demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas.

- Protocolado sob o número 1231 e registrado sob número 1052, ás folhas 094 do livro A-005, em 23/08/2021, 16º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do conselho de aministração realizada em 09/08/2021, Alteração Estatutária e assuntos gerais.

- Protocolado sob o número 1247 e registrado sob número 1068, ás folhas 110 do livro A-005, em 13/10/2021, 17º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do conselho de administração realizada em 13/08/2021, Renúncia e eleição do conselheiro.

-Protocolado sob número 1248 e registrado sob número 1077, ás folhas 119 do Livro A-005, em 04/11/2021, 18º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de administração e Assembleia geral Extraordinária realizada em 22/09/2021, Análise de proposta de trabalho e prorrogação por 90 dias do afastamento de um membro.

-Protocolado sob número 1249 e registrado sob número 1078, ás folhas120 do Livro A-005, em 04/11/2021, 19º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 07/10/2021, Análise de proposta de trabalho.

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXM44664-VIE2
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quinta-feira, 26 de outubro de 2023 14:08:59 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4° SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOLIS - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE JAGUARUNA
Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial
Aline Bez Fontana, Éverton Bez Fontana
Substitutos

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

-Protocolado sob número 1285 e registrado sob número 1105, ás folhas 147 do Livro A-005, em 13/01/2022, 20º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 22/11/2021, Alteração Estatutária e assuntos gerais.

- Protocolado sob número 1299 e registrado sob número 1119, ás folhas 161 do Livro A-005, em 04/04/2022, 21º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 22/03/2022, Análise de proposta de trabalho.

- Protocolado sob número 1329 e registrado sob número 1149, ás folhas 191 do Livro A-005, em 04/08/2022, 22º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 05/07/2022, Alteração Estatutária e Aprovação das DFS - Demonstrações Financeiras do Exercício de 2021.

- Protocolado sob número 1342 e registrado sob número 1166, ás folhas 208 do Livro A-005, em 19/09/2022, 23º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária da Assembleia Geral Extraordinária da Assembleia Geral Extraordinária realizada em 26/08/2022, Nomeação de novo integrante e Análise da instauração e designação de membros.

-Protocolado sob número 1380 e registrado sob número 1200, ás folhas 242 do Livro A-005, em 24/02/2023, 24º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 20/01/2023, Alteração Estatutária e cargos do conselho.

-Protocolado sob número 1420 e registrado sob número 1240, ás folhas 282 do Livro A-005, em 07/06/2023, 25º Averbação, Ata de Reunião Extrordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 25/05/2023, Alteração Estatutária, Análise, discussão e aprovação das Demonstrações Financeira e do Balanço Patrimonial do ano de 2022 e aprovação da proposta de Trabalho e Financeira.

-Protocolado sob número 1443 e registrado sob número 1263, ás folhas 005 do Livro A-006, em 18/07/2023, 26º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 26/06/2023, Análise e aprovação da Proposta de Trabalho e das Proposta Financeira e aprovação de alteração do artigo 1º do Estatuto Social.

-Protocolado sob número 1453 e registrado sob número 1273, ás folhas 015 do Livro A-006, em

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXM44665-YIW3
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quinta-feira, 26 de outubro de 2023 14:08:59 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4° SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOL... SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de ag... de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Prazo para ... nº 100/2020 CNJ, art. 25

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO E COMARCA DE JAGUARUNA

Ofício de Registro de Imóveis, Ofício de Registro Civis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas das Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial
Aline Bez Fontana, Éverton Bez Fontana
Substitutos

CERTIDÃO DE BREVE RELATO

18/08/2023, 27º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 07/08/2023. Nomeação e Renúncia de cargos.

-Protocolado sob número 1462 e registrado sob número 1282, ás folhas 024 do Livro A-006, em 30/08/2023, 28º Averbação, Termo de Retificação da Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 26/06/2023. Ata de retificação, erro material.

-Protocolado sob número 1481 e registrado sob número 1301, ás folhas 043 do Livro A-006, em 19/10/2023, 29º Averbação, Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração e Assembleia Geral Extraordinária realizada em 06/10/2023, Análise e aprovação de alteração do artigo 1º do Estatuto Social.

O referido é verdade e dou fé.
Jaguaruna - SC, 25 de outubro de 2023.

Valfrido Dandolini Bez Fontana
Oficial

Maria Cecília Cipriano Ricardo
ESCREVENTE

Poder Judiciário
Estado de Santa Catarina
Selo Digital de Fiscalização
Normal
GWI02372-UJJR
Confira os dados do ato em:
http://selo.tjsc.jus.br/

Digitado por: Maria Cecília Cipriano Ricardo
Emolumentos
1 Certidão de documentos registrados pela primeira folha - R$ 13,30
2 Certidões de documentos registrados pela Folhas excedentes - R$ 9,66
1 Selo de Fiscalização Normal (GWI02372-UJJR)
1 ISS - R$ 0,92
FRJ (Destinação: 24,42% FUPESC, até 24,42% Assist. Jud. Gratuita, 4,88% MP, 26,73% Ressarc. de atos isentos.) - R$ 5,20
Total: R$ 29,08

AUTENTICAÇÃO POR DESMATERIALIZAÇÃO
Selo Digital de fiscalização
Selo Normal: Nº GXM44666-CN21
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br.
Emolumentos: R$ 4,83 FRJ R$1,09
ISS R$ 0,24 Total R$6,16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por PALOMA ALVES DE FREITAS, em quinta-feira, 26 de outubro de 2023 14:08:59 GMT-03:00, CNS: 10.659-1 - ESCRIVANIA DE PAZ DO 4° SUBDISTRITO DE FLORIANÓPOLIS - SC/SC, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

INSTITUTO HUMANIZA

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARE

Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira

Nº DO PROCESSO: Numero do Processo: **0018.000169901/2023**

INTERESSADO: Nome do Requerente: **RICARDO CEZARETI BARBIERI MONTEIRO DE BARROS**

ASSUNTO: Assunto: **CHAMAMENTO PUBLICO**

Súmula: **CHAMAMENTO PUBLICO 014/2023. ENV. 1,2 E 3.**

Data Protocolização: 20/12/2023 02:22:43

ANDAMENTO INICIAL Acesse o link "consulte seu protocolo" no site www.tamandare.pr.gov.br com o nº **TYI.YOW.SBF-OF**

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA
Saúde		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

S P

NOME
RICARDO CESARETI E MONTEIRO DE BARROS

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
33678578 SSP SP

CPF
380.032.358-02

DATA NASCIMENTO
07/05/1987

FILIAÇÃO
CAIO MONTEIRO DE BARROS
VANIA CESARETI E MONTEIRO D
E BARROS

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO

VALIDADE
09/09/2025

1ª HABILITAÇÃO
24/06/2005

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
21156934 25

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
BARRETOS, SP

DATA EMISSÃO
18/09/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

SÃO PAULO

DENATRAN CONTRAN

21156934 25

QR-CODE

000463

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

000464

Reconheço por semelhança 2 firma(s) de VITOR HENRIQUE MACHADO GOMES(880321), ANA PAULA MARTINS DE OLIVEIRA(930891). Boa fé. Em test. da verdade. Barretos - SP, 15/05/2023.
Assinatura:
Atendente: EVANE APARECIDA DE PAULA
Segurança: 1111740
VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE
FIRMA 2
S20101AA0022222

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL

Aos 11 (onze) dias do Mês de maio de 2023 (Dois Mil e vinte e três), às 18h00min em primeira chamada, às 19h00min em segunda chamada, reuniram-se conforme Edital de Convocação editado para esse fim e lista de presença anexa a presente ata, no endereço situado na Rua Cristovao Colombo, número 82, na cidade de Colina , Estado de São Paulo, sob a presidência do Sr. Diretor Presidente do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", **Vitor Henrique Machado Gomes**, o qual verificado quórum, convocou para fazer parte da mesa e para secretariar a reunião a **Sra. Ana Paula Martins de Oliveira**. Dando inicio aos trabalhos, procedeu-se a leitura da ordem do dia: a) Eleição da Diretoria; b) Demais assuntos pertinentes a associação. Aberto os trabalhos, o Presidente abriu a oportunidade dos associados se inscreverem para os demais cargos de diretoria e conselhos, não havendo manifestação, a assembleia optou pela recondução da diretoria, e para os cargos referentes ao conselho de administração e fiscal será marcada nova assembleia, desta forma colocou-se em votação e ato seguinte sendo aprovado por unanimidade. Portanto a composição da diretoria se manteve da seguinte forma:

Diretor Presidente: Vitor Henrique Machado Gomes
Diretor Administrativo: Ana Paula Martins de Oliveira
Diretor Financeiro: Alessandra Cristina de Souza Peloja
Diretor Jurídico: Ricardo Cezareti Barbieri Monteiro de Barros
Diretor Técnico e de Projetos: Luiz Carlos Lorenzi
Todos os diretores a partir desta data ficam empossados em seus devidos cargos

Por conseguinte, cumprindo com o que foi veiculado no item "b" Edital de Assembleia Geral, aberta a palavra para tratar dos demais assuntos pertinentes à associação, nada foi proposto pelos presentes. Por fim, não havendo qualquer outra ordem para deliberação, encerrou-se a Assembleia Geral e a presente ata firmada pelo Presidente da Assembleia e, por mim (**Ana Paula Martins de Oliveira**) digitada.

1º TABELIÃO DE NOTAS

Ana Paula Martins de Oliveira
Secretário

1º TABELIÃO DE NOTAS

Vitor Henrique Machado Gomes
Presidente

ARQUIVO SOB Nº 824 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica
Avenida Rui Barbosa, 95, Centro – Colina-SP – Fone: (17) 3341-4300
Protocolado em 15/05/2023 sob nº 888. Averbado hoje e arquivado sob nº 824, junto ao registro nº 435. Colina, 19 de maio de 2023.
Oficial: R$70,31 Estado: R$20,03 IPESP: R$13,64 ISSQN: R$1,41 TJ: R$4,82 SINOREG: R$3,68 MP: R$3,36 Total: R$117,25.

Selo Digital Ribeiro Perussolo Curi Oficial Designada

Documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:33:57 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

LISTA DE PRESENÇA
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
11/05/2023

NOME	ASSINATURA
Ricardo C. B. M. Barros	
Ailmonaro Dele	
Silma Fátima Souza	
Anahus [illegible]	
[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	
Ana Paula Matos de Oliveira	
Fernando Cintra [illegible]	Fernando A. Cantisano
[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	

ARQUIVO
SOB Nº
9 - 824
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:33:57 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

000466

Declaração

INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS "HUMANIZA", representado pelo Diretor Presidente, nos termos do art. 21 do Estatuto Social da Instituição, vem através deste declarar que a Assembleia Geral realizada no dia 11 de maio de 2023, elegeu somente a diretoria do instituto e para os cargos do conselho de Administração e fiscal, será marcada nova assembleia no próximo mês para a eleição dos respectivos conselheiros, conforme consta no parágrafo único do art. 41 do estatuto social de nossa entidade.

Barretos, 17 de maio de 2023.

Vitor Henrique Machado Gomes

Diretor Presidente

VITOR HENRIQUE MACHADO GOMES:36859520809

Assinado de forma digital por VITOR HENRIQUE MACHADO GOMES:36859520809
Dados: 2023.05.17 14:57:14 -03'00'

ARQUIVO SOB Nº 824
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:33:57 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CENAD

000467 Acesso restrito

> Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade

000468

2 **Dados da Assinatura Digital**



Aprovado

CPF: 340.973.398-18

Nome: LEANDRO GOMES DA SILVA

Cartório: 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 09/08/2023, às 14:34

Quantidade de Páginas Autenticadas: 3

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Nova Consulta

NOTARCHAIN

Informações da Transação

ID da Transação:
349bc1bd25833bf7cb200a2a3778d82b25080e02145eb72e6d87749bc05076ba

Data da Transação: 1 week ago (9 de ago. de 2023 14:35:29)

Número do bloco: 815802 v2 62042 confirmações no blockchain

Hash do bloco:
1ac515d8111fe608086aeec6c8d6a8276e52388c5285d33da42815f7acbeab61

Operação: Autenticação Digital de Documento

Agente: CENAD

Aprovada por:

✓ CNB

Transação salva em:

↳ CNB
cnb.notarchain.org.br

↳ 23º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP (112318)
sp-112318.23tabeliao.ddns.com.br

↳ CNBCF01
cnbcf01.notarchain.org.br

↳ 2º TABELIÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO/SP (123877)
sp-123877.notarchain.org.br

↳ 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS - BARUERI/SP (112094)

Veja mais detalhes

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS "HUMANIZA"

DA DENOMINAÇÃO, DURAÇÃO, REGIME JURÍDICO, SEDE E FORO

Artigo1º – O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", com prazo de duração indeterminado, é pessoa jurídica de direito privado, de fins não lucrativos, criada sob a forma de Associação, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e reger-se-á pelo presente Estatuto Social Consolidado, pela Lei Federal **10.406**, de **10** de janeiro de **2002** (Código Civil Brasileiro), por seus Regimentos Internos, quando aprovados, e demais legislações aplicáveis.

§ 1o - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", entidade de caráter beneficente de assistência social, não tem caráter político-partidário ou religioso e nem fins de lucro, tampouco subordinação ao Poder Público, tendo de outro lado, como pessoa jurídica de direito privado, personalidade e patrimônio distintos de seus dirigentes.

§ 2o - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" observará os princípios da pessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Artigo2º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" tem sede própria e foro na Cidade de Colina, Estado de São Paulo, sito na **Rua Cristóvão Colombo, nº82, CEP: 14770-000, Bairro Centro, Colina-SP,** podendo constituir filiais em outras cidades

ARQUIVO SOB Nº 9 - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina – SP, contato@institutohumaniza.com.br

do Estado de São Paulo, bem como da federação, com atuação em qualquer parte do território nacional.

DOS OBJETIVOS

Artigo3º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" tem por objetivo promover atividades de utilidade pública consistentes na prestação e desenvolvimento da assistência e gestão integral à saúde, educação, meio ambiente, turismo, cultura, ciência e tecnologia ou comunicação, bem como garantia dos direitos fundamentais previstos em nossa Constituição Federal, por intermédio de instrumentos jurídicos, em benefício da sociedade em geral, de caráter beneficente.

§ 1º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" cumprirá seus objetivos estatutários a quem dela necessitar sem qualquer tipo de preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

§ 2º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" pode abrir filiais em qualquer ponto do país ou do exterior, sendo que a estrutura e o funcionamento deverão obedecer à constituição e a administração da sede, ficando a esta subordinada, bem como aos dispositivos do presente Estatuto;

§ 3º - A qualquer tempo, independente de deliberação da Assembleia Geral ou da Diretoria, o Presidente do Conselho de Administração poderá determinar, ou a Diretoria ou a própria Assembleia poderá propor àquele que determine Auditoria nas filiais e/ou na própria sede;

ARQUIVO SOB Nº 3 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

Artigo4º - Para a consecução dos seus objetivos, O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" poderá:

I - Colaborar, através de programas compatíveis com seus objetivos, com pessoas e entidades interessadas no desenvolvimento das ciências da saúde e educação, bem como de promoção cultural, com institutos educacionais, com universidades, com instituições públicas e privadas do Brasil e do Exterior;

II - Estimular trabalhos nas áreas didática, assistencial e de pesquisa, através de apoio material e de remuneração condigna ao pesquisador, ao pessoal docente e a outros profissionais;

III - Patrocinar o desenvolvimento de novos produtos e equipamentos, sistemas e processos;

IV - Promover cursos, simpósios e estudos;

V - Promover a divulgação de conhecimentos tecnológicos e a edição de publicações técnicas e científicas;

VI - Instituir bolsas de estudo, estágios e auxílios de assistência a professores, estudiosos, pesquisadores e outros profissionais, cujos trabalhos possam contribuir para a realização dos seus objetivos;

VII - Incentivar atividades de cultura, propiciando a instalação e manutenção de cursos, a edição de obras intelectuais e estímulo ao conhecimento dos bens e valores culturais;

VIII - Prestar serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela;

IX - Celebrar convênios, contratos, incluindo mas não se limitando a contratos para gestão de Creches, escola, instituições de ensino, Casas de Repouso, centro de detenções (incluindo-se, mas não limitando-se a presídios, fundação casa, centro de detenções provisórias, institutos penais agrícolas), unidades psiquiátricas, unidades de

ARQUIVO SOB Nº 2 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

dependentes químicos, centros de fisioterapia, farmácias públicas, atendimento residencial com profissionais da saúde, centro odontológicos, Unidades Assistenciais de Saúde e Cultura, com Instituições Públicas ou Privadas, inclusive junto aos municípios, estados e união, pessoas físicas ou jurídicas, com a finalidade de realização de gestão, investimentos, obras, reformas, adequação, pesquisas, estudos ou projetos, fomento e execução de atividades de interesse público, que, por si ou pela remuneração que proporcionarem, atendam às necessidades da Associação;

X - Promover outras atividades que visem a realização de seus objetivos.

XI - Captar recursos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de tecnologias aplicadas à saúde;

XII - Formar e preparar recursos humanos para atuação na área da saúde;

XIII -Obter, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, subvenções e auxílios, doações, sub-rogações e legados, inclusive em bens e valores, para a consecução dos fins sociais do instituto;

XIV- Executar ou gerenciar programas de prevenção e atendimento integral à saúde, visando a atenção primária, secundária e terciária, inclusive especialidades médicas, urgência e emergência, diagnóstico e terapêutica, quer seja ambulatorial ou hospitalar, órteses e próteses e gestão plena hospitalar;

XV – Contribuir para a programação e manutenção da saúde, mediante execução de ações para pesquisas, produção e distribuição de medicamentos, materiais e equipamentos relacionados tanto a saúde pública quanto privada;

XVI – Promover a assistência e desenvolvimento social mediante execução de programas, projetos e ações sócio educativas, priorizando ações dirigidas às crianças e adolescentes e as suas famílias e executar programas de geração de renda e colocação no mundo do trabalho;

ARQUIVO
SOB Nº
784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@instututohumaniza.com.br

XVII – O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", na área da saúde, poderá ainda:

a) desenvolver atividades assistenciais de natureza médico-hospitalar, diagnósticas e ambulatoriais, em estrutura própria ou cedida, a todas as pessoas que delas necessitem, sem distinção de nacionalidade, cor, sexo ou religião;

b) oferecer acolhimento e acompanhamento médico e psicossocial às pessoas com distúrbios psíquicos e deficiência mental;

c) manter estabelecimento próprio ou de terceiros, que funcione como sede da Associação, onde possam ser desenvolvidas todas as atividades que objetivem as finalidades previstas no "caput" deste artigo;

d) promover ações e prestar serviços de saúde, inclusive ao Sistema Único de Saúde (SUS) e Assistência Social (SUAS);

e) Administrar Unidades de Pronto Atendimentos, Prontos-Socorros, Ambulatórios de Especialidades, Policlínicas, UPA 24h, AMEs, UBSs/ESFs, Hospitais e Maternidades, bem como Hospitais especializados em Saúde Mental;

f) desenvolver o ensino e a pesquisa na área das ciências da saúde, apoiando a investigação científica, bem como contribuindo para a qualificação profissional;

g) contribuir para o estabelecimento de políticas públicas e programas visando garantir a universalidade e as oportunidades de acesso à saúde, necessárias ao desenvolvimento humano e social do cidadão, podendo firmar convênios, contratos, parcerias e demais instrumentos jurídicos com outras instituições de natureza pública e/ou privada, nacional e/ou internacional, de ensino, pesquisa e/ou assistência à saúde;

h) ministrar cursos, produzir e disponibilizar material didático e científico assim como tecnologias na área das ciências da saúde;

i) incentivar, com ampla divulgação nos meios de comunicação de massa, a participação da comunidade na formulação e implementação de políticas públicas de

ARQUIVO
SOB Nº
25 - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

saúde, por meio do Conselho Estadual de Saúde, dos Conselhos Municipais de Saúde e de outras formas de organização da população como os Conselhos de Bairros e as Comunidades de Saúde;

j) apoiar programas de medicina preventiva, com equipes multidisciplinares, identificando e minimizando os fatores de risco aos quais a população está exposta, dando prioridade ao atendimento em áreas periféricas;

k) promover campanhas para divulgar informações sobre os fatores que afetam a saúde pública, particularmente os que aumentam o risco de morte violenta, como o uso de armas de fogo, uso indevido de drogas, acidentes de trânsito e acidentes de trabalho;

l) apoiar campanhas de conscientização contra os riscos do uso do fumo e do álcool;

m) adotar programas que contribuam para a melhoria do atendimento às pessoas acometidas de patologias crônicas;

n) apoiar programas de prevenção, assistência e tratamento à dependência de drogas;

o) desenvolver campanhas de informação e prevenção sobre doenças sexualmente transmissíveis e HIV/AIDS;

p) apoiar estudos, desenvolver campanhas, pesquisas e programas para reduzir a incidência, morbidade e mortalidade causadas por HIV/AIDS, assim como a prevenção e orientação sobre saúde;

q) prestar assistência de fisioterapia na prevenção e tratamento dos distúrbios cinéticos funcionais intercorrentes em órgãos e sistemas do corpo humano, gerados por alterações genéticas, por traumas e por doenças adquiridas;

r) executar a Gestão Compartilhada de Ações em Saúde, nos âmbitos dos Municípios e Estados, em seus respectivos estabelecimentos de saúde (Pronto Atendimentos, Prontos-socorros, Ambulatórios de Especialidades, Policlínicas, UPA 24h, AMEs, UBSs/ESFs, Hospitais e Maternidades) inclusive com oferta de serviços de

ARQUIVO SOB Nº 0 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

complementação diagnóstica e terapêutica, tanto de análises clínicas quanto de imagem, além de medicamentos, materiais, insumos e equipamentos.

Parágrafo único - Para o alcance das finalidades a que se propõe O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ação, inclusive através da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, e da prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

DO PATRIMÔNIO

Artigo5º - Constituem o patrimônio do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza":

I - Bens móveis e imóveis;

II - Doações legados, auxílios, subvenções, contribuições que lhe venham a ser destinados por quaisquer pessoas;

III - Resultados líquidos provenientes de suas atividades.

§ 1o - Cabe ao Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" administrar seu patrimônio e dele dispor, de acordo com o estabelecido neste Estatuto Social.

§ 2o - Os bens do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" não constituirão patrimônio de um grupo determinado de indivíduos, famílias, entidades de classe ou de sociedade sem caráter beneficente de assistência social.

ARQUIVO SOB Nº 2 - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770 000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 3o - A venda de bens imóveis do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" somente ocorrerá mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

§ 4º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" fará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, para execução dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do município do serviço prestado, da mesma área de atuação, ou ao Patrimônio do município, na proporção dos recursos e bens por este ente alocados nos termos do Contrato de Gestão.

§ 5º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" dará publicidade anual, na Impressa Nacional (DOU), se necessário, no Diário Oficial do Estado (DOE) ou do Município de sua sede e do ente com o qual detenha Contrato de Direito Público ou, na falta deste, em jornal de grande circulação, bem como no seu sítio eletrônico, dos relatórios financeiros e de execução dos contratos de gestão, observado a competência constante do art. 36, VII, do presente Estatuto.

Artigo6º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" aplicará seu patrimônio no Brasil, atendendo a critérios de segurança dos investimentos e manutenção do valor real do capital investido.

Parágrafo único - O patrimônio do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" não poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto Social.

ARQUIVO SOB Nº 784 - REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Artigo7º - Os recursos financeiros do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" serão constituídos de receitas ordinárias e receitas extraordinárias.

Artigo8º - Constituem receitas ordinárias do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza":

I - As provenientes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade;

II - As rendas próprias de imóveis de sua propriedade;

III - As decorrentes de atividades próprias ou de convênio e contratos, inclusive de gestão, ou associação com terceiros;

IV - Os juros bancários e outras rendas resultantes de operação de crédito de qualquer natureza;

V - As rendas constituídas, por terceiros, a seu favor;

VI - As rendas provenientes de aquisição de títulos públicos do Município, do Estado ou da União;

VII - Os usufrutos instituídos a seu favor;

VIII - A remuneração por serviços prestados;

IX - As provenientes de rendas de produtos de sua manufatura e de royalties e ou assistência decorrente de negociação com terceiros de direitos relativos à propriedade industrial;

X - Os rendimentos resultantes de atividades relacionadas direta ou indiretamente, com as finalidades estatutárias do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza".

ARQUIVO
SOB Nº
- 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 1o - Os recursos advindos dos Poderes Públicos serão aplicados integralmente nos objetivos do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza".

§ 2o - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" investirá seus excedentes financeiros no desenvolvimento das suas próprias atividades.

§ 3o - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" não distribuirá bens, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de membro da Entidade.

§ 4o - Os Conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

§ 5o - Constituem receitas extraordinárias do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" as subvenções do Poder Público e quaisquer auxílios de particulares destinados ao desempenho de suas atividades.

§ 6o - Os depósitos e movimentação do numerário serão feitos exclusivamente em nome do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", nas instituições financeiras de reconhecida atuação no mercado financeiro.

