



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

EDITAL Nº. 068/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI 13.019/2014

OBJETO: Chamamento Público para seleção pública de Organização de direito privado sem fins lucrativos e reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), com experiência prévia comprovada em serviços de urgência e emergência, para Gestão e Operacionalização de 3 Unidades de Pronto Atendimento: **UPA Hugo Simões Lagranha** (Rio Branco), **UPA Carlos Lourenço Giacomazzi** (Guajuviras /Boqueirão) e **UPA Liberty Dick Conter** (Caçapava), para celebração de parceria, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. O chamamento ficará aberto pelo período de **27/08/2026 à 28/09/2026** e será realizado por meio do endereço eletrônico: csj.saude@canoas.rs.gov.br. Edital disponível no sítio eletrônico do município de Canoas/RS (www.canoas.rs.gov.br).

AIRTON SOUZA

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

EDITAL N°. 068/2026 - CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI 13.019/2014

Torna público que o MUNICÍPIO DE CANOAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLC), situada na Rua Cândido Machado, n°. 429, 4º andar, Bairro Centro, CEP: 92.010-240, em Canoas/RS, realizará chamada para seleção de organização da sociedade civil para celebração de parceria por meio de Termo de Colaboração, conforme item 1 deste Edital (objeto). O presente chamamento reger-se-á pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal n.º 198, de 6 de junho de 2019, e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO DA PARCERIA

1.1. Da descrição do objeto

1.1.1. O objeto do presente Edital é a seleção pública de Organização de direito privado sem fins lucrativos e reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), com experiência prévia comprovada em serviços de urgência e emergência, para Gestão e Operacionalização de 3 Unidades de Pronto Atendimento: **UPA Hugo Simões Lagranha** (Rio Branco), **UPA Carlos Lourenço Giacomazzi** (Guajuviras /Boqueirão) e **UPA Liberty Dick Conter** (Caçapava), para celebração de parceria, nos termos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, conforme especificações definidos no Plano de Trabalho, anexo deste Edital.

Unidade	Perfil	Horário de Atendimento	CNES
UPA Hugo Simões Lagranha (Rio Branco)	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7054254
UPA Carlos Lourenço Giacomazzi (Guajuviras	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7376421



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

/Boqueirão)			
UPA Liberty Dick Conter (Caçapava)	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	0837814

1.1.2. A descrição das metas a serem atingidas se encontram pormenorizadas no Plano de Trabalho, anexo deste Edital.

1.2. Do valor previsto para a realização do Objeto

1.2.1. O valor a ser repassado para execução da parceria está previsto no Anexo II – Plano de Trabalho.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A ORGANIZAÇÃO que preencher os requisitos dos artigos 9º ao 14 do Decreto Municipal nº 198/2019, poderá participar deste processo de seleção, observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo.

2.2. Será excluída a ORGANIZAÇÃO que incorrer em uma das vedações previstas nos arts. 39 a 41 da Lei n.º 13.019/2014.

3. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. A ORGANIZAÇÃO interessada realizará sua inscrição de forma eletrônica, devendo encaminhar os documentos relacionados no item 6 deste Edital, bem como os anexos previstos no Plano de Trabalho (Anexo IV – Cronograma de Desembolso, Demonstrativo Detalhado RH, Memória de Cálculo Encargos e Benefícios e Anexo V - Proposta Financeira Global, Anexo XI – Modelo de Proposta Técnica e Anexo III do Edital – Declarações), para o endereço eletrônico csj.saude@canoas.rs.gov.br, no período de 27/08/2026 à 28/09/2026.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

3.2. O campo “Assunto” deverá ser preenchido com a seguinte redação “Inscrição Edital nº 68/2026 – RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO”.

3.3. Não serão aceitas inscrições decorrido o prazo de que trata o item **3.1.** deste Edital.

3.4. É vedada qualquer alteração ou acréscimo de documentos após o envio dos documentos para inscrição, salvo em sede de diligência por parte da Comissão de Seleção (COMISSÃO).

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. Os critérios para o julgamento e classificação das propostas serão divididos em avaliação técnica com peso de 60% e avaliação financeira com peso de 40%, conforme detalhado no Anexo X (Propostas Técnicas) do Plano de Trabalho.

4.2. Na fase de apresentação da documentação, não será exigida a comprovação de vínculo jurídico entre a OSC e os futuros funcionários ou colaboradores por ocasião da apresentação da proposta, excetuando-se o responsável técnico, conforme disposto no item 6.1.3.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

5.1. Pedidos de esclarecimento, impugnações ao edital e recursos deverão ser apresentados através do e-mail: csj.saude@canoas.rs.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data final para entrega dos documentos e os recursos em até 03 dias úteis após a publicação do julgamento final.

5.2. A Secretaria Municipal da Saúde responderá os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis e os recursos em até 08 (oito) dias úteis, podendo os prazos serem prorrogados por iguais períodos, a critério da administração.

6. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

6.1. Deverão constar junto à apresentação da Proposta Financeira, Proposta Técnica e Plano de Trabalho, os documentos a seguir discriminados:

6.1.1. Habilitação Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- a) inscrição do ato constitutivo devidamente registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta dias) antes da apresentação;
- b) Estatuto social, prevendo expressamente:
- b1) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b2) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - b3) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- c) possuir, no mínimo, três anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- d) ata de eleição da diretoria em exercício, acompanhada de relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço completo e cópia do documento de identificação e Cadastro de Pessoas Físicas de cada um deles;
- e) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, por intermédio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies.
- f) certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do proponente;
- c) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei
d) comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT. Parágrafo único. A comprovação de regularidade far-se-á por meio de apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

6.1.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de certificação como CEBAS;
- b) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do Contrato ou de natureza semelhante, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela entidade proponente, de serviços de gestão de Unidade de Pronto Atendimento - UPA e/ou em urgência e emergência;
 - b1) O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome das partes, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço.
 - b2) A proponente deverá apresentar, em conjunto com o(s) atestado(s), a cópia do curriculum vitae do médico apresentado como Responsável Técnico da entidade proponente e documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente.
 - b3) Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos pela proponente em favor do responsável técnico, se acompanhados de outros atestados expedidos por órgãos diversos.
- c) Declaração de indicação de Responsabilidade Técnica (Médica), em nome de profissional com curso superior em medicina, devidamente registrado no Conselho Regional respectivo, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

técnico indicado realizado na administração e gerenciamento Unidade de Pronto Atendimento - UPA ou serviços de urgência e emergência, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;

d) Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina de sua sede e do Responsável Técnico da Organização.

6.1.4. Declarações

a) Declaração de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 14 do Decreto Municipal nº 198/2019;

b) Declaração de inexistência em seu quadro de dirigentes, de membros e dirigentes dos poderes executivo e legislativo do município de canoas, do poder judiciário, do ministério público e da defensoria pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

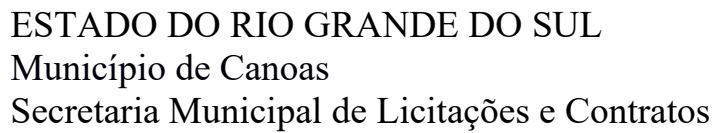
c) Declaração de que não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública de canoas, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e, desde que haja compatibilidade de horários, os ocupantes dos cargos ou empregos públicos acumuláveis nos termos do inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.

d) Declaração formal que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

e) Declaração que se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado.

6.1.5. Requisitos Formais para Envio da Documentação

a) Arquivos em formato PDF, legíveis, podendo ser originais digitalizados, publicações oficiais ou cópias autenticadas digitalmente;



- b) Documentos válidos e, quando aplicável, com declaração ou norma do órgão emissor sobre a validade;
- c) Redigidos em língua portuguesa, com clareza, organizados com índice e assinados ou rubricados pelo representante legal ou procurador;
- d) Arquivos nomeados conforme padrão definido neste Edital.

- a) A Organização é responsável pela veracidade das informações prestadas.
- b) Eventuais erros no envio ou preenchimento da documentação são de responsabilidade exclusiva da entidade;
- c) O Município de Canoas não se responsabiliza por inconsistências nos documentos;
- d) A submissão da proposta implica a aceitação integral das regras do Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::>).

8



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

6.1.9. A consulta aos cadastros será realizada em nome da entidade e também de seus integrantes da diretoria, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de formar parceria com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja membro da diretoria.

6.1.10. Constatada a existência de sanção, o participante será reputado inabilitado por falta de condição de participação.

7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS

7.1. A análise será conduzida por Comissão de Seleção designada pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

7.2. A Comissão de Seleção, prevista no Art. 27, § 1º da Lei 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 198/2019, Arts. 15 e 16, será constituída previamente, por meio de portaria específica e será composta por no mínimo 3 (três) membros.

7.3. A Comissão deverá realizar diligência e solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação às entidades, se assim julgar necessário, observadas as disposições dos arts. 24 a 27 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, especialmente o art. 27.

7.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas está prevista no Plano de Trabalho, anexo deste Edital.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

9.1. O prazo inicial de vigência do Termo de Colaboração decorrente do Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município,



podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha entre seus dirigentes pessoa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.](#)

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

10.2. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

10.3. Ressalvado o disposto no art. 3º e no parágrafo único do art. 84, serão celebradas nos termos desta Lei as parcerias entre a administração pública e as entidades referidas no inciso I do art. 2º.

10.4. É vedada a utilização de recursos para finalidade diversa ao objeto da parceria, consoante ao art. 45 da Lei nº 13.019/2014, bem como pagamento, a qualquer título, para servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

11. DA REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado.

11.2. Para os custos relacionados à mão de obra, os valores contratados poderão ser repactuados com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do instrumento de parceria, observado o interregno mínimo de um ano. A repactuação dependerá de solicitação formal da ORGANIZAÇÃO e terá como termo inicial a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta esteja vinculada, considerando-se cada categoria profissional abrangida pela parceria, conforme previsão contida na Cláusula Décima do Termo de Colaboração.

11.3. Para os **custos decorrentes do mercado**, os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.

11.3.1. Após o prazo inicial de 12 (doze) meses da cláusula **11.3.**, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

– IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3.2. O reajuste deverá ser pleiteado em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o Termo de Colaboração.

11.3.3. Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

12.1. A proponente vencedora deverá apresentar, em até a 15 (quinze) dias da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município de Canoas, na Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda, o Seguro Garantia Contratual ou declaração formal para utilização da retenção do pagamento como alternativa, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Termo de Colaboração.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A parceria deve se submeter a regular avaliação e monitoramento por parte da administração – art. 58 a 60 da Lei de regência – além de estar vinculada a normas estritas de liberação de recursos (art. 48 do mesmo Diploma) e sua utilização (art. 45 e seguintes também da Lei nº 13.019/14).

14. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

14.1. A proponente selecionada fica obrigada a:

- a) Cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) Cumprir com o estabelecido pelo Município para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- c) Guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) Não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) Notificar o Município em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) Fornecer informações úteis ao Município sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) Implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

15.1.1. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Ministro de Estado ou de Secretário Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

15.1.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

15.1.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

16. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

16.1. Quando convocado para celebração do Termo de Colaboração, a ORGANIZAÇÃO terá o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos** para sua assinatura, contados da data de convocação feita, por meio eletrônico (e-mail), pela Administração.

16.1.1. O prazo estabelecido no item 16.1. deste Edital poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO.

16.1.2. O Termo de Colaboração deverá ser assinado, preferencialmente, por meio eletrônico, com assinaturas eletrônicas emitidas por certificadoras autorizadas pela ICP-Brasil (lista de Autoridades Credenciadas ICP-Brasil) ou produzidas via portal GOV.BR.

16.1.3. A verificação da autenticidade das assinaturas será realizada pela Administração através do Portal Validar.

16.1.4. Em se tratando de documento assinado na forma física e, posteriormente digitalizado, deverá ser encaminhado documento oficial com foto do(s) representante(s) legal(is) indicado(s) no preâmbulo do Termo de Colaboração.

16.2. Fica a critério da Administração exigir documentação a ser apresentada no momento da assinatura do Termo de Colaboração mediante a devida fundamentação, caso conste no Plano de Trabalho.



17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

1) Reduzido da Dotação: 887

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.22640000 10302009122640000

Projeto/Atividade: 2264 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E SALVAR SAMU

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 16004501 - ATENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR – CUSTEIO

2) Reduzido da Dotação: 889

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.22640000 10302009122640000

Projeto/Atividade: 2264 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E SALVAR SAMU

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 16214170 - SALVAR-ESTADO

3) Reduzido da Dotação: 783

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.21320000 10305009121320000

Projeto/Atividade: 2132 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE, EPIDEMIOLOGICA, AMBIENTAL, ZOONOSE, DST/AIDS, HEPATITES VIRAIS 15.01.21320000 10305009121320000 E TUBERCULOSE/T

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 16004502 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE – CUSTEIO

4) Reduzido da Dotação: 886

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.22640000 10302009122640000

Projeto/Atividade: 2264 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E SALVAR SAMU.

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 15000040 – ASPS

5) Reduzido da Dotação: 1517

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.22640000 10302009122640000

Projeto/Atividade: 2264 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E SALVAR SAMU.

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Destinação de Recurso: 26214170 - SALVAR-ESTADO

6) Reduzido da Dotação: 1516

Órgão: 15- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Programa de Trabalho: 15.01.22640000 10302009122640000

Projeto/Atividade: 2264 - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E SALVAR SAMU.

Especificação da Despesa: 3.3.50.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Destinação de Recurso: 26004501 - ATENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - CUSTEIO

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram o presente Edital de Chamamento Público, os seguintes Anexos:

Anexo I – Cronograma do Edital;

Anexo II – Plano de Trabalho

Anexos do Plano de Trabalho:

I – Ficha Técnica UPA 24h Rio Branco;

II – Ficha Técnica UPA 24h Guajuviras;

III - Ficha Técnica UPA 24h Caçapava;

IV – Cronograma de Desembolso, Demonstrativo Detalhado RH e Memória de Cálculo Encargos e Benefícios;

V – Modelo de Proposta Financeira;

VI - Apresentação para a Coordenação de Urgência e Emergência do Município de Canoas;

VII – Custos Atuais;

VIII – Proposta Global - Valor Máximo Aceitável;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- IX – Dos documentos de Habilitação e Qualificação Técnica;
- X – Das Propostas Técnicas;
- XI – Modelo de Proposta Técnica;
- XII – Da Comissão de Seleção do Chamamento Público;
- Anexo III – Modelo de declarações previstas na Lei 13.019/2014;
- Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração.
- Anexo V – Minuta de Termo de Permissão de Uso.

19. DO FORO

19.1. As dúvidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente Chamamento Público, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Canoas/RS.

Canoas, 19 de agosto de 2026.

AIRTON SOUZA
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 068/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI N.º 13.019/2014



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

ANEXO I – CRONOGRAMA DO EDITAL

Procedimentos	Prazos
1. Inscrição: apresentação das propostas técnicas e da documentação	Pelo período de 27/08/2026 à 28/09/2026.
2. Pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações ao Edital.	Até o 3º dia útil anterior ao encerramento das inscrições.
3. Resposta da Comissão de Seleção aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações	Até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do protocolo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
4. Realização de visita técnica pela Comissão de Seleção.	Até 02 (dois) dias anteriores ao encerramento do prazo para inscrição.
5. Divulgação dos proponentes inscritos	Até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições.
6. Avaliação das propostas técnicas e documentação pela Comissão de Seleção.	Até 10 (dez) dias úteis , a contar do primeiro dia útil subsequente ao prazo final para inscrição, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

7. Divulgação da classificação preliminar das propostas.	Até 3 (três) dias úteis , a contar do primeiro dia subsequente ao prazo final para julgamento das propostas.
8. Prazo para interposição de recursos.	Até 3 (três) dias úteis , contados da data da publicação do resultado preliminar no Diário Oficial do Município de Canoas – DOMC.
9. Análise e manifestação pela Comissão de Seleção dos recursos interpostos e publicação das respostas.	Até 8 (oito) dias úteis , contados do primeiro dia útil subsequente ao prazo final para interposição de recursos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
10. Divulgação da classificação final das propostas.	Até 3 (três) dias úteis , a contar da publicação das respostas aos recursos interpostos
11. Assinatura do Termo.	Em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da notificação eletrônica pela Administração.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPAs

1. OBJETO

É objeto deste, através de Chamamento Público, a seleção pública de Organização de direito privado sem fins lucrativos e reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), com experiência prévia comprovada em serviços de urgência e emergência, para Gestão e Operacionalização de Unidade de Pronto Atendimento das unidades a seguir relacionadas:

Unidade	Perfil	Horário de Atendimento	CNES
UPA Hugo Simões Lagranha (Rio Branco)	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7054254
UPA Carlos Lourenço Giacomazzi (Guajuviras /Boqueirão)	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	7376421
UPA Liberty Dick Conter (Caçapava)	Clínico / Pediátrico	Todos os dias da semana, inclusive feriados, nas 24H	0837814

O presente Plano de Trabalho contempla os princípios, diretrizes, perfis, conceito, responsabilidades, obrigações da Organização, indicadores e seus parâmetros e instrumentos de monitoramento, controle, avaliação e fiscalização, que são aplicáveis a todas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), evidenciando apenas suas características individuais.

A exigência do reconhecimento como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) para habilitação de entidades sem fins lucrativos em certames tem como fundamento a Decisão nº. 1C-0672/2024 expedida no Processo nº 024804-0200/21-0, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).

Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos do presente plano de trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

podem ser encaminhados para o email csj.saude@canoas.rs.gov.br.

A Secretaria Municipal da Saúde responderá os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 05 (cinco) dias úteis e os recursos em até 08 (oito) dias úteis, podendo os prazos serem prorrogados por iguais períodos, a critério da administração.

O prazo inicial de vigência do Termo de Colaboração decorrente do Chamamento Público será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES GERAIS DE TODOS OS SERVIÇOS.

2.1. As Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras e Caçapava são serviços de saúde que prestam assistência 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender todos os usuários que buscarem assistência, de acordo com o porte e perfil assistencial. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências. Na condição de serviço público, as UPAS 24H estão vinculadas tecnicamente à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

2.2. Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade seguindo os termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente, o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017, Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017, Portaria nº 10/2017, Portaria GM/MS nº 1.997/2023, Resolução CFM nº 2079/2014 e demais leis e normas aplicáveis à Política Nacional de Atenção às Urgências, com observância dos seguintes princípios.

2.3. Os serviços que são objeto deste Plano de Trabalho deverão ser executados conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

atividades e serviços de saúde e os princípios, diretrizes e obrigações gerais a seguir elencadas:

a) Garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências clínicas, cirúrgicas, gineco-obstétricas, psiquiátricas e às relacionadas a causas externas, com atuação profissional e gestora visando o aprimoramento da qualidade da atenção por meio do desenvolvimento de ações coordenadas, contínuas e que busquem o atendimento integral, resolutivo e longitudinal do cuidado em saúde;

b) Aquisição, gestão e logística de todos os suprimentos farmacêuticos, hospitalares, insumos (incluindo materiais de expediente, higiene e limpeza) e todos aqueles necessários à operacionalização da UPA, conforme as regras previstas no Regulamento de Compras e Contratações da Organização do terceiro setor, bem como em observância aos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e busca da proposta mais vantajosa, com preferência para aquisições através de plataformas de compras públicas. As excepcionalidades deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência que impactem na assistência à saúde dos usuários;

c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio (preventiva e corretiva), mantendo o padrão visual previsto em legislação vigente do aparelho de saúde, bem como do terreno e dos bens móveis inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares. As possíveis despesas de investimento, tais como reformas, readaptação das estruturas físicas e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas previamente pelo Gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação. Ainda, para as reformas e readaptação das estruturas físicas da Unidade, o projeto deverá ser avaliado e aprovado por Engenheiro e/ou Arquiteto do Município de Canoas;

d) A Organização selecionada para firmar a presente parceria será responsável por reservar 5% do total de sua proposta mensal de custeio, para constituição de fundo de investimentos (aquisições de bens, reformas e ampliações), em conta bancária específica, o qual o Município de Canoas utilizará para realizar o repasse mensal. A utilização dos recursos do fundo de investimento em valores acima de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser analisadas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

autorizadas previamente pelo gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação. O referido fundo não poderá, em hipótese alguma, ser utilizado para outros fins que não seja para investimento e deverá ter seu saldo revertido ao Município de Canoas ao final da vigência da Parceria.

e) Contratação e gestão dos recursos humanos de todas as áreas concernentes à operação assistencial e administrativa das 3 Unidades de Pronto Atendimento 24h, respeitando o quadro da equipe mínima de cada unidade assistencial de acordo com o porte e horário de atendimento, e que as contratações sejam celebradas através de processo seletivo público, objetivo e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal e do regulamento próprio a ser editado por cada Organização.

f) A Organização selecionada para firmar a presente parceria será responsável por reservar, em conta separada e específica, os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios, contemplando inclusive as rescisões trabalhistas ao final da vigência do Termo de Colaboração, constituindo-se de um fundo de provisão/reserva para despesas trabalhistas, o qual o Município de Canoas utilizará para realizar o repasse mensal. O referido fundo não poderá, em hipótese alguma, ser utilizado para outros fins que não seja com despesas trabalhistas previstas e deverá ter seu saldo revertido ao Município de Canoas ao final da vigência da Parceria.

g) A Organização, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, restituirá os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ao Município de Canoas, no prazo improrrogável de trinta (30) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública municipal.

h) É vedada a subcontratação direta do objeto deste Plano de Trabalho;

i) É permitida a subcontratação dos serviços acessórios, de apoio e assistenciais necessários ao pleno funcionamento das 3 Unidade de Pronto Atendimento 24h, tais como:

- Serviços médicos: clínicos e pediatras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- Serviços auxiliares de diagnóstico e terapia: laboratoriais (item 4.7.1.) e de imagem (item 4.7.2.);
- Serviço de remoções: transporte de ambulância básica (composta por técnico de enfermagem e condutor e indicado para pacientes estáveis, com condições não críticas, como transferências entre hospitais, consultas de rotina, hemodiálise, etc) e avançada (composta por médico, enfermeiro e condutor e indicado para pacientes graves, com risco de vida, necessitando de suporte avançado de vida, como em casos de infarto, AVC, politraumatismos, etc.), conforme Portaria MS/GM n.º 2048, de 5 de novembro de 2002;
- Serviço de lavanderia: coleta da roupa suja até a sua distribuição limpa e higienizada, garantindo a segurança e a saúde de pacientes e funcionários;
- Serviço de fornecimento de alimentação aos pacientes: preparação e distribuição de refeições adaptadas às necessidades nutricionais específicas de cada paciente, levando em consideração suas condições de saúde e tratamentos;
- Manutenção predial (preventiva, corretiva e preditiva): atividades planejadas e periódicas que visam manter a integridade de um prédio, garantindo a segurança e o conforto de seus ocupantes, além de preservar o valor do imóvel, incluindo manutenção elétrica (inspeção e reparo de sistemas elétricos, iluminação, quadros de força, etc), manutenção hidráulica (reparo de vazamentos, desentupimento de tubulações, manutenção de bombas, etc), manutenção civil (reparos em alvenaria, pintura, revestimentos, pisos, etc), manutenção de sistemas (sistemas de segurança, climatização, etc) e manutenção de áreas verdes (cuidados com jardins, podas, etc.);
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos (engenharia clínica): evitar falhas e prolongar a vida útil do equipamento através de inspeções, limpezas, ajustes e substituições planejadas e/ou restaurar o funcionamento normal do equipamento. A engenharia clínica é campo multidisciplinar focado na gestão da tecnologia em ambientes de saúde, visando garantir a segurança e qualidade dos equipamentos e procedimentos;
- Manutenção corretiva dos bens móveis: reparos necessários para restaurar a funcionalidade dos móveis e equipamentos que apresentarem falhas ou defeitos. Essa manutenção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

ocorre após a ocorrência do problema e visa corrigir falhas, acidentes, quebras ou erros operacionais e sua depreciação;

- Segurança patrimonial, portaria, vigilância e CFTV: conjunto de medidas e ações para proteger o patrimônio, incluindo prevenção de perdas e danos. A portaria é o ponto de controle de acesso, atuando para monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos. O CFTV (Circuito Fechado de Televisão) complementa a segurança com sistemas de câmeras que registram e monitoram o local;

- Serviço de coleta de resíduos hospitalares: serviço que tem por objetivo a separação e acondicionamento, armazenamento temporário, coleta e transporte e tratamento e destinação final;

- Serviço de esterilização: inclui a limpeza e descontaminação, esterilização (autoclave, óxido de etileno e peróxido de hidrogênio), controle de qualidade e armazenamento e distribuição;

- Controle de pragas (desratização, desinsetização, etc): serviço que inclui a inspeção e o monitoramento e controle através de métodos químicos, físicos e biológicos, conforme a necessidade e a orientação de especialistas para pragas como ratos, baratas, formigas e outras que possam afetar a saúde e o ambiente da UPA, nas áreas internas e externas;

- Serviço de auditorias contábil, fiscal e financeira: tem por objetivo avaliar a precisão e a conformidade dos registros financeiros com as normas contábeis, verificar se a empresa está cumprindo suas obrigações tributárias e se os tributos são apurados e recolhidos corretamente e avaliar a saúde financeira da empresa, incluindo a gestão de fluxo de caixa, investimentos, endividamento e outros aspectos financeiros, a fim de garantir a transparência, a conformidade e a saúde financeira da Organização da Sociedade Civil;

- Serviço de apoio administrativo, gestão e ouvidoria: gestão de documentos, organização de arquivos, auxílio na elaboração de relatórios e outras tarefas que dão suporte às equipes de saúde e de ouvidoria para receber as manifestações dos usuários, seja por telefone, WhatsApp ou presencialmente, registrando-as e fornecendo um número de protocolo para acompanhamento, garantindo a transparência e a qualidade dos serviços de saúde, utilizando as



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

manifestações para identificar necessidades e propor melhorias;

- Gestão de RH e serviços contábeis: recrutamento e seleção até o desenvolvimento e retenção de talentos, passando por questões como treinamento, avaliação de desempenho e gestão de benefícios e a gestão financeira e contábil da unidade, incluindo o controle de receitas, despesas, fluxo de caixa, elaboração de relatórios financeiros e acompanhamento de obrigações fiscais e tributárias, abrangendo também a folha de pagamento e a organização de documentos contábeis;

- Educação permanente: serviço que tem por objetivo a qualificação e transformação das práticas de saúde, por meio da aprendizagem no trabalho e da problematização da realidade, buscando a produção de novos conhecimentos e a transformação das práticas, com foco na melhoria da qualidade dos serviços e na equidade do cuidado.

- Tecnologia de Informação (sistemas, firewalls e outros): tem por objetivo facilitar a gestão, armazenamento e compartilhamento de informações do paciente, otimizando processos e melhorando a tomada de decisões e também, servindo como barreiras de proteção, controlando o tráfego de dados e prevenindo acessos não autorizados a redes e sistemas de saúde.

j) Implementação no fluxo de atendimento nas Unidades da rotina de acolhimento e classificação do risco, na primazia da qualidade e da resolutividade da atenção como base do processo e dos fluxos assistenciais, promovendo a articulação de todas as unidades à Rede de Atenção às Urgências, à Regulação e aos demais pontos de atenção à saúde do Município de Canoas, devidamente informatizado e com os indicadores de controle necessário e/ou solicitados pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

k) Implementação e execução da Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde, durante a realização de todos os acolhimentos e atendimentos, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade, autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade nas ofertas dos serviços em saúde;

l) Constituir-se como Unidades de Pronto Atendimento de complexidade intermediária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

entre as Unidades Básicas de Saúde, Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, Atenção Domiciliar e a Rede Hospitalar, devendo com estas compor uma rede organizada e hierarquizada de atenção às urgências;

m) 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 ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

n) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a Organização por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

o) Fornecimento gratuito de medicamentos e insumos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

p) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

q) Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas e divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

r) Efetuar sistema de controle sobre dados e informações de saúde, observando as prerrogativas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e demais instrumentos legais que versam sobre o tema;

s) Implantação do Prontuário Eletrônico com os devidos indicadores de gestão e assistências para a unidade e elencando na prestação de contas, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

t) Correto e completo preenchimento de todos os prontuários eletrônicos, boletins de atendimento de pacientes.

u) Atendimento de todos os pedidos de esclarecimentos, notificações, informações e envio de documentos que sejam demandados pela Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS,



no prazo estipulado.

3. JUSTIFICATIVA

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana, bem como oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade, garantindo assistência aos usuários e da rede de serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos.

As Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas são serviços pré-hospitalares de natureza pública. A gestão e administração de seus serviços assistenciais, na forma deste Plano de Trabalho, visam implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho qualitativo, a fim de instituir modelo gerencial pautado na obtenção de parceria com Organização da Sociedade Civil visando seleção de melhor plano de trabalho operacional para a gestão dos serviços e instituição de política de metas e resultados.

A escolha por realizar processo de seleção de Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, reconhecida como CEBAS e que apresente a melhor proposta técnica e financeira representa uma necessidade premente, visando proporcionar à população assistência completa, integral, qualificada, humana, gratuita e resolutiva, mediante a simplificação dos processos de contratações e aquisições, mas em alinhamento às regras do caput do art. 37 e dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência e isonomia. Ainda, a opção por lote único tem por objetivo a viabilidade técnica e econômica, o interesse público e possibilidade de preços mais vantajosos para a administração, otimizando a gestão da parceria, de forma mais transparente, face à complexidade do objeto e ainda, quanto aos incentivos financeiros oriundos dos Governos Estadual e Federal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade, a satisfação do usuário e desvinculação e desoneração da previdência municipal, considerando que toda força de trabalho não será composta de servidores estatutários, os quais estão, atualmente, em déficit na Administração municipal para compor as equipes técnicas, assistenciais e administrativas das unidades de saúde.

A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada.

O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsavelmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade (Ministério da Saúde, Portaria de Consolidação nº 3, de 28 de Setembro de 2017, Anexo III).

As UPAs 24h são serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades Básicas de Saúde e os serviços de emergência hospitalar.

As Unidades têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir à população com pronto atendimento médico e exames complementares



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

pertinentes, com acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicas, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado da prestação do serviço.

Outros óbices à administração direta pela municipalidade dos equipamentos de saúde da rede de urgência é o caráter imediato, eficaz e resolutivo das contratações de recursos humanos e nas aquisições de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos, que não deve admitir interrupções, não sendo razoável a gestão direta de RH, insumos e medicamentos pelas regras das contratações públicas engessadas previstas na Lei nº 14.133 de 2021.

Isto porque, a agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos burocráticos. Sendo assim, é necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior celeridade, eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e equilíbrio entre custo/benefício/tempo, através de modelos gerenciais de publicização de serviços sociais, no presente caso, da saúde.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

do uso dos recursos públicos e economia de escala nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento das Unidades, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a Organização do terceiro setor ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

O presente Plano de Trabalho compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento de todos os materiais, medicamentos, insumos, garantia ininterrupta da manutenção de materiais, instalações, equipamentos, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final. Além disso, o modelo gerencial proposto obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de Unidades de Pronto Atendimento estratégicas na rede de urgência do Município de Canoas/RS, bem como possuirá recursos técnicos, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente os referentes ao atendimento humanizado, de urgência emergência e integral à saúde. Utilizará como contrarreferência os hospitais, UBS, Clínicas da Família, sendo ponto de atenção da rede.

3.1. Município de Canoas

Canoas é um município brasileiro do estado do Rio Grande do Sul, pertencente à mesorregião Metropolitana de Porto Alegre e à microrregião de Porto Alegre. Localizado na Região Metropolitana de Porto Alegre, foi emancipado das cidades de São Sebastião do Caí e Gravataí em 1939, e seu nome tem origem da confecção de canoas em seu território, no início de



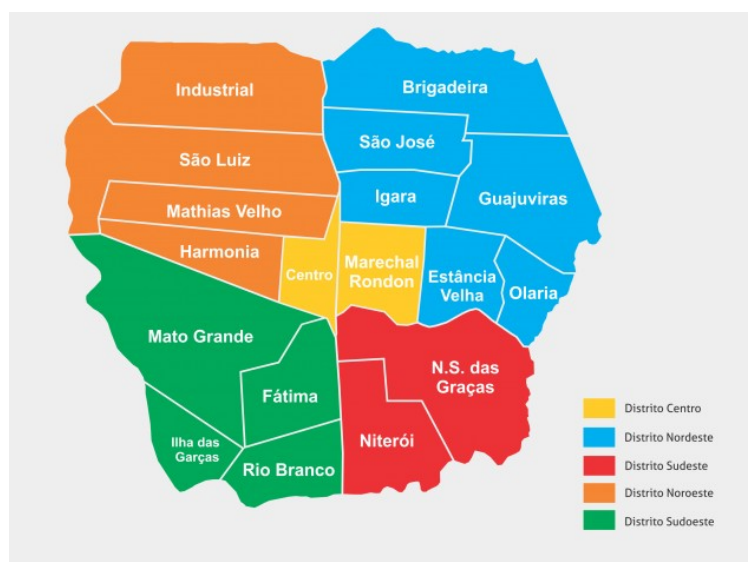
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

seu povoamento, mais precisamente depois da construção da estação férrea local em 1874. É um município de grande porte, possui área territorial de 130.789 Km² e uma população de 347.657 habitantes, sendo a segunda cidade em população da Região Metropolitana e a terceira do Estado. A economia do Município apresenta o terceiro maior Produto Interno Bruto (PIB) do RS e baseia-se em serviços, comércio, indústria da transformação e logística. A expansão imobiliária do município é crescente. Pertence à 1ª Coordenadoria Regional de Saúde (CRS) e à 8ª Região de Saúde. Possui a gestão plena da saúde, sendo responsável pela parte administrativa, técnica, assistencial e financeira do sistema público local. É referência para 154 Municípios, organizados por especialidades, conforme pactuações interfederativas, somando um total próximo a 4.000.000 de usuários

3.1.1 Divisão administrativa

Administrativamente, o Município é dividido em cinco quadrantes: Nordeste, Noroeste, Sudeste, Sudoeste e Centro, e estes divididos em dezoito bairros (Mapas 1).



Mapa 1 - quadrantes e bairros do Município de Canoas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Quadrante Nordeste: compreende um dos bairros mais vulneráveis e populosos do Município, o Guajuviras. Além deste, estão incluídos neste quadrante os bairros Estância Velha, Olaria, Igara, São José e Brigadeira.

Quadrante Noroeste: com o mesmo perfil do quadrante nordeste, no quadrante noroeste situam-se neste os bairros Mathias Velho (bairro mais populoso do Município) Harmonia, São Luiz e Industrial.

Quadrante Sudeste: bairros Nossa Senhora das Graças e Niterói

Quadrante Sudoeste: bairros Mato Grande, Fátima, Rio Branco e Ilha das Garças.

Quadrante Central: bairro Marechal Rondon e Centro.

3.1.2 Acessos

Canoas está em uma localização estratégica no Rio Grande do Sul. Além de estar a 19,0 km da capital, a cidade ainda tem acesso às principais rodovias do estado.

1. BR-116 – A mais importante rodovia do país, que passa por 10 estados e liga as principais cidades do Brasil, tem uma extensão de 10,9 km em Canoas;
2. BR-386 – Liga Canoas ao noroeste do Rio Grande do Sul, junto à divisa com Santa Catarina;
3. BR-448 – A Rodovia do Parque é uma alternativa à BR-116 e facilita o fluxo entre a capital e Sapucaia do Sul;
4. BR-290 – Canoas tem acesso à Free Way, que liga Osório (no litoral) a Guaíba.

3.1.3 População

Pelo CENSO - IBGE de 2022, a população de Canoas é de 347.657 pessoas e a densidade demográfica de 2.658,15 habitantes por quilômetro quadrado e uma média de 2,6 moradores por residência.

3.1.4 Rede de Saúde de Canoas com atuação junto ao Serviço SAMU Canoas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Serviço de Porta de Entrada, ou seja, recebimento de pacientes via samu bem como remoção- transporte e suporte em atendimento via serviço SAMU acionados através do Serviço de Regulação Médica 192.

3.1.5 Hospitais

Hospital de Pronto Socorro Canoas - HPSC (fechado momentaneamente devido a reforma)	Referência para os atendimentos em Trauma e AVC
Hospital Nossa Senhora das Graças - HNSG	Referência para os atendimentos em Clínica Médica e AVC
Hospital Universitário de Canoas	Com Emergência Obstétrica e Ginecológica, leitos de UTI e referência para os atendimentos em Gineco Obstetrícia e tratamento em diversas Clínicas Médicas como Internação.

3.1.6 Atenção Primária

O Município trabalha com Unidades Básicas de Saúde e Clínicas de Saúde da Família, com funcionamento de segunda a sexta feira e horário variável das 7 horas às 20 horas conforme informado na tabela abaixo:

Unidades Básicas de Saúde	
UBS Consultório na Ruas	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Boa Saúde	Segunda a Sexta das 08:00 à 17:00
UBS Igara	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS São José	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Rio Branco	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Olaria	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Prata	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Santo Operário	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

UBS Natal	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Pedro Luiz da Silveira	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Mathias Velho	Segunda a Sexta das 07:00 às 17:00
UBS São Luís	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Fátima	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Central Park	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS CSF União	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
UBS Concoban	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Fernandes	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Nova Niterói	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
UBS Santa Isabel	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00

Clínicas de Saúde da Família	
CSF Mato Grande	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF Niterói	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF Harmonia	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF Cerne	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF São Vicente	Segunda a Sexta das 08:00 às 20:00
CSF CAIC	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF Guajuviras	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00
CSF Estância Velha	Segunda a Sexta das 08:00 às 20:00
CSF Praça América	Segunda a Sexta das 07:00 às 19:00

O Município conta ainda com uma rede de apoio nos seguintes serviços:

Rede de Apoio	
Tisiologia	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
SAE – Serviço de Atendimento Especializado	Segunda a Sexta das 07:00 às 18:00
PAC – Programa de Assistência Complementar	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
CTA – Centro de Testagem e Aconselhamento	Segunda a Sexta das 07:00 às 18:00
CEO – Centro de Especialidades Odontológicas	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

CRSM - Centro de Referência do Saúde da Mulher	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
Ambulatório Obesidade	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
Serviço de Nutrição	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
CASC - Centro de Atenção à Saúde da Criança	Segunda a Sexta das 08:00 às 20:00
CRI - Centro de Referência do Idoso	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
Ambulatório T	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00
CEM – Centro de Especialidades Médicas	Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00

3.1.7 CAPS E CERTEA

CAPSi Arco Iris	funcionamento de segunda a sexta feira das 8 horas até as 18 horas
CAPS II Novos Tempos	funcionamento de segunda a sexta feira das 8 horas até as 18 horas
CERTEA	funcionamento de segunda a sexta feira das 8 horas até as 18 horas
CAPS AD III Amanhecer	funcionamento 24 horas
CAPS III Recanto do Girassois	funcionamento 24 horas
CAPSAD II	funcionamento 24 horas

4. PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

I. As equipes de saúde das Unidades de Pronto Atendimento 24h deverão ser dimensionadas para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes e pertinentes a cada categoria profissional, bem como o horário de funcionamento da respectiva unidade.

II. A UPA Rio Branco e a UPA Guajuviras são unidades de saúde habilitadas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

qualificadas pelo Ministério da Saúde e recebem recursos federais e estaduais de custeio, conforme Opção de Qualificação e Habilitação, respectivamente, Opção V e III, nos termos da Portaria Ministerial nº 1.434, de 21 de junho de 2019.

III. O escopo assistencial da UPA Caçapava, mesmo não estando habilitada ainda como Unidade de Pronto Atendimento 24h pelo Ministério da Saúde, foi necessário, haja vista o contexto assistencial do Município. No momento, a mesma é custeada na integralidade com recursos municipais. A Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS requereu a habilitação da Unidade de Pronto Atendimento Caçapava 24h, na modalidade Porte I, Opção de Custeio III, conforme já aprovado em Resolução CIB/RS n.º 043/2025.

4.1 Acolhimento

a) Ação assistencial e técnica compreendida como 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. Conduzida por enfermeiro e/ou técnico de enfermagem, que recepciona o usuário em sua chegada à unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação do risco, identificando o risco potencial do quadro.

4.2 Registro

a) A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o atendimento. Deverá ser disponibilizada pulseira de identificação do usuário com indicação da classificação de risco do atendimento.



4.3 Classificação de risco

a) Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica. A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes que chegarem às Unidades de Saúde previstas neste Plano de Trabalho, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde Canoas/RS, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, para providenciar, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso.

b) Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco azul e verde, que estejam aguardando atendimento nas UPAS há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reavaliado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa da Unidade durante as 24 horas do dia.

4.4 Atendimento médico

a) O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano para as Unidades de Pronto Atendimento 24h. A Organização deverá compor equipe médica composta por médico clínico e pediatra, em atendimento ao quantitativo previsto no quadro de dimensionamento de pessoal, por unidade, nos termos da Ficha Técnica do respectivo serviço, com dimensionamento ininterruptamente, com escala de trabalho previsto para cada unidade conforme previsto neste documento.

b) Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnóstico e terapia previstos no escopo assistencial da unidade, realizados nos pacientes durante o período de atendimento/internação.

c) Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, serem substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais



estipulado neste documento técnico.

d) Para o atendimento pediátrico, a Organização deverá compor equipe médica composta por médico especialista em pediatria, no quantitativo previsto no quadro de dimensionamento de pessoal (Ficha Técnica das Unidades).

4.5 Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

a) Prestado de forma ininterrupta durante as 24 horas do dia em todos os dias do ano, nas Unidades de Pronto Atendimento 24h. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, serem substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais estipulados e a Organização deverá compor as equipes conforme quantitativo previsto no quadro de dimensionamento de pessoal (Ficha Técnica das Unidades).

4.6 Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior das Unidades de Pronto Atendimento 24h.

a) Realizados em pacientes atendidos em todas as unidades previstas neste Plano de Trabalho, durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal, cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difícil;
- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;
- Sutura simples;
- Cantoplastia;
- Inserção de sondas e cateteres;



- Curativos de feridas agudas;
- Punções venosas periférica e profunda;
- Cuidados de Higiene e conforto;
- Atendimento Humanizado;
- Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo com o objeto deste Plano de Trabalho.

b) Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores das unidades de saúde.

4.7 Exames complementares das UPAs 24 horas

a) Serão realizados os exames radiológicos simples sem contraste, coleta de exames laboratoriais e eletrocardiogramas.

b) O serviço de Raio X, contará, minimamente, com um 01 (um) Técnico de Raio-X nas 24h, todos os dias da semana, incluindo feriados, ou conforme horário de funcionamento da unidade, devendo ter 01 (um) radiologista responsável técnico pelo serviço. O serviço de interpretação e laudo por médico radiologista poderá ser realizado de forma remota e/ou presencial, devidamente informatizado, devendo estar disponível nas 24h, todos os dias da semana, incluindo feriados ou conforme horário de funcionamento da unidade.

c) Os exames de análises clínicas conforme item 4.8.1 , deverão ser entregues em, no máximo, 04 horas após a prescrição do exame. Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade, (nas UPAs 24 horas, todos os 7 dias da semana e nas 24 horas).

d) Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da Organização e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados. O serviço poderá ser terceirizado, porém, a Organização será responsável pela realização dos serviços de forma ininterrupta e se obriga a disponibilizar o resultado dos exames no prazo máximo de 02 (duas) horas. Este prazo se inicia no ato da entrega da amostra.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

e) É de responsabilidade da Organização o cumprimento do Anexo 1 do Anexo V à Portaria de Consolidação GM/MS nº 4, de 28 de setembro de 2017, sobre as doenças de notificação compulsória para DVS - Secretaria Municipal da Saúde Canoas/RS e LACEN, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

f) A Organização deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na Resolução ANTT nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na Portaria nº 472 de 09 de março de 2009 – Resolução GMC nº 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas bem como suas alterações.

g) Para todos os exames, a Organização deverá fornecer etiquetas de identificação de código de barra e deverá realizar, periodicamente, a calibração de equipamentos necessários aos exames de imagem.

4.7.1 Exames de Análises Clínicas

a) Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas (coprocultura, urocultura e hemocultura), podem ser solicitados aos pacientes em atendimento e observação e deverão ser disponibilizados pela Organização.

ACU	ÁCIDO ÚRICO
ALB	ALBUMINA SORO
AMI	AMILASE
HCGQL	BETA HCG QUALITATIVO
BIL	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
CAT	CÁLCIO SORO
CFLQ	LIQUOR – CITOLOGIA, CITOMETRIA, BIOQUÍMICA, CULTURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

	E TSA
MB	CKMB SORO
CPLA	CONTAGEM DE PLAQUETAS
CRE	CREATININA SORO
CPK	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
DHL	DHL
RH	FATOR RH
GASO	GASOMETRIA ARTERIAL
GLI	GLICEMIA
ABO	GRUPO SANGUÍNEO
HT	HEMATÓCRITO
HB	HEMOGLOBINA
HEM	HEMOGRAMA COMPLETO
VHS	HEMOSEDIMENTAÇÃO
HIVR	HIV TESTE RÁPIDO
LAC	LACTATO
LEU	LEUCOGRAMA
LIP	LIPASE
MAG	MAGNÉSIO
POT	POTÁSSIO
PCR	PROTEÍNA C REATIVA
PTF	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
PLQ	PLAQUETAS
SOD	SÓDIO
TP	TEMPO DE PROTROMBINA – TP
TGO	TGO
TGP	TGP
TRO	TROPONINA QUANTITATIVA E QUALITATIVA



TTPA	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA
URE	UREIA
URI	URINA TIPO I
VDRL	VDRL
MIPAS	MÉTODO DE IMUNOFLUORESCÊNCIA PARA PESQUISA DE AGENTES VIRAIS RESPIRATÓRIOS

4.7.2 Exames de Imagem

a) A Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do Termo de Colaboração, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a Organização deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

b) A Organização deverá realizar exames radiográficos, de usuários da própria UPA, em equipamentos de Raios-X e os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico. Deverá, sobretudo, garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos.

c) Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, inclusive feriados, para as Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras, Caçapava. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura da Organização ser adequada à perfeita realização dos exames.

d) Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter sistema completo de digitalização das imagens; sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação das Unidade de Pronto Atendimento, bem como o armazenamento dos exames e laudos de cada paciente, conforme legislação vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

e) Deverá ser instalado monitores e ou sistema integrando ao prontuário o exame como laudo para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados nas Unidades de Pronto Atendimento.

f) Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais.

g) Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h - em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade.

h) Fornecer todo e qualquer equipamento de proteção individual, equipamento administrativo, de informática (Software e Hardware), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA.

i) Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante, já que se trata de um serviço de pronto-atendimento que se propõe a atender casos de urgência e emergência.

j) Obedecer à padronização estabelecida pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS para todos as impressões inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

k) Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico. Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução CFM nº 1.821/2007.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

l) Fica, desde já, estabelecido e obrigado à Organização que, ao encerramento do Termo de Colaboração, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para o Município de Canoas, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.

m) Elaborar mapas de produção e gráficos, indicadores de interesse epidemiológico, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, informando mensalmente os resultados alcançados.

n) Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos de imagem das 03 (três) Unidades de Pronto Atendimento previstas neste Plano de Trabalho, e que estão envolvidos na prestação do objeto do contrato.

o) Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução dos serviços de imagem, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios-X, sempre que necessário.

p) Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria nº 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da Organização, como também, disponibilizar os Equipamento de Proteção Individual - EPI necessários ao desenvolvimento das atividades do serviço de imagem.

q) Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela UPA, junto ao convênio SUS. Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pelo Município de Canoas.

r) Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico.

s) Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária do Município de Canoas para o Serviço de Radiologia, conforme previsto no item 8.8.5.

4.8 Fornecimento e administração de medicamentos

a) Administração de medicamentos prescritos pelos médicos e/ou por protocolos



assistenciais contemplando a enfermagem, durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los quando de sua permanência nas dependências de todas as Unidades de Pronto Atendimento previstas neste Plano de Trabalho.

4.9 Farmácia

a) Em consonância com a Resolução nº 354/2000 do Conselho Federal de Farmácia (CFF), todos os serviços de urgência/emergência requerem, obrigatoriamente, a assistência técnica do profissional farmacêutico. A Lei nº 13.021/2014 ratifica tal exigência, determinando que as farmácias tenham presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento. Sendo assim, o Serviço de Farmácia da UPA 24 horas deverá contar com o mínimo de 1 farmacêutico Responsável Técnico e 1 Auxiliar de Farmácia diurno e noturno, condição essa também que se alinha aos Parâmetros Mínimos para Recursos Humanos recomendados pela Sociedade Brasileira de Farmácia Hospitalar.

b) No que tange aos medicamentos sujeitos a controle especial, todas as unidades devem atender a Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde e suas atualizações. Ratifica-se que tais medicamentos devem ser guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim e sob a responsabilidade do farmacêutico.

c) Ademais, deve ser rotina dos serviços a escrituração em Livro de Registro Específico e este deve ser mantido nas farmácias para efeito de fiscalização e controle. Em conformidade com a Resolução 357/2001 do CFF, esta dispensação deve ser realizada exclusivamente por farmacêuticos, sendo vedada a delegação da responsabilidade sobre o controle dos referidos medicamentos a outros funcionários.