§ 7o - O orçamento, as transposições orçamentárias e empréstimos com recursos do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" serão autorizados pelo Conselho de

ARQUIVO SOB Nº 23 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristovão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

Administração, cabendo aos responsáveis pela aplicação das verbas, prestar contas aos órgãos competentes.

§ 8º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" manterá escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão, conforme legislação vigente.

DOS ASSOCIADOS

Artigo9º - O Instituto é integrado por número ilimitado de associados, pessoas físicas ou Jurídicas, de ilibada conduta, admitindo, inclusive novos associados.

Parágrafo único: Aqueles que quiserem se associar deverão preencher ficha de inscrição, remetendo o pedido de associação ao Conselho de Administração que deliberará sobre o pedido e eventual aprovação.

Artigo10º. As pessoas físicas ou jurídicas que eventualmente integrarem o corpo associativo do Instituto serão regularmente inscritas numa das seguintes categorias:

I - associados fundadores: pessoas físicas e jurídicas signatárias do ato constitutivo do Instituto os que integrarem, regularmente admitidos, o primeiro Conselho de Administração do Instituto.

II- associados efetivos: pessoas físicas e jurídicas que, sejam indicados pelos demais associados, ou que tenham sua inscrição aprovada nos termos do & único do **Artigo** anterior, sejam aceitos para integrar o quadro social do instituto:

ARQUIVO SOB Nº 2 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

III - associados honorários: pessoas físicas e jurídicas que sejam admitidas, em razão de terem contribuído para à consecução dos objetivos sociais do Instituto.

IV – Associado Profissional: são os profissionais que venham a atuar junto ao Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", estando dispensados de pagar anuidade;

V – Associado Institucional: são associados, pessoas jurídicas, que venham a compor os trabalhos do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", estando dispensados de pagar anuidade;

§ 1 ° - A qualidade de associado é intransmissível, seja qual for a sua categoria não titula direito a obtenção de quotas cu fração ideal de património do Instituto.

§ 2 °- As pessoas jurídicas referidas neste artigo, se farão representar por pessoa física, regularmente constituída para tanto, que servirá de interlocutor da instituição e terá direito a voto.

§ 3 ° - Os associados honorários não poderão votar e nem serem votados para cargos que envolvam a administração do Instituto.

DOS DIREITOS

Artigo11° - Aos associados são garantidos iguais direitos, a seguir relacionados:

I - comparecer às reuniões da Assembleia Geral, discutir os assuntos tratados, podendos votar, com a ressalva prevista no parágrafo terceiro da **Artigo** anterior ao associados honorários:

ARQUIVO SOB Nº 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristovão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

II - pleitear os mandatos estatutários e serem votados, desde que atendam as disposições deste Estatuto;

III - propor ao exame dos órgãos diretivos as questões de interesse social e as medidas que acharem conveniente;

IV - convocar a Assembleia Geral, mediante proposta assinada por **1/5** (um quinto) dos associados no mínimo, e dirigida ao Presidente do Conselho de Administração.

DOS DEVERES

Artigo12º - São deveres dos associados:

I - Cooperar e contribuir, direta ou indiretamente, pessoal ou coletivamente, para o desenvolvimento institucional e prestigio do Instituto:

II - Acatar e cumprir as decisões dos órgãos diretivos do instituto:

III - Cumprir fielmente o presente Estatuto e o Regimento interno:

IV - Desempenhar com máxima dedicação os cargos que lhes forem atribuídos pela Assembleia Geral e demais órgãos do Instituto:

V - Denunciar toda e Qualquer irregularidade ou abuso que seja do seu conhecimento, que possa afetar a imagem do Instituto.

DA SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO

Artigo. **13º** - São considerados motivos para suspensão de direitos, o associado que:

ARQUIVO SOB Nº - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Este documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

I - faltar, injustificadamente, a **3** (três) Assembleias Gerais consecutivas;

II - infringir qualquer das disposições previstas no **Artigo13** do presente Estatuto;

III - recusar-se. Imotivadamente, a participar das atividades para as quais for designado pelos órgãos diretivos do Instituto, ressalvado o direito de recusa por justa causa;

IV - Praticar atos ou valer-se da imagem do Instituto para tirar proveito, de qualquer espécie, inclusive patrimonial e pessoal, para si ou para terceiros;

V - incorrer em atos, graves ou não, e atitudes incompatíveis com os postulados pelo Instituto

VI - tiver comportamento incompatíveis com a dignidade e o decoro do Instituto;

VII - não aceitar, sem fundadas razões, cargos para os quais tenha sido eleito ou funções para as quais tenha sido indicado

Artigo14º, Será suspensa a qualidade de associado por qualquer um dos motivos relacionados no **Artigo** anterior, imposta a penalidade por período não superior a **1** (um) ano, após ser oportunizado o exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1o — No período em que subsistir a penalidade, fica vedado ao associado:

I - votar e ser votado:

II - participar das reuniões da Assembleia Geral;

III - o exercício de cargo eletivo que eventualmente esteja exercendo no Instituto.

ARQUIVO SOB Nº 784 - REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 2o — A pena de suspensão será decretada pelo Conselho de Administração, assegurado ao associado apresentar defesa, no prazo de **15** (quinze) dias, contados na forma da legislação processual vigente.

§ 3o - Da decisão de suspensão, caberá recurso à Assembleia Geral que poderá ser interposto no mesmo prazo para apresentação de defesa.

§ 4o — As decisões da Assembleia Geral são definitivas e terminativas.

Artigo15º- São considerados motivos graves para exclusão do quadro social, o associado que:

I — reincidir em qualquer um dos motivos que sujeite à suspensão de direitos;

II — causar prejuízos ao Instituto por dolo ou culpa grave:

III — locupletar-se, direta ou indiretamente, de qualquer bem do Instituto.

§ 1 º - A pena de exclusão obedecerá ao disposto nos parágrafos segundo e terceiro do **Artigo** anterior.

§ 2 º- Na hipótese de ocorrência de qualquer outro motivo considerado grave e não previsto expressamente neste Estatuto, poderá o associado ser excluídos, após deliberação fundamentada em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, pela maioria absoluta dos associados, assegurado o direito à ampla defesa e o contraditório.

ARQUIVO SOB Nº - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina – SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 3 º - Será automaticamente considerado excluído do quadro social o associado que se tornar civilmente incapaz ou falecer.

Artigo16º - Os associados poderão pedir demissão do quadro associativo, através de requerimento dirigido ao Conselho de Administração, que será aceito se o associado demissionário estiver quite com as suas obrigações estatutárias

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo17º O instituto será administrado pelos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral:

II — Conselho de Administração:

III — Diretoria; e

IV — Conselho Fiscal.

§ 1 º - É expressamente vedada a cumulação de cargos dos integrantes do Conselho de Administração com os do Conselho Fiscal.

§ 2 º- Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

§ 3 º- À posse dos membros do Conselho de Administração e Fiscal dar-se-á na mesma Assembleia que os eleger e se ausente algum de seus membros, far-se-á perante os respectivos Conselhos para o qual foi eleito em sua primeira reunião.

ARQUIVO SOB Nº 3 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP. contato@institutohumaniza.com.br

Artigo18º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal não receberão qualquer remuneração ou vantagem pelos serviços que, nesta qualidade, prestarem ao Instituto, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

Parágrafo único: O Associado que assumir qualquer tipo de função operacional no instituto, terá, automaticamente, seus direitos de associado suspensos enquanto perdurar a execução da função administrativa.

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo.**19º** - A Assembleia Geral é o órgão soberano do Instituto, nos termos deste Estatuto, e constituir-se-á dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Artigo20º - A Assembleia Geral se reunirá, ordinariamente, ne primeiro quadrimestre seguinte ao encerramento de cada exercício social e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem.

Artigo21º - À convocação da Assembleia Geral será da competência do Diretor Presidente ou, em - sua falta ou ausência, por dois Diretores em conjunto, através de edital afixado na sede do instituto ou por carta ou endereço eletrônico, com antecedência mínima de **10** (dez) dias, que deverá constar data, horário, local e a ordem do dia.

ARQUIVO SOB Nº - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

Parágrafo único - Caso a Assembleia Geral não seja convocada, nos termos do presente Estatuto, assegura-se a **1/5** (um quinto) dos associados o direito de convocá-la.

Artigo22º - À Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a imprescindível presença de **2/3** (dois terços) de seus associados ou, em segunda e última convocação, **1** (uma) hora depois da primeira convocação, com qualquer número de associados.

Artigo23º - Compete à Assembleia Geral

I - eleger e destituir os membros do Conselho de Administração;

II - julgar os recursos das sanções aplicadas pelo Conselho de Administração, nos termos dos artigos **14** e **15** deste Estatuto;

III — deliberar sobre exclusão de associado. Nos termos do **Artigo15**, parágrafo segundo deste, Estatuto;

IV — aprovar pedido de admissão de novo associado e conceder título de associado honorário;

V — alterar, total ou parcialmente, o Estatuto Social do instituto;

VI - destituir os administradores

VII — decidir sobre os casos omissos.

Parágrafo único - Em caso de empate, O Presidente do Conselho de Administração terá voto de qualidade.

ARQUIVO
SOB Nº
- 784
REGISTRO DE PESSOA JURIDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina – SP, contato@institutohumaniza.com.br

Artigo24º - A reforma deste Estatuto, em qualquer tempo, só se dará por decisão de **2/3** (dois terços) dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de **1/3** um terço) nas convocações seguintes.

Artigo25º - Instalada a Assembleia Geral, o seu Presidente Procederá a leitura do Edital de Convocação, declarando, em breves termos, a finalidade da Assembleia e ato continuo, dará início aos trabalhados observando a ordem do dia.

Artigo26º. Os associados fundadores e efetivos, desde que quites com suas obrigações estatutárias, terão direito a **1** (um) voto na Assembleia, podendo, nestes casos, serem representados por procurador legalmente constituído para tanto.

Parágrafo único — A representação prevista no **Artigo** anterior, está limitada ao número de **3** (três) associados por procurador.

Artigo27º - As reuniões da Assembleia Geral serão lavradas em atas, as quais conterão obrigatoriamente, as deliberações e os fatos pertinentes, que serão submetidas pelo seu respectivo Presidente a registro no órgão competente.

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo28º - O Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", composto por 7 (sete) conselheiros eleitos e destituíveis a qualquer momento pela Assembleia Geral, com função

ARQUIVO SOB Nº 784 - REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

normativa e fiscalizadora, e exerce a coordenação, o controle e a avaliação do Instituto.

§1º - O Conselho de Administração do instituto será presidido por um de seus membros, eleito pela maioria, o qual no ato da posse deverá indicar 1 (um) membro que exercerá a presidência nos casos de ausência ou impedimento.

§ 2º - Poderão ser acrescentados quantos membros sejam necessários ao Conselho de Administração, indicados pelo Poder Público, visando atender os percentuais específicos de cada legislação.

§3º - É vedado a membro de Conselho e Diretores, estatutários ou não, do Instituto de Estudos e Pesquisas 'Humaniza' participarem da estrutura de mais de uma entidade qualificada como organização social pelo mesmo ente federativo, à exceção feita pelos representantes do Poder Público, que, nessa condição, devem integrar o Conselho de Administração.

Artigo29º - Considerando que o Conselho de Administração deve ser estruturado respeitando-se os moldes previstos na Lei Federal n.º **9637/98**, o Conselho do Instituto será estruturado da seguinte maneira:

A - **20** a **40%** (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público.

B - **20** a **30%** (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil

C - até **10%** (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros Ou os associados.

D - **10** a **30%** (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral.

ARQUIVO SOB Nº 25 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

E - 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos pelos empregados da entidade

I- Os membros eleitos para compor o Conselho de Administração terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma única recondução.

II - É vedada a participação, no Conselho de Administração e em diretorias da entidade, de cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, dos Secretários de Estado, Presidentes de autarquia ou fundação, Senadores, Deputados federais, Deputados estaduais, membros do Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta, nesta compreendidas as empresas estatais, no âmbito dos Estados, União, Distrito Federal e Municípios onde seja qualificada a entidade.

III — O Diretor Presidente, dirigente máximo do Instituto, deverá participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz, mas não a voto.

IV – As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas pela maioria de votos, presentes no mínimo 5 (cinco) de seus membros, além do presidente, porém este, sem direito a voto;

V- Os representantes de entidades previstas na alínea "a" e "b" deste artigo devem corresponder a mais de 50% do conselho.

VI- O primeiro mandato da metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

§ 1º - Em vista das possíveis variações da composição requerida pelos entes federativos, quando da qualificação como Organização Social, o Instituto poderá criar um Conselho de Administração Regional, sem prejuízo da composição prevista na Lei Federal para se adequar nas seguintes proporções:

ARQUIVO SOB Nº 3 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

Primeira Hipótese:

I - Até **55%** (cinquenta e cinco por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos. dentre os membros ou associados,

II - **35%** (trinta e cinco por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral

III - **10%** (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

Segunda hipótese:

a) 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) de membros natos representantes do poder público, na forma definida pelo estatuto da entidade;

b) 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral, conforme definido pelo estatuto;

c) até 10% (dez por cento) de membros eleitos dentre os membros ou associados no caso de associação civil;

d) até 10% (dez por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil;

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

Paragrafo Único. Os membros eleitos nos termos do item "b" da segunda hipótese de constituição devem ser indicados dentre os membros da comunidade

§ 2o: O Conselho de Administração Regional, com atuação especifica em determinado local e vinculado a determinado projeto, deverá obedecer a disposição instituída na legislação vigente no âmbito daquela localidade, inclusive em relação ao percentual de indicação de representação do Poder Público.

ARQUIVO SOB Nº - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 3º - Havendo a criação do Conselho Regional, este terá as mesmas atribuições e obrigações previstas no **Artigo32**, com atuação restrita e proporcionai ao projeto do quais é vinculado e suas decisões serão subordinadas ao Conselho principal, prevalecendo as determinações deste em detrimento ao outro, no caso de conflito.

Artigo30º - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, **3** (três) vezes a cada ano e extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem ou ainda por **1/3** (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de **10** (dez) dias.

Parágrafo único - As reuniões ordinárias, previstas no caput, serão precedidas de convocação do Presidente do Conselho de Administração, com antecedência mínima de **10** (dez) dias.

Artigo31º - As decisões do Conselho de Administração se darão, em todos os casos, por **2/3** dos seus membros.

Artigo32º - Compete privativamente ao Conselho de Administração:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade, bem como os termos de colaboração e fomento e, também, os acordos de cooperação;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV – designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

ARQUIVO SOB Nº - 784 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

VI -aprovar os estatutos, bem como suas alterações e a extinção da entidade, por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;

VII - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

VIII - aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

§ 1° - Competirá ainda ao Conselho de Administração:

I— conduzir a gestão estratégica, política e executiva do instituto, com vistas a orientar a Diretoria no cumprimento de suas obrigações;

II — gerir o patrimônio do Instituto;

III — controlar o cumprimento das finalidades do instituto;

IV - nomear os membros do Conselho Fiscal;

V — deliberar sobre a suspensão e/ou exclusão de associados;

VI — pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos peta Diretoria do Instituto;

VII — eleger o seu Presidente entre os seus membros

ARQUIVO SOB Nº 6 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

Este documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

VIII — eleger a Diretoria do Instituto e seu Presidente;

IX - decidir sobre a extinção ou transformação do instituto, na forma do Artigo 31 deste Estatuto;

X — pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade civil em relação à gestão e aos serviços executados pelo instituto, adotando as providências cabíveis;

XI — deliberar quanto ao cumprimento, pela Diretoria, dos planos de trabalho e dos contratos de gestão, bem como, após manifestação do Conselho Fiscal, sobre os relatórios gerenciais e de atividades do Instituto, e respectivas demonstrações financeiras relativas às contas anuais do instituto, as quais serão encaminhadas aos Órgãos competentes;

XII — monitorar, com o auxilio do Conselho Fiscal, o cumprimento das diretrizes e metas definidas nos contratos de gestão que eventualmente sejam firmados pelo Instituto;

XIII - aprovar a proposta de alteração estatutária e de extinção do Instituto;

XIV - executar outras atividades correlatas.

§ 2º – a fixação da remuneração dos membros da diretoria prevista no artigo32º, VIII, deverá obedecer a valores compatíveis com os de mercado onde atuar a organização social, desde que não superiores ao teto estabelecido pelo art. 37, XI, da Constituição Federal, ou ainda, os tetos estabelecidos pelas Constituições Estaduais do Estado em que seja qualificada como Organização Social;

§ 3º - O regulamento próprio de que trata o artigo32º, VIII deverá vedar a organização social de manter relacionamento comercial ou profissional com entidades privadas cujos dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes sejam agentes públicos de poder, órgão ou entidade da administração pública estadual, bem

ARQUIVO SOB Nº 2 - 784 REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770-000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

assim com cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes da organização social os quais detenham poder decisório.

§ 4º – A fixação das remunerações no plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados da entidade não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da diretoria;

Artigo33º - Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

I- cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

II - delegar atribuições em caráter permanente ou transitório, ouvido o Conselho de Administração;

III - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

IV - indicar, em conformidade com o disposto no **Artigo27**, **Parágrafo único**, deste Estatuto, seu Substituto eventual;

Artigo34º - Aos demais membros do Conselho de Administração compete:

I — discutir e votar as matérias em pauta:

II — assistir o Presidente em suas funções

DA DIRETORIA

Artigo35º - À Diretoria é o órgão executivo e de direção do Instituto, incumbido de promover os objetivos institucionais, zelar pela estabilidade econômico-financeira e

ARQUIVO SOB Nº D - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

cooperar para a preservação do patrimônio do instituto, a qual será composta por **5** (cinco) associados, sendo um o Diretor Presidente, um Diretor Administrativo, um Diretor Jurídico, um Diretor Financeiro/Fiscal e um Diretor de Projetos/Técnico.

§ 1o - O mandato da Diretoria será de **4** (quatro) anos, inexistindo impedimento para reeleições consecutivas.

§ 2o - Os membros eleitos ou indicados para compor a Diretoria do Instituto não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o **3º** grau de Senadores, Deputados Federal. "Governadores, Vice-governadores, Secretários de Estado, Deputados Estaduais, Conselheiros- dos Tribunais de Contas, Controladores, Diretores de Agências Reguladoras, Prefeitos, Vice-prefeitos, Secretários e Subsecretários Municipais. Vereadores e dirigentes de outras organizações sociais, onde atuar o instituto.

§ 3o - À Diretoria deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, **3** (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, sempre que os interesses sociais assim exigirem ou ainda por **1/3** (um terço) de seus membros, com antecedência mínima de **10** (dez) dias.

§ 4º – Os profissionais da Diretoria poderão, alternativamente, ser contratados através de intermediação com pessoa jurídica, observadas as habilidades comprovadas, os quais serão remunerados de acordo com salários vigentes no mercado e terão suas competências e deveres definidos em rol próprio criado por ocasião da aprovação do Quadro de Cargos e Salários pelo Conselho de Administração.

ARQUIVO SOB Nº - 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

§ 5º - Os diretores contratados poderão ainda ser remunerados por quotas de serviços nos contratos firmados pelo Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza".

Artigo36º - Compete à Diretoria:

I - orientar a política patrimonial e financeira do Instituto:

II - elaborar o Regimento Interno, o Plano de Cargos, Salários e Benefícios e as normas de recrutamento e seleção de pessoal, bem como as normas de qualidade, de contratação de obras e serviços, de compras e alienações do Instituto:

III — pronunciar-se, no que couber, sobre doações com encargos;

IV — apresentar ao Conselho de Administração manifestação sobre Relatório Anual e o Balanço Geral do exercício anterior:

V — propor ao Conselho de Administração a reforma deste Estatuto;

VI - zelar pelo prestígio e boa imagem do Instituto:

VII — providenciar a publicação, na imprensa Oficial de cada ente político que venha contratar com O Instituto e, quando a lei assim dispuser, em jornal de grande circulação, em caráter anual ou em menor período, desde que haja expressa determinação legal, dos relatórios financeiros, devidamente auditados e elaborados em conformidade com os princípios fundamentais de Contabilidade, e do relatório de execução dos respectivos contratos de gestão.

VIII – Aprovar o programa anual de atividades e acompanhar sua realização;

IX - Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

X - Administrar os bens e haveres da Associação com moralidade, probidade, e economia;

ARQUIVO SOB Nº 784 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

XII – Decidir sobre caução de títulos;

XIII – Decidir sobre operações de crédito, inclusive bancário, em favor do Instituto;

XIV - Contratar e demitir funcionários, conforme conveniência institucional, determinando para isso serviços e remunerações;

XV - Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto bem como o Regimento Interno da instituição;

XVI - Propor à Assembleia, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, a cassação do mandato do Diretor que deixar de cumprir com os deveres do seu cargo, ou que no cumprimento deles tiver agido de má-fé, privilegiando interesses pessoais;

XVII - Elaborar e apresentar, à Assembleia Geral Ordinária, relatório de sua gestão ao final de cada ano;

Artigo37. Compete ao Diretor Presidente:

I - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

II — convocar as Assembleias Gerais;

III - representar o Instituto, ativa & passivamente, ou prover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;

IV — participar e tomar parte, sem direito a voto. Nas reuniões do Conselho de Administração;

V — celebrar contratos, convênios ou quaisquer outros atos e recebimento de domínio, posse, "treito, prestações e ações de natureza legal, após aprovação do Diretor Jurídico;

VI — constituir procuradores, mandatários e prepostos com fins específicos, em nome do instituto;

ARQUIVO
SOB Nº
784
REGISTRO DE PESSOA JURIDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770-000, Bairro Centro, Colina – SP, contato@institutohumaniza.com.br

VII — autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar cheques e ordens de pagamento desde que com a anuência do Diretor Financeiro/Contábil.

VIII — admitir, contratar, designar, promover e dispensar pessoal, fixando-lhes atribuições e salários, tendo em conta a estrutura organizacional, o Piano de Cargos, Salários e Benefícios, as normas para recrutamento e seleção de pessoal e o Regimento Interno do Instituto, com a anuência do Diretor Administrativo;

IX — designar, em caráter excepcional ou na impossibilidade de qualquer dos Diretores assumirem, o seu substituto eventual;

X — Exercer os atos gerenciais de praxe.

Artigo38. Compete ao Diretor Financeiro/Contábil

I — autorizar despesas, promover o pagamento de obrigações, assinar cheques e ordens de pagamento, com a devida anuência do Diretor Presidente;

II - auxiliar o Diretor Presidente no desempenho de suas funções, substituí-lo nas suas ausências e impedimentos é executar as funções que lhe forem atribuídas;

III— administrar e zelar pelos fundos e patrimônio do Instituto

IV — efetuar as despesas autorizadas,

V — manter sob sua guarda todos os valores, documentos fiscais, contábeis, administrativos e de pessoal, observando-se os prazos previstos em lei específica

VI - elaborar, mensalmente, à previsão de receitas e despesas do instituto;

VII-representar o Instituto, ativa e passivamente, ou prover-lhe a representação, em juízo ou fora dele

Artigo39º - Ao Diretor Administrativo compete:

ARQUIVO SOB Nº 784 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

I — admitir, contratar, designar, promover e dispensar pessoal, fixando-lhes atribuições e salários, tendo em conta a estrutura organizacional, o Piano de Cargos, Salários e Benefícios, as normas para recrutamento e seleção de pessoal e o Regimento Interno do Instituto com a devida anuência do Diretor Presidente;

II — Designar, em caráter excepcional ou na impossibilidade de qualquer dos Diretores assumirem, o seu substituto eventual;

III — exercer os atos gerenciais de praxe.

IV- Representar o Instituto, ativa e passivamente, ou prover-lhe a representação, em juízo ou fora dele.

Artigo40º - Ao Diretor de Projetos e Técnico compete:

I- representar o Instituto. Ativa e passivamente, ou prover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;

II — organizar e divulgar programas e planos de ações;

III- acompanhar a execução dos projetos:

IV — estruturar o planejamento das atividades do Instituto, inclusive projetos: -

V - estabelecer critérios para monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos executados pelo instituto

VI- responder tecnicamente acerca dos projetos executados pelo Instituto

Artigo40º-A - Ao Diretor jurídico compete

I- representar o Instituto. Ativa e passivamente, ou prover-lhe a representação, em juízo ou fora dele;

II- acompanhar a execução dos projetos;

ARQUIVO SOB Nº - 784 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

III- celebrar contratos, convênios ou quaisquer outros atos e recebimento de domínio, posse, "treito, prestações e ações de natureza legal", desde que com a devida anuência do Diretor Presidente;

IV- Emitir Pareceres legais;

V- Acompanhar o andamento jurídico de todas as questões legais do instituto;

VI – contratar acompanhamento judicial, bem como pareceres legais de juristas especialistas no caso que entender necessário, desde que com a prévia autorização do Diretor Presidente.