4.9.1 Grade mínima de medicamentos para administração aos usuários nas Unidades de Pronto Atendimento 24h

MEDICAMENTO/INSUMO
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

CIPROFLOXACINO CLORIDRATO – INJETÁVEL
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO 500 MG COMP.
CLINDAMICINA CLORIDRATO 300MG
CLOPIDOGREL 75 MG
CLORETO DE POTÁSSIO 10%
CLORETO DE SÓDIO 0,9 %
CLORETO DE SÓDIO 20% SOL. HIPERTÔNICA
CLOREXIDINA GLUCONATO 4 % SOLUÇÃO DEGERMANTE - ALMOTOLIA 100 ML
COLAGENASE 0,6 UI/G 30G
DEXAMETASONA FOSFATO DISSÓDICO 4 MG/ML SOL. INJ. 2,5 ML
DEXAMETASONA 4MG COMP.
DEXCLORFENIRAMINA MALEATO 2 MG/5 ML SOL.ORAL - 120ML
DIAZEPAM - INJETÁVEL
DIAZEPAM COMPRIMIDOS
DICLOFENACO POTÁSSICO 50 MG DRÁGEA
DICLOFENACO SÓDICO – INJETÁVEL
DIGOXINA 0,25 MG
DILTIAZEM CLORIDRATO 30 MG
DIMETICONA EMULSÃO ORAL
DIPIRONA SÓDICA - INJETÁVEL
DIPIRONA SÓDICA SOLUÇÃO ORAL E COMPRIMIDOS
DOBUTAMINA CLORIDRATO 12,5 MG/ML SOL.INJ. 20 ML
DOPAMINA CLORIDRATO 5 MG/ML SOL. INJ. 10 ML
ENALAPRIL MALEATO COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA 20 E 40 MG SERINGA
EPINEFRINA 1 MG/ ML SOL. INJ. 1 ML
ESTREPTOQUINASE
FELIPRESSINA 0,03 UI/ML + PRILOCAÍNA CLORIDRATO 3% - 1,8 ML
FENITOÍNA SÓDICA 50 MG/ML
FENOBARBITAL SÓDICO – INJETÁVEL
FENOTEROL BROMIDRATO 5 MG/ML GOTAS P/NEBULIZAÇÃO
FENTANILA CITRATO 0,50 MG/ML - 10 ML (LISTA A1)
FITOMENADIONA (VITAMINA "K 1") 10 MG/ML SOL. INJ. 1 ML IM
FLUMAZENIL 0,1 MG/ML – INJETÁVEL
FUROSEMIDA – INJETÁVEL
FUROSEMIDA COMPRIMIDOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

GENTAMICINA SULFATO – INJETÁVEL
GLICERINA - CLISTER 12%
GLICONATO DE CÁLCIO 10% - INJETÁVEL
GLICOSE 10% SOL. HIPERTÔNICA - SISTEMA FECHADO - FR.250 ML
GLICOSE 25% SOLUÇÃO HIPERTÔNICA - 10 ML
GLICOSE 5%
GLICOSE 50% SOLUÇÃO HIPERTÔNICA - 10 ML
HALOPERIDOL 5 MG/ 1 ML – INJETÁVEL
HEPARINA SÓDICA 5000 UI / 0,25 ML (SUBCUTÂNEA)
HEPARINA SÓDICA 5000 UI / ML - 5 ML
HIDRALAZINA CLORIDRATO – INJETÁVEL
HIDROCLOROTIAZIDA COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA SUCCINATO – INJETÁVEL
HIDROXOCOBALAMINA CLORIDRATO (VITAMINA "B12") 5.000 MCG/2 ML SOL. INJ. 2 ML
HIDROXIDO DE ALUMÍNIO SUSPENSÃO
IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL
INSULINA NPH HUMANA - 10 UI/ML
INSULINA REGULAR HUMANA - 10 UI/ML -
IPRATRÓPIO, BROMETO 0,025% (0,25 MG / ML) SOL. P/NEBULIZAÇÃO
ISOSSORBIDA (DINITRATO) - 10 MG
ISOSSORBIDA (DINITRATO) SUBLINGUAL - 5 MG
IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDOS
LIDOCAÍNA CLORIDRATO 2% - - INJETÁVEL
LIDOCAÍNA CLORIDRATO 2% GELEIA
LIDOCAÍNA CLORIDRATO 2% (ODONTOLÓGICA)
MANITOL 20% SOL. – INJETÁVEL
METFORMINA CLORIDRATO 850 MG
METILDOPA 250 MG COMPRIMIDOS
METILPREDNISOLONA SUCCINATO – INJETÁVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO - INJETÁVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO SOLUÇÃO ORAL
METOPROLOL TARTARATO - INJETÁVEL
METRONIDAZOL 5MG/ML - INJETÁVEL
METRONIDAZOL 250 MG
MIDAZOLAM CLORIDRATO - INJETÁVEL
MORFINA SULFATO 10 MG/ML - INJETÁVEL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

N-BUTIL BROMETO ESCOPOLAMINA SOLUÇÃO ORAL
N-BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA - INJETÁVEL
NALOXONA CLORIDRATO 0,4 MG/ ML - INJETAVEL
NISTATINA 100.000 UI / ML SUSP. ORAL
NITROGLICERINA 5 MG/ML – INJETAVEL
NITROPRUSSETO DE SODIO 50 MG - INJETAVEL
NOREPINEFRINA BITARTARATO 2 MG/ML – INJETÁVEL
OCITOCINA 5 UI/ML – INJETÁVEL
OLEO MINERAL 100 ML
OMEPRAZOL 40 MG – INJETAVEL
OXACILINA SÓDICA - INJETÁVEL
PARACETAMOL SOL. ORAL E COMPRIMIDOS
PETIDINA CLORIDRATO – INJETÁVEL
POLIGELINA (GELATINA + ELETRÓLITOS) 3,5 % - INJETÁVEL
PREDNISOLONA FOSFATO 3MG/ML SOL. ORAL - 120ML
PREDNISONA 20 MG
PREDNISONA 5 MG
PROMETAZINA CLORIDRATO – INJETÁVEL
PROPRANOLOL CLORIDRATO 40 MG
PROTAMINA SULFATO 1000 UI - INJETAVEL
RANITIDINA CLORIDRATO 150 MG
RANITIDINA CLORIDRATO 25 MG/ ML - INJETÁVEL
RINGER / LACTATO
SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL
SALBUTAMOL SULFATO 0,5 MG/ML - INJETAVEL
SULFADIAZINA DE PRATA 1 % CREME 100 G
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA SUSPENSÃO ORAL
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA (80 MG + 16 MG) / ML INJETÁVEL
SULFAMETOXAZOL 400 MG + TRIMETOPRIMA 80 MG COMPRIMIDOS
SULFATO DE MAGNÉSIO 10% - INJETÁVEL
TENECTEPLASE 40MG OU ALTEPLASE 50 MG
TENOXICAM 20 MG - INJETÁVEL
TRAMADOL CLORIDRATO 50 MG/- INJETÁVEL
VERAPAMIL CLORIDRATO 2,5 MG/ML – INJETÁVEL

4.10 Plantão Administrativo nas UPAS 24H.

- a) Será responsável pela interlocução com a Regulação Municipal de Canoas,



utilizando sistema de regulação informatizado via web respeitando os protocolos de regulação previamente determinados pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS e regulação das urgências da SES/RS. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterrupta, sendo de responsabilidade de um profissional enfermeiro da unidade contemplado no quadro de dimensionamento de pessoal.

5. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

5.1. Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Plano de Trabalho e de comum acordo, a Organização se propuser ou for requisitado a realizar outros tipos de atividades, seja pela implantação de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais e de exame, estas atividades somente poderão ser implantadas pelas Unidades com a aprovação prévia da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro das Unidades e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo específico.

6. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS EM TODOS OS SERVIÇOS OBJETO DO PLANO DE TRABALHO.

I. A Organização será responsável, exclusiva e diretamente, por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS ou a terceiros na execução do Termo de Colaboração, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

II. A Organização também será a exclusiva responsável por eventuais danos e débitos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores, prestadores de serviços, contratos e consumo, auxiliando o apoio da administração da unidade.

III. A Organização da Sociedade Civil será a única responsável pelo pagamento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

verbas rescisórias de todos os colaboradores, sejam eles com vínculo empregatício ou formal, eximindo o Município de Canoas de qualquer responsabilidade.

IV. Os profissionais contratados pela Organização, independentemente do vínculo, para a prestação dos serviços de saúde nas 03 Unidades de Pronto Atendimento deverão ter comprovada capacidade técnica e habilitação legal, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe respectivo às suas funções.

V. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional.

VI. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro.

VII. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde.

VIII. Os coordenadores administrativos das unidades de pronto atendimento deverão possuir formação em curso superior de administração hospitalar ou especialização (pós-graduação) em Gestão de Saúde.

IX. Os contratos entre a Organização e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público Municipal de Canoas.

X. Os profissionais deverão ser registrados na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

XI. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a Organização e os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação ao Município de Canoas, visando a continuidade da prestação adequada dos serviços, a fim de evitar descontinuidades.

XII. A Organização deverá exigir da subcontratada a apresentação dos comprovantes de quitação com as responsabilidades exigidas, tais como registros da instituição nos órgãos de classe, alvarás de funcionamento, certidões negativas de débitos, entre outros.

XIII. Fica vedada a contratação de empresa terceira que possua direta ou indiretamente vínculo com qualquer membro da Organização selecionada. Todas as subcontratações deverão ter prévia anuência do gestor da parceria.

XIV. O conhecimento da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a Organização do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Termo de Colaboração.

XV. A ORGANIZAÇÃO é responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais ou previdenciários, que possam decorrer dos serviços que serão prestados pelos sócios, prepostos, colaboradores, empregados da organização, ou por terceiros contratados, tais ônus serão de responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS e ao Município de Canoas.

XVI. Todos os empregados e terceiros contratados pela Organização deverão portar identificação (crachás), contendo no mínimo nome, foto e cargo, e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências da Unidade. Os uniformes a serem utilizados pelos profissionais nas 03 Unidades de Pronto Atendimento deverão ser confeccionados em material de qualidade e com estampas identificando a UPA, a Organização Social, o Sistema Único de Saúde e o Município Canoas, mediante aprovação do layout pelo Gestor da Parceria.

XVII. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Plano de Trabalho deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas Unidades de Pronto Atendimento habilitadas pelo Ministério da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Saúde (UPA Rio Branco e Guajuviras). Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

XVIII. A Organização deve prever os critérios, objetivos e formas de publicização dos atos no processo de seleção, devendo ser permanentemente aberta.

XIX. A seleção de pessoal pela Organização deverá ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação) e rede mundial de computadores, respeitando o caráter de seleção pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela Organização e previamente aprovado pelo gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

XX. A Organização deverá apresentar o Regimento Interno da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive, com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal e com programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores por instrumentos de avaliação por categoria profissional. O período de avaliação dos profissionais será trimestralmente, entretanto, no primeiro trimestre deverão ser realizadas duas avaliações (45 dias), considerando os contratos de experiência. O Regimento Interno deverá ser previamente aprovado pelo gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

XXI. A Organização deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado semestralmente.

XXII. Apresentar, em até 30 dias, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes e firmados pela Organização.

7. DOS BENS CEDIDOS

I. Para desenvolvimento do objeto, o Município cederá através do Termo de Cessão de Uso, no ato da assinatura do Termo de Colaboração, o imóvel e os móveis e equipamentos que a Unidade de Pronto Atendimento, os quais constituirão as seguintes condições:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- a) zelar pela integridade dos bens, conservando-os em perfeito estado;
- b) devolver os bens objeto da cessão em perfeitas condições, ressalvado o desgaste normal dos mesmos, tanto na hipótese de término do prazo, como na hipótese de sua revogação;
- c) encaminhar anualmente inventário dos bens, conforme preceituado no item “Quanto a Prestação de Contas”;
- d) permitir o Município de Canoas a fiscalização dos bens;
- e) ressarcir o Município de Canoas, em caso de perda ou dano de algum bem pelos prejuízos causados, podendo, a critério da CEDENTE, a reposição ser feita por bens de igual valor, espécie, qualidade e quantidade;
- f) arcar com as despesas de transporte e seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens objetos da cessão de uso.

II. Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com os recursos de Investimentos, através da conta específica ao Termo de Colaboração. As aquisições com valores acima de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) deverão ser analisadas e autorizadas pelo Gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

III. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade e a Organização deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, quando do término da parceria.

IV. A Organização deverá informar imediatamente ao gestor da parceria quando algum bem se tornar inservível, apresentando laudo técnico emitido por profissional competente, bem como se responsabilizará pela substituição dos mesmos.

V. A Organização obriga-se a contratar apólice de seguro contra danos decorrentes de incêndio, vendaval, inundações e demais riscos inerentes.

VI. A Organização da Sociedade Civil poderá, havendo necessidade, alugar equipamentos a fim de suprir a exiguidade, enquanto não são adquiridos pela Secretaria Municipal da Saúde ou através do fundo de investimento.



8. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO PARA TODAS AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO.

1. Quanto à assistência multiprofissional

1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da Organização, conforme estabelecido nas Portarias e normas exaradas pelo Ministério da Saúde, no que tange ao atendimento de urgência e emergência em Unidades de Pronto Atendimento e, sobretudo, pela Unidade de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, além de outras normas técnicas e exaradas pelos Conselhos Profissionais Médicos e de Enfermagem, de forma ininterrupta.

3. Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

4. Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais de cada Unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

5. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

6. Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

7. Fornecer atendimento Médico Adulto contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda e respeitar o dimensionamento mínimo de equipe, conforme especificado na equipe



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

mínima deste Plano de Trabalho para as Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras e Caçapava.

8. Fornecer atendimento Médico Pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda e respeitar o dimensionamento mínimo de equipe, conforme especificado na equipe mínima deste Plano de Trabalho para as Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras e Caçapava.

9. Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h, de acordo com a livre demanda e respeitar o dimensionamento mínimo de equipe, conforme especificado na equipe mínima deste Plano de Trabalho para as Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras e Caçapava.

10. Fornecer exames laboratoriais e de imagem, de acordo com os equipamentos de SADT à disposição de cada Unidade de Pronto Atendimento que integra o presente Plano de Trabalho (Raio X e ECG).

11. Garantir o transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições em ambulância apropriada, no tempo máximo de 30 minutos após solicitado a contratada pela Organização, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM n.º 2048, de 5 de novembro de 2002 e legislação vigente principalmente quantos aos requisitos mínimos Tipo B e D, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado em Unidade, sendo vedada a utilização de transporte alternativo.

12. Subcontratar os serviços elencados na alínea “i” do item 2.3. e adquirir enxoval e uniformes, confeccionados em material de qualidade e com estampas identificando as unidades mantidas (a Organização da Sociedade Civil, o Sistema Único de Saúde e a Prefeitura Municipal de Saúde) mediante aprovação da Secretaria Municipal da Saúde – Canoas/RS;

13. Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem nas Unidades de Pronto Atendimento 24h por mais de 12h na sala amarela adulta/pediátrica e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios e protocolos de regulação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, em total sintonia e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

interoperabilidade no sistema oficial de regulação de leitos da gestão municipal, atualizando o registro no sistema de Regulação de Leitos Municipal, com as devidas informações da patologia, tratamento e exames em geral;

14.Os serviços de transporte por Ambulância Suporte Básico e Intensivo, para os pacientes a serem resgatados das Unidades Básicas de Saúde referenciadas para a UPA serão executados pela Secretaria Municipal de Saúde e aqueles que necessitem de transferência para os hospitais referenciados ou qualquer outro transporte interinstitucional de usuários da UPA que necessitem de acompanhamento médico, ficam sob a responsabilidade da Organização, sendo de competência da UPA disponibilizar o profissional médico, quando necessário e determinado dentro dos protocolos da Secretaria, para as transferências que assim o necessitem, sem comprometer a assistência e o tempo de espera pelo atendimento médico, tempo esse não sendo superior a 30 minutos após a solicitação da unidade ou autorização via NIR da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, para hospitais de referência, transporte esse com recursos diagnósticos e terapêuticos.

15.Seguir as Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana; implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS); revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados ao Gestor da Parceria e à Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração;

16.Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;

17.Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários, laudos dos exames,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica aos usuários do SUS e à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

18.Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme orientação técnica da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, COFEN, CFM, MS e outras Organizações e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;

19.Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.

20.Registrar no Prontuário Eletrônico do paciente todos os registros de atendimento e evolução.

21.A prescrição de medicamentos para uso domiciliar deverá, preferencialmente, atender os itens constantes na lista REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) do Município de Canoas.

22.Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS todos os casos de notificação compulsória que, porventura, sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

23.Fornecer alimentação conforme dieta orientada pela equipe médica para usuários, que permaneçam em sala de observação por período superior a 6 horas, e aos demais usuários internados nas Unidades de Pronto Atendimento, seguindo a legislação de boas práticas e orientações nutricionais.

24.Manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar necessárias:

1. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
2. Comissão de Ética Médica (CEM);
3. Comissão de Ética de Enfermagem (CEE);
4. Comissão de Farmácia (CF);
5. Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

6. Comissão de Óbitos (CO);
7. Comissão de Revisão de Prontuários (CRP);
8. Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente (CQSP);
9. Comissão Permanente de Educação em Saúde (CPES).

25. As comissões constituem em grupo de colaboradores indicados normalmente pela direção e composta por profissionais da área da saúde e outros membros da instituição, com o objetivo de discutir e tomar decisões sobre questões específicas que afetam o funcionamento da instituição de saúde. Essas comissões podem ser compostas por médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, farmacêuticos, administradores hospitalares, entre outros. As comissões definem protocolos, práticas e políticas essenciais para uma boa gestão.

26. Instituir e adotar POPs em cada Unidade de Pronto Atendimento, alinhado aos cuidados de saúde pertinentes ao perfil das Unidades de Pronto Atendimento 24h, quais sejam:

1. POP 01 - Normas Institucionais;
2. POP 02 - Atribuições do Enfermeiro Coordenador (RT);
3. POP 03 - Atribuições do Enfermeiro Assistencial;
4. POP 04 - Atribuições do Enfermeiro da Triagem;
5. POP 05 - Atribuições do Técnico de Enfermagem;
6. POP 06 - Triagem / Classificação de Risco;
7. POP 07 - Consulta Médica;
8. POP 08 - Solicitação de Internamento;
9. POP 09 - Atendimento na Sala de Inalação;
10. POP 10 - Epidemiologia;
11. POP 11 - Admissão na Emergência, por demanda espontânea;
12. POP 12 - Admissão na Emergência Via SAMU;
13. POP 13 - Atendimento ao Paciente não Identificado;
14. POP 14 - Atribuições na Sala de Emergência;
15. POP 15 - Acidente com Material Perfurocortante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- 16.POP 16 - Atendimento a Múltiplas Vítimas na Sala de Emergência;
- 17.POP 17 - Carro de Emergência;
- 18.POP 18 - Atendimento na Sala de Observação;
- 19.POP 19 - Internamento;
- 20.POP 20 - Transferência de Leito;
- 21.POP 21 - Identificação dos Pacientes;
- 22.POP 22 - Encaminhamento para Exames;
- 23.POP 23 - Transferência Externa;
- 24.POP 24 - Sala de Procedimento;
- 25.POP 25 - Atendimento na Sala de Procedimento;
- 26.POP 26 - Controle de Visitas;
- 27.POP 27 - Passagem de Plantão;
- 28.POP 28 - Pacientes Internados;
- 29.POP 29 - Alta Hospitalar;
- 30.POP 30 - Evasão De Pacientes;
- 31.POP 31 - Óbito;
- 32.POP 32 - Padrão Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- 33.POP 33 - Precaução Padrão;
- 34.POP 34 - Precaução Contato;
- 35.POP 35 - Precaução por Aerossóis;
- 36.POP 36 - Precaução por Gotículas;
- 37.POP 37 - Controle Multidoses;
- 38.POP 38 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Respiratória;
- 39.POP 39 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Sanguínea;
- 40.POP 40 - Validade de Materiais e Procedimentos – Multidoses;
- 41.POP 41 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Urinária;
- 42.POP 42 - Utilização de Luvas de Látex, Estéril e Borracha;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- 43.POP 43 - Uso de Máscara;
- 44.POP 44 - Técnica para Lavagem das Mãos;
- 45.POP 45 - Utilização de Luva Estéril;
- 46.POP 46 - Limpeza Concorrente;
- 47.POP 47 - Limpeza Terminal;
- 48.POP 48 - Técnica de Limpeza e/ou Desinfecção de Superfícies;
- 49.POP 49 - Desinfecção em Local com Respingos ou Deposição de Matéria Orgânica
(Sangue, Secreções, Excretas e Exsudato);
- 50.POP 50 - Desinfecção de Macas;
- 51.POP 51 - Desinfecção de Laringoscópio;
- 52.POP 52 - Conferência Bandeja de Intubação;
- 53.POP 53 - Conferência do Carrinho de Emergência;
- 54.POP 54 - Limpeza e Desinfecção Óculos de Proteção;
- 55.POP 55 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Glicosímetro;
- 56.POP 56 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Oximetria de Dedo;
- 57.POP 57 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Termômetro Digital;
- 58.POP 58 - Técnica e Varredura Úmida;
- 59.POP 59 - Técnica de Limpeza de Portas e Janelas;
- 60.POP 60 - Técnica de Limpeza de Superfícies;
- 61.POP 61 - Técnica de Limpeza de Tetos e Paredes;
- 62.POP 62 - Técnica de Limpeza de Banheiros;
- 63.POP 63 - Técnica de Limpeza e Desinfecção de Bebedouro;
- 64.POP 64 - Recolhimento dos Resíduos;
- 65.POP 65 - Acondicionamento dos Resíduos;
- 66.POP 66 - Suspensão de Energia Elétrica ou Defeito nos Equipamentos;
- 67.POP 67 - Administração de Medicação via Aérea;
- 68.POP 68 - Administração de Medicação via Sublingual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- 69.POP 69 - Administração de Medicação via Oral;
- 70.POP 70 - Administração de Medicação via Subcutânea;
- 71.POP 71 - Administração de Medicação via Intravenosa;
- 72.POP 72 - Administração de Medicação via Intramuscular;
- 73.POP 73 - Administração de Medicação via Ocular;
- 74.POP 74 - Administração de Medicação via Otológica;
- 75.POP 75 - Administração de Medicação via Retal;
- 76.POP 76 - Administração de Medicação via Sonda Nasogástrica/Enteral;
- 77.POP 77 - Aspiração Endotraqueal;
- 78.POP 78 - Aspiração Oral e Nasofaríngea;
- 79.POP 79 - Atendimento de Parada Cardiorrespiratória;
- 80.POP 80 - Auxílio na Intubação Endotraqueal;
- 81.POP 81 - Auxílio na Dieta Oral;
- 82.POP 82 - Banho de Aspersão;
- 83.POP 83 - Banho no Leito;
- 84.POP 84 - Cuidados com Sondagem Vesical;
- 85.POP 85 - Troca de Bolsa de Ostomia;
- 86.POP 86 - Lavagem Gástrica;
- 87.POP 87 - Lavagem Intestinal;
- 88.POP 88 - Oxigenoterapia;
- 89.POP 89 - Prevenção de Úlcera de Pressão;
- 90.POP 90 - Punção Venosa Periférica;
- 91.POP 91 - Sondagem Vesical de Demora;
- 92.POP 92 - Sondagem Gástrica;
- 93.POP 93 - Sondagem Enteral;
- 94.POP 94 - Lavagem da Sonda Gástrica e Enteral;
- 95.POP 95 - Verificação do Pulso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- 96.POP 96 - Verificação da Frequência Respiratória;
- 97.POP 97 - Verificação de Pressão Arterial;
- 98.POP 98 - Verificação da Temperatura Corporal;
- 99.POP 99 - Tricotomia;
- 100. POP 100 - Monitorização Cardíaca;
- 101. POP 101 - Oximetria de Pulso;
- 102. POP 102 - Glicemia Capilar;
- 103. POP 103 - Ventilação Mecânica Invasiva;
- 104. POP 104 - Restrição Mecânica de Movimentos;
- 105. POP 105 - Desfibrilação/Cardioversão;
- 106. POP 106 - Procedimento de Eletrocardiograma;
- 107. POP 107 - Preparo para Raio-X;
- 108. POP 108 - Setor do Laboratório;
- 109. POP 109 - Coleta de Exames Laboratoriais;
- 110. POP 110 - Coleta de Urina;
- 111. POP 111 - Rotina da Área de Recepção do Material Sujo – Expurgo;
- 112. POP 112 - Rotina da Área de Lavagem de Material Esterilização Química;
- 113. POP 113 - Rotina da Área de Preparo;
- 114. POP 114 - Rotina da Área de Esterilização;
- 115. POP 115 - Rotina da Área de Acondicionamento e Distribuição;
- 116. POP 116 - Limpeza das Autoclaves;
- 117. POP 117 - Teste de Bowie e Dick;
- 118. POP 118 - Teste Biológico;
- 119. POP 119 - Preparo e Empacotamento de Produtos para Esterilização;
- 120. POP 120 - Controle da Data Limite de Uso dos Materiais Esterilizados;
- 121. POP 121 - Preparo de Pacote de Curativo;
- 122. POP 122 - Dobra e Preparo de Campo Simples;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- 123. POP 123 - Dobra e Preparo de Campo Fenestrado;
- 124. POP 124 - Preparo de Pacote de Pequena Cirurgia;
- 125. POP 125 - Preparo de Cuba Rim;
- 126. POP 126 - Recepção de Material Contaminado no Expurgo;
- 127. POP 127 - Aplicação da Técnica de Utilização do Detergente Enzimático;
- 128. POP 128 - Diluição da Solução Enzimática para Lavagem do Material

Médico-Hospitalar;

- 129. POP 129 - Diluição do Ácido Peracético a 2%;
- 130. POP 130 - Limpeza Manual dos Instrumentais Cirúrgicos;
- 131. POP 131 - Lavagem de Almotolia;
- 132. POP 132 - Técnica de Desinfecção com Hipoclorito a 1%;
- 133. POP 133 - Processamento de Esponjas e Escovas Destinada a Lavagem de

Material No Expurgo;

- 134. POP 134 - Limpeza da Central de Material e Esterilização;
- 135. POP 135 - Atendimento Preferencial ao Paciente Portador TEA;
- 136. POP 136 - Coleta de Exames Laboratoriais do Período Noturno;
- 137. POP 137 - Atendimento ao Paciente em Surto;
- 138. POP 138 - Cuidados com Sondagem de Alívio;
- 139. POP 139 - Solicitação de Prontuário, exames do Paciente;
- 140. POP 140 - Notificações obrigatórias;
- 141. POP 141 - Check List de Transporte de Ambulância com as devidas

legislação e exigências para segurança do paciente.

2. Quanto ao aspecto institucional

1. Observar, durante toda a execução do Termo de Colaboração, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado às UPAs 24;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

2. Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
3. Garantir o respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
5. Fornecer cópia de boletins, quando solicitado pelo usuário ou familiares em primeiro grau, ou ao seu procurador, com instrumento legal comprobatório (mandato outorgado/procuração), para fins de compartilhamento da história clínica para o usuário do SUS ou familiares no prazo máximo de 24 horas;
6. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação. Para classificação de risco, garantia do atendimento do usuário por profissional da enfermagem;
7. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS neste Plano de Trabalho;
8. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados;
9. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal da Saúde Canoas/RS;
10. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal da Saúde Canoas/RS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde Canoas/RS;
11. Manter controle de riscos da atividade;
12. Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal da Saúde Canoas/RS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver



necessidade;

13. Servir de campo de estágio através de convênio com instituições de ensino parceiras ao Município de Canoas, através de termo de parceria/cooperação intermediado apenas pelo NUMESC da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

14. Manter Educação Permanente, promoção ao diálogo e a troca entre práticas e saberes, de modo a fortalecer a dimensão dialógica como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e Organização de serviços de saúde visando à transformação das práticas e dos processos de trabalho em saúde. Os temas programados serão repassados semestralmente pelo Gestor da Parceria;

15. Incentivar a participação do gestor ou dos profissionais das UPAs 24h nos Conselhos Distritais de seu território e no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para controle e melhoria do SUS;

16. Atender, no prazo estipulado, as Notificações encaminhadas pelo Gestor da parceria, sob pena de omissão e sanções previstas na legislação em vigor.

17. Prestar garantia contratual, no percentual de 5% do valor da parceria.

8.3. Quanto ao Aspecto Operacional

1. Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades, respeitando o horário de funcionamento de cada serviço previsto neste Plano de Trabalho;

2. Garantir que cada Unidade de Saúde esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, com informações atualizadas sobre o quadro de funcionários vinculados ao CNES, conforme legislação ministerial vigente;

3. Registrar todos os atendimentos no Sistema de Informações Ambulatoriais SIA - SUS, de acordo com o manual de faturamento do Sistema Único de Saúde;

4. Garantir gerador de energia compatível para atender, no mínimo, a área crítica das UPAS 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento e classificação de risco das unidades 24h;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

5. Realizar na Unidade o cadastramento no Cadastro Único de Saúde - CADSUS, se usuário não for registrado;

6. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento das Unidades da rede básica ou a especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, bem como emitir, se for o caso, o Cartão Nacional do SUS;

7. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações e metas quantitativas e qualitativas;

8. Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

9. Arcar com as despesas compulsórias de água, energia elétrica e telefone e correntes como gás natural (carbônico, nobre, combustível, metano, butano), gases medicinais, extintores de incêndio, internet, medicamentos, materiais médicos e de consumo, alimentação de pacientes, material de limpeza, enxoval, material de escritório, entre outros pertinentes ao serviço, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.

10. Fornecer EPIS, crachás e uniformes, vale-alimentação e vale-transporte e contratar os seguros de vida, contra acidentes e acidentes de trabalho para todos os funcionários de cada unidade e contratar seguro patrimonial para o prédio e todos os bens que compõem a UPA. Os uniformes e EPIS serão disponibilizados para cada um dos colaboradores das unidades conforme discriminação e quantidade relacionadas na tabela abaixo:

Profissional	Uniforme	EPIS
Médico Clínico e Pediatra	Crachá Jaleco (01 unidade) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Médico Responsável Técnico (RT)	Crachá Jaleco (01 unidade) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Enfermeiro	Crachá Calça (02 unidades) Scrubs (02 unidades) Camisa azul (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Enfermeiro Responsável Técnico (RT)	Crachá Jaleco (02 unidade) Calça (02 unidades) Camiseta (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Técnico de Enfermagem	Crachá Scrubs (02 unidades) Calça (02 unidades) Camiseta branca (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Farmacêutico	Crachá Jaleco (02 unidade) Calça (02 unidade) Camiseta (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Técnico em Radiologia	Crachá Scrubs (02 unidades) Calça (02 unidades) Camiseta branca (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Auxiliar de Nutrição	Crachá Jaleco (01 unidade) Camiseta (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Auxiliar de Farmácia	Crachá	Luvas e óculos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

	Jaleco (01 unidade) Camiseta (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	procedimentos e máscara descartável
Auxiliar de Higienização	Crachá Scrubs (2 unidades) Camiseta (02 unidades) Calça (02 unidades) Sapato antiderrapante hospitalar (01 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos, máscara descartável e avental impermeável
Auxiliar de Almoxarifado	Crachá Camiseta (02 unidades)	Luvas e máscara descartável
Controlador de Fluxo	Crachá Camiseta (02 unidades) Colete refletivo na cor amarela (1 unidade)	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Agente de Atendimento	Crachá Camiseta (02 unidades)	Luvas e máscara descartável
Porteiro	Crachá Uniforme*	Luvas e óculos de procedimentos e máscara descartável
Coordenador Administrativo	Crachá Camiseta (02 unidades)	Luvas e máscara descartável
Faturista Hospitalar	Crachá Camiseta (02 unidades)	Luvas e máscara descartável

* É de responsabilidade da empresa de portaria subcontratada disponibilizar o uniforme completo ao Porteiro, na quantidade de 02 unidades para cada profissional

11. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Termo de Colaboração, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade.

12. Comunicar de imediato a Secretaria de Comunicação do Município de Canoas, quando houver possibilidade de exposição da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). O Colaborador ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pelo Escritório de Comunicação;

13. Acordar previamente com o Gestor da Parceria qualquer proposta de alteração no quadro de direção técnica médica ou coordenação administrativa e de enfermagem, por serem cargos de direção e chefia;

14. Observar e instituir o acesso do cidadão à Ouvidoria, com pesquisa de satisfação, conforme diretrizes da Diretoria de Atenção ao Cidadão e Ouvidoria (DACO) da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

15. Garantir o acesso do usuário ou familiar (observada a legislação vigente) ao prontuário do paciente.

16. Não liberar nenhuma nota ou informação a qualquer tipo de mídia de nenhuma espécie sem autorização prévia por escrito da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, sob risco de punição ou notificação pertinente ao objeto do Termo de Colaboração.

8.4 Quanto à Gestão de Pessoas

1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade, gratuidade e participação da comunidade;

2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

5. Realizar as notificações compulsórias por lei relativas aos acidentes de trabalho que incluem os acidentes graves ou não, acidentes com exposição a materiais biológicos, Ler/Dort/ Câncer relacionado ao trabalho, PAIR- Perda auditiva induzida por ruído, intoxicações exógenas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

relacionadas ao trabalho, pneumoconioses e transtornos mentais relacionados ao trabalho.

6. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
7. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender os usuários nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos pacientes serviços assistenciais de excelência;
8. Garantir o cumprimento das escalas dos profissionais assistenciais e administrativos da unidade que preveja ações de cobertura dos plantões em caso de faltas, férias e demais intercorrências. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do Termo de Colaboração;
9. Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no CNES, e, de forma mensal, atualizados;
10. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários garantindo os valores previstos e estabelecidos regionalmente e nos pisos firmado nacionalmente e de vantagens de qualquer natureza aos colaboradores de cada unidade;
11. Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes nas Portarias e Diretriz da Política Nacional de Atenção às Urgências;
12. Manter controle do ponto biométrico e reconhecimento facial de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço nas Unidades, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico/reconhecimento facial). Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades das Unidades, ficando a Organização como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
13. Manter controle de presença / efetividade dos prestadores de serviço subcontratados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

14. Apresentar inicialmente à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS relação dos profissionais das Unidades responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

15. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações dos atendimentos, que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente;

16. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

17. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à Organização ou subcontratados no desenvolvimento de suas atividades;

18. Manter local adequado para descanso dos profissionais, de acordo com as estruturas físicas disponíveis nas Unidades de Pronto Atendimento;

19. A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

20. Das funções, atribuições e exigências mínimas de cada profissional envolvido na prestação dos serviços:

8.4.20.1. Médico Clínico: Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS).

8.4.20.1.1. O médico clínico deverá possuir também:

1. ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;

2. ATLS – Advanced Trauma Life Support - Certificado emitido por instituição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

3. Experiência em atendimento de urgência e emergência, com conhecimento em protocolos e procedimentos comuns a UPAs, de no mínimo, 12 (doze) meses;

4. capacidade de trabalhar em equipe, sob pressão e em situações de alta demanda.

5. que esteja atualizado sobre as normas e diretrizes do Ministério da Saúde e do Conselho Federal de Medicina;

6. tenha bom conhecimento em classificação de risco (para avaliar a gravidade dos casos e priorizar o atendimento, protocolos de atendimento (para padronizar o atendimento e garantir a qualidade do serviço), emergências clínicas e traumáticas (para lidar com situações de emergência médica) e reanimação cardiopulmonar (para situações de emergência que exigem essa intervenção).

8.4.20.1.2. São atribuições do médico clínico:

a. Atuar como médico clínico assistencial, obedecendo a escala de serviço predeterminada;

b. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Médico Responsável Técnico com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca formal da escala, a responsabilidade é do membro do corpo clínico, escalado originalmente;

c. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

d. Tratar com respeito e coleguismo os demais colegas de trabalho, das distintas categorias, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

e. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, equipamentos e demais utensílios colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

f. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

adequado dos equipamentos da UPA;

g. Disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no Capítulo VII da Portaria Ministerial nº 2.048/2002;

h. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

i. Participar das reuniões com a direção do serviço na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, quando convocado para tanto;

j. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

k. Estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

l. fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;

m. avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis;

n. obedecer às normas técnicas vigentes no serviço.

o. seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.2. Médico Pediatra: Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), com residência médica e especialização em Pediatria ou em prova de títulos da Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP).

8.4.20.2.1. O médico pediatra deverá possuir também:

8 ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

9 ATLS – Advanced Trauma Life Support - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

10 PALS (Pediatric Advanced Life Support) - Certificado emitido por instituição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

11 Experiência em atendimento de urgência e emergência pediátrica, com conhecimento em protocolos e procedimentos comuns a UPAs, de no mínimo, 12 (doze) meses;

12 capacidade de trabalhar em equipe, sob pressão e em situações de alta demanda.

13 que esteja atualizado sobre as normas e diretrizes do Ministério da Saúde e do Conselho Federal de Medicina;

14 tenha bom conhecimento em classificação de risco (para avaliar a gravidade dos casos e priorizar o atendimento, protocolos de atendimento (para padronizar o atendimento e garantir a qualidade do serviço), emergências clínicas e traumáticas (para lidar com situações de emergência médica) e reanimação cardiopulmonar (para situações de emergência que exigem essa intervenção).

15 ter conhecimento em psicologia infantil, pois a comunicação com crianças pode ser desafiadora e requer sensibilidade.

8.4.20.2.2. São atribuições do médico pediatra:

A. Atuar como médico pediatra, obedecendo a escala de serviço predeterminada;

B. ter empatia e a capacidade de se colocar no lugar da criança e dos pais são habilidades importantes para estabelecer confiança e garantir um ambiente seguro durante as consultas;

C. respeitar a individualidade de cada criança, considerando suas peculiaridades e necessidades específicas;

D. ter paciência, delicadeza e firmeza, especialmente ao lidar com crianças pequenas e bebês que podem não conseguir expressar seus sentimentos com clareza.

E. Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto, atuando ética e dignamente. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Médico Responsável Técnico com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca formal da escala, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

responsabilidade é do membro do corpo clínico, escalado originalmente;

F. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados;

G. Tratar com respeito e coleguismo os demais colegas de trabalho, das distintas categorias, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

H. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, equipamentos e demais utensílios colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

I. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da UPA;

J. Disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no Capítulo VII da Portaria Ministerial nº 2.048/2002;

K. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

L. Participar das reuniões com a Direção do serviço na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, quando convocado para tanto;

M. Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

N. Estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

O. fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;

P. avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis;

Q. obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;

R. seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.4. Médico Responsável Técnico: Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), conhecedor da rede de urgência e emergência do município de Canoas e/ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

do estado do Rio Grande do Sul (fluxos e serviços assistenciais) e habilitado ao exercício da medicina hospitalar, suporte avançado de vida, em todos os cenários de atuação e de acordo com a lei do exercício profissional. A regularização como Responsável Técnico da UPA deve ser efetuada em até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas.

8.4.20.4.1. O médico RT deverá possuir também:

a) ATLS – Advanced Trauma Life Support - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 horas;

b) Atestado ou certidão de experiência em processos de gestão/administração de no mínimo, 06 meses;

c) Atestado ou certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência de, no mínimo, 06 meses;

8.4.20.4.2. São atribuições do médico RT:

a) Supervisionar e coordenar o corpo clínico;

b) Garantir as condições de trabalho;

c) Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações vigentes;

d) Defender a prática médica e os interesses do paciente;

e) Zelar pela qualidade e segurança;

f) representar a instituição perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias e demais órgãos competentes, sendo responsável pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento;

g) acompanhar as questões administrativas;

h) assegurar o funcionamento da Comissão de Ética Médica;

i) Comparecer ao seu local de trabalho e cumprir com pontualidade seus horários de chegada e saída;

j) Tratar com respeito e coleguismo os demais colegas de trabalho, das distintas categorias, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- k) Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, equipamentos e demais utensílios colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- l) Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da UPA;
- m) Disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no capítulo VII da Portaria Ministerial nº 2.048/2002;
- n) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- o) Participar das reuniões com a Direção do serviço na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, quando convocado para tanto;
- p) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- q) Estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- r) fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- s) avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis;
- t) obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- u) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.5. Enfermeiro: Profissional de nível superior titular de diploma de enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), habilitado para atuação em todos os cenários de urgência e emergência.

8.4.20.5.1. O enfermeiro deverá possuir também:

- a) BLS – Suporte Básico de Vida (ou superior, ex ACLS) – Certificado emitido pela Associação Americana do Coração e/ou instituições filiadas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

b) APH - Atendimento Pré Hospitalar (ou superior, ex PHTLS) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

c) PALS (Pediatric Advanced Life Support) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

d) Atestado ou certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência de no mínimo, 06 (seis) meses;

e) Pós Graduação em Urgência e Emergência concluída com reconhecimento pelo MEC e duração de, no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas ou Terapia Intensiva Adulto/ Pediátrica e saúde pública ou residência multiprofissional.

8.4.20.5.2. Das atribuições do enfermeiro:

a) Desempenhar ações assistenciais e serviços administrativos e operacionais em sistema de atendimento de urgência e emergência;

b) Atuar na UPA como enfermeiro assistencial, obedecendo a escala do serviço predeterminada;

c) Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente. A substituição do plantão deverá ser na base, na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o enfermeiro deverá atuar no caso até o final do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Enfermeiro Responsável Técnico com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção de uma das partes, a responsabilidade pelos serviços é do enfermeiro escalado originalmente;

d) Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados;

e) Tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- f) Utilizar com zelo cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- g) Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da UPA;
- h) disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no Capítulo VII da Portaria nº 2.048/2002;
- i) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- j) participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;
- k) participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- l) acatar as deliberações da direção técnica;
- m) participar da formação inicial e da educação continuada oferecida;
- n) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- o) avaliar a gravidade dos pacientes e direcioná-los para o atendimento adequado;
- p) prestar assistência imediata em situações de emergência;
- q) aplicar medicamentos conforme prescrição médica e realizar procedimentos como curativos, sondagens, entre outros;
- r) participar da elaboração e implementação de planos de cuidados para os pacientes;
- s) supervisionar o trabalho da equipe e garantir a organização da unidade;
- t) trabalhar em equipe e manter uma comunicação eficaz com pacientes, familiares e outros profissionais de saúde;
- u) acompanhamento e avaliação dos sinais vitais e condições clínicas dos pacientes;
- v) habilidade de se comunicar de forma clara e eficaz com pacientes, familiares e outros profissionais de saúde e capacidade de se colocar no lugar do outro, demonstrando cuidado e compreensão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

w) habilidade de lidar com situações de pressão e emergência, mantendo a calma e a serenidade e capacidade de colaborar com outros profissionais para garantir o bem-estar do paciente;

x) capacidade de tomar decisões rápidas e assertivas em situações de emergências;

y) respeito aos princípios éticos e deontológicos da profissão;

z) Análise crítica da prática profissional, buscando constantemente aprimoramento e atualização.

aa) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.6. Enfermeiro Responsável Técnico: Profissional de nível superior titular de diploma de enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), habilitado para atuação em todos os cenários pré-hospitalar e nas ambulâncias, que atuará na Base e nas Unidades Móveis e que assumirá as responsabilidades técnicas das atividades de enfermagem, com registro obrigatório junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), de acordo com a lei do exercício profissional. A regularização como Responsável Técnico de Enfermagem de cada UPA deve ser efetuada em até 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas.

8.4.20.6.1. O enfermeiro responsável técnico deverá possuir também:

a) BLS – Suporte Básico de Vida (ou superior, ex ACLS) – Certificado emitido pela Associação Americana do Coração e/ou instituições filiadas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas;

b) APH - Atendimento Pré Hospitalar (ou superior, ex PHTLS) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

c) PALS (Pediatric Advanced Life Support) - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

d) Atestado ou certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência de no mínimo, 06 meses;

e) Pós Graduação em Urgência e Emergência concluída com reconhecimento pelo MEC e duração de, no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas ou Terapia Intensiva Adulto/Pediátrica e saúde pública ou residência multiprofissional.

8.4.20.6.2. Das atribuições do enfermeiro RT:

- a) planejar e organizar os serviços de enfermagem;
- b) gerir e coordenar as atividades de enfermagem;
- c) executar e avaliar os serviços de enfermagem;
- d) elaborar e implementar normas e rotinas;
- e) gerir os materiais e equipamentos;
- f) garantir a segurança do paciente e da equipe;
- g) se comunicar com os órgãos competentes;
- h) participação de comissões e grupos de trabalho;
- i) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe;
- j) participar da elaboração das escalas de trabalho;
- k) orientação e supervisionar a equipe de enfermagem;
- l) Desempenhar ações assistenciais e serviços administrativos e operacionais em sistema de atendimento de urgência e emergência;
- m) Atuar na UPA como enfermeiro assistencial quando for necessário;
- n) Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente;
- o) Cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída;
- p) Tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- q) Utilizar-se com zelo cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

r) Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da UPA;

s) disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no Capítulo VII da Portaria nº 2.048/2002;

t) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

u) participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

v) participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

w) acatar as deliberações da direção técnica;

x) participar da formação inicial e da educação continuada oferecida;

y) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

z) avaliar a gravidade dos pacientes e direcioná-los para o atendimento adequado;

aa) prestar assistência imediata em situações de emergência;

ab) aplicar medicamentos conforme prescrição médica e realizar procedimentos como curativos, sondagens, entre outros;

ac) participar da elaboração e implementação de planos de cuidados para os pacientes;

ad) trabalhar em equipe e manter uma comunicação eficaz com pacientes, familiares e outros profissionais de saúde;

ae) acompanhamento e avaliação dos sinais vitais e condições clínicas dos pacientes;

af) habilidade de se comunicar de forma clara e eficaz com pacientes, familiares e outros profissionais de saúde e capacidade de se colocar no lugar do outro, demonstrando cuidado e compreensão.

ag) habilidade de lidar com situações de pressão e emergência, mantendo a calma e a serenidade e capacidade de colaborar com outros profissionais para garantir o bem-estar do paciente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- ah) capacidade de tomar decisões rápidas e assertivas em situações de emergências;
- ai) respeito aos princípios éticos e deontológicos da profissão;
- aj) Análise crítica da prática profissional, buscando constantemente aprimoramento e atualização;
- ak) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.7. Técnico de Enfermagem: Profissional de nível médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), habilitado para exercer atividades auxiliares, de nível técnico, no atendimento de urgência e emergência.

8.4.20.7.1. O técnico de enfermagem deverá possuir também:

- a) BLS – Suporte Básico de Vida – Certificado emitido pela Associação Americana do Coração e/ou instituições filiadas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas;
- b) APH - Atendimento Pré Hospitalar - Certificado emitido por instituição médico-hospitalar, de treinamento ou de ensino, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
- c) Atestado ou certidão de experiência em atendimento de urgência e emergência de, no mínimo, 12 (doze) meses;

8.4.20.7.2. São atribuições do técnico de enfermagem:

- a) Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, devendo estar habilitado a realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão direta ou a distância do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional;
- b) Realizar manobras de extração manual de vítimas e participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgência e emergência;
- c) Atuar na UPA como técnico de enfermagem, obedecendo a escala de serviço predeterminada;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

d) Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente. A substituição do plantão deverá ser na base. Na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de enfermagem deverá atuar até o final do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, entregue ao Enfermeiro Responsável com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção de uma das partes, a responsabilidade pelos serviços é do técnico que estava escalado originalmente;

e) Cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída dos plantões determinados;

f) Tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

g) Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

h) Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo ao serviço assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da UPA;

i) Disponibilidade para capacitação e recertificação periódica conforme disposto no Capítulo VII da Portaria nº 2.048/2002;

j) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

k) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

l) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

m) Acatar as deliberações da direção técnica;

n) Estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- o) Demonstrar sensibilidade e cuidado com os pacientes e capacidade de se comunicar de forma clara e eficaz com pacientes e equipe;
- p) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- q) respeitar a privacidade dos pacientes e manter informações confidenciais;
- r) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos;
- s) realização de procedimentos como aferição de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, entre outros;
- t) auxiliar em procedimentos invasivos e em situações de emergência;
- u) Realização de registros e elaboração de relatórios;
- v) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.8. Farmacêutico: Profissional de nível superior titular de diploma de Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Sul (CRF/RS), habilitado para atuação em todos os cenários. A farmácia de cada UPA contará com 01 farmacêutico, sendo este o responsável técnico.

8.4.20.8.1. O farmacêutico deverá possuir também:

- a) ter aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência, incluindo atividades de dispensação, controle de medicamentos e equipamentos;
- b) organização, responsabilidade, capacidade de trabalhar em equipe, comunicação eficaz e adaptação a diferentes situações.

8.4.20.8.2. São atribuições do farmacêutico:

- a) manter controle do estoque de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los, mantendo sempre a quantidade mínima prevista no edital, ou adequando quando necessário para o pleno funcionamento do serviço sem prejuízos aos usuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- b) conservar os medicamentos em local adequado para que não haja prejuízo a sua fórmula ou gere perda do mesmo;
- c) manter uma planilha de controle ou sistema informatizado, dos medicamentos dispensados por profissional, discriminando o quantitativo, data e demais informações que achar pertinente;
- d) realizar atividades de educação permanente para outros profissionais da saúde sobre temas relacionados ao controle de infecções e uso racional de medicamentos;
- e) estabelecer protocolos de vigilância farmacológica para garantir o uso racional, segurança e eficácia dos medicamentos.
- f) selecionar, requisitar, receber, armazenar e dispensar os medicamentos;
- g) manter postura ética e profissional, denunciando más práticas e colaborando com a equipe de saúde.
- h) garantir a qualidade dos medicamentos e produtos farmacêuticos, através de análises e acompanhamento;
- i) participar da padronização de medicamentos e produtos para saúde utilizados no atendimento pré-hospitalar e hospitalar;
- j) Comparecer ao seu local de trabalho e cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída, atuando ética e dignamente.
- k) Tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- l) Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- m) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- n) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;
- o) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- p) acatar as deliberações da direção técnica;
- q) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- r) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- s) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.10. Técnico em Radiologia: Profissional de nível médio completo e curso regular de Técnico em Radiologia, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia do Rio Grande do Sul (CRTR/RS).

8.4.20.10.1. O Técnico em Radiologia deverá possuir também:

- a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses;
- b) conhecimento das normas e protocolos de segurança radiológica para proteger tanto o profissional quanto o paciente;
- c) capacidade de lidar com situações de emergência de forma calma e eficiente, incluindo acidentes com equipamentos, interrupções de energia e outras ocorrências inesperadas;
- d) habilidade para posicionamento adequado do paciente de forma rápida e segura para obter as imagens necessárias, principalmente nos casos de emergência e urgência.

8.4.20.10.2. São atribuições do Técnico em Radiologia:

- a) operar o equipamento de radiologia (Raio-X) e preparar e posicionar os pacientes para a realização de exames de imagem;
- b) conhecer e aplicar as normas de segurança radiológica para proteger tanto o profissional quanto o paciente;
- c) Realizar o processamento e armazenamento das imagens radiológicas;
- d) manter a organização e limpeza dos equipamentos e áreas de trabalho;
- e) ter afinidade com a tecnologia;
- f) proporcionar entrega rápida de resultados dos exames, de forma a garantir que o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

paciente receba o melhor atendimento possível;

g) Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente. Na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o técnico de radiologia deverá atuar até o final do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, entregue ao seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção de uma das partes, a responsabilidade pelos serviços será do técnico que estava escalado originalmente;

h) Cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados;

i) Tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

j) Utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

k) Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

l) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

m) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

n) acatar as deliberações da direção técnica;

o) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

p) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;

q) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.11. Auxiliar de Nutrição: Profissional de nível médio completo e curso regular de Auxiliar de Nutrição com certificado de conclusão expedido por instituição de ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

8.4.20.11.1. O Auxiliar de Nutrição deverá possuir também:

a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses.

8.4.20.11.2. São atribuições do Auxiliar de Nutrição:

a) receber e providenciar a distribuição das refeições aos pacientes e acompanhar a aceitação alimentar;

b) garantir a higiene e segurança alimentar em todas as etapas do processo, desde o recebimento até a distribuição;

c) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente. Na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o auxiliar de nutrição deverá atuar até o final do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, entregue ao seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção de uma das partes, a responsabilidade pelos serviços será do técnico que estava escalado originalmente;

d) cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados;

e) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

f) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

g) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

h) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

l) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

m) acatar as deliberações da direção técnica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- n) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- o) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- p) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.12. Auxiliar de Farmácia: Profissional de nível médio completo e curso regular de Auxiliar de Farmácia com certificado de conclusão expedido por instituição de ensino.

8.4.20.12.1. O Auxiliar de Farmácia deverá possuir também:

- a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses.

8.4.20.12.2. São atribuições do Auxiliar de Farmácia:

- a) receber, conferir e verificar a integridade, validade e conformidade dos medicamentos e materiais com as especificações;
- b) organizar e armazenar os produtos de forma adequada, garantindo a sua conservação e segurança;
- c) auxiliar na dispensação de medicamentos aos pacientes, seguindo as orientações do farmacêutico;
- d) manter o controle do estoque, verificando níveis, realizando reposições e registrando entradas e saídas;
- e) manter a farmácia organizada e limpa;
- f) auxiliar o farmacêutico em outras tarefas administrativas e operacionais da farmácia;
- g) esclarecer dúvidas sobre medicamentos e produtos de saúde;
- h) realizar registros de temperatura, controlar entradas e saídas de medicamentos e materiais, entre outras tarefas administrativas;
- i) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto, atuando ética e dignamente. Na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

auxiliar de farmácia deverá atuar até o final do atendimento. As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, entregue ao seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. No caso de não haver troca oficial de plantão por opção de uma das partes, a responsabilidade pelos serviços será do técnico que estava escalado originalmente;

j) cumprir com pontualidade os horários de chegada aos plantões determinados;

k) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

l) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

m) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

n) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

o) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

p) acatar as deliberações da direção técnica;

q) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

r) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;

s) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.13. Auxiliar de Higienização: Profissional de nível fundamental ou médio, responsável pela higienização e realização da desinfecção nas diferentes áreas das instituições de saúde.

8.4.20.13.1. O Auxiliar de Higienização deverá possuir também:

a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

b) conhecer as normas de segurança e higiene para evitar acidentes e garantir a saúde;
c) resistência física por esforço contínuo;
d) conhecer os produtos de limpeza adequados para cada tipo de superfície e como utilizar os equipamentos de forma segura;

e) saber se comunicar com a equipe e com os pacientes.