DO CONSELHO FISCAL

Artigo41º - A administração da entidade será fiscalizada, assídua e minuciosamente, por um Conselho Fiscal, constituído de no mínimo 3 (três) membros efetivos e de 3 (três) suplentes, todos associados, eleitos na forma estabelecida pelo estatuto, para mandatos de 1 (um) a 3 (três) anos, permitida a reeleição, por uma única vez, de 1/3 (um terço) de seus componentes.

Parágrafo único - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato do Conselho de Administração, sendo permitida uma recondução.

Artigo42. Os membros do Conselho Fiscal não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem ao Instituto, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

Artigo43. Compete ao Conselho Fiscal

ARQUIVO
SOB Nº
- 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

I- examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes do Instituto:

II - supervisionar a execução financeira e orçamentária do Instituto, podendo, para tanto, examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, sem prejuízo da faculdade de requisitar informações aos demais órgãos internos:

III - examinar e emitir parecer sobre os relatórios gerenciais e de atividades do instituto, respectivas demonstrações financeiras, reativos às contas anuais ou de gestão

IV - pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo órgão diretivo ou pelo órgão deliberativo;

V – pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;

VI - coordenar anualmente uma auditoria contábil, que será realizada por empresa de auditoria independente;

VII — prestar auxílio ao Conselho de Administração no monitoramento do Cumprimento das diretrizes e metas definidas nos contratos de gestão que eventualmente sejam firmados pelo | instituto,

VIII — executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As funções dos componentes do Conselho Fiscal são incompatíveis com as de membro do Conselho de Administração ou da Diretoria.

Artigo44º - Aplicam-se ao Conselho Fiscal as disposições, porventura, aplicáveis aos membros do | Conselho de Administração, inclusive as hipóteses de impedimento.

ARQUIVO
SOB Nº
- 784
REGISTRO DE PESSOA JURIDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina - SP, contato@institutohumaniza.com.br

Artigo45º - O Conselho se reunirá anualmente ou quando convocado por qualquer um de seus membros, e a convocação se fará por escrito, com antecedência mínima de **10** (dez) dias.

Artigo46º - O Conselho Fiscal deliberará pela maioria de seus membros e as suas reuniões somente se instalarão quando presente a maioria dos membros regularmente inscritos

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo47º - Qualquer entidade de cunho social, poderá, a juízo do Conselho de Administração, ad "referendum da Assembleia Geral, incorporar-se ao Instituto.

§ 1 º -A entidade incorporada se regerá, obrigatoriamente, pelo presente Estatuto Social.

§ 2 º- O patrimônio da entidade incorporada passará a pertencer ao instituto.

Artigo48º - As alterações realizadas por via deste Estatuto Social não prejudicarão direitos preexistentes dos associados, no tocante a sua permanência no quadro associativo do instituto.

Artigo49º - O Instituto não participará de qualquer atividade ou movimento político-partidário ou estabelecerá distinção religiosa, e de discriminação racial. **Artigo55** - Este Estatuto Social entrará em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Colina/SP;

ARQUIVO
7 8 4
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA
DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Rua Cristóvão Colombo, nº 82, CEP 14.770.000, Bairro Centro, Colina- SP, contato@institutohumaniza.com.br

Artigo50º – Os primeiros mandatos do Conselho de Administração e Diretoria, após a criação do Instituto, terão duração de **06** (seis) anos, e ainda em virtude da ausência de interessados, a primeira composição do Conselho de Administração contará apenas com **02** membros, e ainda a primeira Diretoria será designada pelos associados efetivos (fundadores).

Parágrafo único - Se após a finalização do primeiro mandato dos órgãos do Instituto ainda não houver membros suficientes para a composição dos dois órgãos em questão, os membros ocupantes dos cargos na referida data neles permanecerão até a realização de nova eleição, que deverá ser promovida em reunião com a presença dos associados efetivos, respeitada a forma e prazo de convocação previstos no **Artigo30**, **Parágrafo único** deste Estatuto.

ESTE ESTATUTO ENTRA EM VIGOR A PARTIR DESTA DATA

Barretos, **08** de agosto de **2022**.

Ricardo C. B. Monteiro de Barros OAB/SP- 303.555
Diretor Jurídico

Vitor Henrique Machado Gomes
Diretor Presidente

ARQUIVO SOB Nº - 784
REGISTRO DE PESSOA JURIDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:37:20 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CENAD

Ac 000567

Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

000508

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade

2 **Dados da Assinatura Digital**



Aprovado

CPF: 340.973.398-18

Nome: LEANDRO GOMES DA SILVA

Cartório: 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 09/08/2023, às 14:37

Quantidade de Páginas Autenticadas: 35

Tipo de documento: Outro



Documento autenticado em Notarchain

Nova Consulta

NOTARCHAIN

Informações da Transação

ID da Transação:
f8059a7a2c4c33bbb6f707769070c598af8222f3b48fca103c4fa8870636e6ae

Data da Transação: 1 week ago (9 de ago. de 2023 14:38:54)

Número do bloco: 815867 v2 62066 confirmações no blockchain

Hash do bloco:
48eee7534eecd89a30edb135eab68d6855708ea7e8dfd301e24c07f38ed9cc71

Operação: Autenticação Digital de Documento

Agente: CENAD

Aprovada por:

- ✓ CNB

Transação salva em:

- ↳ CNB
  cnb.notarchain.org.br
- ↳ 23º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP (112318)
  sp-112318.23tabeliao.ddns.com.br
- ↳ CNBCF01
  cnbcf01.notarchain.org.br
- ↳ 2º TABELIÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO/SP (123877)
  sp-123877.notarchain.org.br
- ↳ 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS - BARUERI/SP (112094)

sp-112094.notarchain.org.br

Veja mais detalhes

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL

Aos 08(oito) dias do Mês de agosto de 2022(Dois Mil e vinte e dois), às 18h00min em primeira chamada, às 19h00min em segunda chamada, reuniram-se conforme Edital de Convocação editado para esse fim e lista de presença anexa a presente ata, no endereço situado na Rua Cristóvão Colombo, número 82, na cidade de Colina , Estado de São Paulo, sob a presidência do Sr. Diretor Presidente do Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza", **Vitor Henrique Machado Gomes**, o qual verificado quórum, convocou para fazer parte da mesa e para secretariar a reunião a **Sra. Ana Paula Martins de Oliveira**. Dando início aos trabalhos, procedeu-se a leitura da ordem do dia: a) Alteração Estatutária; b) Demais assuntos pertinentes a associação. Aberto os trabalhos, o Presidente explicitou a necessidade de alteração do artigo 5º, §4º. O Presidente expôs aos presentes a alteração, passando a vigorar os dispositivos com as seguintes redações:

§ 4º - O Instituto de Estudos e Pesquisas "Humaniza" fará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, para execução dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito do município do serviço prestado, da mesma área de atuação, ou ao Patrimônio do município, na proporção dos recursos e bens por este ente alocados nos termos do Contrato de Gestão.

Ato continuo, o Presidente propôs a suspensão da reunião para análise pela Assembleia da alteração apresentada, a qual foi aceita por unanimidade. Suspendeu-se a sessão das 19h30min às 20h30min. Retomados os trabalhos, o assunto foi colocado em discussão e a Assembleia, por unanimidade aprovou as alterações estatutárias, consolidando o estatuto. Por conseguinte, cumprindo com o que foi veiculado no item "b" Edital de Assembleia Geral, aberta a palavra para tratar dos demais assuntos pertinentes à associação, nada foi proposto pelos presentes. Por fim, não havendo qualquer outra ordem para deliberação, encerrou-se a Assembleia Geral e a presente ata firmada pelo Presidente da Assembleia e, por mim _____ (**Ana Paula Martins de Oliveira**) digitada.

Ana Paula Martins de Oliveira
Secretário

1º TABELIÃO DE NOTAS RECONHECO VERDADE

Vitor Henrique Machado Gomes
Diretor Presidente

ARQUIVO SOB Nº 784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA DE COLINA-SP

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:33:08 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

LISTA DE PRESENÇA

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

08/08/2022

NOME	ASSINATURA
Marcia Regina Machado	Machado
José [illegible] Filho	
Vitor H. Machado Gomes	
[illegible]	
Luiz Carlos Lorenzi	
[illegible]	
Ana Paula Martins de Oliveira	
Fernando Pintorgio Contursano	Fernando A. Contursano
[illegible]	
[illegible]	
[illegible]	
Ricardo C. B. M. [illegible]	

ARQUIVO
SOB Nº
784
REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LEANDRO GOMES DA SILVA, em quarta-feira, 9 de agosto de 2023 14:33:08 GMT-03:00, CNS: 11.272-2 - 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL/SP, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

CENAD

Acesso restrito 000514

Consulte a Autenticidade de um Documento Eletrônico

000513

Selecione o documento que deseja verificar a autenticidade

2 **Dados da Assinatura Digital**



Aprovado

CPF: 340.973.398-18

Nome: LEANDRO GOMES DA SILVA

Cartório: 2º TABELIÃO DE NOTAS DA CAPITAL

Qualificação: Escrevente

Município: SÃO PAULO

Estado: SP

Data: 09/08/2023, às 14:33

Quantidade de Páginas Autenticadas: 2

Tipo de documento: Outro

Documento autenticado em Notarchain

Nova Consulta

NOTARCHAIN

Informações da Transação

ID da Transação:
63cade1b794f60b4ba9f2a9f9315c39e54f18c804d302828094a8dbcdd9a57d9

Data da Transação: 1 week ago (9 de ago. de 2023 14:34:43)

Número do bloco: 815789 v2 62055 confirmações no blockchain

Hash do bloco:
4cea960f04d775ade1cac7d73a5fd320933c797f15563e12d6672eb9747aed26

Operação: Autenticação Digital de Documento

Agente: CENAD

Aprovada por:

✓ CNB

Transação salva em:

↳ CNB
cnb.notarchain.org.br

↳ 23º TABELIÃ DE NOTAS DA CAPITAL - SÃO PAULO/SP (112318)
sp-112318.23tabeliao.ddns.com.br

↳ CNBCF01
cnbcf01.notarchain.org.br

↳ 2º TABELIÃO DE NOTAS - RIBEIRÃO PRETO/SP (123877)
sp-123877.notarchain.org.br

↳ 1º TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS - BARUERI/SP (112094)

Veja mais detalhes

Documentos de

credenciamento

Chamamento público 04/2023

Instituto humaniza

CNPJ: 27 450 038 0001-12

Prefeitura Almirante

de Tamandaré

000319

CHAMAMENTO PÚBLICO 014/2023

INSTITUTO VIDA FORTE

Almirante Tamandaré
Prefeitura da Cidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

CONTROLE - USO INTERNO

PREFEITURA MUN. DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
Telefones: 3699-8633 Centro 3699-8704 Cachoeira
Numero do Processo:
0018.000169938/2023
Nome do Requerente:
INSTITUTO VIDA FORTE
Assunto: **CHAMAMENTO PUBLICO**
Súmula: **CHAMAMENTO 014/2023 - CREDENCIAMENTO**
Data Protocolização: 21/12/2023 01:21:22
Acesse o link "consulte seu protocolo" no site:
www.tamandare.pr.gov.br com o nº **KKD.FZA.HJX-MJ**

Nº DO PROCESSO:

INTERESSADO:

ASSUNTO:

ANDAMENTO INICIAL:

TRAMITAÇÃO	ENTRADA	SAÍDA

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

Pela presente, credenciamos a Sr.ª **GEROANE DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8008830-2 e inscrita no CPF/MF nº 033.939.249-58, a participar do processo de seleção de OS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade **INSTITUTO VIDA FORTE**, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Salvador/BA, 18 de dezembro de 2023.

INSTITUTO VIDA FORTE
CNPJ: 12.081.689/0001-05
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
PRESIDENTE

3º TABELIONATO DE NOTAS
Avenida Tancredo Neves, 1632 - Edifício Salvador Trade Center - Térreo
Caminho das Árvores - Salvador/BA - CEP: 41820-915 - Tel.: (71) 3014-6817
E-mail: terceirooficiodenotas@gmail.com
Tabelião: Bel. Valter da Silva Reis
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[LSqLsok3] - ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
Salvador/BA, 19 de Dezembro de 2023
Em Test. _____ da Verdade.
TAIMARA MARGARIDA DE JESUS SILVA - ESCREVENTE
Selo: 1603.AD372004-8 - Valor: R$ 6,35
Consulte em "www.tjba.jus.br/autenticidade"
Tx Fisc r$2 18, FECOM r$0,84 FMMPBA r$0,06, MPGE R$0,12, Def R$0,08



QR-CODE

000524

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2470188876

2 e 1 NOME E SOBRENOME: ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO

4ª HABILITAÇÃO: 25/03/1996

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO: 07/07/1976, SALVADOR, BA

4a DATA EMISSÃO: 19/08/2022

4b VALIDADE: 28/06/2031

4c CAT: D

5 DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF: 518270939 SSP BA

6 CPF: 900.720.085-87

5 Nº REGISTRO: 01845246670

8 CAT HAB: B

9 NACIONALIDADE: BRASILEIRO

10 FILIAÇÃO: ELMO LUIZ ALVES LEMOS

JOANA DE SOUZA LEMOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR

	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			28/06/2031	
BE				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BD				
CE				
C1E				
D2				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES: A

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
87015842175
BA5181310B2

LOCAL: SALVADOR, BA

2470188876

BAHIA

1 e 2. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver's License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4a. Data de Emissão / Issuing Date / Fecha de Emisión - 4b. Data de Validade / Expiration Date / Fecha Hasta - 4c. Categoria / Category / Categoría - 5. Documento de Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación - Autoridad Expedidora - 6. CPF - 7. Número de Registro Nacional / Número de Permiso de Conducir - 8. Categoria do Veículo do Curso de Habilitação / Driver Training Class / Categoría de Permiso de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - Filiação / Filiation / Filiación - 12. Observações / Comments / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA018437466<793<<<<<<<<<<<<
7607073M3106280BRA<<<<<<<<<<<6
ELMO<<LUIZ<ALVES<LEMOS<FILHO<<

QR-CODE

000525

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

000526


USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)
OAB
ASSINATURA DO PORTADOR
OBSERVAÇÕES


ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DO PARANÁ
IDENTIDADE DE ADVOGADA
NOME
GERDANE DOS SANTOS
FILIAÇÃO
EUNICE DOS SANTOS
INSCRIÇÃO
74947
NATURALIDADE
CURITIBA-PR
DATA DE NASCIMENTO
21/04/1981
RG
80088302 - SSPPR
CPF
033.939.249-58
DOADOR DE ÓRGÃOS E TECIDOS
NÃO
VIA
02
EXPEDIDO EM
13/01/2018
JOSÉ AUGUSTO ARAÚJO DE NORONHA
PRESIDENTE

CREDENCIAMENTO

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

CREDENCIAMENTO

CREDENCIAL.....1

CNH DIGITAL GEROANE DOS SANTOS (REPRESENTANTE) 2

CNH DIGITAL ELMO LEMOS (PRESIDENTE) 3

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.....4

QUALIFICAÇÃO DE O.S 5

CNPJ.....6-8

ATO CONSTITUTIVO.....9-31

CERTIDÃO DE BREVE RELATO.....32-34

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR (ESTATUTO SOCIAL VIGENTE) 35-71

ATA DE RE RATIFICAÇÃO DE ELEIÇÃO PRESIDENTE (06/02/2023) 72-79

ATA DE ELEIÇÃO PRESEIDENTE (06/03/2020) 80-84

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

Pela presente, credenciamos a Sr.ª **GEROANE DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8008830-2 e inscrita no CPF/MF nº 033.939.249-58, a participar do processo de seleção de OS para celebração de Contrato de Gestão, instaurado por esta Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023.

Na qualidade de representante legal da entidade **INSTITUTO VIDA FORTE**, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Salvador/BA, 18 de dezembro de 2023.

INSTITUTO VIDA FORTE
CNPJ: 12.081.689/0001-05
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
PRESIDENTE

3º TABELIONATO DE NOTAS
Avenida Tancredo Neves, 1632 - Edifício Salvador Trade Center - Térreo
Caminho das Árvores - Salvador/BA - CEP: 41820-915 - Tel.: (71) 3014-6817
E-mail: terceirooficiodenotas@gmail.com

Tabelião: Bel. Valter da Silva Reis
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[LSqLsok5]-ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
Salvador/BA, 19 de Dezembro de 2023
Em Test._____ da Verdade.
TAIMARA MARGARIDA DE JESUS SILVA - ESCREVENTE
Selo. 1603.AD372006-4 - Valor: R$ 6,35
Consulte em "www.tjba.jus.br/autenticidade"
Tx Fisc r$2,18, FECOM r$0,84, FMMPBA r$0,06, MPGE R$0,12, Def R$0,08

3º Tabelionato de Notas
Taimara Margarida de Jesus Silva
Escrevente

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
GEROANE DOS SANTOS



DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
74947 OAB PR

CPF
033.939.269-58

DATA NASCIMENTO
21/04/1981

FILIAÇÃO
EUNICE DOS SANTOS

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
06655982446

VALIDADE
24/05/2032

1ª HABILITAÇÃO
11/07/2016

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2387639210

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CURITIBA, PR

DATA EMISSÃO
24/05/2022

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

42471567663
PR921588968

PARANÁ

DENATRAN CONTRAN

2387639210

QR-CODE

000530

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

000002

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2470188876

1 e 2 NOME E SOBRENOME
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO

4a DATA EMISSÃO
19/08/2022

4b VALIDADE
28/06/2031

4c
D

4d DOC IDENTIDADE / ÓRG EMISSOR / UF
S18270939 SSP BA

4e CPF
900.720.085-87

5 Nº REGISTRO
01853346620

6 CAT HAB
B

3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
07/07/1976, SALVADOR, BA

9 NACIONALIDADE
BRASILEIRO

FILIAÇÃO
ELMO LUIZ ALVES LEMOS

JOANA DE SOUZA LEMOS

7 ASSINATURA DO PORTADOR

	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			28/06/2031	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
DE				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES
A

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
81615882175
BA5118310H2

LOCAL
SALVADOR, BA

BAHIA

2470188876

3 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos — Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir — 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth / Fecha y Lugar de Nacimiento — 4a. Data de Emissão / Date of Issue / Fecha de Emisión — 4b. Data de Validade / Expiration Date / Fecha Vence — 4c. Categoria / Vehicle Group — 4d. Documento Identidade / Identity Document — Issuing Authority / Documento de Identificación — Autoridad Expedidora — 4e. CPF — 5. Número do registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir — 9. Categoria de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permiso de Conducir — Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad — Filiação / Parents / Filiación — 12. Observações / Observations / Observaciones — Local / Place / Lugar

I<BRA018437466<793<<<<<<<<<<<<
7607073M3106280BRA<<<<<<<<<<<6
ELMO<<LUIZ<ALVES<LEMOS<FILHO<<

QR-CODE

000031

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

À Comissão Especial de Julgamento de Chamamento Público nº 014/2023

INSTITUTO VIDA FORTE, inscrito no CNPJ sob o n.º 12.081.689/0001-05, por intermédio de seu representante legal o Sr. ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO, portador da Carteira de Identidade n.º 518270939 SSP/BA e do CPF n.º 900.720.065-87, declara o conhecimento das condições locais para a execução do objeto e que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO.

Salvador/BA, 18 de dezembro de 2023.

INSTITUTO VIDA FORTE
CNPJ: 12.081.689/0001-05
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
PRESIDENTE

3º TABELIONATO DE NOTAS
Avenida Tancredo Neves, 1632 - Edifício Salvador Trade Center - Térreo
Caminho das Árvores - Salvador/BA - CEP: 41820-915 - Tel.: (71) 3014-6817
E-mail: terceirooficiodenotas@gmail.com

Tabelião: Bel. Valter da Silva Reis
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[LSqLsok6]-ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO.....
.....
Salvador/BA, 19 de Dezembro de 2023
Em Test._____ da Verdade.
TAIMARA MARGARIDA DE JESUS SILVA - ESCREVENTE
Selo. 1603.AD372007-2 - Valor: R$ 6,35
Consulte em "www.tjba.jus.br/autenticidade"
Tx. Fisc. r$2,18. FECOM r$0,84. FMMPBA r$0,06. MPGE R$0,12. Def. R$0,08

000533

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 158/2023

"Declara qualificada como Organização Social, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Almirante Tamandaré/PR, a entidade Instituto Vida Forte"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que estabelece o artigo 89, I, "o", da Lei Orgânica Municipal e,
Considerando que, em harmonia com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº 2.267, de 23 de setembro de 2021, e o Decreto nº 068/2022 que trata da qualificação de entidades como organizações sociais em Almirante Tamandaré e dá outras providências;
Considerando que a citada Lei Municipal, determina os requisitos para a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais, desde que desenvolvam atividades não exclusivas do Poder Público nas áreas de Promoção da assistência social; Promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; Promoção gratuita da educação; Promoção gratuita da saúde; Promoção da pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico; Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
Considerando que, nos termos do Processo Administrativo nº 0018.000169021/2023, houve análise e parecer favorável da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de qualificação de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como organizações sociais para promoção gratuita da saúde, acerca da solicitação feita pela entidade em referência para ser qualificada como Organização Social, uma vez que ela cumpriu os requisitos previstos na mencionada legislação municipal;
DECRETA:
Art. 1º - A entidade Instituto Vida Forte, inscrita no CNPJ sob nº 12.081.689/0001-58, estabelecida na Avenida Tancredo Neves, nº 2421, Bairro Caminho das Árvores, Salvador, Bahia-CEP 41.820-021, fica qualificada como Organização Social nos termos do disposto no artigo 3º da Lei Municipal nº 2.267, de 23 de setembro de 2021 e do artigo 1º do Decreto nº 068/2022 de 07 de outubro de 2022.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 18 de dezembro de 2023.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Bonete de Lima
Código Identificador:5F696682

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/12/2023. Edição 2922
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.081.689/0001-05 **MATRIZ**		**11/11/2009**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO VIDA FORTE

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
72.10-0-00 - Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais
77.39-0-02 - Aluguel de equipamentos científicos, médicos e hospitalares, sem operador
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
85.13-9-00 - Ensino fundamental
85.20-1-00 - Ensino médio
85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico
85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências
86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
86.30-5-04 - Atividade odontológica
86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
86.40-2-01 - Laboratórios de anatomia patológica e citológica
86.40-2-02 - Laboratórios clínicos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV TANCREDO NEVES	**2421**	**EDIF EMPRESARIAL REDENCAO SALAS 1403/1404**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
41.820-021	**CAMINHO DAS ARVORES**	**SALVADOR**	**BA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@VIDAFORTE.ORG.BR	**(71) 3022-3395**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**14/03/2019**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/12/2023** às **18:27:31** (data e hora de Brasília).

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.081.689/0001-05 **MATRIZ**		**11/11/2009**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO VIDA FORTE

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
86.40-2-03 - Serviços de diálise e nefrologia
86.40-2-04 - Serviços de tomografia
86.40-2-05 - Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
86.40-2-06 - Serviços de ressonância magnética
86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
86.40-2-08 - Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
86.40-2-09 - Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
86.40-2-10 - Serviços de quimioterapia
86.40-2-13 - Serviços de litotripcia
86.50-0-01 - Atividades de enfermagem
86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição
86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise
86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia
86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional
86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral
86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente
87.11-5-03 - Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes
87.12-3-00 - Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio
87.20-4-01 - Atividades de centros de assistência psicossocial
87.30-1-99 - Atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV TANCREDO NEVES	**2421**	**EDIF EMPRESARIAL REDENCAO SALAS 1403/1404**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
41.820-021	**CAMINHO DAS ARVORES**	**SALVADOR**	**BA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@VIDAFORTE.ORG.BR	**(71) 3022-3395**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**14/03/2019**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/12/2023** às **18:27:31** (data e hora de Brasília).

2007

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
12.081.689/0001-05 **MATRIZ**		**11/11/2009**

NOME EMPRESARIAL
INSTITUTO VIDA FORTE

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos
93.11-5-00 - Gestão de instalações de esportes
93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico
93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos
93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV TANCREDO NEVES	**2421**	**EDIF EMPRESARIAL REDENCAO SALAS 1403/1404**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
41.820-021	**CAMINHO DAS ARVORES**	**SALVADOR**	**BA**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@VIDAFORTE.ORG.BR	**(71) 3022-3395**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**14/03/2019**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/12/2023** às **18:27:31** (data e hora de Brasília).