8.4.20.13.2. São atribuições do auxiliar de higienização:

a) realizar a limpeza e desinfecção de todas as áreas da UPA, utilizando produtos e equipamentos adequados para cada tipo de superfície.

b) coletar e descartar o lixo de forma adequada, seguindo as normas de reciclagem e segurança.

c) manter os banheiros e áreas de atendimento abastecidos com materiais de higiene, como papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico.

d) manter a organização e arrumação dos ambientes, incluindo a limpeza de móveis e equipamentos.

e) trabalhar em colaboração com outros setores da UPA, como a enfermagem e a administração, para garantir a limpeza e a segurança da unidade.

f) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

g) cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída;

h) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

i) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

j) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

k) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

l) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

técnica;

- m) acatar as deliberações da direção técnica;
- n) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- o) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- p) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.14. Auxiliar de Almoxarifado: Profissional de nível médio completo e curso regular de Auxiliar de Almoxarifado com certificado de conclusão expedido por instituição de ensino.

8.4.20.14.1. O Auxiliar de Almoxarifado deverá possuir também:

- a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses;
- b) conhecimentos em informática, incluindo planilhas eletrônicas (Excel) e sistemas de gestão de estoque (ERPs);
- c) habilidades de organização, atenção aos detalhes e comunicação e trabalho em equipe.

8.4.20.14.2. São atribuições do Auxiliar de Almoxarifado:

- a) receber mercadorias, conferir notas fiscais e armazenar os produtos de forma organizada e segura;
- b) registrar a movimentação de entrada e saída de materiais, manter o controle dos níveis de estoque e solicitar reposição quando necessário;
- c) Separar e distribuir materiais para os diferentes setores, de acordo com as requisições;
- d) manter o almoxarifado limpo, organizado e seguro, seguindo normas e procedimentos estabelecidos;
- e) auxiliar na embalagem de produtos para expedição e realizar a conferência e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

despacho dos materiais;

f) atualizar os registros de estoque, emitir relatórios e participar da realização de inventários;

g) elaboração de relatórios.

h) comparecer ao seu local de trabalho e cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída dos plantões determinados;

j) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

k) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

l) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

m) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

n) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

o) acatar as deliberações da direção técnica;

p) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;

q) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;

r) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.15. Controlador de Fluxo: Profissional de nível médio completo e curso regular de Técnico de Enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS).

8.4.20.15.1. O Controlador de Fluxo deverá possuir também:

a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- b) facilidade em relacionamento interpessoal e pró-atividade;
- c) habilidades de organização, atenção aos detalhes e comunicação.

8.4.20.15.2. São atribuições do Controlador de Fluxo:

- a) avaliar a gravidade do caso na chegada do paciente e encaminhá-lo para a área de atendimento adequada;
- b) encaminhar pacientes e visitantes para os locais corretos dentro da UPA, otimizando o fluxo e evitando tumultos;
- c) ser responsável pelo registro de entrada e saída de pacientes, visitantes e materiais, seguindo protocolos e normas da unidade;
- d) garantir que os atendimentos sejam rápidos e eficientes, evitando atrasos e gargalos;
- e) organizar o fluxo do atendimento, através da classificação de risco (Protocolo de Manchester), a fim de evitar a superlotação e reduzir o estresse e ansiedade, tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde;
- f) atuar como um elo entre os pacientes, a equipe de saúde, administração da UPA e órgãos de fiscalização, facilitando a comunicação e o fluxo de informações;
- g) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- h) cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída;
- i) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- j) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- k) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- l) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;
- m) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- n) acatar as deliberações da direção técnica;
- o) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- q) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- q) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.16. Agente de Atendimento: Profissional de nível médio completo.

8.4.20.16.1. O Agente de Atendimento deverá possuir também:

- a) aptidão para atuar em serviços de urgência e emergência e comprovar experiência de no mínimo 12 (doze) meses;
- b) conhecimento básico de informática e sistemas de saúde;
- c) habilidade de atendimento em situações de urgência e emergência;
- d) experiência em lidar com pessoas, seja em atendimento telefônico ou presencial;
- e) flexibilidade para trabalhar em turnos e escalas, incluindo finais de semana e feriados;
- f) empatia, organização e capacidade de trabalhar em equipe.

8.4.20.16.2. São atribuições do Agente de Atendimento:

- a) realizar a triagem inicial, envolvendo a coleta de informações básicas sobre o motivo da consulta;
- b) informar sobre os serviços oferecidos pela UPA, como atendimentos médicos, exames, procedimentos e encaminhamentos para hospitais, quando necessário;
- c) auxiliar em tarefas administrativas, como o registro de informações, o preenchimento de formulários e a organização de documentos;
- d) criar um ambiente mais acolhedor e confortável para os pacientes, oferecendo suporte e informações durante o atendimento;
- e) ser o responsável por disponibilizar o prontuário médico dos usuários que solicitarem pessoalmente na Unidade, respeitando a legislação pertinente de proteção dos dados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- e) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- f) cumprir com pontualidade os horários de chegada e saída;
- g) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- h) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- i) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- j) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;
- k) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;
- l) acatar as deliberações da direção técnica;
- m) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;
- n) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- o) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.17. Porteiro: Profissional de nível médio completo.

8.4.20.17.1. O Porteiro deverá possuir também:

- a) experiência com atendimento ao público;
- b) ter comunicação clara e eficaz para orientar pacientes e visitantes;
- c) saber identificar situações de risco, controlar o acesso e seguir protocolos de segurança;
- d) disponibilidade para trabalhar em turnos.

8.4.20.17.2. São atribuições do Porteiro:

- a) controlar o acesso de pessoas, verificando a identificação de quem entra e sai da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

unidade, liberando apenas pessoas autorizadas (servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas tem acesso irrestrito e liberado aos setores internos da unidade);

b) orientar pacientes e visitantes sobre os procedimentos, locais de atendimento e outras dúvidas;

c) zelar pela segurança, observando movimentações suspeitas, prevenir ocorrências e acionar a segurança quando necessário;

d) receber e encaminhar correspondências;

e) manter a ordem, garantindo que o ambiente da portaria esteja organizado e seguro;

f) saber operar equipamentos como extintores de incêndio e outros dispositivos de segurança;

g) comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto. Na eventualidade de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o porteiro deverá permanecer até a chegada de seu substituto. As eventuais trocas deverão ser realizadas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

h) cumprir com pontualidade os horários de entrada e saída do trabalho;

i) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;

j) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;

k) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

l) Participar das reuniões, quando convocado pela direção do serviço;

m) Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica;

n) acatar as deliberações da direção técnica;

o) estar uniformizado em todo o período de trabalho na UPA;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- p) ter organização e planejamento para a execução das tarefas;
- q) seguir normas de saúde e segurança, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.

8.4.20.18. Coordenador Administrativo: profissional de nível superior, com formação em curso superior de administração hospitalar ou especialização (pós-graduação) em Gestão de Saúde.

8.4.20.18.1. O Coordenador Administrativo deverá possuir também:

- a) experiência em gestão de serviços de saúde de no mínimo 12 (doze) meses;
- b) domínio do sistema de saúde, incluindo legislação, políticas públicas, protocolos de atendimento e gestão de recursos;
- c) liderança, comunicação eficaz, capacidade de gestão de pessoas e equipes, resolução de problemas, tomada de decisões e trabalho em equipe;
- d) conhecimento de gestão financeira, controle de qualidade e indicadores de desempenho;
- e) conhecimento de tecnologias e ferramentas de gestão em saúde;
- f) habilidade em comunicação com diferentes públicos, incluindo pacientes, familiares, equipes de saúde e gestores;
- g) visão estratégica para o desenvolvimento da UPA.

8.4.20.18.2. São atribuições do Coordenador Administrativo:

- a) supervisionar o funcionamento geral da UPA, incluindo a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais;
- b) garantir que os pacientes recebam atendimento adequado e oportuno, seguindo os protocolos e normas estabelecidas;
- c) supervisionar e zelar pela manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos que compõem a UPA, garantindo um ambiente seguro e adequado para o atendimento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- d) coordenar e gerenciar a equipe multiprofissional da UPA, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente;
- e) elaborar relatórios técnicos sobre o funcionamento da UPA, indicadores de desempenho e outras informações relevantes;
- f) assegurar o cumprimento das normas técnicas de biossegurança e segurança do trabalho na UPA;
- g) participar do planejamento estratégico da UPA, definindo metas e objetivos para o futuro;
- h) manter contato com outras instituições de saúde, órgãos públicos e a comunidade;
- i) lidar com situações de emergência e resolver problemas relacionados ao funcionamento da UPA;
- j) garantir a qualidade e segurança do atendimento, incluindo o bem-estar dos pacientes e profissionais;
- k) acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços, monitorando indicadores de produtividade e resultados;
- l) promover a capacitação e o desenvolvimento profissional da equipe;
- m) assegurar a qualidade e segurança do atendimento médico, incluindo o cumprimento de protocolos e normas técnicas;
- n) representar a UPA em reuniões e eventos relevantes para a gestão da saúde;
- o) garantir a alocação adequada de recursos humanos e a qualidade do trabalho realizado;
- p) cumprir com pontualidade o horário de trabalho;
- q) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- r) utilizar com zelo e cuidado das acomodações, aparelhos e instrumentos colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
- s) seguir e fazer seguir as normas de saúde e segurança, adotando práticas que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

minimizem riscos.

8.4.20.19. Faturista Hospitalar: profissional de nível médio.

8.4.20.19.1. O Faturista Hospitalar deverá possuir também:

- a) curso técnico em Administração, Contabilidade ou Gestão Financeira;
- b) curso de faturamento hospitalar;
- c) experiência em faturamento hospitalar de no mínimo 12 (doze) meses;
- d) domínio do sistema de saúde, terminologias médicas, codificações, softwares específicos e regulamentações do setor;
- e) organização e habilidade em comunicação com a equipe de saúde e gestores.

8.4.20.19.2. São atribuições do Faturista Hospitalar:

- a) analisar, digitar e lançar os procedimentos, usando as tabelas de codificação, de acordo com as normativas e sistemas do Ministério da Saúde.
- b) verificar a compatibilidade entre os procedimentos pactuados e o que foi efetivamente realizado;
- c) cumprir com pontualidade o horário de trabalho;
- d) acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- e) seguir e fazer seguir as normas de saúde e segurança, adotando práticas que minimizem riscos;
- f) tratar com respeito e coleguismo todos os demais profissionais, trabalhando com a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- g) acatar as deliberações da direção técnica;

8.4.21. A comprovação de experiência dos profissionais contratados para a execução do objeto será posterior à assinatura do Termo de Colaboração, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

8.4.22. Nas tabelas abaixo, estão discriminados os quantitativos de profissionais, vínculo, regime de trabalho, agente de risco e insalubridade:

UPA RIO BRANCO							
Ord	Profissional	Qtde *	Víncul o	Regime de Trabalho	Interval o	Agente de Risco / Atividade	Insalubrida de
001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	03	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/P J	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/P J	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	40%
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/P J	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	40%
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
019	Auxiliar de Higienização (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
025	Porteiro (07 as 19 horas)	01	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
026	Porteiro (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
Total		56					

N/A - Não aplicável

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas e feristas.

UPA GUAJUVIRAS							
Ord	Profissional	Qtde *	Vínculo	Regime de Trabalho	Intervalo	Agente de Risco / Atividade	Insalubridade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	03	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/P J	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/P J	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	20%
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/P J	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	20%
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	40%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

019	Auxiliar de Higienização (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	40%
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
025	Porteiro (07 as 19 horas)	01	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
026	Porteiro (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
Total		56					

N/A - Não aplicável

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas.

UPA CAÇAPAVA							
Ord	Profissional	Qtde *	Vínculo	Regime de Trabalho	Intervalo	Agente de Risco / Atividade	Insalubridade
001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/PJ	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/PJ	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	20%
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/PJ	12x36	01 hora	Lei nº 7.394/85	20%
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	40%
019	Auxiliar de Higienização (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	40%
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
025	Porteiro (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
026	Porteiro (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36	01 hora	N/A	N/A
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais	01 hora	NR 15 Anexo 14	20%
Total		56					

N/A - Não aplicável

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas.

8.4.23. Conforme o Artigo 59-A da Lei nº 13.467, de 13 de julho de 2017, para o horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, deverão ser observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação e mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.

8.4.24. É vedada a prestação de horas extras habituais pelos colaboradores das Unidades de Pronto Atendimento, devendo atentar-se às cargas horárias compatíveis com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e a Constituição Federal, de forma a evitar jornadas extenuantes.

8.5 Quanto aos Bens Móveis e Imóveis

8.5.1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Termo de Colaboração, até sua restituição à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

8.5.2. Manter em perfeitas condições (Manutenção Preventiva e Corretiva), todos equipamentos (inclusive os ares-condicionados) e instrumentos cedidos pela Secretaria Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

da Saúde de Canoas/RS e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;

8.5.3. Manter a calibração e aferição dos equipamentos conforme legislação vigente, com os devidos laudos;

8.5.4. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

8.5.5. Disponibilizar, permanentemente, toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

8.5.6. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

8.5.7. Responsabilizar-se pela limpeza e adequação visual da área externa e interna das Unidades, em conformidade com o “Manual de Aplicação de Marca das UPAs” estabelecido pelo Ministério da Saúde;

8.5.8. Caso a Organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, quando do término da parceria.

8.5.9. Programação Visual da Unidade em conformidade com a Padronização Visual do Ministério da Saúde e diretrizes do Escritório de Comunicação, contendo: Letreiro Iluminado na Fachada, Totem Externo, Adesivos decorativos para salas pediátricas, tarjas para porta de vidro, Placas de Porta, Placas indicativas suspensas, adesivos decorativos para sala de espera e corredores e Painéis Informativos em acrílico, entre outro.

8.5.10. Manter e garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

8.6 Quanto à Tecnologia de Informação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

8.6.1 Operacionalizar e utilizar temporariamente sistema informatizado para Gestão dos Serviços de Saúde da UPA, o qual deverá ser posteriormente substituído por sistema adotado pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

8.6.1.1 A organização fica ciente que após a adoção de sistema de gestão para as 03 Unidades de Pronto Atendimento, pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, o valor previsto deverá ser reduzido e/ou suprimido, caso exista previsão financeira para esse item.

8.6.2 Disponibilizar os atestados médicos somente através de registro no sistema informatizado do Conselho Regional de Medicina ou outro, que possibilite a verificação de autenticidade através de QR Code.

8.6.3 Atender, na integralidade, as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018) e a utilização de Firewalls de Rede, Host, Stateful e Próxima Geração - NGFW, nos computadores, a fim de garantir a proteção contra acessos não autorizados, proteção contra ameaças e controle de tráfego;

8.6.4 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados;

8.6.5 Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão das UPA 24h;

8.6.6 Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;

8.6.7 Implantar e manter o Circuito Fechado de Televisão (CFTV), compartilhando o acesso das câmeras à Secretaria Municipal da Saúde ou a quem o Gestor da Parceria incumbir;

8.6.8 O prazo para a completa informatização dos serviços das UPAs 24h é de 30



(trinta) dias, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas.

8.7. Quanto ao cronograma de desembolso

8.7.1. O valor mensal estimado de repasse do Fundo Municipal de Saúde para a execução da parceria, em conformidade com o Cronograma de Desembolso (Anexo IV) será depositado em contas bancárias específicas (custeio, provisão trabalhista e investimentos).

8.7.2. A Organização deverá realizar todas as movimentações, aquisições e contratações em CNPJ específico da parceria. O mesmo deverá ser apresentado no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados da publicação do extrato no Diário Oficial.

8.7.3. A Organização deverá apresentar três contas específicas para os respectivos repasses, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias, contados da publicação do extrato no Diário Oficial.

8.7.4. As contas bancárias deverão ser em instituição financeira pública e se possível, isentas de tarifas.

8.7.5. Os recursos serão entregues até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da operação, por meio de transferência eletrônica para as contas destinadas exclusivamente para as ações vinculadas a este Termo de Colaboração.

8.7.6. O repasse previsto no cronograma de desembolso, ocorrerá mediante ata de mensuração das metas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação referente ao repasse efetuado dois meses anteriores e emissão do Termo de Fiscalização pelo Gestor da parceria

8.7.7. Serão avaliadas mensalmente as metas quantitativas e qualitativas, caso a Organização não atinja os valores estabelecidos, serão realizados os descontos previstos conforme anexo “Parâmetros de Descontos pelo Não Cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas Estabelecidas”.

8.7.8. O desconto só será efetivado após análise do recurso pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, precedida da Notificação do Gestor à Organização, para direito à ampla defesa e ao contraditório. O prazo para resposta das Notificações de Metas Quali/Quanti e Cronograma Financeiro será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia posterior à data da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Notificação.

8.7.9. As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração estão lastreadas nas seguintes dotações orçamentárias:

15.01.22640000.3.3.50.39.00.00.00.00 - Fonte 16214170

15.01.22640000.3.3.50.39.00.00.00.00 - Fonte 16004501

15.01.22640000.3.3.50.39.00.00.00.00 - Fonte 15000040

8.7.10. Tendo em vista o Plano de Trabalho – Documento Descritivo Assistencial perfazer o montante supracitado, todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução da operação nas UPAs Rio Branco, Guajuviras e Caçapava (24 horas) e cumprimento das metas descritas no Plano de Trabalho deverá ser assumido, exclusivamente, pela Organização.

8.7.11. Eventuais alterações nos valores a serem repassados pelo Município de Canoas, por qualquer razão, como desconto definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, em virtude não cumprimento de meta ou outras hipóteses que venham ocorrer, deverão ser notificadas previamente pelo Município à Organização.

8.7.12. Os recursos financeiros, objetos deste Plano de Trabalho, ficam vinculados à disponibilidade de recursos financeiros repassados ao Fundo Municipal de Saúde, mensalmente, pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde do RS.

8.7.13. O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, desde que motivado por circunstâncias alheias à vontade dos partícipes, ou a cada 12 (doze) meses, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, sempre devidamente motivado e justificado, cabendo ao Gestor do Termo de Colaboração ponderar os aspectos técnicos, a conveniência e oportunidade administrativas, bem como o interesse público.

8.8. Quanto à prestação de contas

I) A Organização terá até 30 (trinta) dias, após o final de cada exercício mensal financeiro, para encaminhar a prestação de contas à Secretaria Municipal de Saúde, em alinhamento aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

ditames legais do Cap. IV da Lei Federal nº 13.019/2014 (art. 63 a 72), bem como em consonância com o Decreto Municipal nº 198, de 06 de junho de 2019. A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega do Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Manutenções Preventivas e Corretivas, Documentos pertinentes aos Recursos Humanos e Encargos Sociais e Cronograma Financeiro e complementares pela Organização, através do protocolo de processo SEI na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC), direcionado à Secretaria Municipal da Saúde.

II) A prestação de contas apresentada pela Organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

III) A prestação de contas se dará obrigatoriamente por regime de competência e ser individualizada por UPA, contendo os seguintes documentos:

8.8.1 Relatório de Execução do Objeto:

Os Relatórios de Execução do Termo de Colaboração deverão ser mensais e conter todas as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto deste Plano de Trabalho e o comparativo das metas quantitativas e qualitativas propostas com os resultados alcançados pela execução da parceria, no período objeto da prestação de contas, com no mínimo as seguintes informações:

I) Relação com identificação dos atendimentos realizados, por Unidade de Pronto Atendimento, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas Quantitativas, nos termos do registro dos atendimentos via BPA/SIA/SUS;

II) Estatísticas de óbitos;

III) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

IV) Demonstração do alcance das metas quantitativas e qualitativas referentes ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

período de que trata a prestação de contas, e caso o contrário, deverão ser apresentadas justificativas pelo não cumprimento;

V) Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

VI) Demonstração dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

VII) Demonstração do grau de satisfação do público-alvo, que será indicado por meio de pesquisa de satisfação do usuário (indicador qualitativo);

VIII) Comprovação do cumprimento do objeto, como fotos, vídeos, entre outros.

8.8.2 Relatório de Manutenções Preventivas e Corretivas:

I) Apresentar mensalmente, relatório individualizado por UPA, sobre todas as manutenções corretivas e preventivas, dos bens móveis e imóveis e realizadas durante o período de que trata a prestação de contas, devendo ser comprovada através de documentos fiscais de despesas e de laudo técnico.

II) A manutenção preventiva dos equipamentos médicos de emergência / urgência deverá ser realizada conforme periodicidade abaixo exposta:

- a) Desfibrilador: semestralmente
- b) Eletrocardiógrafo: semestralmente
- c) Ventilador mecânico: semestralmente
- d) Monitor Multiparâmetro: semestralmente
- e) Aferição de válvulas de oxigênio e ar comprimido: anualmente
- f) Bombas de infusão e oxímetros: anualmente
- g) Esfigmomanômetro (digital e analógico): anualmente
- h) Glicosímetro: semanalmente

No caso de não ser constatada a necessidade de manutenção preventiva para os equipamentos médicos, apresentar laudo assinado por engenheiro clínico. A manutenção corretiva seguirá por demanda e necessidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

III) Para o prédio, deverão ser realizadas manutenções preventivas, corretivas e preditivas, da seguinte forma:

- a) Manutenção de sistemas elétricos: compreende a inspeção, reparo e substituição de equipamentos elétricos, verificação de fiação e painéis elétricos, além da manutenção preventiva;
- b) Manutenção de sistemas hidráulicos: inclui a verificação e manutenção de tubulações, válvulas, registros e outros equipamentos hidráulicos, bem como a limpeza de fossas e caixas de gordura;
- c) Manutenção de sistemas de climatização: engloba a limpeza e substituição de filtros de ar, manutenção e reparo de condicionadores de ar, termostatos, sensores e sistemas de ventilação;
- d) Manutenção de sistemas de segurança: inclui a manutenção de alarmes, câmeras de segurança, detectores de fumaça, sistemas de sprinklers, entre outros equipamentos de segurança;
- e) Manutenção de áreas externas: inclui a limpeza e manutenção de fachadas, calçadas, estacionamentos, jardins (corte de gramas e podas em geral) e áreas comuns externas;
- f) Manutenção de áreas internas: garante a limpeza e manutenção de pisos e rejuntas, paredes, tetos, esquadrias, portas, janelas, corrimões, entre outros;

IV) Ainda, deverão ser realizadas manutenções corretivas para os bens móveis abaixo especificados:

- a) Mesas, cadeiras, balcões, armários, carrinhos de emergência, mesas para exames, camas de exame, armários para equipamentos, poltronas, cadeiras, longarinas, mesas auxiliares, toalheiros, espelhos, mesas e armários de escritório, computadores, impressoras e demais equipamentos e móveis que compõem as Unidades de Pronto Atendimento.

8.8.3 Recursos Humanos e Encargos Sociais:

- I) São os seguintes documentos a serem apresentados mensalmente na prestação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

contas, para fins de comprovação de regularidade e execução do objeto:

- a) Folha de pagamento de salários, individualizado por Unidade de Pronto Atendimento (UPA), devendo constar no mínimo as seguintes informações: salários; adicionais noturno, de insalubridade e de periculosidade; comissões e gratificações; licenças; horas-extras; faltas e atrasos; salário-família; vale-refeição; vale-transporte; adiantamento salarial; descanso semanal remunerado (DSR); contribuição sindical; contribuição previdenciária (empregado e empregador); FGTS, imposto de renda; outras contribuições/encargos: risco de acidente de trabalho – RAT, salário educação, contribuição para o financiamento da educação, Sistema S (SESI, SENAI, SESC, SEST, SENAC), PIS (Programa de Integração Social) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), devendo constar os resumos por: rubrica; INSS; FGTS PIS e ISS; IRRF conforme competência do cálculo; IRRF conforme competência do pagamento; e situações (resumo de movimentação do período);
- b) Comprovante de pagamento mensal dos salários de todos os colaboradores;
- c) Registro eletrônico mensal de ponto (efetividade), de todos os funcionários (CLT) e comprovação de efetividade mensal, através de folha ponto, dos colaboradores oriundos da subcontratação de pessoa jurídica;
- d) Relatório completo do FGTS digital, individualizado por Unidade de Pronto Atendimento (UPA);
- e) Guia do FGTS Digital Individualizado e o comprovante de pagamento de cada Unidade de Pronto Atendimento;
- f) Relatório completo da DCTF Web e o Recibo de Envio, consolidado no CNPJ matriz da Organização;
- g) DARFs de recolhimento das contribuições previdenciárias, do Imposto de Renda Retido, do PIS/COFINS/CSLL e sobre serviços de PJ, consolidado no CNPJ matriz da Organização ou individualizado por Unidade e o respectivo comprovante de pagamento;
- h) Tabela discriminativa de encargos sociais individualizados por UPA e o referido comprovante de transferência à matriz, caso não sejam individualizados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- i) Escalas de trabalho de todos os colaboradores no mês de referência da prestação de contas;
- j) Tabela discriminando as admissões realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de admissão, cargo/função, salário-base e Unidade, individualizada por UPA, devendo acompanhar o Atestado de Saúde Ocupacional e os comprovantes de entrega dos EPIs/EPCs (óculos de proteção, avental, etc.), sapatos, uniformes e crachás, de todos os colaboradores admitidos;
- k) Tabela discriminando as demissões realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de demissão, cargo/função, total de proventos, descontos e valor líquido, individualizada por UPA, devendo acompanhar o Atestado de Saúde Ocupacional, Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e o comprovante de pagamento, a guia de recolhimento do FGTS e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores demitidos. No caso de não haver demissões no período, apresentar declaração formal em papel timbrado;
- l) Apresentar tabela mensal discriminando as férias gozadas pelos colaboradores no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de período das férias, total de proventos, descontos e valor líquido, individualizada por UPA, devendo acompanhar o recibo de férias e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores que gozarem férias no período. No caso de não haver férias gozadas no período, apresentar declaração formal em papel timbrado;
- m) Apresentar tabela, nas prestações de contas das competências de novembro e dezembro, discriminando de forma separada, o adiantamento e a parcela final do 13º salário, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, total de proventos, descontos e o valor líquido, individualizada por UPA, devendo acompanhar o recibo e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores;
- n) Comprovação de pagamento mensal de vale-alimentação a todos os colaboradores, individualizada por UPA;



- o) Comprovação de pagamento mensal de vale-transporte a todos os colaboradores, individualizada por UPA;
- p) Apresentar a comprovação da Contratação de Seguro de Vida, Contra Acidentes e Acidentes de Trabalho para todos os colaboradores, individualizadas por UPA, em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas. A renovação deve ser encaminhada na prestação de contas da referida competência.

8.8.4 Cronograma Financeiro:

I) A comprovação do cronograma financeiro tem por intuito estabelecer o nexo de causalidade entre a receita recebida e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes ao instrumento contratual, legislações correlatas e súmulas dos órgãos de controle externo (TCE). Reitera-se que o regime da prestação de contas se dará pelo regime de competência, o qual deverão ser apresentados pela Organização a seguinte documentação:

a) Notas fiscais de Serviços Contratados, em consonância às despesas previstas no Plano de Trabalho e Contrato formalizado pela Organização com fornecedores, devendo estar devidamente especificado no documento o mês de referência do serviço, a Unidade de Pronto Atendimento e o nº do Termo de Colaboração formalizado com o Município de Canoas e ainda, o comprovante de pagamento da despesa ao credor. As notas que não atenderem as orientações e não estiverem fazendo referência ao mês da prestação de contas serão desconsideradas. Caso a despesa não tenha sido paga até a apresentação da prestação de contas, se a mesma atender as orientações elencadas, deverá ser incluída da mesma forma;

b) Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, em consonância às despesas previstas no Plano de Trabalho e a cotação de preços que precede a aquisição, devendo estar devidamente especificado no documento a Unidade de Pronto Atendimento e o nº do Termo de Colaboração formalizado com Município de Canoas e o devido comprovante de pagamento ao credor. As DANFES que não atenderem as orientações e não estiverem sendo emitidas no mês da prestação de contas serão desconsideradas. Caso a despesa não tenha sido paga até a apresentação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

da prestação de contas, se a mesma atender as orientações elencadas, deverá ser incluída da mesma forma.

c) Comprovação de Cotação de preços para todas as despesas correntes ocorridas no período da prestação de contas (exceto serviços);

d) Extrato mensal detalhado, da conta de custeio do mês de referência da prestação de contas e do mês posterior, de forma a evidenciar as receitas e despesas realizadas dentro do período;

e) Extrato mensal detalhado, da conta de investimento do mês de referência da prestação de contas e do mês posterior, de forma a evidenciar as receitas e despesas realizadas dentro do período;

f) Extrato mensal detalhado, da conta de provisões trabalhistas do mês de referência da prestação de contas e do mês posterior, de forma a evidenciar as receitas e despesas realizadas dentro do período;

g) Apresentar mensalmente, tabela discriminando as aquisições de bens realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente a descrição do material, o nº da NF/DANFE, o valor e o destino de sua utilização, acompanhada da respectiva nota fiscal e o comprovante de pagamento. Caso não tenham sido realizadas nenhuma aquisição no período, apresentar declaração formal em papel timbrado;

h) Apresentar mensalmente, o Demonstrativo das Despesas realizadas no período da prestação de contas, discriminando os valores previstos no Plano de Trabalho e o executado.

A Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada, estiver rasurada e/ou ilegível ou não for pertinente ao objeto do Termo de Colaboração.

8.8.5 Documentos complementares:

I) Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados na prestação de contas mensais, conforme o mês de referência:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- a) Apresentar, em até 25 (vinte e cinco) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a comprovação de abertura de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), individualizada por UPA;
- b) Apresentar, em até 25 (vinte e cinco) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, o comprovante de abertura das 03 (três) contas (investimento, custeio e provisão trabalhistas), individualizadas por UPA;
- c) Apresentar, em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a comprovação de Registro de Médico como Responsável Técnico, individualizado por UPA;
- d) Apresentar, em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a comprovação de Registro de Enfermeiro como Responsável Técnico, individualizado por UPA;
- e) Apresentar, em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a comprovação de Registro de Farmacêutico como Responsável Técnico, individualizado por UPA;
- f) Apresentar, posterior à assinatura do Termo de Colaboração e antes da contratação e/ou designação do colaborador para o cargo de Coordenador Administrativo (Gestor) da UPA, o currículo e a comprovação de qualificação exigida para exercer a função;
- g) Apresentar, antes de todas as subcontratações dos serviços pela Organização, cópia dos 03 (três) orçamentos realizados no mercado, juntamente com os documentos de constituição da empresa (Contrato Social, CNPJ), o Alvará de Vigilância Sanitária e a Comprovação de Registro e Certidão de Regularidade no respectivo Conselho, se assim for exigido, para deliberação do Gestor da Parceria;
- h) Apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes e firmados pela Organização;
- i) Apresentar ao Gestor da Parceria, formalmente por e-mail e antes da confecção, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

estampa dos uniformes dos colaboradores das UPAs para aprovação;

j) Apresentar, em até 15 (quinze) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, o Regulamento para seleção de pessoal a ser utilizado pela Organização;

k) Apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a relação de todos os profissionais que trabalharão nas Unidades, com nome completo, função, data da admissão, carga horária, salário-base e benefícios, a comprovação dos requisitos mínimos (item 8.4.20) e o registro no Conselho responsável se for o caso, individualizados por UPA;

l) Apresentar, em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, o Regimento Interno da Política de Gestão de Pessoas e o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho dos Colaboradores;

m) Apresentar mensalmente ao Gestor da Parceria, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, planilha de informações direcionadas à Coordenação de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, conforme Anexo V deste TR;

n) Apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, as estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle especial;

o) Apresentar a comprovação de Contratação de Seguro Patrimonial para o imóvel e bens móveis, abrangendo os riscos de incêndio, roubo, danos elétricos, vendavais, enchentes, – individualizadas por UPA, em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas;

p) Apresentar, em até a 15 (quinze) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, na Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda, a Garantia Contratual ou declaração formal para utilização da retenção do pagamento como alternativa, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratualização;

q) Apresentar ao final da vigência do Termo de Colaboração, carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da Organização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

r) Apresentar mensalmente, a comprovação dos treinamentos de Educação Permanente, através de fotos e listas de presenças;

s) Apresentar ao Gestor da Parceria no início de cada competência, as escalas médicas programadas para a competência;

t) Apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, licença inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária do Município de Canoas para o Serviço de Radiologia;

u) Apresentar a comprovação de constituição e o Regimento Interno, das Comissões abaixo relacionadas, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas:

- CIPA, CEM, CEE, CF, CCIPH, CO, CRP, CQSP e CPES;

v) Apresentar mensalmente as atas de todas as comissões após serem constituídas;

w) Apresentar a Política de Segurança Ocupacional dos Colaboradores (PMCSO) e o Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas;

x) Apresentar os POPs abaixo relacionados, com as devidas referências, em até 60 (sessenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas:

- POP 01 - Normas Institucionais;
- POP 02 - Atribuições do Enfermeiro Coordenador (RT);
- POP 03 - Atribuições do Enfermeiro Assistencial;
- POP 04 - Atribuições do Enfermeiro da Triagem;
- POP 05 - Atribuições do Técnico de Enfermagem;
- POP 06 - Triagem / Classificação de Risco;
- POP 07 - Consulta Médica;
- POP 08 - Solicitação de Internamento;
- POP 09 - Atendimento na Sala de Inalação;
- POP 10 - Epidemiologia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- POP 11 - Admissão na Emergência;
- POP 12 - Admissão na Emergência Via SAMU;
- POP 13 - Atendimento ao Paciente não Identificado;
- POP 14 - Atribuições na Sala de Emergência;
- POP 15 - Acidente com Material Perfurocortante;
- POP 16 - Atendimento a Múltiplas Vítimas na Sala de Emergência;
- POP 17 - Carro de Emergência;
- POP 18 - Atendimento na Sala de Observação;
- POP 19 - Internamento;
- POP 20 - Transferência de Leito;
- POP 21 - Identificação dos Pacientes;
- POP 22 - Encaminhamento para Exames;
- POP 23 - Transferência Externa;
- POP 24 - Sala de Procedimento;
- POP 25 - Atendimento na Sala de Procedimento;
- POP 26 - Controle de Visitas;
- POP 27 - Passagem de Plantão;
- POP 28 - Pacientes Internados;
- POP 29 - Alta Hospitalar;
- POP 30 - Evasão De Pacientes;
- POP 31 - Óbito;
- POP 32 - Precauções Padrão Uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- POP 33 - Precaução Padrão;
- POP 34 - Precaução Contato;
- POP 35 - Precaução por Aerossóis;
- POP 36 - Precaução por Gotículas;
- POP 37 - Controle de Multidoses;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- POP 38 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Respiratória;
- POP 39 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Sanguínea;
- POP 40 - Validade de Materiais e Procedimentos – Multidoses;
- POP 41 - Validade de Materiais e Procedimentos – Assistência Urinária;
- POP 42 - Utilização de Luvas de Látex, Estéril e Borracha;
- POP 43 - Uso de Máscara;
- POP 44 - Técnica para Lavagem das Mãos;
- POP 45 - Utilização de Luva Estéril;
- POP 46 - Limpeza Concorrente;
- POP 47 - Limpeza Terminal;
- POP 48 - Técnica de Limpeza e/ou Desinfecção de Superfícies;
- POP 49 - Desinfecção em Local com Respingos ou Deposição de Matéria Orgânica (Sangue, Secreções, Excretas e Exsudato);
- POP 50 - Desinfecção de Macas;
- POP 51 - Desinfecção de Laringoscópio;
- POP 52 - Conferência Bandeja de Intubação;
- POP 53 - Conferência do Carrinho de Emergência;
- POP 54 - Limpeza e Desinfecção Óculos de Proteção;
- POP 55 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Glicosímetro;
- POP 56 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Oximetria de Dedo;
- POP 57 - Limpeza e Desinfecção de Aparelho de Termômetro Digital;
- POP 58 - Técnica e Varredura Úmida;
- POP 59 - Técnica de Limpeza de Portas e Janelas;
- POP 60 - Técnica de Limpeza de Superfícies;
- POP 61 - Técnica de Limpeza de Tetos e Paredes;
- POP 62 - Técnica de Limpeza de Banheiros;
- POP 63 - Técnica de Limpeza e Desinfecção de Bebedouro;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- POP 64 - Recolhimento dos Resíduos;
- POP 65 - Acondicionamento dos Resíduos;
- POP 66 - Suspensão de Energia Elétrica ou Defeito nos Equipamentos;
- POP 67 - Administração de Medicação via Aérea;
- POP 68 - Administração de Medicação via Sublingual;
- POP 69 - Administração de Medicação via Oral;
- POP 70 - Administração de Medicação via Subcutânea;
- POP 71 - Administração de Medicação via Intravenosa;
- POP 72 - Administração de Medicação via Intramuscular;
- POP 73 - Administração de Medicação via Ocular;
- POP 74 - Administração de Medicação via Otológica;
- POP 75 - Administração de Medicação via Retal;
- POP 76 - Administração de Medicação via Sonda Nasogástrica/Enteral;
- POP 77 - Aspiração Endotraqueal;
- POP 78 - Aspiração Oral e Nasofaríngea;
- POP 79 - Atendimento de Parada Cardiorrespiratória;
- POP 80 - Auxílio na Intubação Endotraqueal;
- POP 81 - Auxílio na Dieta Oral;
- POP 82 - Banho de Aspersão;
- POP 83 - Banho no Leito;
- POP 84 - Cuidados com Sondagem Vesical;
- POP 85 - Troca de Bolsa de Ostomia;
- POP 86 - Lavagem Gástrica;
- POP 87 - Lavagem Intestinal;
- POP 88 - Oxigenoterapia;
- POP 89 - Prevenção de Úlcera de Pressão;
- POP 90 - Punção Venosa Periférica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- POP 91 - Sondagem Vesical de Demora;
- POP 92 - Sondagem Gástrica;
- POP 93 - Sondagem Enteral;
- POP 94 - Lavagem da Sonda Gástrica e Enteral;
- POP 95 - Verificação do Pulso;
- POP 96 - Verificação da Frequência Respiratória;
- POP 97 - Verificação de Pressão Arterial;
- POP 98 - Verificação da Temperatura Corporal;
- POP 99 - Tricotomia;
- POP 100 - Monitorização Cardíaca;
- POP 101 - Oximetria de Pulso;
- POP 102 - Glicemia Capilar;
- POP 103 - Ventilação Mecânica Invasiva;
- POP 104 - Restrição Mecânica de Movimentos;
- POP 105 - Desfibrilação/Cardioversão;
- POP 106 - Procedimento de Eletrocardiograma;
- POP 107 - Preparo para Raio-X;
- POP 108 - Setor do Laboratório;
- POP 109 - Coleta de Exames Laboratoriais;
- POP 110 - Coleta de Urina;
- POP 111 - Rotina da Área de Recepção do Material Sujo – Expurgo;
- POP 112 - Rotina da Área de Lavagem de Material Esterilização Química;
- POP 113 - Rotina da Área de Preparo;
- POP 114 - Rotina da Área de Esterilização;
- POP 115 - Rotina da Área de Acondicionamento e Distribuição;
- POP 116 - Limpeza das Autoclaves;
- POP 117 - Teste de Bowie e Dick;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

- POP 118 - Teste Biológico;
- POP 119 - Preparo e Empacotamento de Produtos para Esterilização;
- POP 120 - Controle da Data Limite de Uso dos Materiais Esterilizados;
- POP 121 - Preparo de Pacote de Curativo;
- POP 122 - Dobra e Preparo de Campo Simples;
- POP 123 - Dobra e Preparo de Campo Fenestrado;
- POP 124 - Preparo de Pacote de Pequena Cirurgia;
- POP 125 - Preparo de Cuba Rim;
- POP 126 - Recepção de Material Contaminado no Expurgo;
- POP 127 - Aplicação da Técnica de Utilização do Detergente Enzimático;
- POP 128 - Diluição da Solução Enzimática para Lavagem do Material Médico-Hospitalar;
- POP 129 - Diluição do Ácido Peracético a 2%;
- POP 130 - Limpeza Manual dos Instrumentais Cirúrgicos;
- POP 131 - Lavagem de Almotolia;
- POP 132 - Técnica de Desinfecção com Hipoclorito a 1%;
- POP 133 - Processamento de Esponjas e Escovas Destinada a Lavagem de Material No Expurgo;
- POP 134 - Limpeza da Central de Material e Esterilização;
- POP 135 - Atendimento Preferencial ao Paciente Portador TEA;
- POP 136 - Coleta de Exames Laboratoriais do Período Noturno;
- POP 137 - Atendimento ao Paciente em Surto;
- POP 138 - Cuidados com Sondagem de Alívio;
- POP 139 - Solicitação de Prontuário, exames do Paciente;
- POP 140 - Notificações obrigatórias;
- POP 141 - Check List de Transporte de Ambulância com as devidas legislação e exigências para segurança do paciente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

y) Apresentar semestralmente, após da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, os certificados de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água, individualizado por UPA;

z) Apresentar ao final da vigência do Termo de Colaboração, o inventário patrimonial, individualizado por UPA;

aa) Apresentar relatório semestral da validade dos insumos e medicamentos, por UPA;

ab) Apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, a comprovação de atualização/revalidação dos alvarás de localização, APPCI e sanitário, por UPA. A comprovação da renovação será anual;

ac) Apresentar ao final da vigência do Termo de Colaboração, a comprovação de atualização do alvará sanitário, individualizado por UPA;

ad) Apresentar, em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas e ao final da vigência do Termo de Colaboração, o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) atualizado de cada UPA;

ae) Apresentar semestralmente, após a publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas, o inventário dos insumos e medicamentos, especificando a validade dos mesmos, individualizado por UPA;

af) Encaminhar as notificações compulsórias por Lei relativas aos Acidentes de Trabalho que incluem os acidentes graves ou não, Acidentes com Exposição a Materiais Biológicos, Ler / Dort / Câncer relacionado ao trabalho, Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR), Intoxicações Exógenas e Pneumoconioses e Transtornos mentais relacionadas ao trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E OBRIGAÇÕES
ACESSÓRIAS (CHECKLIST)

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
8.8.1 - Relatório de Execução (incisos I a VIII)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.2 - Relatório de Manutenções Preventivas e Corretivas (incisos I a IV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Folha de pagamento de salários (inciso I alínea “a”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Comprovante de pagamento mensal dos salários de todos os colaboradores (inciso I alínea “b”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Efetividade / Folha ponto (inciso I alínea “c”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Relatório FGTS digital (inciso I alínea “d”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Guia do FGTS Digital e Comprovante de pagamento (inciso I alínea “e”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Relatório completo da DCTF (inciso I alínea “f”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - DARFs de recolhimento (inciso I alínea “g”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Tabela	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

discriminativa de encargos sociais do período (inciso I alínea “h”)												
8.8.3 - Escalas de trabalho dos colaboradores (inciso I alínea “i”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Tabela discriminando as admissões no período (inciso I alínea “j”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Tabela discriminando as demissões período (inciso I alínea “k”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Tabela discriminando as férias período (inciso I alínea “l”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Tabela discriminando o adiantamento e a parcela final do 13º salário (inciso I alínea “m”)	Apresentar as tabelas nos meses de novembro e dezembro											
8.8.3 - Comprovação de pagamento do vale-alimentação (inciso I alínea “n”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Comprovação de pagamento de vale-transporte (inciso I alínea “o”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.3 - Apresentar a comprovação da Contratação de Seguro de Vida (inciso I alínea “p”)	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

8.8.4 - Notas fiscais dos Serviços Contratados (o I alínea “a”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica das despesas do período (inciso I alínea “b”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Comprovação de Cotação de preços (inciso I alínea “c”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Extratos da conta de custeio (inciso I alínea “d”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Extratos da conta de investimento (inciso I alínea “e”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Extratos da conta de provisões trabalhistas (inciso I alínea “f”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Tabela discriminando as aquisições (inciso I alínea “g”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.4 - Demonstrativo das Despesas (inciso I alínea “h”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.5 - Comprovação de abertura de inscrição no CNPJ (alínea “a”)	Em até 25 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Comprovante de abertura das 03 (três) contas (inciso I alínea “b”)	Em até 25 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Registro de Médico como	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Responsável Técnico (inciso I alínea “c”)	
8.8.5 - Registro de Enfermeiro como Responsável Técnico (inciso I alínea “d”)	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas
8.8.5 - Registro de Farmacêutico como Responsável Técnico (inciso I alínea “e”)	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas
8.8.5 - Apresentar currículo e a comprovação de qualificação para o Coordenador Administrativo (inciso I alínea “f”)	Após a assinatura do Termo de Colaboração e antes da Contratação / Designação do Colaborador
8.8.5 - Apresentar Orçamentos, Contrato Social, CNPJ, o Alvará de Vigilância Sanitária e a Comprovação de Registro no Conselho da empresa subcontratada (inciso I alínea “g”)	Antes da subcontratação do serviço
8.8.5 - Apresentar as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho vigentes e firmados pela OS (inciso I alínea “h”)	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas
8.8.5 - Apresentar a estampa do Uniforme (inciso I alínea “i”)	Antes da confecção
8.8.5 - Regulamento para seleção de	Em até 15 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

peçoal (inciso I alínea “j”)												
8.8.5 - Relação de todos os profissionais que trabalharão nas Unidades (inciso I alínea “k”)	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Regimento Interno da Política de Gestão de Pessoas e o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho dos Colaboradores (inciso I alínea “l”)	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Planilha de informações direcionadas à Coordenação de Urgência e Emergência - Anexo V (inciso I alínea “m”)	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços											
8.8.5 - Estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle (inciso I alínea “n”) especial	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Contratação de Seguro Patrimonial (inciso I alínea “o”)	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Garantia Contratual (inciso I alínea “p”)	Em até 15 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Organização (inciso I alínea “q”)												
8.8.5 - Comprovação dos treinamentos de Educação Permanente (inciso I alínea “r”)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.8.5 - Escalas médicas programadas para a competência (inciso I alínea “s”)	Até o 5º dia útil do mês da prestação de serviços											
8.8.5. - Licença inicial ou Protocolo de Funcionamento do Serviço de Radiologia (inciso I alínea “t”);	Em até 15 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Comprovação de Constituição e o Regimento Interno, das Comissões (inciso I alínea “u”)	Em até 30 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Atas das Comissões (inciso I alínea “v”)	Mensalmente, após a constituição											
8.8.5 - Política de Segurança Ocupacional dos Colaboradores (PMCSO) e o Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) (inciso I alínea “w”)	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - POPs e referências (inciso I alínea “x”)	Em até 60 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Certificados de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água (inciso I alínea “y”)	Semestralmente, a contar da da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

8.8.5 - Inventário patrimonial (inciso I alínea “z”)	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	X
8.8.5 - Relatório de Validade dos insumos e medicamentos (inciso I alínea “aa”)	Semestralmente, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Comprovação atualização / revalidação dos Alvarás de Localização, APPCI e Sanitário (inciso I alínea “bb”)	Em até 180 dias a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas											
8.8.5 - Comprovação de atualização do alvará sanitário (inciso I alínea “cc”)	Ao final da vigência do Termo de Colaboração											
8.8.5 - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (inciso I alínea “dd”)	X	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	X
8.8.5 - Inventário dos insumos e medicamentos (inciso I alínea “ee”)	Semestralmente, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas,											
8.8.5 - Notificações compulsórias por Lei relativas aos Acidentes de Trabalho (inciso I alínea “ff”)	Obrigação de encaminhar quando houver algum caso											

8.8.6. A Organização deverá arquivar na sede da Unidade, as vias originais dos documentos previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, que deverá mantê-las por 10 (dez) anos.

8.8.7. Ao ser constatada a ausência e/ou descumprimento das exigências nas prestações de contas,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

a Organização será notificada a corrigir as pendências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação. No caso de não ser respondida ou no prazo estabelecido, será considerada renúncia tácita ao direito de ampla defesa e contraditório, restando como reprovada a prestação de contas. Em caso de reprovação da prestação de contas por 03 (três) meses consecutivos ou intercalados, a Organização será advertida oficialmente e protocolado processo para penalização, por descumprimento contratual.

8.8.8. No último mês de vigência do Termo de Colaboração, a Organização deverá apresentar, na prestação de contas, os seguintes documentos:

- a) Relatório individualizado por UPA, sobre todas as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos que ficaram pendentes;
- b) Tabela de previsão das verbas rescisórias (proventos e descontos) de todos os colaboradores e os devidos encargos;

8.8.9. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência da parceria, o qual deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto, apresentando os resultados alcançados pela execução da parceria durante o período de vigência;
- b) Extratos bancários atualizados e comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros;
- c) Inventário dos bens, insumos e medicamentos, individualizado por UPA;
- d) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias de todos os colaboradores, individualizados por UPA;
- e) Comprovante de recolhimento dos encargos sociais provenientes das verbas rescisórias, sendo o FGTS individualizado por UPA;
- f) Carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da Organização, individualizado por UPA;

8.8.10. Em razão da obrigatoriedade de plataforma eletrônica de prestação de contas definida pelo artigo 65 da Lei nº 13.019/2014, assim que o Município de Canoas instituir a mesma, passará o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

item 8.8 a ser regido pela legislação aplicável.

9. INDICADORES QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DE PACTUAÇÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO 24H.

I) A Produção de Atendimento Médicos mensais das UPAS 24h será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) - Portaria GM/MS Nº10 de 3 janeiro de 2017.