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3445 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALÃ, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-7	FOLHA: 11		
PROTOCOLO: 2753	Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

Ata da Assembléia Geral de Fundação do Instituto Serra Branca

Aos treze (13) dias do mês de setembro do ano de dois mil e nove (2009), na Rua dos Colibris, Quadra 6 lote 5 – Parte, bairro Estância Paraíso em Alto Paraíso de Goiás – GO reuniram-se, às 10h00 (dez horas), os senhores: ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA, brasileiro, casado, contador, RG 3141645 SSPRJ e CPF 360727887-24; ALINE APARECIDA BRAZÃO, brasileira, casada, assistente social, RG 16.990.566 SSPSP, CPF 081.681.898-33; com a finalidade de constituir uma associação sem fins lucrativos. Para presidir a presente reunião foi indicada, por unanimidade o nome da Sra. ALINE APARECIDA BRAZÃO que aceitou e convidou o Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA para secretariar os trabalhos. A seguir, a Sra., presidente colocou em discussão a finalidade da reunião que, após demorados e consistentes debates, restou aprovada a fundação da associação que receberá o nome de INSTITUTO SERRA BRANCA cujos objetivos e demais requisitos legais e organizacionais estão amplamente definidos no estatuto. Ato continuo a Sra. presidente apresentou para discussão o estatuto social que, após várias manifestações foi colocado em votação, tendo recebido aprovação unânime de todos os presentes acima qualificados, que passam a ser associados fundadores. A seguir foi lida e aprovada a redação final do estatuto social, que passará a reger a entidade. O presente estatuto entra em vigor a partir desta data, devendo proceder ao tramite legal para registro e demais providencias cabíveis. ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO SERRA BRANCA Capitulo I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS, Art. 1º - O Instituto Serra Branca doravante designado por entidade, constituído em 13/09/2009, é uma pessoa juridica de direito privado, sem fins lucrativos, e duração por tempo indeterminado, com sede na Rua dos Colibris, Quadra 6 lote 5 – Parte, bairro Estância Paraíso em Alto Paraíso de Goiás – GO CEP 73.770-000; Art. 2º - A entidade tem por finalidade I - promoção da assistência social; II - promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; III - promoção da segurança alimentar e nutricional; IV - defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; V - promoção do voluntariado; VI- promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza; VII - experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito; VIII - promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar; IX - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais; X - estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos. XI

Leidiane M. de Almeida
Escrevente Autorizado

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

01

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:56 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094462fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.524/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-7	FOLHA: 12		
PROTOCOLO: 2753	Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

– promoção gratuita de saúde e educação mediante financiamento com seus próprios recursos conforme determina o artigo 6 do decreto 3100/99. Parágrafo Único – A entidade não distribui entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou liquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. (Lei 9.709/99, parágrafo único do art. 1º) Art. 3º - No desenvolvimento de suas atividades, a entidade observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião. (Lei 9.709/99 inciso I do art. 4º) Parágrafo Único – Para cumprir seu propósito a entidade atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins. (Lei 9.790/99, parágrafo único do art. 3º) Art. 4º - A entidade terá um Regimento Interno que, aprovado pela diretoria, disciplinará o seu funcionamento; Art. 5º - A fim de cumprir sua (s) finalidade (s), a Instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias Capítulo II – DOS ASSOCIADOS Art. 6º - A entidade é constituída (o) por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: fundador, benfeitor, honorário, contribuintes. Parágrafo Único: A admissão, demissão e exclusão dos associados é atribuição da assembléia geral. Art. 7º - São direitos dos associados fundadores quites com suas obrigações sociais: I – votar e ser votado para os cargos eletivos; II – tomar parte nas Assembléias Gerais; Art. 8º - São deveres dos associados: I – cumprir as disposições estatutárias e regimental, II – acatar as decisões da Diretoria; Art. 9º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição. Capitulo III – DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DOS ASSOCIADOS Art. 10º - Poderão se associar à entidade quaisquer pessoas desde que preencham os seguintes requisitos: a) para admissão o proponente a associado deverá preencher ficha cadastral que será analisada pela diretoria e uma vez aprovada, será homologada pela assembléia geral. b) o proponente deverá receber o apoio de dois associados fundadores por escrito. Parágrafo único – Na forma do artigo 55 do Código Civil, poderão ser instituídas categorias de membros desta entidade inclusive com vantagens especiais, no entanto todos os associados deverão ter direitos iguais. Art 11º - Além dos casos naturais, como morte e ou outras impossibilidades afins, o associado poderá perder está condição através das seguintes formas: demissão ou exclusão. Parágrafo primeiro: Em atendimento ao item II do artigo 54 do Código Civil pela demissão, o associado perde sua condição de membro dirigindo requerimento neste sentido a diretoria que por sua vez homologará sua saída. Parágrafo segundo: Ainda em atendimento ao mesmo dispositivo legal do Código Civil pela exclusão o membro poderá ser destituído desta qualidade desde que estejam presentes as seguintes condições: a) justa causa b) assegurar o pleno direito de defesa e de recurso, que deve ser encaminhado a assembléia da entidade. c) convocação especialmente para o fim de exclusão d) deliberação

Leidiane M. de Almeida
Escrevente Autorizada

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

ARDiniz

02

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-7	FOLHA: 13		
PROTOCOLO: 2753	Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

fundamentada em assembléia geral e) aprovação da maioria absoluta dos presentes. Parágrafo terceiro – Genericamente, consideram-se motivos justos para exclusão do associado toda e qualquer desobediência aos dispositivos deste estatuto. Outros motivos somente serão assim considerados se decididos por assembléia geral convocada na forma deste estatuto. Capítulo III – DA ADMINISTRAÇÃO Art. 12 – A entidade será administrada pela: Assembléia geral; Diretoria; Conselho Fiscal (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º). Parágrafo único – A Instituição remunera seus dirigentes que efetivamente atuam na gestão executiva e aqueles que lhe prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado na região onde exerce suas atividades. (Lei 9.790/99, inciso VI do art. 4º) Art. 13 – A Assembléia Geral, órgão soberano da Instituição, se constituirá dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários. Art. 14 – Compete à Assembléia Geral: eleger e destituir a Diretoria e o Conselho Fiscal; decidir sobre reformas do Estatuto; decidir sobre a extinção da entidade; decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais; Art. 15 – A Assembléia geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para: aprovar a proposta de programação anual da Instituição submetida pela Diretoria; apreciar o relatório anual da Diretoria; discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal; Art. 16 – A Assembléia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada: pela Diretoria; pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos associados conforme determina o artigo 60 do código civil; Art. 17 – A convocação da Assembléia geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição e/ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 dias. Parágrafo Único – Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria dos sócios e, em segunda convocação, com qualquer número. Art. 18 – A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios. (Lei 9.790/99, inciso II do art. 4º) Art. 19 – A Diretoria será constituída por no mínimo duas ou mais pessoas físicas sendo uma designada presidente e as outras simplesmente diretores. Parágrafo Primeiro – O mandato da Diretoria será de vinte anos com direito a reeleição. A eventual substituição de membros da diretoria se dará por assembléia extraordinária. Em qualquer um dos cargos acima será necessário, em cumprimento ao parágrafo único do artigo 59 do Código Civil, convocação especialmente para este fim, sendo necessária a presença de metade dos membros da entidade, com aprovação de 2/3 dos presentes. Parágrafo Segundo – Para destituição da diretoria conforme estabelece o item II do artigo 59 e seu parágrafo único deverá ser convocada assembléia especialmente para este fim sendo que será exigido o voto concorde de dois terços dos presentes á assembléia. Art. 20 Compete à Diretoria: elaborar e submeter à Assembléia Geral a proposta de programação anual da Instituição; executar a programação anual de atividades da Instituição; elaborar e apresentar à Assembléia Geral o relatório anual; reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum; contratar e demitir funcionários; Art. 21 - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês. Art. 22– Compete ao Presidente: administrar e representar, ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente na

Leidinéia M. de Almeida
Escrevente Autorizada

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

03

2011

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-7	FOLHA: 14		
PROTOCOLO: 2753	Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

forma do item III do artigo 46 do Código Civil, a entidade podendo para tanto se houver necessidade nomear, conjuntamente com outro membro da diretoria procurador através de mandato com poderes específicos; cumprir e fazer cumprir este Estatuto e o Regimento Interno; presidir a Assembléia Geral; convocar e presidir as reuniões de Diretoria; Art. 23 – Compete ao primeiro diretor empossado: I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos; II- assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término; III - prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente; Art. 24 – Compete ao segundo diretor empossado, caso haja: secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral e redigir as atas; publicar todas as notícias das atividades da entidade; Art. 25 – Compete ao terceiro diretor empossado, caso haja: arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição; pagar as contas autorizadas pelo Presidente; apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados; apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas; conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria; manter todo o numerário em estabelecimento de crédito; Art. 26 – O Conselho Fiscal será constituído por 03 membros, eleitos pela Assembléia Geral. 1º O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria; Art. 27 - Compete ao Conselho Fiscal: examinar os livros de escrituração da Instituição; opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade; (Lei 9.790/99, inciso III do art. 4º) requisitar a diretoria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Instituição; contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes; convocar extraordinariamente a Assembléia geral Parágrafo Único – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário Capítulo IV – DOS RECURSOS FINANCEIROS Art. 28 – Os recursos financeiros necessários à manutenção da instituição poderão ser obtidos por: Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação; Contratos e acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais; Doações, legados e heranças; Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob sua administração; Contribuição dos associados; Recebimento de direitos autorais etc. Capítulo V – DO PATRIMÔNIO Art. 29 – O patrimônio da entidade será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública. Art. 30 – No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso IV do art. 4º) Art. 31 – Na hipótese da Instituição obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social. (Lei 9.790/99, inciso V do

Leidimila M. de Almeida
Escrevente Autorizada

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

04

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO

LIVRO: A-7 PROTOCOLO: 2753	FOLHA: 15 Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

05

art. 4º) Capitulo VI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS Art. 32 – A prestação de contas da Instituição observará no mínimo (Lei 9.790/99, inciso VII do art. 4º): os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão; a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento; a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal. Capitulo VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 33 – A entidade será dissolvida por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível à continuação de suas atividades. Art. 34 – O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório. Art. 35 – Os casos omissos serão resolvidas pela Diretoria e referendados pela Assembléia Geral.A seguir o Sr. presidente colocou em discussão a eleição da diretoria. Após várias manifestações foram, por unanimidade, indicados, eleitos e imediatamente empossados, com mandato até 13 de setembro de 2029, para comporem a Diretoria os seguintes sócios fundadores, acima qualificados, nos cargos de: Presidente ALINE APARECIDA BRAZÃO e de Primeiro Diretor o Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA. Os Conselheiros Fiscais serão indicados na próxima Assembléia Extraordinária da entidade a ser convocada oportunamente. Os ora eleitos, devidamente qualificados nesta ata, aceitaram a indicação e posse. Finalmente, nada mais havendo a ser tratado, a Sra. Presidente declarou encerrada a reunião, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pela presidente e secretário desta assembléia de fundação. Do que para constar e produzir seus devidos e legais efeitos, lavrei e assino juntamente com a presidente desta assembléia de fundação.----------

Alto Paraíso de Goiás (GO) 13 de setembro de 2009

Aline Aparecida Brazão

ALINE APARECIDA BRAZÃO
Presidente eleito.

Cristiana M. de Almeida
Escrevente Autorizado

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

05

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000542

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-7	FOLHA: 16		
PROTOCOLO: 2753	Data: 11/11/2009	REGISTRO: 784	Data: 11/11/2009

06

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Diretor eleito e Secretário desta assembléia

VISTO DO ADVOGADO:
Rolina Cardoso Chaves
OAB/DF - 11.458

CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS
PROTOCOLO Nº 2753 FLS 32
REGISTRO CIVIL Nº 784
FLS 11/12 LIVRO A-7
ALTO PARAÍSO 11 11 2009
Leudinéia M. de Almeida
Escrevente Autorizada

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teo conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima. 11/11/2009

Alto Paraiso/GO. 09/04/2018 Dou fé Eu ARDiniz, Oficial Designada.

Emolumentos: R$ 41,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$15,99 .

CARTÓRIO DE REGIS
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702135500022

ARDiniz
06

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000543

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 252 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-8 PROTOCOLO: 2947	FOLHA: 17 Data: 22/06/2017 17:12:06	REGISTRO: 784	Data: 22/06/2017 17:12:06

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINARIA DO INSTITUTO SERRA BRANCA

Aos vinte e oito dias do mês de maio do ano de dois mil e dez (2010), na Rua 3 quadra 6 lote 5 bairro Estância Paraíso em Alto Paraíso de Goiás – GO reuniram-se os associados do Instituto Serra Branca com o objetivo de definir a nova composição da diretoria. Para presidir a presente reunião foi indicado, por unanimidade o nome do Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA que aceitou e convidou a Sra. ALINE APARECIDA BRAZÃO para secretariar os trabalhos. A seguir, o Sr. Presidente colocou em discussão a finalidade da reunião que é eleger o novo presidente tendo em vista que por motivos pessoais a atual presidente não deseja continuar no cargo de presidente. A assembléia indicou por unanimidade o nome do Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA, para presidente e da Sra. ALINE APARECIDA BRAZÃO, para diretora. A seguir o Sr. Presidente colocou em discussão a eleição da nova diretoria. Após várias manifestações foram por unanimidade, eleitos e imediatamente empossados, para completar o atual mandato, ficando assim composta a diretoria: presidente o Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA, primeira diretora a Sra. ALINE APARECIDA BRAZÃO. O Conselho Fiscal fica mantido o mesmo. Os ora eleitos aceitaram a indicação e posse. Finalmente, nada mais havendo a ser tratado o Sr. Presidente declarou encerrada a reunião, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo presidente e pela secretária desta assembleia.

Alto Paraíso de Goiás (GO), 28 de maio de 2010

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Presidente eleito

ALINE APARECIDA BRAZÃO
Secretária desta assembléia

CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS
PROTO... 2947 FLS 443
REGIST... 784 FLS 02
FLS 19/19 ... 15 ... 2015
ALTO PARAÍSO ... GO

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teor, conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima. 22/06/2017 17:12:06

Alto Paraíso/GO 09/04/2018 Dou fé. Eu ARDiniz Oficial Designada.

CARTÓRIO DE REGISTRO ... ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada

Emolumentos: R$ 31,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$12,09 .

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702135500023

ARDiniz

07

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000544

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO

LIVRO: A-8 PROTOCOLO: 2986	FOLHA: 57 Data: 22/06/2017 17:13:19	REGISTRO: 784	Data: 22/06/2017 17:13:19

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO SERRA BRANCA

Aos sete dias do mês de julho de 2010 reuniram-se os associados e diretores da entidade com objetivo de realizar 1) admissão de novos associados 2) eleição da nova diretoria 3) assuntos gerais, conforme estabelecido no edital de convocação. Foi escolhido para presidir a assembléia o atual presidente da entidade o Sr. **ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIERA** e para secretariar AD-HOC a Sra. **ALINE APARECIDA BRAZÃO**. O Senhor Presidente declarou aberta à assembléia e convidou a se associar a pessoa abaixo qualificada que aceitou e foi aprovada por unanimidade dos presentes na assembléia: Pedro Barbosa Quirino, brasileiro, solteiro, auxiliar administrativo, CPF 942 902 451-53, RG 396158-7 SSP/GO. Dando seqüência aos trabalhos colocou em votação a eleição da nova diretoria, com mandato por prazo conforme estabelece o estatuto social, tendo em vista a renúncia coletiva dos atuais membros. A diretoria fica composta por: **Presidente PEDRO BARBOSA QUIRINO; Primeiro Diretor: ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA e Segunda Diretora: ALINE APARECIDA BRAZÃO e Conselheiros fiscais** a serem eleitos na próxima assembléia geral extraordinária, todos acima qualificados, que são eleitos e tomam posse neste ato por decisão unânime desta assembléia. Os ora empossados na diretoria declaram não ser funcionários públicos conforme determina a legislação vigente. Dando seqüência para o último item da pauta assuntos gerais o presidente desta assembléia coloca em votação, sendo também aprovado por unanimidade, a aprovação dos pedidos de demissão de todos os atuais associados da entidade ficando o quadro de associados composto apenas pelos diretores ora eleitos neste ato, que passam a compor o quadro associativo da entidade, devendo os novos membros a partir de agora definir e aprovar novos proponentes a associados de acordo com as normas estabelecidas no estatuto social. A diretoria eleita deve providenciar os trâmites legais obrigatórios tais como alteração do CNPJ, registro em cartório competente e etc. Finalmente, nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente declarou encerrada a assembléia determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo presidente eleito e secretário AD-HOC desta assembléia e pelo presidente desta assembléia. Do que para constar e produzir seus devidos e legais efeitos, lavrei e assino juntamente com o presidente desta assembléia.

Alto Paraíso de Goiás (GO) 07 de julho de 2010

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA

Presidente desta Assembléia

Aline Aparecida Brazão

ALINE APARECIDA BRAZÃO

Secretária AD-HOC

Pedro Barbosa Quirino

PEDRO BARBOSA QUIRINO

Presidente eleito

CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS
PROTOCOLO 2986 FLS 135
REGISTRO A-Nº 08
FLS 58 LIVRO 0935
ALTO PARAÍSO 09 08 10

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teor, conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima, 22/06/2017 17:13:19.

Alto Paraiso/GO, 09/04/2018 Dou fé, Eu ARDiniz, Oficial Designada.

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS, PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DE PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA - ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada

Emolumentos: R$ 31,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$12,09

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702135500024

ARDiniz

08

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.324/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALÁ, NR. 252 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-18 PROTOCOLO: 4367	FOLHA: 95 Data: 22/06/2017 17:15:20	REGISTRO: 784	Data: 22/06/2017 17:15:20

INSTITUTO SERRA BRANCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Todos os associados abaixo convocam a assembleia geral extraordinária, a se realizar no próximo dia 05 de Maio de 2017, as 19 hs, na sede da entidade com a seguinte ordem do dia:

1) Exclusão do presidente

2) Eleição da nova diretoria

Alto Paraíso de Goiás - GO, 09 de Abril de 2017.

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA _____

ALINE APARECIDA BRAZÃO _____

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

09

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000546

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 08.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-18 PROTOCOLO: 4367	FOLHA: 96 Data: 22/06/2017 17:15:20	REGISTRO: 784	Data 22/06/2017 17:15:20

DOCUMENTO COM FIRMA RECONHECIDA

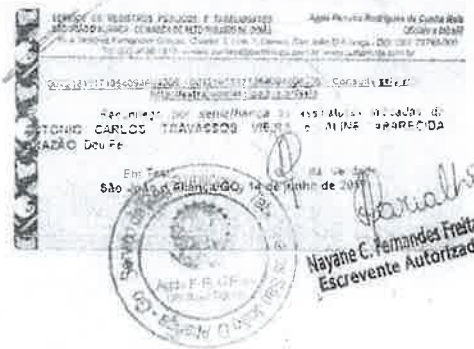
ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO SERRA BRANCA

Aoscinco dias do mês de Maio de 2017, na sede da entidade,reuniram-se os associados com a finalidade de 1) Exclusão do presidente e 2) Eleição da nova diretoria. Para presidir a presente reunião foi indicado o senhor diretorANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA, e para secretariar a Sra. ALINE APARECIDA BRAZÃO. A seguir o senhor Diretor informou a todos os associados da entidade que por motivo do atual presidente não ter mais interesse em continuar como presidente e por apenas ter comunicado verbalmente seu desinteresse em continuar no cargo de presidente ese recusar a assinar o documento necessário para sua saída, por esta razão será feita a exclusão do presidente conforme previsto no estatuto social e no novo Código Civil Brasileiro, tendo em vista que a atitude de desinteresse do presidente que deixou a entidade acéfala determinou a sua exclusão da presidência por justa causa, o que foi aprovado por todos os associados da entidade.Em razão disto foi feita a nova eleição da diretoria onde foi aprovada por unanimidade de todos os associados da entidade, em função desta alteração a diretoria fica assim composta: PresidenteANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA, **diretora** ALINE APARECIDA BRAZÃO, **conselho fiscala** ser eleito em assembleia futura.Finalmente, nada mais havendo a ser tratado, o Sr diretor declarou encerrada a assembleia, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelodiretor e pelasecretáriadesta assembleia.

Alto Paraíso de Goiás (GO) 05 de Maio de 2017

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Presidente desta Assembleia

ALINE APARECIDA BRAZÃO
Secretária desta assembleia



CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

10

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3448 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 252 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-18 PROTOCOLO: 4367	FOLHA: 97 Data: 22/06/2017 17:15:20	REGISTRO: 784	Data: 22/06/2017 17:15:20

INSTITUTO SERRA BRANCA

Lista de Presença

Da Assembleia geral extraordinária do Instituto Serra Branca, realizada no dia 05 de Maio de 2017 as 19:00 horas

NOMES	ASSINATURAS
ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA	
ALINE APARECIDA BRAZÃO	Aline Aparecida Brazão

Alto Paraiso de Goiás (GO) 05 de maio de 2017.

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA

ALINE APARECIDA BRAZÃO Aline Aparecida Brazão

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teor, conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima. 22/06/2017 17:15:20

Alto Paraiso/GO. 09/04/2018 Dou fé. Eu _____, Oficial Designada.

CARTÓRIO DE REGISTRO ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada

Emolumentos: R$ 33,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$12,87 .

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702135500025

11

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4498	FOLHA: 61 Data: 29/01/2018 09:25:34	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:25:34

INSTITUTO SERRA BRANCA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Convocamos todos os associados do Instituto Serra Branca a participarem da Assembleia geral extraordinária, a se realizar no próximo dia 30 de Outubro de 2017, as 19 hs, na sede da entidade com a seguinte ordem do dia:

1) Admissão de novos associados

2) Eleição da nova diretoria

3) Assuntos gerais

Alto Paraiso de Goiás (GO), 10 de Outubro de 2017.

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Presidente

CARTORIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

12

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.324/0001-01 - FONE 62 3445 1028 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4498	FOLHA: 62 Data: 29/01/2018 09:25:34	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:25:34

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO SERRA BRANCA

DOCUMENTO COM FIRMA RECONHECIDA

Aos trinta dias do mês de Outubro de 2017 reuniram-se os associados e diretores da entidade com objetivo de realizar 1) admissão de novos associados 2) eleição da nova diretoria e 3) assuntos gerais, conforme estabelecido no edital de convocação. Foi escolhido para presidir a assembleia o atual Presidente da entidade o Sr. ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA e para secretariar o Sr. FÁBIO SEPULVEDA LIMA. O Senhor Presidente declarou aberta à assembléia e convidou a se associarem as pessoas abaixo qualificadas que aceitaram e foram aprovadas pelos associados presentes na assembléia, conforme determina o estatuto social: Fabio Sepulveda Lima, Brasileiro, Solteiro, Médico, portador do RG nº 08378393-86 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 822.935.115-93, Antonio Carlos Copque Filho, Brasileiro, Casado, Servidor Público, portador do RG nº 05608204-53 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 922.845.405-97, Joana de Souza Lemos, Brasileira, Divorciada, Empresária, portadora do RG nº 014494736 64 e do CPF/MF nº 176.207.595-49, Maria Aparecida de Lima Santos, Brasileira, Solteira, Enfermeira, portadora do RG nº 0271285710 SSP/BA e do CPF/MF nº 346.676.105-06, Elmo Luiz Alves Lemos Filho, Brasileiro, Divorciado, Empresário, portador do RG nº 0518270939 SSP/BA e do CPF/MF nº 900.720.065-87, Marcos José Assemany, Brasileiro, Divorciado, Empresário, portador do RG nº 161878903 SSP/BA e do CPF/MF nº 254.574.205-82, Reginaldo Martins Nogueira, Brasileiro, Solteiro, Contador, portador do RG nº 0442041403 SSP/BA e do CPF/MF nº 636.227.265-04. Dando sequência aos trabalhos colocou em votação a eleição da nova diretoria, com mandato por prazo conforme estabelece o estatuto social, tendo em vista a renúncia coletiva de todos os atuais membros. A diretoria fica assim composta por: **Presidente** FÁBIO SEPULVEDA LIMA, **Diretores**: ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO, JOANA DE SOUZA LEMOS e MARIA APARECIDA DE LIMA SANTOS. **Conselho Fiscal**: REGINALDO MARTINS NOGUEIRA, ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO e MARCOS JOSÉ ASSEMANY. Todos os acima qualificados, são eleitos e tomam posse neste ato por decisão unânime desta assembleia. Os ora empossados na diretoria declaram não ser funcionários públicos conforme determina a legislação vigente. Dando sequência para o último item da pauta, assuntos gerais o presidente desta assembleia declarou aprovado pelos participantes presentes a mudança do nome da entidade que passa a ter o seguinte nome: **INSTITUTO VIDA FORTE**. Foi aprovado também que a nova diretoria eleita deve providenciar os tramites legais obrigatórios tais como alteração no CNPJ, como também registro em cartório competente desta ata e demais procedimentos legais para o normal funcionamento da entidade. Finalmente, nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente declarou encerrada a assembléia, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo presidente eleito e secretário desta assembleia e pelo presidente

CARTÓRIO DE R... Alessandra R. Diniz Oficial Designada ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

13

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4498	FOLHA: 63 Data: 29/01/2018 09:25:34	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:25:34

desta assembleia. Do que para constar e produzir seus devidos e legais efeitos, lavrei e assino juntamente com o presidente desta assembleia.

Alto Paraiso de Goiás (GO) 30 de Outubro de 2017

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Presidente desta Assembleia

FÁBIO SEPULVEDA LIMA
Presidente eleito e secretário desta assembléia





CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

14

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000551

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.324/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO

LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4498	FOLHA: 64 Data: 29/01/2018 09:25:34	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:25:34

INSTITUTO SERRA BRANCA

Lista de Presença

Da Assembleia geral extraordinária do Instituto Serra Branca, realizada no dia 30 de Outubro de 2017 as 19:00 horas.

NOMES	ASSINATURAS
ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA	
FÁBIO SEPULVEDA LIMA	
ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO	
JOANA DE SOUZA LEMOS	
MARIA APARECIDA DE LIMA SANTOS	
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO	
REGINALDO MARTINS NOGUEIRA	
MARCOS JOSÉ ASSEMANY	

Alto Paraíso de Goiás (GO) 30 de Outubro de 2017

ANTONIO CARLOS TRAVASSOS VIEIRA
Presidente desta Assembleia

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teor conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima. 29/01/2018 09:25:34

Alto Paraiso/GO. 09/04/2018 Dou fé. Eu _____, Oficial Designada.

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

Emolumentos: R$ 37,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$14,43 .

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702136500026

15

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

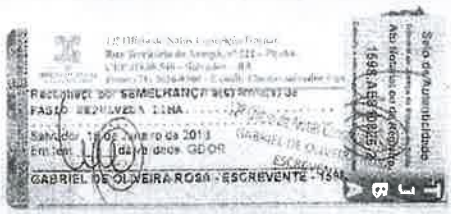
CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 65 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO VIDA FORTE

Aos vinte e um dias do mês de Novembro de 2017, na sede da entidade, reuniram-se os associados com a finalidade de 1) alterar o endereço da sede da entidade 2) alterar o estatuto da entidade. Para presidir a presente reunião foi indicado o Sr. FÁBIO SEPULVEDA LIMA, e para secretariar o Sr. ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO. A seguir o Sr. Presidente colocou em discussão a primeira finalidade da reunião que visa alterar o endereço da entidade que foi aprovada pelos associados presentes, conforme determina o estatuto social. O endereço da sede passa a ser: Avenida Tancredo Neves, N° 2421, EDF.' Empresarial Redenção, Salas 1403/1404, Caminho das Arvores – Salvador/BA. CEP: 41.820-021. O Sr. Presidente então colocou aos presentes a necessidade de alterar todo o estatuto social da entidade. O novo estatuto apresentado em sua nova versão, foi aprovado por todos os presentes e deverá ser registrado em conjunto com esta ata. Finalmente, nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente declarou encerrada a assembléia, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo presidente e pelo secretário desta assembleia.

Alto Paraiso de Goiás (GO) 21 de Novembro de 2017.

FÁBIO SEPULVEDA LIMA
Presidente desta Assembleia



ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO
Secretário desta assembleia

Ana Angelica Morais dos Santos
OAB/BA 41.568

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

16

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.324/0001-01 - FONE 62 3448 1028 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALÃ, NR. 382 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 66 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO VIDA FORTE

Capítulo I – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

Art. 1º - O INSTITUTO VIDA FORTE, registrado em 11/11/2009 é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com duração por tempo indeterminado, com sede e foro na: Avenida Tancredo Neves, Nº 2421, EDF. Empresarial Redenção, Salas 1403/1404, Caminho das Arvores – Salvador/BA. CEP: 41.820-021.

Art. 2º - A entidade tem por finalidade I – Promoção da assistência social; II- promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico; III – promoção da segurança alimentar e nutricional; IV – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; V – promoção do voluntariado; VI – promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza; VII- experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócios produtivos e de sistemas alternativos de produção, comercio, emprego e credito; VIII- promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessorias jurídica gratuita de interesse suplementar; IX - promoção da ética, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e dos valores universais; X – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos. XI - promoção gratuita de saúde e educação.

Art. 3º - A entidade terá um Regimento Interno que, aprovado pela diretoria, disciplinará o seu funcionamento;

Art. 4º - A fim de cumprir sua(s) finalidade(s), a instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelas disposições estatutárias.

Capítulo II – DOS ASSOCIADOS

Art. 5º - A entidade é constituída (o) por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias: Benfeitor, honorário e contribuintes. Parágrafo Único: A admissão, demissão e exclusão dos associados é atribuição da assembléia geral.

Art. 6º - São direitos dos associados quites com suas obrigações sociais:

I – votar e ser votado para os cargos eletivos;
II – tomar parte nas Assembléias Gerais;

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

17

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256): d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1028 - CEP 73.770-000
RUA PALIPALA, NR. 262 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 67 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

Art. 7º - São deveres dos associados:

I – cumprir as disposições estatutárias e regimental;
II – acatar as decisões da Diretoria;

Art. 8º - Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelos encargos da Instituição.

Capitulo III -- DOS CRITÉRIOS PARA ADMISSAO, DEMISSAO E EXCLUSAO DOS ASSOCIADOS

Art. 9º - Poderão se associar a entidade quaisquer pessoas, desde que preencham os seguintes requisitos:

a) para admissão o proponente a associado deverá preencher ficha cadastral que será analisada pela diretoria e uma vez aprovada, será homologada pela assembléia geral.

b) O proponente deverá receber o apoio de dois associados por escrito.

Parágrafo único – Na forma do artigo 55 do Código Civil, poderão ser instituídas categorias de membros desta entidade inclusive com vantagens especiais, no entanto todos os associados deverão ter direitos iguais.

Art. 10º - Além dos casos naturais, como morte e ou outras impossibilidades afins, o associado poderá perder esta condição através das seguintes formas: demissão ou exclusão.

Parágrafo 1º: Em atendimento ao item II do artigo 54 do Código Civil pela demissão, o associado perde sua condição de membro dirigindo requerimento neste sentido a diretoria que por sua vez homologará sua saída.

Parágrafo 2º: Ainda em atendimento ao mesmo dispositivo legal do Código Civil pela exclusão o membro poderá ser destituído desta qualidade desde que estejam presentes as seguintes condições:

a) Justa causa;
b) assegurar o pleno direito de defesa e de recurso, que deve ser encaminhado a assembléia da entidade;
c) convocação especialmente para o fim de exclusão;
d) deliberação fundamentada em assembléia geral
e) aprovação da maioria absoluta dos presentes.

Parágrafo 3º – Genericamente, consideram-se motivos justos para exclusão do associado toda e qualquer desobediência aos dispositivos deste estatuto. Outros motivos somente serão assim considerados se decididos por assembléia geral convocada na forma deste estatuto.

Capítulo IV – DA ADMINISTRAÇAO

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO - GO

18

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAÍSO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALA, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 68 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

Art. 11º – A entidade será administrada pela: Assembléia geral; Diretoria; Conselho Fiscal.

Art. 12º – A Assembléia Geral, órgão soberano da Instituição, se constituirá dos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 13º – Compete a Assembléia Geral: eleger e destituir a Diretoria e o Conselho Fiscal; decidir sobre reformas do Estatuto; decidir sobre a extinção da entidade;

Art. 14º – A Assembléia geral se realizará, ordinariamente, uma vez por ano para: aprovar a proposta de programação anual da Instituição submetida pela Diretoria; apreciar o relatório anual da Diretoria; discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;

Art. 15º – A Assembléia Geral se realizará, extraordinariamente, quando convocada: pela Diretoria; pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos associados conforme determina o artigo 60 do código civil;

Art. 16º – A convocação da Assembléia geral será feita por meio de edital afixado na sede da Instituição e/ou publicado na imprensa local, por circulares ou outros meios convenientes, com antecedência mínima de 15 dias. Parágrafo Único – Qualquer Assembléia se instalará em primeira convocação com a maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número.

Art. 17º – A Diretoria será constituída por no mínimo duas ou mais pessoas físicas sendo uma designada Presidente e as outras simplesmente diretores.

Parágrafo 1º – O mandato da Diretoria será de vinte anos com direito a reeleição. A eventual substituição de membros da diretoria se dará por Assembléia Extraordinária. Em qualquer um dos cargos acima será necessário, em cumprimento ao parágrafo único do artigo 59 do Código Civil, convocação especialmente para este fim, sendo necessária a presença de metade dos membros da entidade, com aprovação de 2/3 dos presentes.

Parágrafo 2º – Para destituição da diretoria conforme estabelece o item II do artigo 59 e seu parágrafo único deverá ser convocada assembléia especialmente para este fim sendo que será exigido o voto concorde de dois terços dos presentes á assembléia.

Art. 18º - Compete a Diretoria: elaborar e submeter a Assembléia Geral a proposta de programação anual da Instituição; executar a programação anual de atividades da Instituição; elaborar e apresentar a Assembléia Geral o relatório anual; reunir-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum; contratar e demitir funcionários;

Art. 19º - A Diretoria se reunirá no mínimo uma vez por mês.

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO - GO

19

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA256): d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 69 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

Art. 20º – Compete ao Presidente: administrar e representar, ativa e passivamente, judicial e extra-judicialmente na forma do item III do artigo 46 do Código Civil a entidade, podendo para tanto se houver necessidade nomear procurador através de mandato com poderes específicos, podendo assinar procuração publica ou particular com poderes para substabelecimento e de forma irretratável e irrevogável sem prestação de contas, quando entender necessário assim proceder; cumprir e fazer cumprir este estatuto e o regimento interno; presidir a assembléia geral; convocar e presidir as reuntões da diretoria; decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais

Art. 21º – Compete ao primeiro diretor empossado.
I – substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.
II- assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término.
III - prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Art. 22º – Compete ao segundo diretor empossado, caso haja; secretariar as reuniões da Diretoria e da Assembléia Geral e redigir as atas; publicar todas as noticias das atividades da entidade;

Art. 23º – Compete ao terceiro diretor empossado, caso haja; arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração da Instituição; pagar as contas autorizadas pelo Presidente; apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados; apresentar ao Conselho Fiscal a escrituração da Instituição, incluindo os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas; conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria; manter todo o numerário em estabelecimento de crédito;

Art. 24º – O Conselho Fiscal será constituído por 03 membros, eleitos pela Assembléia Geral: 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria;

Art. 25º – Compete ao conselho fiscal; requisitar a diretoria, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico- financeiras realizadas pela instituição; Contratar e acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independente; convocar extraordinariamente a assembléia geral;

Parágrafo único: O conselho fiscal se reunirá ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Capítulo V – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 26º – Os recursos financeiros necessários a manutenção da instituição poderão ser obtidos por: Termos de parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação; Contratos e acordos firmados com empresas e agencias nacionais e

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO - GO

20

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 70 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

internacionais; Doações, legados e heranças; Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob sua administração; Contribuição dos associados; Recebimento de direitos autorais etc.

Capítulo VI – DO PATRIMÔNIO

Art. 27º – O patrimônio da entidade será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e títulos da dívida pública.

Art. 28º – No caso de dissolução da Instituição, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica sem fins lucrativos.

Capítulo VII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29º – A prestação de contas da Instituição observará no mínimo; a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, aplicação de eventuais recursos objeto de termo de parceria conforme previsto em regulamento; a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Capítulo VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30º – A entidade será dissolvida por decisão da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, quando se tornar impossível a continuação de suas atividades.

Art. 31º – O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão da maioria absoluta dos sócios, em Assembléia Geral especialmente convocada para esse fim, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

Art. 32º – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

Alto Paraíso de Goiás (GO) 21 de Novembro de 2017.

Fabio Sepulveda Lima
Presidente



VISTO DO ADVOGADO:

Anna Angélica Morais dos Santos
OAB/BA 41.568

Anna Angélica Morais dos Santos
OAB/BA 41.568

CARTÓRIO DE REGISTRO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada
ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

21 / 2029

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS / COMARCA DE ALTO PARAÍSO-CIDADE DE ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO

000558

ALESSANDRA RODRIGUES DINIZ
OFICIAL DESIGNADA

SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS, CIVIL DAS PESS. NATURAIS E DE INTERDIÇÃO E TUTELA DE ALTO PARAISO - GO - CNPJ Nº 03.344.924/0001-01 - FONE 62 3446 1029 - CEP 73.770-000.
RUA PALIPALÁ, NR. 282 A, SETOR CENTRAL

CERTIDÃO			
LIVRO: A-20 PROTOCOLO: 4499	FOLHA: 71 Data: 29/01/2018 09:35:20	REGISTRO: 784	Data: 29/01/2018 09:35:20

INSTITUTO VIDA FORTE

Lista de Presença

Da Assembleia geral extraordinária do Instituto Vida Forte, realizada no dia 21 de Novembro de 2017 as 19:00 horas.

NOMES	ASSINATURAS
FABIO SEPULVEDA LIMA	
ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO	
JOANA DE SOUZA LEMOS	
MARIA APARECIDA DE LIMA SANTOS	
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO	
REGINALDO MARTINS NOGUEIRA	
MARCOS JOSÉ ASSEMANY	

Alto Paraíso de Goiás (GO) 21 de Novembro de 2017.

FÁBIO SEPULVEDA LIMA
Presidente

Declaro registrado em meu Serviço Registral o documento acima, digitalizado em seu inteiro teor, conforme número de protocolo, número de registro, número de livro e folha acima. 29/01/2018 09:35:20

Alto Paraíso/GO. 09/04/2018 Dou fé. Eu _____. Oficial Designada.

CARTÓRIO DE REGISTRO ALTO PARAÍSO DE GOIÁS - GO
Alessandra R. Diniz
Oficial Designada

Emolumentos: R$ 43,00 Tx. Judiciaria: R$ 13,13
Fundos Estaduais: R$16,77 .

Consulte o Selo em: http://extrajudicial.tjgo.jus.br
00111712071702135500027

22

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:50:58 que o documento de hash (SHA-256) d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5 foi validado em 31/10/2022 15:41:34 através da transação blockchain 0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 92032)

Rua XV de Novembro, 64 - Sala 21
Edifício Pedro Francisco Vargas
Centro, Itajaí - Santa Catarina
(47) 3514-7599 | (47) 99748-2223
www.dautin.com | dautin@dautin.com



CERTIFICADO DE PROVA DE AUTENTICIDADE ELETRÔNICA

A DAUTIN BLOCKCHAIN DOCUMENTOS DIGITAIS E SERVIÇOS LTDA, especificada neste ato apenas como **Dautin Blockchain Co.** CERTIFICA para os devidos fins de direito que, o arquivo digital especificado com o tipo documental **Autenticação** e representado pela função hash criptográfica conhecida como SHA-256, de código **d308f1c46f8014453756ef27615b502dc1200c5049418223473795960ea8c5b5** foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[1] através da rede blockchain Ethereum Classic, sob o identificador único denominado NID **92032** dentro do sistema.

A autenticação eletrônica do documento intitulado **"ATO CONSTITUTIVO_11.11.2009"**, cujo assunto é descrito como **"ATO CONSTITUTIVO_11.11.2009"**, faz prova de que em **31/10/2022 15:39:07**, o responsável **Instituto Vida Forte (12.081.689/0001-05)** tinha posse do arquivo com as mesmas características que foram reproduzidas na prova de autenticidade, sendo de Instituto Vida Forte a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a DAUTIN Blockchain Co.

Este CERTIFICADO foi emitido em **31/10/2022 16:10:18** através do sistema de autenticação eletrônica da empresa DAUTIN Blockchain Co. de acordo com o Art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, Art. 107 do Código Cívil e Art. 411, em seus §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, estando dessa maneira de acordo para o cumprimento do Decreto 10278/2020.

Para mais informações sobre a operação acesse o site **https://www.dautin.com** e informe o código da transação blockchain **0xb979c4094482fb863a70805107d25c8c516b383dabd7e105992ae78e64117afc**.
Também é possível acessar a consulta através da rede blockchain em **https://blockscout.com/etc/mainnet/**

[1] Legislação Vigente: Medida Provisória nº 2200-2/2001, Código Civil e Código de Processo Civil.

DAUTIN
BLOCKCHAIN

Presidência da República Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos
MEDIDA PROVISÓRIA 2.200-2
DE 24 DE AGOSTO DE 2001.

Cartório do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas.
Av. Joana Angélica 79, Complexo da Pupileira, Sta. Casa de Misericórdia, Nazaré,
Salvador/BA
CEP: 40.050-001
Tel: (71) 3266-3551
Cláudia Carvalho da Silva e Souza – Oficiala de Registro

CERTIDÃO passada a pedido do – INSTITUTO VIDA FORTE, CNPJ:12.081.689/0001-05 – na forma abaixo:

CERTIFICO e dou fé a todos quanto a presente certidão virem que, em poder do Cartório do dito Ofício, encontra-se devidamente registrada, destinado ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a Ata da Assembleia Geral Extraordinária do INSTITUTO VIDA FORTE, CNPJ:12.081.689/0001-05, realizada em 21 de novembro de 2017, para Alteração do Estatuto, protocolada sob nº 47997, em 16 de abril de 2018, registrada sob nº 46602, em 19 de abril de 2018. Certifico ainda que também constam os seguintes registros: 1-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 22 de maio de 2018, para Alteração do Estatuto, protocolada sob nº 48510, em 13 de julho de 2018, registrada sob nº 46602-1, em 23 de julho de 2018; 2-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 02 de outubro de 2018, para Alteração do Estatuto, protocolada sob nº 49115, em 17 de outubro de 2018, registrada sob nº 46602-2, em 26 de outubro de 2018; 3-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 06 de março de 2020, para Eleição dos cargos vagos e Alteração do Estatuto, protocolada sob nº 52190, em 12 de maio de 2020, registrada sob nº 46602-3, em 09 de julho de 2020; 4-) Ata da Assembleia Geral Ordinária, realizada em 06 de março de 2021, para Prestação de Contas e Apresentação do Relatório, protocolada sob nº 52542, em 14 de agosto de 2020, registrada sob nº 46602-4, em 21 de agosto de 2020; 5-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 29 de março de 2021, para Reforma do Estatuto e Eleição dos novos membros, protocolada sob nº 53915, em 16 de abril de 2021, registrada sob nº 46602-5, em 12 de maio de 2021; 6-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 19 de abril de 2022, para Eleição e Posse dos cargos vagos e Reforma do Estatuto, protocolada sob nº 56432, em 30 de agosto de 2022, registrada sob nº 46671-8, em 16 de dezembro de 2022; 7-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 21 de outubro de 2022, para abertura de filial na Rua da Engomadeira, nº 504-A casa, Engomadeira, CEP: 41.200-005, Salvador/BA, Abertura de filial na Av. Aliomar Baleeiro, s/n, loja, Nova Brasília, CEP: 41350-010, Salvador/BA e Reforma do Estatuto, protocolada sob nº 57505, em 14 de março de 2023, registrada sob nº 46671-9, em 25 de abril de 2023; 8-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 06 de fevereiro de 2023, para Reforma do Estatuto, protocolada sob nº 57734, em 03 de maio de 2023, registrada sob nº 46671-10, em 05 de maio de 2023; 9-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 06 de fevereiro de 2023, para Re Ratificação, protocolada sob nº 57735, em 03 de maio de 2023, registrada sob nº 46671-11, em 17 de maio de 2023; 10-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 02 de maio de 2023, para Abertura de filial no Largo das Sete Portas, nº 112, Barbalho, CEP: 40300-755, Salvador/BA e Reforma do Estatuto, protocolada sob nº 57736, em 03 de maio de 2023, registrada sob nº 46671-12, em 17 de maio de 2023; 11-) Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 19 de setembro de 2023, para Reforma do Estatuto, protocolada sob nº 58600, em 29 de setembro de 2023, registrada sob nº 46671-15, em 06 de novembro de 2023. Dado e passado nesta Cidade de Salvador/BA, ao quarto dia do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (04/12/2023). Eu,_____Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues, Oficiala Substituta, conferi, digitei e subscrevi. DAJE 1565 002 045420. Emolumentos R$28,51; Taxa Fiscal R$ 20,24; FECOM R$ 7,79; PGE R$ 1,13; FMMPBA R$ 0,59; Def. Pública R$ 0,76.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/N3EEG-J9DCE-7ASKS-P423Q.

Selo de Autenticidade
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Ato Notarial ou de Registro
1565.AB067594-1
1ZUAEQEI2I
Consulte:
www.tjba.jus.br/autenticidade

Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/N3EEG-J9DCE-7ASKS-P423Q.

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: N3EEG-J9DCE-7ASKS-P423Q

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Shirlyane Mirelle De Souza Rodrigues (CPF 033.263.865-08)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/N3EEG-J9DCE-7ASKS-P423Q

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/N3EEG-J9DCE-7ASKS-P423Q.

Cartório do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas.
Av. Joana Angélica, 72 – Pupileira – Nazaré – Salvador – BA, 40040-230
Cláudia Carvalho da Silva Souza - Oficiala Interina
Telefone (71) 3266-3551

000000

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

1º OFICIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS DA COMARCA DE SALVADOR / BA
Av. Joana Angélica, 79 - Pupileira - Nazaré

Cláudia Carvalho da Silva e Souza
Oficiala Interina

CERTIFICA, que o presente título foi protocolado sob o n. **58600** LIVRO : 0 Pag: 0 em **29/09/2023** e registrado nesta data sob o n. **46671** ,no LIVRO A:0 Pag: 0 conforme segue: DAJE Nº: **8899 031 844935**

Averbação Nº: **15**

Apresentante.....: **INSTITUTO VIDA FORTE**
Valor Base.....: **R$ 443,76**
Natureza do Título.....: **ATA DE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO**

Selo de Autenticidade
Tribunal de Justiça da Bahia
Ato Notarial ou de Registro
1565.AB066925-9
TRSSVAPLP9
Consulte:
www.tjba.jus.br/autenticidade

Emolumentos .....:	R$	214,34
Taxa Fiscalização .....:	R$	152,21
FECOM .....:	R$	58,58
Def. Pública .....:	R$	5,68
PGE .....:	R$	8,52
FMMPBA .....:		4,44
TOTAL GERAL.....:	**R$**	**443,76**

ATA DE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO, DATADA DE 19/09/2023. REGISTRO COM FUNDAMENTO NO ART. 121 DA LEI 6015/73, COM NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI 14.382/2022.

Salvador, 06 de Novembro de 2023.

SHIRLYANE MIRELLE DE SOUZA RODRIGUES
OFICIALA SUBSTITUTA

Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06 / 11 / 2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04 / 12 / 2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89Z65.

Shirlyane Marcia Cardoso Rodrigues
Oficiala Substituta

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO VIDA FORTE – CNPJ Nº 12.081.689/0001-05 - REALIZADA NO DIA 19 DE SETEMBRO DE 2023.

As nove horas do dia dezenove do mês de setembro de dois mil e vinte e três, em primeira convocação, reuniram-se na Av. Tancredo Neves, 2421, Empresarial Redenção, Salas 1403/1404 - Caminho das Árvores – Salvador/BA, CEP 41.820-560, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, em Assembleia Geral Extraordinária, devidamente convocada para esse fim, por meio de convocação divulgada na página eletrônica deste Instituto, através, inclusive, de edital publicado em jornal de grande circulação, a saber no Jornal Correio, à fls. 07, no dia 07 de setembro de 2023, tendo como pauta a seguinte ordem do dia: **I – Limitação de Atividades Econômicas às Filiais; II – Reforma e Consolidação do Estatuto Social; III - O que ocorrer.** Sob a direção do Presidente Elmo Luiz Alves Lemos Filho, foi verificado a existência de *quórum* estatutario para instalação em primeira convocação. Assim, o Presidente deu inicio aos trabalhos e convidou a mim, Antônio Carlos Copque Filho para secretariar os trabalhos. Após o sr. Presidente colocou em discussão o primeiro item da ordem do dia: **I – Limitação de Atividades Econômicas às Filiais.** O Presidente informou que o instituto atualmente possui três filiais, localizadas nos seguintes endereços: Largo das Sete Portas, nº 112, Barbalho, CEP 40300-755, Salvador – Ba; Rua da Engomadeira, nº 504-A casa, Bairro Engomadeira, CEP 41200-005, Salvador - Ba; Avenida Aliomar Baleeiro, s/n, loja, Bairro Nova Brasília, CEP 41350-010, Salvador – Ba. Por esta razão e como os serviços que serão ali prestados são específicos, tais atividades devem ser limitadas e por isso essas filiais ficarão restritas a realizar apenas as atividades a seguir: 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde; 86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; 86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas; 86.30-5-04 - Atividade odontológica; 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente; 86.40-2-01 - Laboratórios de anatomia patológica e citológica; 86.40-2-02 - Laboratórios clínicos; 86.40-2-07 - Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética; 86.40-2-08 – Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos; 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem; 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição; 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise; 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia; 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional, 86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral; 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente. O item foi submetido ao plenário para votação, tendo sido provado por unanimidade, devendo ser promovida todas as alterações necessárias. A seguir, iniciou a discussão em relação ao segundo item de pauta: **II - Reforma e Consolidação do Estatuto Social.** O Presidente explicou que foram feitas reformas e por esta razão é necessário consolidar todas as alterações realizadas no estatuto social, no que diz respeito às filiais. Assim, o Presidente submeteu a aprovação de todos, tendo

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
06/11/23
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Shirlyann Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

sido aprovado por unanimidade. Após, o Presidente perguntou se havia mais algum questionamento ou item a ser tratado, não havendo nenhuma sugestão ou questionamento pelos presentes, verificando então que não havia mais o que se tratar, deu-se por encerrada a assembleia, às 11:02, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo Presidente, secretário dos trabalhos e demais associados presentes. Do que para constar e produzir seus devidos e legais, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada vai assinada por todos os presentes.