II) Seguem abaixo expostas, a série histórica de março à julho de 2025, das Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Guajuviras e Caçapava:

UPA RIO BRANCO - CNES 7054254						
Produção Ambulatorial de Procedimentos da Tabela Unificada						
Frequência por Mês de Atendimento segundo Forma de Organização						
Forma de Organização	Março/2025	Abril/2025	Maio/2025	Junho/2025	Julho/2025	Total
020201 Exames bioquímicos	1530	1152	1574	1096	3029	8381
020202 Exames hematológicos e hemostasia	270	276	0	254	632	1432
020203 Exames sorológicos e imunológicos	106	165	209	148	401	1029
020205 Exames de uroanálise	115	172	206	145	228	866
020206 Exames hormonais	5	3	8	4	15	35
020208 Exames microbiológicos	6	0	0	0	13	19
020212 Exames imunohematológicos	0	0	0	0	2	2
020401 Exames radiológicos da cabeça e pescoço	6	10	11	8	10	45
020402 Exames radiológicos da coluna vertebral	21	3	10	2	21	57
020403 Exames radiológicos do tórax e mediastino	507	271	849	301	385	2313
020404 Exames radiológicos da cintura escapular e c	7	5	27	12	98	149
020405 Exames radiológicos do abdômen e pelve	43	14	43	11	53	164
020406 Exames radiológicos da cintura pélvica e do	0	4	5	27	68	104
021102 Diagnóstico em cardiologia	327	305	323	301	110	1366
021401 Teste realizado fora da estrutura de laborat	798	436	572	525	0	2331
030106 Consulta/Atendimento às urgências (em ge	13937	11462	16827	12802	11871	66899
030110 atendimentos de enfermagem (em geral)	1390	1259	1358	1249	979	6235
Total	19068	15537	22022	16885	17915	91427



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

UPA GUAJUVIRAS - CNES 7376421						
Produção Ambulatorial_de Procedimentos da Tabela Unificada						
Frequência por Mês de Atendimento segundo Forma de Organização						
Forma de Organização	Março/2025	Abril/2025	Maió/2025	Junho/2025	Julho/2025	Total
020201 Exames bioquímicos	2440	2574	1756	2815	4488	14073
020202 Exames hematológicos e hemostasia	199	260	260	673	948	2340
020203 Exames sorológicos e imunológicos	479	507	404	1	683	2074
020205 Exames de uroanálise	322	334	483	252	394	1785
020206 Exames hormonais	15	18	15	5	39	92
020208 Exames microbiológicos	17	23	35	17	23	115
020401 Exames radiológicos da cabeça e pescoço	42	49	41	37	37	206
020402 Exames radiológicos da coluna vertebral	37	40	46	7	11	141
020403 Exames radiológicos do tórax e mediastino	111	121	786	560	557	2135
020404 Exames radiológicos da cintura escapular e c	101	94	104	31	31	361
020405 Exames radiológicos do abdômen e pelve	82	94	95	37	36	344
020406 Exames radiológicos da cintura pélvica e do	108	134	147	34	33	456
021102 Diagnóstico em cardiologia	502	548	496	481	380	2407
021401 Teste realizado fora da estrutura de laborat	240	258	247	183	72	1000
030101 Consultas médicas/outros profissionais de	0	0	0	0	7887	7887
030106 Consulta/Atendimento às urgências (em ge	17171	23048	19727	13231	9491	82668
030110 Atendimentos de enfermagem (em geral)	1412	1813	1350	1350	0	5925
Total	23278	29915	25992	19714	25110	124009

UPA CAÇAPAVA - LIBERTY DICK CONTER - CNES 837814						
Produção Ambulatorial_de Procedimentos da Tabela Unificada						
Frequência por Mês de Atendimento segundo Forma de Organização						
Forma de Organização	Março/2025	Abril/2025	Maió/2025	Junho/2025	Julho/2025	Total
020201 Exames bioquímicos	798	1232	911	870	2048	5859
020202 Exames hematológicos e hemostasia	264	394	308	236	511	1713
020203 Exames sorológicos e imunológicos	146	217	167	124	258	912
020205 Exames de uroanálise	97	144	110	90	0	441
020208 Exames microbiológicos	0	0	0	0	0	0
020401 Exames radiológicos da cabeça e pescoço	11	39	40	37	18	145
020402 Exames radiológicos da coluna vertebral	17	18	24	14	6	79
020403 Exames radiológicos do tórax e mediastino	250	489	731	535	220	2225
020404 Exames radiológicos da cintura escapular e c	55	94	88	98	67	402
020405 Exames radiológicos do abdômen e pelve	47	83	67	60	42	299
020406 Exames radiológicos da cintura pélvica e do	67	117	70	102	46	402
021102 Diagnóstico em cardiologia	277	0	263	268	375	1183
021401 Teste realizado fora da estrutura de laborat	2	0	0	0	0	2
030106 Consulta/Atendimento às urgências (em ge	11964	17716	13620	8304	12593	64197
030110 Atendimentos de enfermagem (em geral)	127	110	134	129	0	500
Total	14122	20653	16533	10867	16184	78359

Fonte: SIA- SUS (TABWIN)

1. Metas Quantitativas

a) A análise das Metas Quantitativas relacionadas no quadro permitirá o cálculo pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação do valor referente à produtividade mensal. Este valor será utilizado para fins de glosa em transferências posteriores de recursos, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

b) Caso, no período de 06 (seis) meses da execução, a produção mensal por Unidade de Pronto Atendimento situar-se abaixo do volume mínimo pactuado, por período de 03 (três) meses, consecutivos, a Organização será notificada pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS para apresentação de justificativas e repactuação do Termo de Colaboração. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ensejar as penalidades em que a Organização está sujeita caso ocorra infração do pactuado e, em último caso, a rescisão do termo de colaboração.

c) No primeiro mês de atividade da Organização, a produção assistencial por Unidade de Pronto Atendimento não será objeto de cobrança de metas, por ser correspondente à fase de implantação do projeto técnico e Plano de Trabalho.

METAS QUANTITATIVAS - UPA 24h RIO BRANCO			
PROCEDIMENTO	Nº PROCEDIMENTOS	Mínimo de Procedimentos	
		(% e Absoluta)	
Diagnóstico em Laboratório Clínico (Subgrupo 0202)	4.000		
Diagnóstico por Radiologia (Subgrupo 0204)	550		
Diagnóstico por Teste Rápido (subgrupo 0214)	100		
Classificação de Risco (0301060118)	7.500		
Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutânea e mucosa (grupo 04)	50		
TOTAL PROCEDIMENTOS	12.200	90%	10.980
Consultas Médicas (0301060100; 0301060096; 0301060029)	7.500	90%	6.750
TOTAL CONSULTAS MÉDICAS	7.500	90%	6.750



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

METAS QUANTITATIVAS - UPA 24h GUAJUVIRAS			
PROCEDIMENTO	Nº PROCEDIMENTOS	Minimo de Procedimentos	
		(% e Absoluta)	
Diagnóstico em Laboratório Clínico (Subgrupo 0202)	5.000		
Diagnóstico por Radiologia (Subgrupo 0204)	700		
Diagnóstico por Teste Rápido (subgrupo 0214)	100		
Classificação de Risco (0301060118)	7.500		
Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutânea e mucosa (grupo 04)	50		
TOTAL PROCEDIMENTOS	13.350	90%	12.015
Consultas Médicas (0301060100; 0301060096; 0301060029)	7.500	90%	6.750
TOTAL CONSULTAS MÉDICAS	7.500	90%	6.750

METAS QUANTITATIVAS - UPA 24h LIBERTY DICK CONTER			
PROCEDIMENTO	Nº PROCEDIMENTOS	Minimo de Procedimentos	
		(% e Absoluta)	
Diagnóstico em Laboratório Clínico (Subgrupo 0202)	3.500		
Diagnóstico por Radiologia (Subgrupo 0204)	400		
Diagnóstico por Teste Rápido (subgrupo 0214)	80		
Classificação de Risco (0301060118)	5.170		
Pequenas Cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutânea e mucosa (grupo 04)	40		
TOTAL PROCEDIMENTOS	9.190	90%	8.271
Consultas Médicas (0301060100; 0301060096; 0301060029)	5.170	90%	4.653
TOTAL CONSULTAS MÉDICAS	5.170	90%	4.653

Obs 1: Testes rápidos para HIV / Sífilis / Hepatite. Os testes serão fornecidos pela Secretaria Municipal da Saúde, cabendo a Organização a aplicação dos mesmos nas Unidades de Pronto Atendimento;

Obs 2: Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, englobam os procedimentos de sutura e objeto empalado.

9.2 Metas Qualitativas

- a) No primeiro mês de atividades da Organização, as metas qualitativas, por unidade,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

não serão objeto de cobrança de meta, por corresponder à fase de implantação do Projeto. Neste período, serão consideradas como metas a implementação das seguintes atividades:

Quadro 1 - Atividades para implantação inicial em cada Unidade de Pronto Atendimento 24h.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO
Protocolos e Organização do Serviço de Farmácia	Apresentação de estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle especial;
Protocolo e Organização para Serviço de SADT	Descrição dos serviços de radiologia, exames laboratoriais e eletrocardiogramas com ou sem telemedicina; e com solução para disponibilização dos resultados de exame para o paciente.
Regimento Interno das Comissões Técnicas	Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de Enfermagem; Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH); Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente.
Prontuário Eletrônico do Paciente	Entre outras, deve realizar as seguintes funcionalidades: 1. Campos estruturados para registro dos protocolos de Acolhimento com Classificação de Risco, COVID-19, IAM, AVC, Seps e Arboviroses. 2. Geração das notificações do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). 3. Adesão às regras do SIGTAP. 4. Relatórios customizáveis para acompanhamento do desempenho de cada unidade.
Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde	Sistema de Ordenamento de Atendimento; Sistema de Controle de Estoque de Insumos e Medicamentos; Sistema de Informação da Radiologia; e Sistema Informatizado de Gestão e Centro de Custo da Unidade.
Programas de Qualidade	Contendo Plano de Organização específico para Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade e Plano de Alcance de Metas com metodologia, cronograma de implantação e orçamento previsto.
Pesquisa de Satisfação do Usuário com instalação de Totem	Pesquisa de satisfação do usuário a respeito do atendimento em níveis: ótimo, bom, regular e péssimo.

b) A avaliação das UPAs 24h quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

base nos Indicadores de Desempenho listados no quadro abaixo

c) No primeiro mês de atividade da Organização da Sociedade Civil, a avaliação qualitativa não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do projeto técnico.

Quadro Metas Qualitativas das UPAS 24h

METAS QUALITATIVAS					
INDICADORES	FÓRMULA	AVALIAÇÃO			
		Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Tempo médio de espera (minutos) para atendimento dos pacientes (ADULTO) classificados amarelos	Σ tempo de espera dos pacientes classificados "amarelos" / n.º de pacientes classificados "amarelos"	Acima de 50min	Entre 40 e 50min	Entre 30 e 40min	Abaixo de 30min
Pontuação		0	4	6	8
2. Tempo médio de espera (minutos) para atendimento dos pacientes (ADULTOS) classificados verdes	Σ tempo de espera dos pacientes classificados "verdes" / n.º de pacientes classificados "verdes"	Acima de 240min	Entre 150 e 240min	Entre 90 e 150min	Abaixo de 90min
Pontuação		0	4	6	8
3. Tempo médio de espera (minutos) para atendimento dos pacientes (CRIANÇA) classificados amarelos	Σ tempo de espera dos pacientes classificados "amarelos" / n.º de pacientes classificados "amarelos"	Acima de 50min	Entre 40 e 50min	Entre 30 e 40min	Abaixo de 30min
Pontuação		0	4	6	8
4. Tempo médio de espera (minutos) para atendimento dos pacientes (CRIANÇA) classificados verdes	Σ tempo de espera dos pacientes classificados "verdes" / n.º de pacientes classificados "verdes"	Acima de 240min	Entre 150 e 240min	Entre 90 e 150min	Abaixo de 90min



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Pontuação	0	4	6	8
-----------	---	---	---	---

5. Tempo médio de espera (minutos) para classificação de risco	Σ tempo de espera entre a recepção e a classificação do paciente	Acima de 20min	Entre 15 e 20min	Entre 10 e 15 min	Abaixo de 10min
Pontuação		0	4	6	8

6. Taxa de evasão de pacientes	(Soma de pacientes acolhidos - Soma de pacientes atendidos) / Soma de pacientes acolhidos x 100	Acima de 8%	Entre 6% e 8%	Entre 4% e 6%	Até 4%
Pontuação		0	4	6	8

7. Disponibilidade ininterrupta de Métodos de diagnósticos (Laboratoriais e RX)	N.º de dias de indisponibilidade de métodos diagnósticos (laboratoriais e radiologia)	Acima de 2 dias	Entre 1 e 2 dias	Menos de 1 dia (horas)	0
Pontuação		0	4	6	8

8. Encerramento de Boletim de Atendimento Médico	Soma do número de BAM com motivo de encerramento X 100 / Soma do número de BAM aberto	Abaixo de 75%	Entre 85% e 75%	Entre 95% e 85%	Acima de 95%
Pontuação		0	4	6	8

9. Ausência no quadro de profissional por hora-Médico	N.º de horas de falta do profissional conforme escala médica	Acima de 36 h	De 36 até 12 h	Menos de 12h	Zero
Pontuação		0	4	6	8

10. Tempo Médio de Transporte para Transferência Hospitalar	Contagem de tempo entre a liberação do leito de pacientes, por meio do GERINT, até o	Acima de 360 min	Entre 240 e 360 min	Entre 120 e 240 min	Abaixo de 120 min
---	--	------------------	---------------------	---------------------	-------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

	momento da saída do paciente da UPA				
Pontuação		0	4	6	8

11. Plano de Educação Permanente	Soma do Número de atividades realizadas x 100 / soma do número atividades programadas no mês (conforme cronograma anual enviado pela SMS)	Abaixo de 75%	Entre 85% e 75%	Entre 95% e 85%	Acima de 95%
Pontuação		0	4	6	8

12. Satisfação do Usuário (Taxa de satisfação do usuário - conceitos ótimo e bom)	Conceitos ótimo e bom / pacientes entrevistados	Abaixo de 70%	Entre 80% e 70%	Entre 90% e 80%	Acima de 90%
Pontuação		0	4	9	12

d) Todos os indicadores serão avaliados, separadamente, por Unidade de Pronto Atendimento. A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês. A cada mês, as unidades terão seus desempenhos qualitativos avaliados separadamente e, caso o somatório de pontos seja inferior a 80, serão aplicados os descontos pertinentes.

e) A critério da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade. A critério da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Plano de Trabalho.

10. PARÂMETROS DE DESCONTOS PELO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS ESTABELECIDAS

10.1. A partir dos indicadores quantitativos, a Organização receberá o valor mensal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

aplicado o desconto conforme discriminado no Quadro 1.

Quadro 1. Parâmetros Descontos Metas Quantitativas – UPAS 24H

VALOR DO PARÂMETRO	VALOR DO DESCONTO (TOTAL DE PROCEDIMENTOS)	VALOR DO DESCONTO (TOTAL DE CONSULTAS MÉDICAS)
Se fizer procedimentos até 10 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 2%	desconto de 3%
Se fizer procedimentos até 20 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 4%	desconto de 6%
Se fizer procedimentos até 30 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 6%	desconto de 9%
Se fizer procedimentos até 40 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 8%	desconto de 12%
Se fizer procedimentos até 50 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 10%	desconto de 20%
Se fizer procedimentos mais de 50 pontos percentuais a menos que o mínimo	desconto de 30%	desconto de 40%

10.2. A partir dos indicadores qualitativos, a Organização receberá o valor mensal aplicado descontado conforme Quadro 2.

Quadro 2. Parâmetros Descontos Metas Qualitativas – UPAS 24H

VALOR DO PARÂMETRO	VALOR DO DESCONTO
Atingiu 80 pontos ou mais	sem desconto
Atingiu de 75 a 79 pontos	desconto de 5%
Atingiu de 65 a 74 pontos	desconto de 10%
Atingiu de 55 a 64 pontos	desconto de 20%
Atingiu de 44 a 54 pontos	desconto de 30%
Abaixo de 44 pontos	não recebe valor algum de repasse

10.3. Os descontos das metas quantitativas e qualitativas serão cumulativos e aplicados no valor do repasse mensal conforme indicadores e orçamento de cada Unidade de Pronto Atendimento.



11. DOS INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

11.1. A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Para tanto, poderá a Administração Pública valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organizações do controle interno, social e externo.

11.2. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão das parcerias, devendo o Termo de Colaboração prever os procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto.

11.3. O Chefe do Poder Executivo Municipal, através de ato publicado no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), designará o Gestor do Termo de Colaboração para as atividades de acompanhamento da parceria. São obrigações do gestor da parceria:

a. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através da elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

b. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação mensais de que trata o art. 59, da Lei nº 13.019/2014.

11.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, a ser elaborado pelo gestor e alvo de deliberação e homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

benefício social obtido em razão da execução do objeto no período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho, e, sobretudo, nas informações obtidas com a Organização, através do relatório de execução do objeto da parceria;

c. Análise dos valores efetivamente transferidos pela administração pública comparados com os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da sociedade civil na prestação de contas, a partir das informações administrativas e financeiras enviadas pela Organização no relatório de execução financeira da parceria;

d. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo.

11.5. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da sociedade civil, a Administração Pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento dos serviços de saúde essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a. Retomar os bens públicos em poder da Organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída por ato publicado no Diário Oficial, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, é a instância administrativa colegiada, composta por no mínimo, 04 (quatro) servidores públicos municipais e 02 (suplentes), sendo um deles obrigatoriamente lotado na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, responsável por homologar o relatório técnico emitido pelo Gestor da Parceria, devendo o mesmo ser enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais cabíveis.

11.6. A Organização deverá se submeter, ainda, às avaliações do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

11.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Saúde, pela Câmara Municipal de Vereadores e Controladoria Geral do Município, e pelos demais agentes públicos responsáveis pela ordenação das despesas de liberação dos recursos financeiros em razão da assinatura do presente Termo de Colaboração.

11.8. É de livre acesso aos agentes da administração pública, do controle interno e externo, bem como do Tribunal de Contas a obtenção de cópia dos processos, dos documentos e obtenção às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

11.9. Através da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Município de Canoas poderá realizar, sempre que for possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho, ou seja, com os usuários e familiares que foram atendidos pelos serviços prestados nas 4 Unidades de Pronto Atendimento e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, conforme prevê o § 2º do Art. 58 da Lei 13.019/2014.

11.10. A Organização deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações os dados da parceria celebrada com o Município de Canoas, decorrente da assinatura do Termo de Colaboração, devendo incluir, no mínimo, os dados previstos no Art. 11 da Lei 13.019/2014.

ANEXO I – FICHA TÉCNICA DA UPA 24H RIO BRANCO

a) Localização

Rua Cairu, nº 600 esquina com a Engenheiro Chang, bairro Rio Branco, Município de Canoas

b) Habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCAO V	09/2013	06/2022	PT GM 1434
UPA 24H NOVA OPCAO V	07/2012	99/9999	GM 2830

c) Estrutura Física da Unidade de Pronto Atendimento Rio Branco

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento está descrita a seguir:

Quadro Descrição da UPA 24h Rio Branco

Atividade	Salas
Acolhimento/Registro (recepção)	1
Sala de espera	1
Banheiro na sala de espera	3
Consultório médico	5
Sala amarela	2
Banheiro Multiuso Interno	2
Sala verde / Sala de Medicação	1
Sala de procedimentos	1
Sala vermelha	1
Área de farmácia/dispensação interna	1
Sala de Lanche	1
Área administrativa (gerencias)	1
Copa Pacientes	1
Vestiários para funcionários com banheiro	2
Morgue	1
Área de almoxarifado	1
Sala de RX	1
Área de central de gases medicinais	1
Depósito de Material de Limpeza (DML)	2
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	1
Sala de utilidades (revelação RX)	1
Sala depósito temporário de resíduos	1
Leitos de isolamento	2

d) Recursos Humanos

Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, a Portaria de Consolidação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

MS/GM nº 03/2017, em seu capítulo IV, art.81, estabelece que cabe ao gestor definir o quantitativo da equipe assistencial multiprofissional da UPA 24h, tomada como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

A equipe de profissionais UPA 24h, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo abaixo elencado. Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS.

Quadro de Equipe Mínima UPA Rio Branco

Ordem	Profissional	Qtde*	Vinculo	Regime de Trabalho
001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	03	PJ	12x36
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36
005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/PJ	40 horas semanais
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/PJ	12x36
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/PJ	12x36
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36
019	Auxiliar de Higienização (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36
024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36
025	Porteiro (07 as 19 horas)	01	PJ	12x36
026	Porteiro (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais
Total		56		

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas.



ANEXO II – FICHA TÉCNICA DA UPA 24H GUAJUVIRAS

a) Localização

Avenida Boqueirão, nº 2901, bairro Estância Velha, Município de Canoas.

b) Habilitação

QUALIFICACAO UPA 24H NOVA OPCA O III	10/2015	06/2022	PT GM 1434
UPA 24H NOVA OPCA O III	07/2014	99/9999	GM 1414

c) Estrutura Física da Unidade de Pronto Atendimento Guajuviras

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento está descrita a seguir:

Quadro Descrição da UPA 24h Guajuviras

Atividades	Salas
Acolhimento	02 guichês
Registro (recepção)	02 guichês
Sala de espera	Aproximadamente 30 cadeiras
Banheiro na sala de espera	02 (masculino e feminino) 01 PCD
Consultório médico	06
Sala amarela de pediatria	02 leitos, com poltrona para acompanhante e 01 Banheiro Feminino
Sala amarela de adulto	08 leitos, com poltrona para acompanhante 01 Banheiro Masculino
Sala vermelha	03 leitos
Sala de procedimentos	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Sala de assistência social	01
Área de farmácia / dispensação	01
Refeitório	01
Área administrativa (gerências)	02
Sala de repouso de equipe	02
Sala de estar de funcionários	01
Vestiários para funcionários com banheiro	02 (masculino e feminino)
Banheiro para usuários área interna	02 (masculino e feminino)
Morgue	01
Área de almoxarifado	01
Área de rouparia	01
Sala de Raio-X	01
Área de central de gases medicinais	01 (externa)
Depósito de Material de Limpeza (DML)	01
Depósito de Roupa Suja	01
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	01 (externa)
Sala de reunião	01
Sala de informatização	01
SAME	01
Sala de utilidades (revelação RX)	01
Sala depósito temporário de resíduo	03 (externo)
Sala de Eletrocardiograma ECG	01
Sala de Medicação	01

d) Recursos Humanos

Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, a Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, em seu capítulo IV, art.81, estabelece que cabe ao gestor definir o quantitativo da equipe assistencial multiprofissional da UPA 24h, tomada como base a necessidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

A equipe de profissionais UPA 24h, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo abaixo elencado. Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS.

Quadro Equipe Mínima UPA Guajuviras

Ordem	Profissional	Qtde	Vínculo	Regime de Trabalho
001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	03	PJ	12x36
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36
005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/PJ	40 horas semanais
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais
012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/PJ	12x36
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/PJ	12x36
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36
019	Auxiliar de Higienização (19 as 07	01	CLT	12x36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

	horas)			
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36
024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36
025	Porteiro (07 as 19 horas)	01	PJ	12x36
026	Porteiro (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais
Total		56		

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas.

ANEXO III – FICHA TÉCNICA UPA 24H CAÇAPAVA

a) Localização

Rua Caçapava nº 201, bairro Mathias Velho, Município de Canoas/RS.

b) Habilitação

Em processo de habilitação e qualificação junto ao Ministério da Saúde, na Opção III, conforme Resolução CIB/RS n.º 043/2025.

c) Estrutura Física da Unidade de Pronto Atendimento Caçapava

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h está descrita a seguir:

Quadro descrição da UPA 24h Caçapava

Atividade	Quantidades / Descrição
Acolhimento/Registro (recepção)	03 Guichês
Sala de espera	aproximadamente 37 cadeiras
Banheiros na sala de espera	02 PCDs (masculino e feminino) e 02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

Atividade	Quantidades / Descrição
	(masculino e feminino)
Consultório médico	04 Consultórios
Sala amarela	04 leitos
Banheiro Multiuso Interno	01 Unidade
Sala verde	10 Poltronas Reclináveis
Sala de procedimentos	01 Unidade
Sala vermelha	02 Leitos com respirador e Monitor
Área de farmácia/ dispensação interna	01 unidade
Sala de Lanche	01 Unidade
Área administrativa (gerencias)	01 Unidade
Copa Pacientes	01 Unidade
Vestiários para funcionários com banheiro	01 masculino e 01 feminino
Morgue	01 Unidade
Área de almoxarifado	01 Unidade
Sala de rx	01 Unidade
Área de central de gases medicinais	01 Unidade Externa
Depósito de Material de Limpeza (DML)	01 Unidade
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	01 Unidade (interna)
Sala de utilidades (revelação rx)	01 Unidade
Sala depósito temporário de resíduos	01 Unidade Externa
Leitos de isolamento	01 Unidade
Sala de Medicação	01 Unidade

d) Recursos Humanos

Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, a Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, em seu capítulo IV, art.81, estabelece que cabe ao gestor definir o quantitativo da equipe assistencial multiprofissional da UPA 24h, tomada como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

A equipe de profissionais por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6
para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo abaixo elencado. Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS.