Elmo Luiz Alves Lemos Filho
Presidente da Assembleia Geral

Antônio Carlos Topque Filho
Secretário da Assembleia Geral

Érica Carina Ornelas Pontes

Aurea Rosa de Lima Santos

Sérgio Raimundo Ramos Loureiro Vilas Boas

Reginaldo Martins Nogueira

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--.

Robson André Carvalho Dutra

Francisco Neves de Queiroz Neto

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000037

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

000566

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

1º RTDPJ
Sharlyane Miranda Sousa Rodrigues
Oficiala substituta

Ademilton Leal Coutinho

Daniel Silva Moura

Emerson de Jesus Silva

-06/11/23

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi
registrado nesta serventia em 06 / 11 / 2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04 / 12 / 2023.

000038

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Shirvane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO VIDA FORTE - CNPJ Nº 12.081.689/0001-05 REALIZADA EM 19 DE SETEMBRO DE 2023. ÀS 09:00.

Elmo Luiz Alves Lemos Filho
Presidente da Assembleia Geral

Antônio Carlos Copque Filho
Secretário da Assembleia Geral

Érica Carina Ornelas Pontes

Aurea Rosa de Lima Santos

Sérgio Raimundo Ramos Loureiro Vilas Boas

Reginaldo Martins Nogueira

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

Robson André Carvalho Dutra

Francisco Neves de Queiroz Neto

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000039

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

1º RTDPJ
Shirlyane Murelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

Ademilton Leal Coutinho

Daniel Silva Moura

Emerson de Jesus Silva

-06/11/23

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi
registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

INSTITUTO VIDA FORTE

REFORMA E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL

Aprovado em Assembleia Geral Extraordinária realizada em 19 de setembro de 2023.

TÍTULO I

- Denominação, Natureza, Finalidade, Duração, Sede, Foro -

Art. 1º - O INSTITUTO VIDA FORTE, doravante denominado apenas **INSTITUTO**, é uma organização da sociedade civil, constituída na forma de associação civil, constituída em 11 de novembro de 2009, sem finalidade lucrativa nem econômica, com duração por tempo indeterminado, inscrita no CNPJ nº 12.081.689/0001-05, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 2421, Caminho das Árvores, CEP 41.820-021, Salvador, Bahia, e três filiais: 1) estabelecida na Rua da Engomadeira, nº 504-A casa, Bairro Engomadeira, CEP 41200-005, Salvador - Ba; 2) outra na Avenida Aliomar Baleeiro, s/n, loja, Bairro Nova Brasília, CEP 41350-010, Salvador - Ba e 3) Largo das Sete Portas, nº 112, Barbalho, CEP 40300-755, Salvador - Ba; com foro na comarca do município de Salvador, Bahia.

§1º - A área de atuação do INSTITUTO estende-se por todo o território brasileiro.

§2º - É vedada filiação político/partidária ou religiosa ao INSTITUTO.

Art.2º - São princípios do INSTITUTO, aplicáveis a todas as suas atividades: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e universalidade do atendimento, sendo vedado dirigir suas atividades exclusivamente a seus associados ou a categoria profissional.

Parágrafo único: Toda normativa do Instituto estará voltada a atender ao disposto das Lei nºs 9.637/98, 9.790/99 e 8.080/90 do ente Federal, Lei 8.647/2003 e Decretos nºs 8.890/2004 e 9.588/2005 do ente do Estado da Bahia, bem como a Lei Municipal 8.631/2014 e Decretos de Salvador voltados para área das Organizações Sociais, ou outros municípios que queiram implantar o sistema de Gestão por O.S. em suas cidades.

Art.3º - São finalidades precípuas do INSTITUTO:

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º Ofício
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

I - Contribuir para o desenvolvimento das comunidades em que atua, com foco na efetivação de padrões dignos da saúde, educação, cultura e assistência social;

II - Contribuir para o aprimoramento da gestão, fiscalização e operação das organizações na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social, sejam elas de natureza estatal, privada e/ou do terceiro setor; e

III - Contribuir para o aprimoramento ético, técnico e humano dos profissionais de saúde, educação, cultura e assistência social.

§1º - O INSTITUTO deseja contribuir para a materialização dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio estabelecidos pela ONU, especialmente os relacionados à saúde, educação, cultura e assistência social.

§2º - O INSTITUTO adota, para configuração de sua finalidade e delineamento de suas ações, os conceitos, preceitos e métricas estabelecidos pela Organização das Nações Unidas (ONU), pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e pela Administração Pública na República Federativa do Brasil.

Art.4º - São objetivos do INSTITUTO, por meio dos quais tenciona atender às suas finalidades:

I. Promoção gratuita da saúde;

II. Promoção gratuita da educação;

III. Promoção gratuita da cultura;

IV. Promoção da Assistência Social;

V. Promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI. Promoção do voluntariado na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social;

VII. Promoção do desenvolvimento social na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social;

VIII. Promoção de educação, formação e informação, de natureza técnica e/ou acadêmica, em todos os níveis, através de atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social;

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000542

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Thatyane Murielle de Souza Rodrigues
Preposta Substituta

IX. Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos, na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social;

X. Atividades de assessoria consultoria em gestão, fiscalização e operação, na(s) área(s) da saúde, educação, cultura e assistência social.

Art.5º - São exemplos de atividades do INSTITUTO, por meio dos quais tenciona atender às suas finalidades e aos seus objetivos:

I. Atividades de apoio a gestão de saúde;

II. Atividade médica ambulatorial restrita a consultas;

III. Atividade de fisioterapia;

IV. Atividade de enfermagem;

V. Atividade de profissionais da nutrição;

VI. Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral;

VII. Atividade odontológica;

VIII. Atividade de profissionais da saúde;

IX. Atividade médica ambulatorial com recursos para a realização de procedimentos cirúrgicos;

X. Laboratórios de anatomia patológica e citológica e laboratório clínico;

XI. Atividades de atendimentos em pronto-socorro e em unidades hospitalares para atendimento a urgência;

XII. Atividades de psicologia e psicanálise;

XIII. Atividades de atendimento hospitalar, pronto-socorro e unidades para atendimentos a urgências;

XIV. Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes;

XV. Atividades de fornecimento de infraestrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio;

XVI. Serviços de diálise e nefrologia;

XVII. Atividades de centros de assistência psicossocial;

XVIII. Serviço de assistência social em alojamento;

XIX. Atividades de terapia ocupacional;

XX. Serviços de remoção de pacientes e serviços móveis de atendimento a urgência;

XXI. Pesquisa e desenvolvimento experimental em ciências físicas e naturais;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi
registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000943

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

XXII. Serviços de tomografia;

XXIII. Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia;

XXIV. Serviços de ressonância magnética;

XXV. Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, ressonância magnética;

XXVI. Serviço de diagnóstico por registro gráfico — ECG, EEG e outros exames análogos;

XXVII. Serviços de diagnóstico por métodos ópticos, endoscopia e outros exames análogos;

XXVIII. Serviços de quimioterapia;

XXIX. Serviços de radioterapia;

XXX. Serviços de hemoterapia;

XXXI. Serviços de litotripicia;

XXXII. Serviços de banco de célula e tecidos humanos;

XXXIII. Atividade de administração e apoio à gestão de saúde;

XXXIV. Aluguel de equipamentos científicos, médicos, e hospitalares, sem operador;

XXXV. Atividades de ensino fundamental;

XXXVI. Atividades de ensino médio;

XXXVII. Atividades de ensino profissional de nível técnico;

XXXVIII. Atividades de ensino profissional de nível tecnológico;

XXXIX. Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares;

XL. Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte;

XLI. Atividades de bibliotecas e arquivos;

XLII. Gestão de instalação de esportes;

XLIII. Atividades de condicionamento físico;

XLIV. Produção e promoção de eventos esportivos;

XLV. Atividades de treinadores esportivos;

XLVI. Centro de reabilitação social com alojamento;

XLVII. Serviços de assistência social sem alojamento;

XLVIII. Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671 - 15 - -

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Stephanie Miranda Souza Rodrigues
Escrevente Substituta

XLIX. Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica;

L. Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e serviços sociais;

LI. Fornecimento e/ou gestão de recursos humanos em empresa ou instituição cliente;

LII. Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros;

LIII. Locação de mão-de-obra temporária

LIV. Atividades associativas não especificadas anteriormente.

LV. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares

LVI. Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente

LVII. Atividades de jardim botânicos, zoológico, parques nacionais, reservas ecológicas e áreas de proteção ambiental.

§1° - As atividades do INSTITUTO podem ser desenvolvidas através de todo e qualquer gênero de negócio jurídico, inclusive, mas não apenas, contratos, convênios, Termo de Colaboração e/ou de Fomento, Contratos de Gestão e/ou Termos de Parceria, com entes de natureza estatal, privada e/ou do terceiro setor, nacional e/ou internacional.

§2° - Além das atividades acima enumeradas, pode o INSTITUTO desenvolver outras que contribuam para atender às suas finalidades e aos seus objetivos.

§3° - As filiais acima mencionadas somente poderão executar as seguintes atividades:

a) Atividades de apoio à gestão de saúde;

b) Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;

c) Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares;

d) Atividade médica ambulatorial restrita a consultas;

e) Atividade odontológica;

f) Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente;

g) Laboratórios de anatomia patológica e citológica;

h) Laboratórios clínicos;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

i) Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética;

j) Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos;

k) Atividades de enfermagem;

l) Atividades de profissionais da nutrição;

m) Atividades de psicologia e psicanálise;

n) Atividades de fisioterapia;

o) Atividades de terapia ocupacional,

p) Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral;

q) Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente.

Art. 6º - Os associados do INSTITUTO não respondem solidariamente pelas obrigações por ele contraídas.

Art. 7º - Os recursos financeiros necessários à manutenção do INSTITUTO poderão ser obtidos por:

I. Contribuição dos associados;

II. Negócios jurídicos celebrados com entes privados e estatais, nacionais, estrangeiros e internacionais, inclusive contratos, convênios, Termos de Colaboração ou de Fomento, Contratos de Gestão e/ou Termos de Parceria;

III. Doações, legados e heranças;

IV. Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;

V. Recebimento de direitos autorais etc.

Parágrafo Único: Os excedentes financeiros do INSTITUTO devem ser reinvestidos no desenvolvimento de suas próprias atividades.

Art. 8º - O patrimônio do INSTITUTO será constituído de bens móveis e imóveis que venha a adquirir através de doações e/ou subvenções.

§1º - O INSTITUTO não distribui entre os seus associados, diretores, conselheiros, conselheiros fiscais, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, excedentes

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--.

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000046

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

§2º - É proibida a distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro do INSTITUTO.

§3º - Os legados e doações que forem destinados ao INSTITUTO, bem como os excedentes financeiros de correntes de suas atividades devem ser integralmente incorporados ao seu patrimônio, devendo ser investidos no desenvolvimento de suas atividades.

§4º - No caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio remanesce ser destinado a entidade sem fins lucrativos congênere.

§5º - Na hipótese de o INSTITUTO obter título de Organização Social (OS), nos termos da Lei 9.637 de 1998, caso a associação venha a ser posteriormente dissolvida, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da referida Lei.

§6º - Ainda na hipótese de o INSTITUTO obter título de Organização Social (OS), nos termos da Lei 9.637 de 1998, caso a pessoa jurídica perca a qualificação instituída pela referida Lei, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.637 de 1998, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

§7º - Na hipótese de o INSTITUTO obter qualificação prevista pela Lei Estadual da Bahia nº 8.647 de 2003 e, posteriormente, vir a perdê-la, a desqualificação importará reversão dos bens cujo uso lhes tenha sido permitido pelo Estado da Bahia e dos valores entregues para utilização, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§8º - Na hipótese de o INSTITUTO obter qualificação prevista em dispositivo normativo oriundo de qualquer Estado e/ou Município da federação brasileira e, posteriormente, vier a perdê-la, os bens auferidos em consequência do emprego desse

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000647

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

título terão destinação condizente com o quanto estabelecido no respectivo dispositivo normativo.

§9º - Ocorrerá incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e dos bens por estes alocados.

TÍTULO II

- Estrutura -

Capítulo I

- Dos Órgãos Constitutivos -

Art. 9º - São órgãos ordinários constitutivos do INSTITUTO:

I. Assembleia Geral,

II. Diretoria;

III. Superintendência

IV. Conselho de Administração; e

V. Conselho Fiscal.

§2º - A Diretoria tem competência para estabelecer atribuições e competências dos órgãos por ela criados, bem como indicar o modo de investidura, manutenção e destituição nos respectivos cargos e funções.

Art. 10º - O INSTITUTO não remunera, por qualquer forma, membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, nem qualquer espécie de dirigente pelos serviços prestados, exceto a Diretoria caso atuem efetivamente na gestão executiva, respeitados

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--.

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023 sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º R.T.D.P.J. Shirmane Mirtes de Souza Rodrigues Cartório Substituta

como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo seu valor ser fixado pelo Conselho de Administração.

Seção I

- Da Assembleia Geral -

Art. 11º - A Assembleia Geral é o órgão máximo do INSTITUTO, devendo suas decisões serem acatadas por todos os associados.

Art. 12º - Participam da Assembleia Geral, salvo impedimento, os associados ao INSTITUTO, com direito a voz e voto.

Parágrafo Único: Podem também ser convidados a participar da Assembleia Geral representantes do Poder Público e membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, na forma de Regulamento a ser aprovado pela Assembleia Geral.

Art. 13º - Podem convocar a Assembleia Geral:

I. O Presidente;

II. A Diretoria;

III. O Conselho de administração;

IV. O Conselho Fiscal;

V. 1/5 (um quinto) dos associados.

Art. 14º - O prazo mínimo para convocação de Assembleia Geral é de cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do edital de convocação.

Art. 15º - A Assembleia Geral será convocada por edital de convocação.

§1º - A publicação do edital de convocação dar-se-á mediante divulgação na página eletrônica do INSTITUTO ou no mural da sede.

§2º - Na hipótese de o INSTITUTO tornar-se detentor de título e/ou qualificação concedida por autoridade pública federal, inclusive, as reguladas pela Lei Federal nº

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023 sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Sheyane Marcelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

12.101/2009, Lei 9637/1998 e/ou pela Lei Federal 9.790/1999, deverá a publicação do edital de convocação dar-se também mediante divulgação em jornal de circulação pública no município de sua sede, sem prejuízo do quanto disposto no parágrafo anterior.

Art. 16º - A instalação da Assembleia Geral dar-se-á com presença de:

I. Metade mais um dos associados, em primeira convocação; ou

II. Qualquer número de associados, em segunda convocação.

Parágrafo Único: As verificações do "*quórum*" para a instalação da Assembleia Geral terão intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre a realização de uma e outra convocação.

Art. 17º - É facultada a autoconvocação e imediata instalação da Assembleia Geral, ainda que sem prévia convocação, na hipótese de se verificar a presença da totalidade dos associados.

Art. 18º - A Mesa de Trabalhos da Assembleia Geral é presidida pelo Presidente do INSTITUTO.

§1º - Na impossibilidade de o Presidente do INSTITUTO assumir a presidência da Mesa de Trabalhos da Assembleia Geral, esta será assumida pelo Diretor Secretário e, na falta deste, pelo Diretor Tesoureiro. Na impossibilidade de qualquer Diretor assumir o encargo, caberá aos presentes elegerem o Presidente da Mesa de Trabalhos da Assembleia Geral.

§2º - Compete ao Presidente da Mesa de Trabalhos a escolha de alguém para secretariar a Assembleia Geral.

Art. 19º - Compete à Assembleia Geral:

I. Eleger os integrantes os Conselho Fiscal;

II. Eleger os integrantes do Concelho de Administração com exceção das vagas reservadas a indicação do Poder Público;

III. Advertir, suspender e/ou destituir membro da Diretoria, Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Sousa Rodrigues
Oficiala Substituta

IV. Destituir, a qualquer tempo, por ato de plena liberdade, independentemente de motivação, integrantes da Diretoria, conselho de Administração e Conselho Fiscal;

V. Deliberar sobre o afastamento temporário ou exclusão de Associados, independente de categoria;

VI. Julgar recurso em face de decisões da Diretoria, da Superintendência e de Comissão de Sindicância;

VII. Deliberar sobre alteração do Estatuto Social e a extinção da entidade;

VIII. Autorizar a abertura de Filial, Sucursal ou Escritório em todo o território nacional da Associação;

IX. Deliberar sobre a conveniência de adquirir, alienar, transigir, permutar ou onerar bens imóveis pertencentes ao INSTITUTO;

X. Decidir sobre a extinção do INSTITUTO e destinação de bens do patrimônio remanescente;

XI. Elaborar e aprovar normas regimentais do INSTITUTO, as quais, em conjunto com normas exaradas por outros órgãos, virão a compor o regimento interno da entidade;

XII. Deliberar sobre constituição, disciplina e liquidação de Fundos;

XIII. Executar atividades correlatas às acima descritas e decidir sobre todo e qualquer tema não previsto neste Estatuto.

§1º - O quórum de deliberação da Assembleia Geral é de maioria simples dentre os presentes.

§2 - O quórum de deliberação da Assembleia Geral é de 2/3 (dois terços) dentre os presentes na Assembleia Geral para as hipóteses de deliberação sobre:

a) Alteração do Estatuto Social;

b) Destituição dos Diretores; e

c) Extinção do INSTITUTO.

Seção II

- Da Diretoria -

Art. 20º - A Diretoria é o órgão de gestão executiva do INSTITUTO.

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671 - 15 - -

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06 / 11 / 2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04 / 12 / 2023.

000051

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Jeovane Mucelo de Sousa Rodrigues
Oficiala Substituta

Parágrafo Único: Os Diretores não respondem, nem solidária nem subsidiariamente, pelas obrigações do INSTITUTO, ressalvada as hipóteses de culpa e dolo.

Art. 21º - A Diretoria é composta de:

I. Presidente;

II. Diretor Secretário; e

III. Diretor Tesoureiro.

§1º — O mandato dos integrantes da Diretoria é de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição.

§2º — É desejável que os mandatos tenham termo final no dia 31 de março do último ano de exercício do cargo, podendo ser prorrogado por até noventa dias, até que seja realizada Assembleia Geral de prestação de contas do exercício findo.

Art. 22º - Ocorrendo vaga em qualquer cargo titular da Diretoria, a Assembleia Geral se reunirá no prazo de 60 (sessenta) dias após a vacância para eleger substituto para o cargo.

Art. 23º - Compete à Diretoria:

I. Reunir-se quando convocada pela Presidente;

II. Deliberar sobre admissão, manutenção e desligamento de associados;

III. Deliberar questões de natureza disciplinar, podendo, sem prejuízo de outras apenações que venham a ser estabelecidas por norma regimental, aplicar penas de advertência, suspensão e desligamento de associado;

IV. Propor à Assembleia Geral a concessão de títulos de honorários e beneméritos, na forma de norma regimental;

V. Opinar sobre qualquer alteração a ser feita neste estatuto e sobre os demais

assuntos que lhe forem submetidos pela Presidência;

VI. Elaborar e executar o programa anual de atividades;

VII. Elaborar e apresentar à Assembleia Geral o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;

VIII. Elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000052

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Sheilyane Marelle de Jesus Rodrigues
Oficiala Substituta

IX. Entrosar-se com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;

X. Contratar e demitir funcionários;

XI. Convocar a Assembleia Geral;

XII. Criar órgãos, cargos e funções da estrutura organizacional, bem como atribuir- lhes respectivas atribuições;

XIII. Selecionar, aprovar, investir no cargo/função, estabelecer poderes, obrigações, e remuneração, e destituir ocupante de cargo/função da estrutura organizacional; e

XIV. Criar Norma Regimental para admissão, manutenção e desligamento de associado, devidamente submetida aos termos deste Estatuto Social.

Parágrafo único. A Diretoria poderá ter Assistente(s) Técnico(s), que auxiliarão as atividades do INSTITUTO, sempre que surgirem demandas cuja solução transbordem a capacidade de resolução pelos próprios membros da Diretoria.

Art. 24° - Das decisões da Diretoria caberá recurso à Assembleia Geral, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência da decisão.

Art. 25° - São atribuições do Presidente:

I. Dirigir e supervisionar todas as atividades do INSTITUTO;

II. Dirigir e supervisionar todos os setores do INSTITUTO, inclusive administrativo, financeiro e operacional;

III. Apresentar relatórios de receita e despesas, sempre que forem solicitados;

IV. Arrecadar e contabilizar as rendas, auxílios e donativos, mantendo em dia a escrituração;

V. Apresentar o relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;

VI. Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, os documentos relativos à tesouraria;

VII. Efetuar os pagamentos das despesas;

VIII. Representar o INSTITUTO em juízo e fora dele;

IX. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as normas regimentais, as decisões dos órgãos deliberativos e demais normas vigentes no INSTITUTO;

X. Convocar e Presidir as sessões da Diretoria;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671 - 15 -

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06 / 11 / 2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04 / 12 / 2023.

000553

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG6.

1º R.T.D.P.J. Shirlyane Muniz Souza Rodrigues Oficiala Substituta

XI. Presidir as sessões da Assembleia Geral;

XII. Conceder, negar ou cassar matrículas dos associados,

XIII. Apresentar anualmente à Assembleia Geral, nos 03 (três) primeiros meses do exercício social, o relatório de seus trabalhos e o parecer do Conselho Fiscal acerca do exercício findo;

XIV. Propor à Assembleia Geral a adoção de medidas convenientes sobre as questões omissas neste Estatuto;

XV. Conceder ou negar licença aos integrantes da Diretoria;

XVI. Assinar quaisquer documentos relativos às operações ativas do INSTITUTO;

XVII. Assinar com o Contador o balanço anual do INSTITUTO;

XVIII. Despachar o expediente da secretaria;

XIX. Admitir empregados, sempre conforme as normas fixadas pela Diretoria;

XX. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO judicial e/ou extrajudicialmente;

XXI. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO em todo e qualquer gênero de procedimento licitatório, em qualquer fase do certame, perante qualquer ente da administração pública direta e indireta,

XXII. Assinar, conjunto ou isoladamente, contratos e outros negócios jurídicos para constituição, manutenção, transferência, modificação e/ou extinção de direitos e/ou obrigações, inclusive, mas não apenas, de natureza financeira;

XXIII. Assinatura isoladamente de cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras do INSTITUTO;

XXIV. Representar, em conjunto ou individualmente, o INSTITUTO para a prática de quaisquer atos perante instituição financeira, inclusive, abrir e encerrar contas bancárias, emitir, endossar, descontar e assinar cheques, fazer depósitos, retiradas, transferências, solicitar extratos, talões de cheque, reconhecer, verificar e/ou contestar saldos, solicitar, cadastrar e utilizar senhas de cartões magnéticos, solicitar e utilizar senha para acesso a conta via internet, emitir boletos bancários, depositar e retirar dinheiro, celebrar contratos em nome da Outorgante junto ao Banco, inclusive celebrar contrato de boletagem;

XXV. Assinar individualmente ato para constituição de mandatário ou representar isoladamente o INSTITUTO para a prática de quaisquer atos perante instituição financeira, inclusive, abrir e encerrar contas bancárias, emitir, endossar, descontar e assinar cheques, fazer depósitos, retiradas, transferências, solicitar extratos, talões de cheque, reconhecer, verificar e/ou contestar saldos, solicitar, cadastrar e utilizar senhas de cartões magnéticos, solicitar e utilizar senha para acesso a conta via internet, emitir

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000564

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

boletos bancários, depositar e retirar dinheiro, celebrar contratos em nome da Outorgante junto ao Banco, inclusive celebrar contrato de boletagem.

Art. 26º - O Presidente não poderá se afastar do exercício das suas funções por prazo superior a três meses consecutivos ou seis meses intercalados.

Parágrafo único: Se o afastamento do Presidente for superior ao tempo estabelecido no caput, o Diretor Secretário ou, na falta deste, o Diretor Tesoureiro, exercerá as funções do Presidente do INSTITUTO, convocando a Assembleia Geral para eleger ocupante para o cargo vago.

Art. 27º - São atribuições do Diretor Secretário:

I. Substituir o Presidente em faltas e/ou impedimentos;

II. Substituir o Diretor Tesoureiro em faltas e/ou impedimentos;

III. Prestar, de modo geral, colaboração ao Presidente;

IV. Dirigir e supervisionar todos os setores administrativo e operacional do INSTITUTO;

V. Manter a Diretoria informada sobre o desenvolvimento das operações e atividades sociais, bem como o andamento dos trabalhos em geral;

VI. Informar e orientar o quadro social às operações e serviços do INSTITUTO;

VII. Admitir empregados, sempre conforme as normas fixadas pela Diretoria;

VIII. Secretariar e lavrar as atas das reuniões da Diretoria;

IX. Responsabilizar pelos livros, documentos e arquivos referentes às suas

atribuições;

X. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO judicial e/ou extrajudicialmente;

XI. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO em todo e qualquer gênero de procedimento licitatório, em qualquer fase do certame, perante qualquer ente da administração pública direta e indireta;

XII. Assinatura de contratos e outros negócios jurídicos para constituição, manutenção, transferência, modificação e/ou extinção de direitos e/ou obrigações, inclusive, mas não apenas, de natureza financeira;

XIII. Assinatura de cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras do INSTITUTO; e

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000055

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1ºRTDPJ
Shirlyane Mirella de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

XIV. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO para a prática de quaisquer atos perante instituição financeira, inclusive, embora não apenas, abrir e encerrar contas bancárias, emitir, endossar, descontar e assinar cheques, fazer depósitos, retiradas, transferências, solicitar extratos, talões de cheque, reconhecer, verificar e/ou contestar saldos, solicitar, cadastrar e utilizar senhas de cartões magnéticos, solicitar e utilizar senha para acesso a conta via internet, emitir boletos bancários, depositar e retirar dinheiro, celebrar contratos em nome da Outorgante junto ao Banco do Brasil S/A, inclusive celebrar contrato de boletagem.

Art. 28º - São atribuições do Diretor Tesoureiro:

I. Substituir o Diretor Secretário em faltas e/ou impedimentos;

II. Prestar, de modo geral, colaboração ao Presidente;

III. Efetuar ou determinar os pagamentos e recebimentos, responsabilizando-se pelo saldo de caixa;

IV. Escriturar ou fazer escrita do movimento financeiro;

V. Dirigir os serviços contábeis, providenciando para que os demonstrativos mensais e do Conselho Fiscal sejam apresentados no devido tempo;

VI. Prestar ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral, os esclarecimentos solicitados ou que julgar convenientes;

VII. Assinar as contas, balanços e balancetes, juntamente com o Presidente;

VIII. Organizar ou fazer organizar, como assessoramento ao contador, as rotinas dos serviços contábeis auxiliares, zelando para que a escrituração esteja em dia;

IX. Determinar e coordenar a transmissão ao Contador dos dados e documentos UA. necessários aos registros da contabilidade geral;

X. Preparar o orçamento anual de receita e despesas baseadas nos planos de trabalho estabelecido e na experiência aos anteriores para apreciação da Diretoria;

XI. Providenciar para que os demais demonstrativos mensais inclusive os balancetes da contabilidade, sejam apresentados à Diretoria e Conselho Fiscal no devido tempo;

XII. Admitir empregados, sempre conforme as normas fixadas pela Diretoria;

XIII. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO judicial e/ou extrajudicialmente;

XIV. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO em todo e qualquer gênero de procedimento licitatório, em qualquer fase do certame, perante qualquer ente da administração pública direta e indireta;

XV. Assinatura de contratos e outros negócios jurídicos para constituição, manutenção, transferência, modificação e/ou extinção de direitos e/ou obrigações, inclusive, mas não apenas, de natureza financeira;

06/11/23

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º R.T.D.P.J. Shirlyane Marcia de Souza Rodrigues Oficiala Substituta

XVI. Assinatura de cheques, ordens de pagamento e títulos que representem obrigações financeiras do INSTITUTO; e

XVII. Assinatura de ato para constituição de mandatário para representar o INSTITUTO para a prática de quaisquer atos perante instituição financeira, inclusive, embora não apenas, abrir e encerrar contas bancárias, emitir, endossar, descontar e assinar cheques, fazer depósitos, retiradas, transferências, solicitar extratos, talões de cheque, reconhecer, verificar e/ou contestar saldos, solicitar, cadastrar e utilizar senhas de cartões magnéticos, solicitar e utilizar senha para acesso a conta via internet, emitir boletos bancários, depositar e retirar dinheiro, celebrar contratos em nome da outorgante junto ao Banco do Brasil S/A, inclusive celebrar contrato de boletagem.

Seção III

- Do Conselho de Administração -

Art. 29º - O Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior, sendo composto membros eleitos, e por membros indicados pelo poder público;

Parágrafo único: Não serão elegíveis para o Conselho de Administração o servidor público detentor de cargo comissionado ou função gratificada, assim como as pessoas que estejam investidas de cargo ou função diretiva na Administração Pública com a qual a instituição que mantenha contrato, convênios ou outros instrumentos equivalentes e por meio deste, receba verbas ou recursos públicos, em especial no Sistema Único de Saúde - SUS.

Art. 30º - O Conselho de Administração terá um mínimo de 07 (sete) membros, respeitando os critérios de composição de:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, indicados pelo Poder Público que tiver formulado parceria com o INSTITUTO;

b)20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil;

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados pela Diretoria e posteriormente eleitos pela Assembleia Geral;

-06/11/23

REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15--

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06 / 11 / 2023
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04 / 12 / 2023.

000057

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

Art. 31º - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução, não podendo ser cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do Prefeito, vice-prefeito, secretários Municipais, Secretários Executivos Municipais, Vereadores e dirigentes da organização social;

Parágrafo único - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos;

Art. 32º - O dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

Art. 33º - O Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 3 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo.

Art. 34º - Os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nessa condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

Art. 35º - Os conselheiros eleitos para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

Art. 36º - Os cargos de Presidente e Vice-Presidente do Conselho serão definidos em eleição por maioria absoluta de seus membros, realizada entre seus pares na primeira reunião ordinária do Conselho de Administração, a cada mandato.

§1º - Ao Presidente do Conselho competirá convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, coordenar as atividades do Conselho e proferir o voto de qualidade, além do seu, em caso de empate nas deliberações.

§2º - Ao Vice-Presidente caberá substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos temporários.

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º R.T.D.P.J. Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues Oficiala Substituta

§3º - Ocorrendo a vacância dos cargos de Presidente e Vice-Presidente, o Conselho de Administração elegerá seus substitutos na primeira reunião a ser realizada após a vacância.

§4º - No caso de vacância de cargo de Membro do Conselho, caberá ao seu Presidente convocar reunião do Assembleia Geral para eleição de novo Membro nos termos do estatuto, que completará o mandato do Membro afastado.

Art. 37º — O Conselho de Administração considerar-se-á reunido com a presença de, no mínimo, 04 (quatro) Conselheiros.

Art. 38º - A convocação dos Membros do Conselho, realizada pelo seu Presidente, será feita formalmente por meio de carta de convocação, por meio eletrônico ou outro meio conveniente, com antecedência mínima de 03 (três) dias mencionando dia, hora, local e assuntos da pauta.

Art. 39º - As decisões do Conselho de Administração serão adotadas por maioria simples de votos dos membros presentes, cabendo a cada membro um voto e ao Presidente o voto normal e o de desempate.

Art. 40º - Compete ao Conselho de Administração:

I. Aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

II. Fixar o âmbito de atuação da entidade para consecução do seu objeto;

III. Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV. Aprovar os planos, programas, metas e diretrizes, fiscalizando seu cumprimento;

V. Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor no mínimo, sobre a estrutura forma de gerenciamentos de cargos e respectivas competência;

VI. Indicar à Assembleia Geral os membros da diretoria nos termos do Estatuto;

VII. Designar ou dispensar membros da diretoria;

VIII. Fixar a remuneração e estabelecer as vantagens de qualquer natureza a serem conferidas aos dirigentes e empregados, respeitados os limites legais e os valores praticados no mercado, na região e setor correspondentes sua área de atuação;

IX. Propor e aprovar o estatuto social, alterações do estatuto e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023 sob o nº de ordem 46671-15 no livro A
Salvador-BA 04/12/2023.

000059

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

X. Fixar a remuneração e estabelecer as vantagens de qualquer natureza a serem conferidas aos dirigentes e empregados, respeitados os limites legais e os valores praticados no mercado, na região e setor correspondentes a sua área de atuação;

XI. Aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio, contendo os procedimentos que devem ser adotados para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, contratação de pessoal e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade, e que não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da diretoria;

XII. Aprovar e encaminhar, aos órgãos de controle da execução do contrato de gestão, os relatórios contábeis, financeiros, patrimoniais e gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria; m) Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros, contábeis, patrimoniais e gerenciais e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa.

Seção IV

- Do Conselho Fiscal -

Art. 41º - O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador do INSTITUTO.

Art. 42º - O Conselho Fiscal do INSTITUTO será constituído por três cargos, cujos ocupantes serão eleitos em Assembleia Geral, convocada conforme disposição deste Estatuto, com mandato de quatro anos, podendo reeleger-se.

§1º - Findo o mandato dos ocupantes de cargos do Conselho Fiscal, este pode ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, até que sejam realizadas eleições.

§2º - O Conselho Fiscal terá reuniões trimestrais para análise de contas do INSTITUTO.

Art. 43º - Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar e emitir parecer sobre os relatórios e balancetes da entidade;

II. supervisionar a execução financeira e orçamentária da entidade, podem examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000569

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

Shirlyane Mirelle Barbosa Rodrigues
Oficiala Substituta

III. Examinar e emitir parecer sobre os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, e respectivas demonstrações financeiras, elaborados pela Diretoria da Entidade, relativos às contas anuais ou de gestão da entidade;

IV. Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pelo órgão diretivo, ou pelo órgão deliberativo;

V. Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade, adotando as providências cabíveis;

VI. Examinar os livros de escrituração da instituição;

VII. Opinar sobre os balanços e relatórios do desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;

VIII. Requisitar a qualquer órgão do INSTITUTO, a qualquer tempo, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela instituição;

IX. Quando houver, acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

X. Convocar extraordinariamente a Assembleia Geral.

XI. Executar outras atividades correlatas, na sua área de competência.

Parágrafo única: O conselho fiscal se reunirá ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 44º - A prestação de contas da Instituição observará no mínimo, os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão; a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, aplicação de eventuais recursos objeto de termo de parceria, conforme previsto em regulamento; a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal.

Art. 45º - A gestão, a escrituração contábil e as prestações de contas realizadas pelo INSTITUTO obedecerão.

I. À observância dos princípios de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A
Salvador-BA 04/12/2023.

000961

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

II. À publicidade por meio eficaz, no encerramento do exercício físico, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as negativas de débitos junto aos órgãos sociais, de fiscalização e controle, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

III. Poderá ser publicado por deliberação da Assembleia Geral, balanço intermediário, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto aos órgãos sociais, de fiscalização e controle, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

IV. À realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, quando for o caso, da aplicação de eventuais recursos e objetos de parcerias firmadas com o poder público, ou instrumentos congêneres;

V. À publicação anual, no Diário Oficial das cidades, dos relatórios financeiros, relatório de atividades e relatórios de execução de contratos de gestão.

§1º - Essas publicações dar-se-ão nos Diários Oficiais dos Estados e municípios onde forem celebrados contratos de Gestão/Parcerias Público Privadas/ Termos de Colaboração, entre outros.

§2º- Estende-se a apresentação de Balanço Intermediário, que consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação no curso do exercício

Capítulo II

- Da Superintendência -

Art. 46º- A Superintendência, é órgão de administração executiva subordinado à Diretoria, é composta por, no mínimo, 01 (um) cargo de Superintendente, 01 (um) cargo de Gerente Financeiro, e 01 (um) cargo de Gerente Administrativo.

§1º - É facultada à Diretoria, através de Resolução, a criação de outros cargos da Superintendência.

§2º - A Resolução, que criar cargos da Superintendência deverá normatizar seus elementos caracterizadores (nome, poderes, deveres, atribuições e competências, dentre outros).

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023 sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

§3º - É admitida a acumulação de cargos da Diretoria e da Superintendência.

§4º - O mandato dos ocupantes de cargos da Superintendência é por prazo indeterminado, facultada, a qualquer tempo, sua suspensão e/ou interrupção, sem necessidade de motivação, pela Diretoria.

Art. 47º - Nas ausências ou impedimentos temporários inferiores a 90 (noventa) dias corridos, o Superintendente será substituído por alguém indicado pela Diretoria

Art. 48º - Ocorrendo a vacância de qualquer cargo da Superintendência, o Dirigente escolherá o substituto.

Art. 49º - Compete à Superintendência:

I. Adotar medidas para o cumprimento das diretrizes fixadas pela Diretoria;

II. Elaborar orçamentos e planos periódicos de trabalho para deliberação pela Diretoria;

III. Prestar contas a Diretoria quanto às medidas adotadas visando ao cumprimento das diretrizes fixadas e quanto à execução de projetos, inclusive prazos fixados;

IV. Zelar e manter informada a Diretoria sobre a gestão de riscos, implantando as medidas exigidas nos normativos aplicáveis;

V. Informar a Diretoria sobre o estado econômico-financeiro e sobre a ocorrência de fato relevante no âmbito do INSTITUTO;

VI. Deliberar sobre a contratação de empregados e fixar atribuições, alçadas e salários;

VII. Autorizar a contratação de prestadores de serviços de caráter eventual ou não;

VIII. Propor a Diretoria qualquer assunto relacionado ao plano de cargos, funções e remunerações e à estrutura organizacional do INSTITUTO;

IX. Avaliar a atuação dos empregados, adotando as medidas apropriadas;

X. Aprovar e divulgar, por meio de circular, as Normas Regimentais e os manuais operacionais internos do INSTITUTO;

XI. Zelar para que padrões de ética e de conduta profissional façam parte da cultura organizacional e que sejam observados por todos os trabalhadores;

XII. Zelar pelo cumprimento da legislação e da regulamentação aplicáveis ao cooperativismo de trabalho;

XIII. Elaborar proposta de criação de fundos e submeter a Diretoria;

XIV. Estabelecer o horário de funcionamento do INSTITUTO;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURIDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15 no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000063

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ
Vitoriano Miguel de Souza Rodrigues
Oficial Substituto

Art. 50º - São atribuições da Superintendente:

I. Exercer o topo da hierarquia funcional perante os demais integrantes da Superintendência e dirigir os trabalhos do INSTITUTO;

II. Conduzir o relacionamento com terceiros no interesse do INSTITUTO;

III. Coordenar as atividades da Superintendência, visando a eficiência e transparência no cumprimento das diretrizes fixadas pela Diretoria;

IV. Representar a Superintendência nas apresentações e na prestação de contas para a Diretoria;

V. Supervisionar as operações e as atividades e verificar, tempestivamente, o estado econômico-financeiro do INSTITUTO;

VI. Informar, tempestivamente, a Diretoria, a propósito de constatações que requeiram medidas de urgência;

VII. Convocar e coordenar as reuniões da Superintendência;

VIII. Outorgar mandato a empregado do INSTITUTO, estabelecendo poderes, extensão e validade do mandato;

IX. Decidir, sobre a admissão e a demissão de empregados;

X. Outorgar mandato ad judicia a advogado empregado ou contratado, por ato individual, sem necessidade de outra assinatura;

XI. Resolver os casos omissos;

XII. Auxiliar o Diretor Presidente da Diretoria nos trabalhos relativos a Assembleia Geral;

XIII. Executar outras atividades não previstas neste Estatuto Social, determinadas pela Diretoria e/ou pela Assembleia Geral;

XIV. Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, outro Diretor em exercício da Presidência, o Gerente Administrativo ou o Gerente Financeiro, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;

XV. Assinar os cheques conjuntamente com o Diretor Presidente, outro Diretor em exercício da Presidência ou o Gerente Financeiro.

Art. 51º- São atribuições do Gerente Financeiro:

I. Efetuar ou determinar os pagamentos e recebimentos, responsabilizando-se pelo saldo de caixa;

II. Escriturar ou fazer escrita do movimento financeiro;

- 06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURIDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000064

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

III. Dirigir os serviços contábeis, providenciando para que demonstrativos sejam apresentados;

IV. Prestar ao Conselho Fiscal, a Diretoria e à Assembleia Geral os esclarecimentos solicitados ou que julgar convenientes;

V. Organizar ou fazer organizar, como assessoramento ao contador, as rotinas dos serviços contábeis auxiliares, zelando para que a escrituração esteja em dia;

VI. Determinar e coordenar a transmissão ao Contador dos dados e documentos necessários aos registros da contabilidade geral;

VII. Preparar ou fazer preparar o orçamento anual de ingressos e dispêndios baseadas nos planos de trabalho estabelecidos, para apreciação do Conselho de Administração;

VIII. Providenciar para que os demais demonstrativos, inclusive os balancetes da contabilidade, sejam apresentados a Diretoria e Conselho Fiscal no devido tempo;

IX. Zelar pelo pagamento dos serviços prestados pelo associado;

X. Assinar as contas, balancetes, juntamente com o Diretor Presidente, ou outro Diretor em exercício da Presidência;

XI. Assinar, juntamente com o Diretor Presidente, outro Diretor em exercício da Presidência ou o Superintendente, contratos e demais documentos constitutivos de obrigações;

XI. Assinar os cheques conjuntamente com o Diretor Presidente ou o Superintendente.

Art. 52º- São atribuições do Gerente Administrativo:

I. Secretariar e lavrar as atas das reuniões da Superintendência;

II. Responsabilizar-se pelos livros, documentos e arquivos referentes às suas atribuições.

III. Supervisionar a execução do serviço administrativo do INSTITUTO;

IV. Admitir empregados, sempre conforme as normas fixadas pela Diretoria e pela Superintendência;

V. Manter contratos com empresas e instituições e promover a realização de convênios de interesse dos associados;

VI. Informar e assessorar o Diretor Presidente no que lhe compete os itens anteriores.

TÍTULO III

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
4671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 4671-15, no livro A
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

Shirlyane Marília de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

- Dos Associados -

Capítulo I

- Perfil, Direitos e Deveres -

Art. 53º - O INSTITUTO é constituído por número ilimitado de associados - pessoas físicas e jurídicas - dentre pessoas idôneas, reconhecidamente competentes e comprometidas com a efetivação do acesso à saúde e com o aprimoramento técnico, tecnológico e acadêmico de suas técnicas de gestão e operação.

Art. 54º - O INSTITUTO não distribui entre os seus Associados, membros do Conselho Fiscal, Diretores, empregados, doadores e/ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do objeto social neste Estatuto, de forma imediata ou por meio da reversão para fundo patrimonial ou fundo de reserva. A proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido é absoluta para qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada, exclusão ou falecimento de qualquer Associado.

Art. 55º - São direitos do associado:

I. Participar da Assembleia Geral, com direito a voz e voto;

II. Votar e ser votado para os cargos eletivos do INSTITUTO;

III. Convocar Assembleia Geral, desde que reunido a grupo de associados em número não inferior a um quinto do total de membros do INSTITUTO, nos termos da Lei e do Estatuto Social; e

IV. Acompanhar o desenvolvimento das atividades do INSTITUTO.

Art. 56º - São deveres do associado:

I. Contribuir de maneira dedicada, intensa, contínua e ininterrupta, mediante suporte financeiro e/ou exercício de atividade técnica, profissional e/ou acadêmica de caráter voluntário, para a manutenção e/ou aprimoramento das atividades deste INSTITUTO;

II. Acatar as decisões da Assembleia Geral; e

06/11/23
REG. CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023.
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º R DPJ Shirlyane Micena de Souza Rodrigues Oficiala Substituta

III. Acatar as normas do INSTITUTO.

Art. 57º - Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

Capítulo II

- Admissão, Manutenção e Desligamento -

Art. 58º - A admissão como associado no INSTITUTO opera-se mediante aceitação de convite expressamente aprovado e encaminhado, por escrito, pela Diretoria.

Parágrafo Único: Dentre aqueles que ingressaram no INSTITUTO em razão de subscrição da ata de assembleia geral de constituição, permanecerão no quadro social apenas aqueles que atenderem ao requisito de manutenção, especialmente no que concerne à periodicidade mínima para efetivação da contribuição em favor do INSTITUTO.

Art. 59º - O associado mantém seu vínculo com o INSTITUTO mediante efetiva contribuição para com suas atividades.

§1º - Para os associados, compreende-se que a contribuição de maneira dedicada, intensa, contínua e ininterrupta deve ser exercida com periodicidade, no mínimo, mensal.

§2º - Objetos, modos, prazos, condições e termos para contribuições pelos associados pode ser detalhado por normas regimentais.

§3º - Aqueles que descumprirem a periodicidade mínima para efetivação da contribuição assumida, condizente com cada categoria, deverá ser desligado do quadro de associados do INSTITUTO.

Art. 60º - São maneiras de se desligamento do associado do INSTITUTO:

I. Involuntariamente, por incapacidade civil, morte, ou decretação de ausência do associado;

II. Voluntariamente, mediante renúncia;

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
4671 - 15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi
registrado nesta serventia em 06/11/2023
sob o nº de ordem 4671-15, no livro A
Salvador-BA 04/12/2023

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º RTDPJ Shirlyane Murielle de Souza Rodrigues Oficiala Substituta

III. Compulsoriamente, mediante deliberação de Comissão de Sindicância ou da Assembleia Geral, por descumprimento de norma legal, estatutária ou regimental; e

IV. independentemente de emissão de vontade, pela interrupção de efetiva contribuição do associado ao INSTITUTO, por prazo de 03 (três) meses.

Parágrafo Único: Serão assegurados os direitos ao contraditório e ampla defesa ao associado em processo de desligamento.

TÍTULO IV

- Dos Colaboradores -

Art. 61º - Colaboradores são pessoas, físicas ou jurídicas, que, não sendo associadas do INSTITUTO, auxiliam-no.

§1º - São espécies de Colaboradores: os Contribuintes, os Beneméritos, e os Honoríficos.

§2º - Contribuintes são colaboradores que fazem doações pecuniárias em favor do INSTITUTO.

§3º - Beneméritos são colaboradores que contribuírem expressivamente para formação do patrimônio do INSTITUTO.

§4º - Honorários são Colaboradores de reconhecido valor pela excelência de seus conhecimentos e produção intelectual nas áreas em que atua o INSTITUTO.

Art. 62º - A outorga de qualquer desses títulos dar-se-á mediante a concessão por ato da Diretoria.

TÍTULO V

- Das Eleições -

06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
4667 - 15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023 sob o nº de ordem 4667-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000068

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º R.T.D.P.J. Shirlyane Mirelle de Souza Nonato Oficiala Substituta

Art. 63º - As eleições serão convocadas pela Diretoria, por edital em que devem estar mencionados:

I. Prazo, horário e local para inscrição de chapas; e

II. Data, horário e local para realização do pleito;

Parágrafo Único: A competência para convocar eleições pode ser delegada a uma Comissão Eleitoral.

Art. 64º - As eleições poderão ser convocadas pela Assembleia Geral quando:

I. A Diretoria não o fizer;

II. O processo eleitoral deflagrado incorrer em vício; ou

III. Os cargos da Diretoria estiverem vacantes.

TÍTULO VI

- Fundos -

Art. 65º- O INSTITUTO poderá constituir Fundo Patrimonial e Fundo de Reserva.

Art. 66º - O Fundo Patrimonial é constituído de bens e direitos do ativo permanente cujo resultado deve ser empregado no desenvolvimento das atividades objeto do INSTITUTO.

Art. 67º - O Fundo de Reserva é constituído de bens e direitos destinados a reparar déficits contábeis do INSTITUTO.

Art. 68º - A Assembleia Geral poderá criar outros Fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a determinados fins.

Art. 69º - Os Fundos do INSTITUTO, na hipótese de serem constituídos, deverão ser disciplinados por regimento próprio.

-06/11/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-15

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/11/2023
sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

000069

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

Art. 70º - Regimento de Fundo é fonte normativa aprovada pela Assembleia Geral, o qual deverá estabelecer, sem prejuízo de outros aspectos: denominação, formação, gestão, fiscalização, finalidade, aplicação e liquidação.

TÍTULO VII

- Disposições Finais, Gerais e Transitórias -

Art. 71º - Este Estatuto é modificável, inclusive no que tange à sua administração.

Art. 72º - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos em Assembleia Geral.

Art. 73º - Este Estatuto foi reformado e consolidado e aprovado na Assembleia Geral do INSTITUTO VIDA FORTE, realizada no dia 19 de setembro de 2023.

ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
Presidente da Assembleia Geral
Presidente do Instituto Vida Forte

ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO
Secretário da Assembleia Geral

06/11/23

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO

1º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL
DAS PESSOAS JURÍDICAS – SALVADOR -BA
Certifico e dou fé que o presente documento foi registrado nesta serventia em 06/10/2023 sob o nº de ordem 46671-15, no livro A.
Salvador-BA 04/12/2023.

Selo de Autenticidade
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia
Ato Notarial ou de Registro
1565.AB067599-2
D4V41HP9JD
Consulte:
www.tjba.jus.br/autenticidade

Emolumentos: R$ 277,69 Fiscal: R$ 197,19 FECOM: R$ 75,89 Defensoria: R$ 7,36 PGE: R$ 11,04 FMMPBA: R$
Total: R$ 574,92 Daje: 9999-032-179024
Protocolo: 7330
SELOS E CONTRIBUIÇÕES
RECOLHIDOS POR VERBA

Certidão expedida às 17:06:19 horas do dia 04/12/2023.
O prazo de validade desta certidão é de 30(trinta) dias.
Art. 829(Código de Normas de Serviços dos Ofícios Extrajudiciais Bahia).

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador Registro de Imóveis, pelos seguintes signatários:

Shirlyane Mirelle De Souza Rodrigues (CPF 033.263.865-08)

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate

Documento assinado no Assinador Registro de Imóveis. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.registrodeimoveis.org.br/validate/GSLFS-WTEPL-F4RSQ-89ZG5.

1º OFICIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE SALVADOR / BA
Av. Joana Angélica, 79 - Pupileira - Nazaré

Cláudia Carvalho da Silva e Souza
Oficiala Interina

CERTIFICA, que o presente título foi protocolado sob o n. **57735** LIVRO : 0 Pag: 0 em **03/05/2023** e registrado nesta data sob o n. **46671** ,no LIVRO A:0 Pag: 0 conforme segue: DAJE Nº: **9999 031 036283**

Averbação Nº: **11** .

Apresentante.....: **INSTITUTO VIDA FORTE**
Valor Base.....: **R$ 443,76**
Natureza do Título.....: **RE RATIFICACAO**

Selo de Autenticidade
Tribunal de Justiça da Bahia
Ato Notarial ou de Registro
1565.AB062766-1
0G4L9S1JSN
Consulte:
www.tjba.jus.br/autenticidade

Emolumentos .....:	R$	214,34
Taxa Fiscalização .....:	R$	152,21
FECOM .....:	R$	58,58
Def. Pública .....:	R$	5,68
PGE .....:	R$	8,52
FMMPBA .....:		4,44
TOTAL GERAL.....:	**R$**	**443,76**

ATA DE RE RATIFICAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO PARA CORRIGIR O PERÍODO DE MANDATO, CONSTANDO COMO TERMO FINAL 31/02/2024, DATADA DE 06/02/2023 ÀS 14H.

Salvador, 17 de Maio de 2023.

SHIRLYANE MIRELLE DE SOUZA RODRIGUES
OFICIALA SUBSTITUTA

1º TDPJ Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues Oficiala Substituta

0072

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE RE-RATIFICAÇÃO DA AGE REALIZADA NO DIA 06 DE FEVEREIRO DE 2023 DO INSTITUTO VIDA FORTE - CNPJ Nº 12.081.689/0001-05.

O **INSTITUTO VIDA FORTE**, inscrito no CNPJ Nº 12.081.689/0001-05, a intermédio de seu Presidente Elmo Luiz Alves Lemos Filho, no uso das atribuições e na forma do art. 13, inciso I do Estatuto Social, para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE RE-RATIFICAÇÃO DA AGE REALIZADA NO DIA 06 DE MARÇO DE 2020 que se realizará na sede deste Instituto situada na Av. Tancredo Neves, 2421, Empresarial Redenção, Salas 1403/1404 – Caminho das Árvores – Salvador/BA, no dia 06 de fevereiro de 2023, às 14:00, em primeira convocação com a presença de metade mais um dos associados; em segunda convocação às 15:00, no mesmo dia e local, com a presença de qualquer número de associados, a fim de deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

I – Ratificação ao item I – Reforma do Estatuto;

II- Ratificação ao item II – Renúncia dos ocupantes dos cargos da Diretoria;

III – Ratificação ao item III – Renúncia dos ocupantes dos cargos de Conselho Fiscal

IV – Re-ratificação do item IV- Eleição de ocupantes de cargos da Diretoria;

V – Ratificação do item V – Eleição de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal.

Salvador – BA, 24 de janeiro de 2023.

Elmo Luiz Alves Lemos Filho
Presidente

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Sousa Rodrigues
Oficiala Substituta

- 17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE RE-RATIFICAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO DIA 06 DE MARÇO DE 2020 DO INSTITUTO VIDA FORTE - CNPJ Nº 12.081.689/0001-05 REALIZADA EM 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

As quatorze horas do dia seis de fevereiro de dois mil e vinte e três, em primeira convocação, reuniram-se na Av. Tancredo Neves, 2421, Empresarial Redenção, Salas 1403/1404 – Caminho das Árvores – Salvador/BA, CEP 41.820-560, na cidade de Salvador, Estado da Bahia, em Assembleia Geral Extraordinária de Re-Ratificação da Assembleia Geral Extraordinária do dia 06 de março de 2020, devidamente convocada para esse fim, por meio de convocação divulgada na página eletrônica deste Instituto, através, inclusive, de edital publicado em jornal de grande circulação, a saber no Jornal Correio, às fls. 11, no dia 25 de janeiro de 2023, tendo como pauta a seguinte ordem do dia: **I – Ratificação ao item I – Reforma do Estatuto; II- Ratificação ao item II – Renúncia dos ocupantes dos cargos da Diretoria; III – Ratificação ao item III – Renúncia dos ocupantes dos cargos de Conselho Fiscal; IV – Re-ratificação do item IV- Eleição de ocupantes de cargos da Diretoria; V – Ratificação do item V – Eleição de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal.** Sob a direção do Presidente Elmo Luiz Alves Lemos Filho, foi verificado a existência de *quórum* estatutário para instalação em primeira convocação. Assim, o Presidente deu início aos trabalhos, cumprimentando a todos os presentes e convidou a mim, Antônio Carlos Copque Filho para secretariar os trabalhos. Após o sr. Presidente colocou em discussão o primeiro item da ordem do dia: **I – Ratificação ao item I – Reforma do Estatuto**. A Mesa submeteu o referido item aos presentes, tendo sido aprovado por unanimidade. Passada a segunda ordem do dia: **II – Ratificação ao item II – Renúncia dos ocupantes dos cargos da Diretoria.** A mesa passou então a votação, tendo sido aprovada por unanimidade. Passada a terceira ordem: **III - Ratificação ao item III – Renúncia dos ocupantes dos cargos de Conselho Fiscal.** Iniciada a votação, aprovada por unanimidade. Passada a quarta ordem: **IV - Re-ratificação do item IV- Eleição de ocupantes de cargos da Diretoria**. O Presidente esclareceu que o estatuto social em seu art. 21, §1º instituiu mandato de 04 anos para os ocupantes do cargo da diretoria, entretanto se fez constar 03 anos tendo como termo final 31 de março de 2023, ao invés de constar 31 de março de 2024. Assim, fica aprovada por unanimidade o item de retificação do prazo de duração do mandato, devendo constar como termo final, a data de 31 de março de 2024, na forma do estatuto social, artigo 21,§1º; bem como fica aprovada, por unanimidade, a ratificação dos eleitos que foram imediatamente empossados: **Para o cargo de Diretor Presidente:** ELMO LUIZ ALVES LEMOS

17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

FILHO, brasileiro, divorciado, contador, portador do RG 518270939 (SSP/BA), CPF 900.720.065-87, residente e domiciliado à Rua Alceu Amoroso Lima, nº 276, Apto 3005, CEP. 41.820-021, Caminho das Árvores, Salvador -BA; **Para o cargo de Diretor Secretário:** ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO, brasileiro, casado, servidor público federal, portador do RG 0560820453 (SSP/BA), CPF 922.845.405-97, residente e domiciliado Rua Helenita A. Silva, Condomínio Cleriston Andrade, nº 128, Bloco A, Apto 105, CEP 42700-000, Centro, Lauro de Freitas - BA; e **para o cargo de Diretor Tesoureiro:** ANA ANGÉLICA MORAIS DOS SANTOS, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, advogada, portadora do RG 0485709074 (SSP/BA), CPF 957.575.385-20, residente a Rua Caculé, Condomínio Vale do Sol, Bloco 279-C, Apto 102, CEP 41.152-065, Resgate, Salvador - BA. Passada a quinta ordem: **V – Ratificação do item V – Eleição de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal.** Iniciada votação, fica aprovada por unanimidade. O Presidente questionou se havia mais algum item a ser tratado, não havendo nenhuma sugestão ou questionamento pelos presentes, verificando então que não havia mais o que se tratar, deu-se por encerrada a assembleia, às 15:55 eterminando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo Presidente, secretário dos trabalhos e demais associados presentes. Do que para constar e produzir seus devidos e legais, lavrei a presente ata que depois de lida e aprovada vai assinada por todos os presentes. Salvador – BA, 06 de fevereiro de 2023.

Elmo Luiz Alves Lemos Filho
Presidente da Assembleia Geral

Antônio Carlos Copque Filho
Secretário da Assembleia Geral

Érica Carina Ornelas Pontes

Aurea Rosa de Lima Santos

Ana Angélica Morais dos Santos

1º R DPJ
Shirlyana Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

-17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

1075

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

Sérgio Raimundo Ramos Loureiro Vilas Boas

Reginaldo Martins Nogueira

Robson André Carvalho Dutra

Francisco Neves de Queiroz Neto

Ademilton Leal Coutinho

Daniel Silva Moura

Emerson de Jesus Silva

1º RTDPJ
Shirlaine Mirtes de Souza Rodrigues
Substituta

Registro de Títulos e Documentos
e Civil das Pessoas Jurídicas
Av. Joana Angélica, nº 76, Campinas de Pituaçu, Salvador/BA - CEP 41.810-020
Telefones: (71) 3358-3551 | 3358-3552 | 99615-3850 | Email: infojoanaangelica@gmail.com

Protocolado e protocolado em 17/05/2023
sob o n. 57735, registro n. 46671 AV.: 11

SELO DIGITAL: 032-036283 SELO: 1567 AB62766-1
Validação: 00AL8SAJSN
EMOLUMENTOS R$ 214,34 TX.Fiscal: R$ 152,21
50,58 Def.Pub.: R$ 5,98
8,52 FMMPBA: R$ 4,44
443,76
Consulte: -BA 17/05/2023
www.tjba.jus.br/autenticidade

RTDPJ

-17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE RE-RATIFICAÇÃO DO DIA 06 DE MARÇO DE 2020 DO INSTITUTO VIDA FORTE - CNPJ Nº 12.081.689/0001-05 REALIZADA EM 06 DE FEVEREIRO DE 2023. ÁS 14:00.

Elmo Luiz Alves Lemos Filho
Presidente da Assembleia Geral

Antônio Carlos Copque Filho
Secretário da Assembleia Geral

Érica Carina Ornelas Pontes

Aurea Rosa de Lima Santos

Ana Angélica Morais dos Santos

Sérgio Raimundo Ramos Loureiro Vilas Boas

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

Reginaldo Martins Nogueira

Robson André Carvalho Dutra

17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURIDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

Francisco Neves de Queiroz Neto

Ademilton Leal Coutinho

Ademilton Leal Coutinho

Daniel Silva Moura

Emerson de Jesus Silva

1º RTDPJ
Shirlyane Mirelle de Souza Rodrigues
Oficiala Substituta

-17/05/23
REG. CIVIL PESSOAS JURÍDICAS
1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
46671-11-

0078

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 26/07/2023 10:38:42 que o documento de hash (SHA-256) 210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba foi validado em 26/07/2023 09:52:29 através da transação blockchain 0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151184)

Rua XV de Novembro, 64 - Sala 21
Edificio Pedro Francisco Vargas
Centro, Itajaí - Santa Catarina
(47) 3514-7599 | (47) 99748-2223
www.dautin.com | dautin@dautin.com



CERTIFICADO DE PROVA DE AUTENTICIDADE ELETRÔNICA

A DAUTIN BLOCKCHAIN DOCUMENTOS DIGITAIS E SERVIÇOS LTDA, especificada neste ato apenas como **Dautin Blockchain Co.** CERTIFICA para os devidos fins de direito que, o arquivo digital especificado com o tipo documental **Autenticação** e representado pela função hash criptográfica conhecida como SHA-256, de código **210c1de21d1c9dd5eaf61b0670e534bf70bd0ff65b111ebdfbad271d8772dfba** foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[1] através da rede blockchain Ethereum Classic, sob o identificador único denominado NID **151184** dentro do sistema.

A autenticação eletrônica do documento intitulado **"ATA DE RE RATIFICAÇÃO DE ELEIÇÃO_06.02.2023"**, cujo assunto é descrito como **"ATA DE RE RATIFICAÇÃO DE ELEIÇÃO_06.02.2023"**, faz prova de que em **26/07/2023 09:52:28**, o responsável **Instituto Vida Forte (12.081.689/0001-05)** tinha posse do arquivo com as mesmas características que foram reproduzidas na prova de autenticidade, sendo de Instituto Vida Forte a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a DAUTIN Blockchain Co.

Este CERTIFICADO foi emitido em **26/07/2023 09:53:40** através do sistema de autenticação eletrônica da empresa DAUTIN Blockchain Co. de acordo com o Art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, Art. 107 do Código Cívil e Art. 411, em seus §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, estando dessa maneira de acordo para o cumprimento do Decreto 10278/2020.

Para mais informações sobre a operação acesse o site **https://www.dautin.com** e informe o código da transação blockchain **0x55517b5b78f254f25cc26f0ab936200ae1675e7b1907e1e2d336da42766a23e1**.
Também é possível acessar a consulta através da rede blockchain em **https://blockscout.com/etc/mainnet/**

[1] Legislação Vigente: Medida Provisória nº 2200-2/2001, Código Civil e Código de Processo Civil.

DAUTIN
BLOCKCHAIN

Presidência da República Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos
MEDIDA PROVISÓRIA 2.200-2
DE 24 DE AGOSTO DE 2001.

000608

INSTITUTO VIDA FORTE

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Aos seis dias do mês de março de dois mil e vinte, às 16 horas, na sede do INSTITUTO VIDA FORTE, reuniram-se os associados, atendendo ao edital de convocação publicado na página 17 do Caderno Principal do Jornal Correio da Bahia, na edição de 19 de fevereiro de 2020. Assumiu a presidência dos trabalhos o associado Robson André Carvalho Dultra, que convidou a mim, Antonio Carlos Copque Filho, também associado, para secretariá-lo. Iniciando os trabalhos, o Sr. Presidente dos Trabalhos deu boas vindas aos presentes e solicitou-me que fizesse a leitura da Ordem do Dia, cujo teor é o seguinte: I – Reforma do Estatuto Social; II – Renúncia de ocupantes dos cargos da Diretoria; III – Renúncia de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal; IV – Eleição de ocupantes dos cargos da Diretoria; V – Eleição de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal. O Senhor Presidente da Assembleia declarou aberta a sessão e iniciou os trabalhos com o primeiro ponto de pauta: **I - Reforma do Estatuto Social**. Neste momento, foi convidado o assessor jurídico do Instituto, Igor Loureiro, para explanar sobre as propostas de alterações. Durante a apresentação, foram elucidadas dúvidas e promovidas alterações pontuais na proposta original. Verificada a solução das incertezas e o atendimento das sugestões apresentadas, a Presidência da Mesa submeteu o texto à votação. Todos os presentes expressaram concordância pela aprovação do texto final, de modo que o mesmo foi aprovado por unanimidade dos presentes. O texto aprovado segue em anexo à presente ata, devidamente assinado pelos presentes e pelo assessor jurídico do Instituto. Concluído o primeiro ponto de pauta, passou-se para o segundo: **II - Renúncia de ocupantes dos cargos da Diretoria**. Neste momento todos os ocupantes de cargos da Diretoria pediram renúncia dos mesmos, de modo que os cargos da Diretoria ficaram vagos. Os renunciantes confirmaram o desejo de contribuir para os novos passos do INSTITUTO, já sob a égide do novo texto do estatuto social, aprovado nesta mesma assembléia geral. Concluído o segundo ponto de pauta, passou-se para o terceiro: **III - Renúncia de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal**. Em consonância com os propósitos do INSTITUTO para os próximos anos, os três ocupantes de cargos do Conselho Fiscal pedem renúncia dos respectivos cargos. Eles fizeram votos de sucesso para os futuros fiscais. Concluído o terceiro ponto de pauta, passou-se para o quarto: **IV - Eleição de ocupantes de cargos da Diretoria**. Os candidatos aos cargos da Diretoria apresentaram os planos que desejam desenvolver caso sejam eleitos e, em chapa única, submeteram-se ao escrutínio dos presentes. Foram eleitos, por unanimidade: Para

07/07/2020

1º OFÍCIO - SALVADOR - BA
REGISTRO / AVERBAÇÃO
4602 - - - 3

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:59:26 que o documento de hash (SHA-256) 22869b2dc654a8b2a7130fd00b17d969c5b5f652dbcd988fc21c96e979e50590 foi validado em 25/07/2023 17:54:32 através da transação blockchain 0xffdc6945b0a65c099769690dac4a6b7b3d7ff151b5b1e737be4cb7b9e0712795 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151099)

o cargo de **Presidente**: ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO, brasileiro, divorciado, contador, portador do RG. 05182709 39 (SSP/BA), CPF. 900.720.065-87, residente e domiciliado à Rua Alceu Amoroso Lima, nº 276, Apt 3005, CEP. 41.820-021, Caminho das Árvores, Salvador-BA; para o cargo de **Diretor Secretário**: ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO, brasileiro, casado, servidor público federal, portador do RG 05608204-53 (SSP/BA), CPF. 922.845.405-97, residente e domiciliado à Rua Helenita A. Silva, Condomínio Cleriston Andrade, nº 128, Bloco A, Apt 105, CEP. 42700-000, Centro, Lauro de Freitas-BA; e para o cargo de **Diretor Tesoureiro**: ANA ANGÉLICA MORAIS DOS SANTOS, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, advogada, portadora do RG. 0485709074 (SSP/BA), CPF. 957.575.385-20, residente a Rua Caculé, Condomínio Vale do Sol, bloco 279-C, Apto 102, CEP: 41.152-065, Resgate, Salvador. Os eleitos foram empossados imediatamente, para mandato que se inicia na presente data e vai até o dia 31 de março de 2023, nos termos do artigo 52 do Estatuto Social aprovado nesta Assembleia Geral. Concluído o quarto ponto de pauta, passou-se para o quinto: **V - Eleição de ocupantes dos cargos do Conselho Fiscal**. A Presidência da Mesa fez breve relato sobre a importância do funcionamento do Conselho Fiscal para o aprimoramento do INSTITUTO e, após confirmar que o órgão possui três cargos, pediu aos postulantes para se apresentarem. Apresentaram-se apenas três candidatos, em chapa única. Submetendo-se ao escrutínio dos presentes, foram eleitos por unanimidade para os três cargos do **Conselho Fiscal**: ÁUREA ROSA DE LIMA SANTOS, brasileira, solteira, Gestora em Recursos Humanos, portadora do RG 03471001-98 (SSP/BA), CPF. 775.910.115-53, residente e domiciliada à Rua Albino Fernandes 63 E - Residencial Varandas do Vale, Bloco 01, Apto 01, CEP. 41.218-770, Novo Horizonte - Salvador-BA; ROBSON ANDRÉ CARVALHO DULTRA, brasileiro, divorciado, administrador, portador do RG. 03622642-44 (SSP/BA), CPF. 422.535.605-10, residente e domiciliado à Rua Rio Jacuípe, nº 57, Apt 402, CEP. 40.425-010, Monte Serrat, Salvador - BA; e REGINALDO MARTINS NOGUEIRA, brasileiro, solteiro, contador, portador do RG. 04420414-03 (SSP/BA), CPF. 636.227.265-04, residente a Rua Silveira Martins, nº 42, Ap 102, CEP: 41.180-005, Saboeiro, Salvador-BA. Os eleitos tomaram posse no presente ato. A diretoria deve providenciar os trâmites legais obrigatórios junto a Cartório, à Receita Federal do Brasil e demais procedimentos legais para o normal funcionamento da entidade, com atualização de cadastros. Ao final do quinto e último ponto de pauta, o Presidente dos Trabalhos fraqueou a palavra. Após, verificando que nada mais havia de relevante a tratar, o Sr. Presidente dos Trabalhos declarou encerrada a assembleia geral, determinando a lavratura da presente ata, que vai assinada pelo

09/07-020

1º OFÍCIO - SALVADOR - BAHIA
REGISTRO / AVERBAÇÃO

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:59:26 que o documento de hash (SHA-256) 22869b2dc654a8b2a7130fd00b17d969c5b5f652dbcd988fc21c96e979e50590 foi validado em 25/07/2023 17:54:32 através da transação blockchain 0xffdc6945b0a65c099769690dac4a6b7b3d7ff151b5b1e737be4cb7b9e0712795 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151099)

presidente, pelo secretária desta assembléia e pelos demais associados nela presentes. Do que para constar e produzir seus devidos e legais efeitos, lavrei a presente ATA que depois de lida e achada conforme vai assinada por todos os presentes.

Salvador-BA, 06 de março de 2020

MESA DA ASSEMBLEIA GERAL

ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
Presidente da Assembleia Geral

ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO
Secretária da Assembleia Geral

Demais Associados:

ÁUREA ROSA DE LIMA SANTOS

ANA ANGÉLICA MORAIS DOS SANTOS

FÁBIO SEPULVEDA LIMA

MARCOS JOSÉ ASSEMANY

REGINALDO MARTINS NOGUEIRA

ROBSON ANDRÉ CARVALHO DULTRA

09/07-020

SEM EFEITO

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:59:26 que o documento de hash (SHA-256) 22869b2dc654a8b2a7130fd00b17d969c5b5f652dbcd988fc21c96e979e50590 foi validado em 25/07/2023 17:54:32 através da transação blockchain 0xffdc6945b0a65c099769690dac4a6b7b3d7ff151b5b1e737be4cb7b9e0712795 e pode ser verificado em https://www.daulin.com/FileCheck (NID: 151099)

INSTITUTO VIDA FORTE

ASSEMBLEIA GERAL
- LISTA DE PRESENÇA -

Da Assembléia Geral Extraordinária do INSTITUTO VIDA FORTE, realizada no dia 06 de março de 2020 às 16:00 horas.

NOMES	ASSINATURAS
ANA ANGÉLICA MORAIS DOS SANTOS	
ANTONIO CARLOS COPQUE FILHO	
ÁUREA ROSA DE LIMA SANTOS	
ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO	
FÁBIO SEPULVEDA LIMA	
MARCOS JOSÉ ASSEMANY	
REGINALDO MARTINS NOGUEIRA	
ROBSON ANDRÉ CARVALHO DULTRA	

ELMO LUIZ ALVES LEMOS FILHO
CPF: 900.720.065-87
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA GERAL

ANTÔNIO CARLOS COPQUE FILHO
CPF: 922.845.405-97
SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA GERAL

v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 25/07/2023 17:59:26 que o documento de hash (SHA-256) 22869b2dc654a8b2a7130fd00b17d969c5b5f652dbcd988fc21c96e979e50590 foi validado em 25/07/2023 17:54:32 através da transação blockchain 0xffdc6945b0a65c099769690dac4a6b7b3d7ff151b5b1e737be4cb7b9e0712795 e pode ser verificado em https://www.dautin.com/FileCheck (NID: 151099)

Rua XV de Novembro, 64 - Sala 21
Edifício Pedro Francisco Vargas
Centro, Itajaí - Santa Catarina
(47) 3514-7599 | (47) 99748-2223
www.dautin.com | dautin@dautin.com



CERTIFICADO DE PROVA DE AUTENTICIDADE ELETRÔNICA

A DAUTIN BLOCKCHAIN DOCUMENTOS DIGITAIS E SERVIÇOS LTDA, especificada neste ato apenas como **Dautin Blockchain Co.** CERTIFICA para os devidos fins de direito que, o arquivo digital especificado com o tipo documental **Autenticação** e representado pela função hash criptográfica conhecida como SHA-256, de código **22869b2dc654a8b2a7130fd00b17d969c5b5f652dbcd988fc21c96e979e50590** foi autenticado de acordo com as Legislações e normas vigentes[1] através da rede blockchain Ethereum Classic, sob o identificador único denominado NID **151099** dentro do sistema.

A autenticação eletrônica do documento intitulado **"ATA DE ELEIÇÃO_06.03.2020"**, cujo assunto é descrito como **"ATA DE ELEIÇÃO_06.03.2020"**, faz prova de que em **25/07/2023 17:54:29**, o responsável **Instituto Vida Forte (12.081.689/0001-05)** tinha posse do arquivo com as mesmas características que foram reproduzidas na prova de autenticidade, sendo de Instituto Vida Forte a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a DAUTIN Blockchain Co.

Este CERTIFICADO foi emitido em **25/07/2023 17:55:40** através do sistema de autenticação eletrônica da empresa DAUTIN Blockchain Co. de acordo com o Art. 10, § 2º da MP 2200-2/2001, Art. 107 do Código Cívil e Art. 411, em seus §§ 2º e 3º do Código de Processo Civil, estando dessa maneira de acordo para o cumprimento do Decreto 10278/2020.

Para mais informações sobre a operação acesse o site **https://www.dautin.com** e informe o código da transação blockchain **0xffdc6945b0a65c099769690dac4a6b7b3d7ff151b5b1e737be4cb7b9e0712795**.
Também é possível acessar a consulta através da rede blockchain em **https://blockscout.com/etc/mainnet/**

[1] Legislação Vigente: Medida Provisória nº 2200-2/2001, Código Civil e Código de Processo Civil.

DAUTIN
BLOCKCHAIN

Presidência da República Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos
MEDIDA PROVISÓRIA 2.200-2
DE 24 DE AGOSTO DE 2001.