Quadro Equipe Mínima UPA Caçapava

Ordem	Profissional	Qtde	Vínculo	Regime de Trabalho
001	Médico Clínico (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36
002	Médico Clínico (19 as 07 horas)	02	PJ	12x36
003	Médico Pediatra (07 as 19 horas)	02	PJ	12x36
004	Médico Pediatra (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36
005	Médico Responsável Técnico	01	CLT/PJ	40 horas semanais
006	Enfermeiro (07 as 19 horas)	04	CLT	12x36
007	Enfermeiro (19 as 07 horas)	04	CLT	12x36
008	Enfermeiro Responsável Técnico	01	CLT	40 horas semanais
009	Técnico de Enfermagem (07 as 19 horas)	08	CLT	12x36
010	Técnico de Enfermagem (19 as 07 horas)	08	CLT	12x36
011	Farmacêutico	01	CLT	40 horas semanais
012	Técnico em Radiologia (07 as 19 horas)	01	CLT/PJ	12x36
013	Técnico em Radiologia (19 as 07 horas)	01	CLT/PJ	12x36
014	Auxiliar de Nutrição (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
015	Auxiliar de Nutrição (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
016	Auxiliar de Farmácia (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
017	Auxiliar de Farmácia (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
018	Auxiliar de Higienização (07 as 19 horas)	02	CLT	12x36
019	Auxiliar de Higienização (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
020	Auxiliar de Almoxarifado	01	CLT	40 horas semanais
021	Controlador de Fluxo (07 as 19 horas)	01	CLT	12x36
022	Controlador de Fluxo (19 as 07 horas)	01	CLT	12x36
023	Agente de Atendimento (07 às 19 horas)	02	CLT	12x36



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Processo SEI 25.0.000048280-6

024	Agente de Atendimento (19 as 07 horas)	02	CLT	12x36
025	Porteiro (07 as 19 horas)	01	PJ	12x36
026	Porteiro (19 as 07 horas)	01	PJ	12x36
027	Coordenador Administrativo	01	CLT	40 horas semanais
028	Faturista Hospitalar	01	CLT	40 horas semanais
Total		56		

*O quantitativo constante na tabela compreende o total de profissionais efetivos no plantão, devendo ser provisionados os folguistas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal da Saúde

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(deverá ser elaborado por Unidade de Pronto Atendimento)

Unidade de Pronto Atendimento: (descrever a unidade)													
Itens de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
A) Pessoal													
Salários*													
Benefícios (incluindo vale alimentação e transporte)*													
Encargos (FGTS, INSS, IRRF)*													
Fundo de Reserva (13º salários, férias, etc)*													
Fundo de Reserva (Rescisões)*													
Projeção de dissídio													
Seguro de Vida, Contra Acidentes e Acidentes de Trabalho*													
Outras formas de contratação (a especificar)*													
Total (A)													
B) Materiais e Medicamentos													



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal da Saúde

Gases Medicinais*													
Medicamentos*													
Materiais de consumo*													
Materiais permanentes													
Total (B)													
C) Área de Apoio													
Concessionárias de serviços públicos (luz, água, gás, etc)*													
Alimentação pacientes*													
Coleta de resíduos hospitalares*													
Esterilização*													
Controle de Pragas (desratização, desinsetização, etc)*													
Exames Laboratoriais*													
Exames de Imagem*													
Lavanderia*													
Enxoval*													
Limpeza*													
Manutenção Predial (preventivas, corretivas e preditivas)*													
Manutenção Preventiva e Corretiva equipamentos													



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal da Saúde

médicos*													
Manutenção Corretiva dos Bens Móveis*													
Segurança Patrimonial / Vigilância e CFTV*													
Seguro Patrimonial*													
Telefone Fixo e Móvel													
Transporte Ambulância Básica*													
Transporte Ambulância Avançada*													
Uniformes e EPIs*													
Outras (especificar)													
Total (C)													
D) Gerenciais e Administrativas													
Gestão Administrativa*													
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira													
Serviço de Apoio Administrativo / Gestão*													
Contabilidade*													
Educação Permanente*													
Material de escritório*													
Tecnologia de Informação Sistemas de													



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal da Saúde

Gestão, Firewalls e Outros (especificar)													
Outras (a especificar)													
Total (D)													
Total de Custeio (A+B+C+D) = (E)													
F) ISSQN*													
G) INVESTIMENTO* (5% do valor de custeio mensal)													
TOTAL ANUAL POR UPA = (E) + (F) + (G)													

Para os itens marcados com * são obrigatórias a cotação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

DEMONSTRATIVO DETALHADO RH									
Unidade de Pronto Atendimento: (descrever a unidade)									
Categoria	Quantidade	Jornada	Valor Unitário	Insalubridade	Adicional Noturno + Reflexo DSR	HRN	Feriado	RT	Total Mensal
Total									

Pessoa Juridica	CH	Valor Hora	Total

*apresentar demonstrativo detalhado para cada UPA

MEMÓRIA DE CÁLCULO DE ENCARGOS E BENEFÍCIOS	
Unidade de Pronto Atendimento: (descrever a unidade)	
ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE O VALOR DA REMUNERAÇÃO CLT INSS IRRF FGTS	
PROVISÕES Férias 1/3 de Férias Auxílio-Doença Licença maternidade / paternidade Falta legais Acidente de Trabalho Aviso-Prévio 13º Salário Aviso-Prévio Indenizado Indenização Adicional FGTS nas rescisões sem justa causa	
BENEFÍCIOS Vale-Transporte Vale-Refeição	

*apresentar a memória de cálculo para cada UPA

A Organização da Sociedade Civil interessada deverá apresentar obrigatoriamente, além da proposta financeira global, o cronograma de desembolso, demonstrativo detalhado de RH e memória de cálculo de encargos e benefícios para cada Unidade de Pronto Atendimento, prevendo todos os profissionais previstos no item 8.4.22., e quando da apresentação da proposta no presente Chamamento Público, a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

O modelo de proposta financeira, cronograma de desembolso, demonstrativo detalhado de RH e memória de cálculo de encargos e benefícios podem ser baixados através do link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/17YNuEkNAt-aE8mRhxie22j1SD1tCo_ECF8rYdzHCV6o/edit?gid=0#gid=0.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

O Município de Canoas torna pública a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), com experiência prévia comprovada em serviços de urgência e emergência, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas 03 Unidades de Pronto Atendimento, objetivando a atuação complementar da iniciativa privada no Sistema Único de Saúde (SUS), com base nas disposições do § 1º do art. 199 da CF/88, arts. 24 e 25 da Lei 8080/90 – Lei do SUS, do art. 130 da Portaria de Consolidação 01/2017 do MS e da Lei nº 13.019/2014

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
1	Seleção pública, de entidade de direito privado sem fins lucrativos, reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Educação e/ou Saúde (CEBAS), com experiência prévia comprovada, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento 24 horas Rio Branco, Guajuviras e Caçapava, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho, conforme disposições da Lei 13.019/2014.		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			

O repasse mensal previsto no cronograma de desembolso está condicionado ao cumprimento das metas qualitativas e quantitativas, conforme disciplina o item 10. Parâmetros de Descontos pelo não Cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas estabelecidas.

Instituição:	
Endereço:	
CNPJ:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Telefone:	
E-mail	
Data de emissão da proposta: ____/____/____	
Preços válidos por 120 dias.	

Assinatura do Responsável Legal	



ANEXO VI - APRESENTAÇÃO PARA A COORDENAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANOAS/RS.

Deverá ser entregue até o quinto dia útil de cada mês uma planilha conforme segue abaixo, e outras informações quando solicitado pela gestão do município.

Número de pacientes atendidos por mês:	Clínico Pediatria
Tempo médio de espera para ser atendido pelo Clínico:	Fichas azul Fichas verde Fichas vermelha Fichas laranja Fichas amarela
Tempo médio de espera para ser atendido pelo Pediatra:	Fichas azul Fichas verde Fichas vermelha Fichas laranja Fichas amarela
Tempo de espera para ser triado enfermagem:	
Número de pacientes atendidos conforme a triagem:	Fichas azul, Fichas verde Fichas vermelha Fichas laranja Fichas amarela
Número de pacientes atendidos:	Médicos Enfermagem Técnicos de enfermagem
Tempo médio de espera para remoção:	
Tempo médio do paciente na sala vermelha:	
Tempo médio do paciente no leito de isolamento:	
Tempo médio de permanência na UPA sala amarela	Clínica Pediatria
Farmácia:	Valor gasto em medicamentos Valor gasto em material Número de antibióticos dispensados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Radiologia:	Número de exames realizados por incidência Total de número de exames realizados por mês
Lixo:	Quantos quilos e ou litros produzidos por mês
Óbitos por mês:	Masculino Feminino Pediátricos
Educação permanente:	Curso Público-alvo Público contemplado Percentual de colaboradores da unidade
RH:	Número de atestados por categorias no mês: Número de faltas por categorias no mês:
Exames:	Teste de covid por mês: Teste de dengue por mês: Teste de sífilis por mês: Exames de tuberculose mês: Encaminhamentos para SAE/mês: PEP/mês: Acidentes do trabalho/mês por categoria
Ouvidoria:	Quantas respondidas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

ANEXO VII - CUSTOS ATUAIS

Na tabela abaixo estão discriminados os custos atuais das Unidades de Pronto Atendimento Rio Branco, Caçapava e Guajuviras, possibilitando dessa forma melhor compreensão para elaboração do cronograma financeiro previsto neste Plano de Trabalho

ITEM	UPA RIO BRANCO 24 H	UPA GUAJUVIRAS 24 H	UPA CAÇAPAVA 24 H
Ordenados (salários)	R\$ 199.653,79	R\$ 199.153,78	R\$ 192.741,84
Encargos	R\$ 27.297,64	R\$ 27.255,20	R\$ 26.438,74
Provisões (13º, férias e rescisões...)	R\$ 64.571,87	R\$ 64.471,47	R\$ 62.540,17
Benefícios	R\$ 49.746,24	R\$ 49.912,91	R\$ 49.912,91
Outras formas de contratação (Profissionais Pessoa Jurídica)	R\$ 544.520,00	R\$ 737.960,00	R\$ 641.240,00
Total	R\$ 885.789,54	R\$ 1.078.753,36	R\$ 972.873,66
Gases Medicinais	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
Medicamentos	R\$ 50.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 60.000,00
Materiais de Consumo	R\$ 45.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 45.000,00
Materiais Permanentes	R\$ 4.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 4.000,00
Total	R\$ 112.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 122.000,00
Concessão de serviços públicos (luz, água, gás, etc)	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Alimentação pacientes	R\$ 15.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 15.000,00
Coleta de resíduos hospitalares	R\$ 4.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Esterilização	R\$ 1.700,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Controle de Pragas	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Exames Laboratoriais	R\$ 40.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Exames de Imagem	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Lavanderia	R\$ 1.850,00	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00
Limpeza	R\$ 1.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.000,00
Manutenção Predial (preventiva, corretiva e preditiva)	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Manutenção Preventiva e Corretiva equipamentos médicos	R\$ 2.800,00	R\$ 2.500,00	R\$ 3.500,00
Manutenção Corretiva dos Bens Móveis	R\$ 2.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.200,00
Segurança Patrimonial e Vigilância	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	R\$ 1.200,00
CFTV	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Seguro Patrimonial	R\$ 2.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 1.500,00
Telefonia Fixa e Móvel	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Transporte Ambulância Básica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Transporte Ambulância Avançada	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Uniformes e EPIs	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
Outras (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 118.850,00	R\$ 119.500,00	R\$ 102.900,00
Gestão Administrativa	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00
Auditoria	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Contábil, Fiscal e Financeira	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Serviço de Apoio Administrativo	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Gestão Contábil	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Educação Continuada	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Material de escritório	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Firewalls e Outros (especificar)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total	R\$ 93.000,00	R\$ 93.000,00	R\$ 93.000,00
ISSQN	R\$ 31.500,00	R\$ 29.400,00	R\$ 30.450,00
Investimento (5% do valor do custeio mensal)	R\$ 60.481,99	R\$ 66.362,67	R\$ 64.538,69
TOTAL	R\$ 1.301.621,53	R\$ 1.423.016,03	R\$ 1.385.762,35

O Plano de Trabalho e os Anexos IV e V devem ser rubricados em todas as páginas e assinados de forma manuscrita ou de forma digital mediante assinatura certificada ICP-Brasil, pelo Presidente ou representante/preposto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

ANEXO VIII – VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Item	Descrição	Valor Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável para 12 meses.
1	Seleção pública, de entidade de direito privado sem fins lucrativos, reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Educação e/ou Saúde (CEBAS), com experiência prévia comprovada, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento 24 horas Rio Branco, Guajuviras e Caçapava, em estrita conformidade com o Plano de Trabalho, conforme disposições da Lei 13.019/2014.	R\$ 4.407.215,57	R\$ 52.886.586,84
VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO			R\$ 52.886.586,84



**ANEXO IX - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
TÉCNICA**

- a) Estatuto social com as alterações que atendem a Lei Federal nº 13019/2014 e alterações;
- b) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;
- c) Ata eleição da Diretoria e 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;
- d) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo;
- e) Comprovação de que a proponente funciona no endereço por ela declarado, por intermédio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras espécies;
- f) Declaração de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 14 do Decreto Municipal nº 198/2019;
- g) Declaração de inexistência em seu quadro de dirigentes, de membros e dirigentes dos poderes executivo e legislativo do município de canoas, do poder judiciário, do ministério público e da defensoria pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- h) Declaração de que não contratará para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública de canoas, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e, desde que haja compatibilidade de horários, os ocupantes dos cargos ou empregos públicos acumuláveis nos termos do inciso XVI, do art. 37 da Constituição Federal.
- i) Declaração formal que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;
- j) Declaração que se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado.
- k) Certidão de regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- m) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF — Certificado de Regularidade do FGTS;
- n) Comprovação de certificação como CEBAS;
- o) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do Contrato ou de natureza semelhante, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela entidade proponente, de serviços de gestão de Unidade de Pronto Atendimento - UPA e/ou em urgência e emergência;
- O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome das partes, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço.
 - A proponente deverá apresentar, em conjunto com o(s) atestado(s), a cópia do curriculum vitae do médico apresentado como Responsável Técnico da entidade proponente e documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente.
 - Poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos pela proponente em favor do responsável técnico, se acompanhados de outros atestados expedidos por órgãos diversos.
- p) Declaração de indicação de Responsabilidade Técnica (Médica), em nome de profissional com cursos superior em medicina, devidamente registrado no Conselho Regional respectivo, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia do responsável técnico indicado realizado na administração e gerenciamento Unidade de Pronto Atendimento - UPA ou serviços de urgência e emergência, pelo período mínimo de 12 (doze) meses;
- q) Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina de sua sede e do Responsável Técnico da Organização;



ANEXO X - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

As propostas técnicas deverão ser elaboradas segundo modelo apresentado no Anexo XI deste documento, iniciando com um índice que relaciona todos os documentos e as folhas em que se encontram cada um dos itens.

Os critérios para o julgamento e classificação das propostas técnicas serão divididos em avaliação técnica com peso de 60% e avaliação financeira com peso de 40%.

1.1. A Avaliação Técnica (AT) é dividida em quatro áreas de pontuação, que totalizam 100 pontos, conforme abaixo:

A) experiência - máximo 70 pontos:

Experiência	Pontuação Máxima por item	De 0,1 a menos de 1 ano	De 1 a menos de 2 anos	De 2 a menos de 4 anos	De 4 a menos de 5 anos	Acima de 5 anos
1. Gestão de serviços de saúde	15	3	6	9	12	15
2. Gestão de serviços de saúde de urgência e emergência	25	5	10	15	20	25
3. Gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, habilitada pelo Ministério da Saúde.	30	10	15	20	25	30
Pontuação Máxima	70					

B) qualidade assistencial - máximo 16 pontos:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Qualidade Assistencial	Pontuação Máxima por item	Inadequado	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco	4	0	0,5	2	3	4
2. Proposta de fluxograma de atendimento após Classificação de Risco	3	0	0,5	2	2,5	3
3. Funcionamento de rounds interdisciplinares	3	0	0,5	2	2,5	3
4. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	3	0	0,5	2	2,5	3
5. Proposta de educação permanente para os profissionais	3	0	0,5	2	2,5	3
Pontuação Máxima	16					

C) atendimento/acolhimento - máximo 09 pontos:

Atendimento/Acolhimento	Pontuação Máxima por item	Pontuação por serviço implantado (cada)
1. Implantação de serviço	3	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

humanizado de atendimento ao usuário		
2. Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	3	1
3. Implantação de serviço de controle de risco para visitas aos usuários	3	1
Pontuação Máxima	9	

D) situação econômico-financeira - máximo 5 pontos:

A comprovação da boa situação financeira da organização efetuada com base no balanço e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC + ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

D.1) As organizações que apresentarem resultado maior ou igual a 1 (um), em todos os índices citados no subitem anterior, obterão pontuação de 05 pontos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

D.2) As organizações que apresentarem resultado maior ou igual a 1 (um), em dois dos índices citados no subitem anterior, obterão pontuação de 03 pontos.

1.1.1. Para o resultado da Pontuação da Avaliação Técnica será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$AT = (A + B + C + D)$$

1.1.2. O resultado final da Avaliação Técnica será definido através do IAT (Índice de Avaliação Técnica), que consistirá no resultado da apuração obtida na AT (Avaliação Técnica), dividida pela pontuação da MAT (Maior Avaliação Técnica) dentre todas as propostas:

$$IAT = \frac{AT \times 10}{MAT}$$

1.2. A Avaliação Financeira (AF) será realizada por unidade, através do valor previsto de despesas, conforme Cronograma de Desembolso.

1.2.1. A previsão de despesas deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo IV, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa e rubricas de custeio, para a gestão dos serviços ao longo de cada mês de execução do Termo de Colaboração, por unidade de pronto atendimento, para o período total de 12 meses.

1.2.2. Serão desclassificadas previsões de despesas apresentadas fora dos limites estabelecidos no quadro abaixo:

	UPA Rio Branco	UPA Guajuviras	UPA Caçapava
Valor mínimo aceitável	R\$ 1.465.022,00	R\$ 1.423.016,03	R\$ 1.385.762,35
Valor máximo aceitável	R\$ 1.484.243,49	R\$ 1.502.439,39	R\$ 1.420.532,69

1.2.5. O resultado final da Avaliação Financeira será definido através do IAF (Índice de Avaliação Financeira), que resulta da fórmula a seguir:

$$IAF = \frac{MPDA \times 10}{\text{Valor}} \times 10$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

PDP

Onde:

IAF = Índice de Avaliação Financeira

MPDA = Menor Previsão de Despesa Apresentada (valor global da proposta)

PDP = Previsão de Despesa da Proponente (valor global da proposta)

1.3. A classificação final das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas de Técnicas de Trabalho (avaliações técnica e financeira), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$CF = \frac{\{(IAT \times 60) + (IAF \times 40)\}}{100}$$

Onde:

CF = Classificação Final

IAT = Índice de Avaliação Técnica

IAF = Índice de Avaliação Financeira

2.1. Será facultado às organizações a realização de Visita Técnica para avaliação das dependências das Unidades de Pronto Atendimento - UPAS que deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Saúde, com o Diretor Marcelo Marins, de 2ª a 6ª feira, das 12 às 17h, pelo telefone (51) 3236-1600 ramal 5143.

2.2. As visitas técnicas poderão ocorrer até 02 (dois) dias anteriores ao encerramento do prazo para envio dos documentos previsto no edital.

2.3. O agendamento das visitas técnicas deverá ser feito com, no mínimo, 24h de antecedência.

2.4. Só será permitida a participação de até 03 (três) representantes por organização na Visita Técnica.



ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Organização _____

CNPJ: _____

A) EXPERIÊNCIA - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 70 pontos):

Para fins de comprovação e pontuação da experiência técnica, deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a efetiva prestação do serviço pela ENTIDADE. Poderão ser apresentados, de forma complementar, cópia autenticada de contrato da ENTIDADE com Município, Estado, União ou instituição privada, bem como cópia autenticada de CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, desde que relacionados ao serviço indicado no respectivo atestado.

Tabela 01 - Itens que compõem a Experiência para Avaliação Técnica:

Experiência	Pontuação Máxima por item	Tempo da Experiência	Pontuação
1. Gestão de serviços de saúde	15		
<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
2. Gestão de serviços de saúde de urgência e emergência	25		
<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
3. Gestão de serviços de Unidade	30		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

de Pronto Atendimento UPA 24h, habilitada pelo Ministério da Saúde.			
<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
Pontuação Máxima	70		

Observação 01: cada atestado de capacidade técnica de serviço será computado e pontuado para somente uma experiência, não podendo ser reapresentado em outro item. A entidade deverá indicar expressamente para qual experiência o serviço está sendo apresentado.

Observação 02: caso o atestado apresentar ou indicar mais de um serviço o mesmo deverá ter seu conteúdo expressamente claro ou desmembrado.

B) QUALIDADE ASSISTENCIAL - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 16 pontos):

A organização deve comprovar, através de protocolos, guias ou manuais assinados pelos responsáveis técnicos da medicina, da enfermagem e da farmácia, que efetua os procedimentos / processos abaixo elencados em seus serviços. Será realizada uma avaliação da qualidade desses protocolos e serão dadas notas, conforme tabela abaixo.

Tabela 02 - Itens que compõem Qualidade Assistencial da Avaliação Técnica:

Qualidade Assistencial	Pontuação Máxima por item	Apresentado	Não Apresentado
1. Proposta de funcionamento Serviço de Acolhimento e	4	Indicar a página	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Classificação de Risco			
2. Proposta de fluxograma de atendimento após Classificação de Risco	3	Indicar a página	
3. Funcionamento de rounds interdisciplinares	3	Indicar a página	
4. Articulação com os demais componentes da Rede de Atenção à Saúde	3	Indicar a página	
5. Proposta de educação permanente para os profissionais	3	Indicar a página	
Pontuação Máxima	16		

Observação 02: Esclarecimento das metas de qualidade assistencial:

Atendimento com Classificação de Risco: a classificação de risco mostra como um instrumento reorganizador dos processos de trabalho na tentativa de melhorar e consolidar o SUS, especialmente na rede de urgência e emergência, estabelecendo mudanças na forma e no resultado do atendimento do usuário. Atentar para as diretrizes da Portaria n.º 354 de 10 de março de 2014 e Portaria de Consolidação n.º 03 de 28 de setembro de 2017.

Fluxo de Atendimento após Classificação de Risco: deve ser apresentada uma proposta de fluxo de cuidado para usuários após a classificação de risco, dentro das diretrizes estabelecidas para uma Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, que seja articulada com a rede de saúde. Atentar para as diretrizes da Portaria n.º 354 de 10 de março de 2014 e Portaria de Consolidação n.º 03 de 28 de setembro de 2017.

Rounds Interdisciplinares: reunir todos os integrantes da equipe de cuidado, pelo menos em um momento do dia, para discutir seus pacientes, as metas e o plano terapêutico, caso a caso, em um formato colaborativo e pactuando decisões.

Articulação com a Rede de Saúde: redes de assistência, em essência, correspondem à articulação entre serviços e sistemas de saúde, e às relações entre atores que aí atuam, mediante relações de interdependência entre os pontos. Os usuários do SUS transitam nestas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

Redes para buscar a Atenção a sua Saúde, e dependem da eficácia desta articulação para ter suas necessidades atendidas.

Educação Permanente: A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano. Caracteriza-se, portanto, como uma intensa vertente educacional com potencialidades ligadas a mecanismos e temas que possibilitam gerar reflexão sobre o processo de trabalho, autogestão, mudança institucional e transformação das práticas em serviço. Em conformidade com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) como estratégia do Sistema Único de Saúde (SUS).

C) ATENDIMENTO/ACOLHIMENTO - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 9 pontos):

Percepção que o usuário e familiares obtêm de sua passagem pela Unidade de Pronto Atendimento. A Organização deve apresentar os serviços implantados sob sua gestão, juntando atestados emitidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado e/ou publicação de trabalho (indicando o local e data da publicação), que comprovem a implantação do serviço conforme tabela abaixo.

Tabela 03 - Itens que compõem atendimento/acolhimento da avaliação técnica:

Atendimento/Acolhimento	Pontuação Máxima por item	Apresentado	Pontuação
1. Implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário	3	Indicar a página	
<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
2. Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria	3	Indicar a página	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
3. Critérios e medidas de controle de risco para visitas aos usuários	3	Indicar a página	
<i>Listar os serviços relacionados à experiência pretendida, indicando a página na qual o documento comprobatório se encontra acostado.</i>			
Pontuação Máxima	9		

Observação 03: Esclarecimento sobre os serviços de atendimento/acolhimento:

Implantação de serviço humanizado de atendimento ao usuário: o aspecto humano dentro das instituições de saúde é considerado o diferencial no processo de cuidado das pessoas e impacta na melhoria do processo de recuperação dessas, por tanto, precisamos ter uma gestão que esteja preocupada com esse processo de humanização. O serviço deve ser pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade, autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade nas ofertas dos serviços em saúde. Atender ao disposto na Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (SUS).

Implantação e funcionamento de serviço de Ouvidoria: é fundamental para a consolidação do cuidado em saúde que o cidadão tenha um espaço para solicitar informações sobre as ações e serviços ou registrar sua sugestão, elogio, reclamação e denúncia, visando a melhoria do atendimento prestado.

Implantação de serviços com critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários: a infecção hospitalar é um agravo importante da nossa realidade que pode causar risco a saúde do paciente, gerando mais custos a empresa e mantendo os serviços lotados.

Observação 04: Cada serviço implantado, dentro dos critérios estabelecidos na Observação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

03, será pontuado com 1 ponto, até o máximo estabelecido para cada item.

D) SITUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA - (PONTUAÇÃO MÁXIMA 5 pontos):

A comprovação da boa situação financeira da Organização será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas.

Os índices da proponente são os que seguem:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) = \underline{\hspace{2cm}}$$

$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) = \underline{\hspace{2cm}}$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) = \underline{\hspace{2cm}}$$

Onde:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

Data e Assinatura



ANEXO XII - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO

As propostas financeira e técnica e os documentos para a comprovação dos requisitos exigidos para a formalização da parceria serão analisados por uma Comissão de Seleção (CS), instituídas conforme previsão do §1º, do art. 27 da Lei 13.019/2014 e na forma do Decreto Municipal nº 198/2019.

O julgamento será realizado pela Comissão de Seleção (CS), nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 198/2019. Em caso de empate das propostas, será utilizado sorteio para definição da vencedora.

A CS será nomeada através de Portaria e será composta por profissionais da área, podendo os mesmos pertencer à administração direta e indireta do Município.

A CS poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive da Procuradoria Geral do Município (PGM), a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas no decorrer do certame.

Os julgamentos, comunicações, decisões e homologação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), de acordo com a Lei Municipal nº. 5.582/2011 e Decreto Municipal nº. 439/2012 e no site www.canoas.rs.gov.br.



EDITAL Nº 068/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES GERAIS PREVISTAS NA LEI 13.019/2014

Em cumprimento ao Edital de Chamamento Público nº. 068/2026 e, na condição de representante legal da entidade _____

DECLARO:

a) que a entidade não foi declarada inidônea e não está impedida de licitar, contratar ou celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos; e de que não incorre em nenhum dos impedimentos e /ou vedações contidas nos demais incisos do art. 39 da Lei 13.019/2014.

b) que a entidade não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

c) que a entidade se compromete a atender o disposto no art.,11 da Lei 13.019/2014 e da Lei Federal nº 12.527/2011, dando ampla publicidade ao objeto pactuado;

d) que atende aos requisitos dos incisos I, III e IV do art. 33 da Lei 13.019/2014

e) que realizará a execução das despesas oriundas da parceria na forma dos incisos XIX e XX do art. 42 e que não incorrerá nas vedações do art. 45, ambos da Lei 13.019/2014.

Declaro, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, ao Gestor da Parceria.

Canoas, _____ de _____ de _____.

Assinatura e identificação do Representante Legal da entidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

EDITAL Nº 068/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

Termo de Colaboração n.º ____, de 20__

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Canoas/RS e o(a) **[Razão Social da Organização]**, para Gestão e Operacionalização de Unidades de Pronto Atendimento - UPA, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18**, com sede na Rua XV de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AIRTON SOUZA, doravante denominada **MUNICÍPIO**, e de outro lado **[RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO]**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na [Endereço Completo da Organização], CEP ____-____, inscrita no **CNPJ sob n.º ____/____-____**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO**, neste ato representada por **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, [Cargo/Função], conforme **[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos]**, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Termo de Colaboração, objeto do Processo Administrativo n.º 25.0.000048280-6, Edital de Chamamento Público n.º **068/2026**, com fundamento no art. 24, c/c art. 2º, XII, da Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal n.º 198, de 6 de junho de 2019, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Gestão e Operacionalização de Unidades de Pronto Atendimento - UPA, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser prorrogada nos limites estabelecidos no art. 6º, do Decreto Municipal n.º 198/2019.

2.2. O prazo para execução do objeto pactuado está atrelado ao prazo de vigência deste instrumento, conforme disposto na cláusula **2.1**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Na execução do presente instrumento, os partícipes deverão atender ao princípio da primazia do interesse público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

3.2. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos próprios (não públicos) para a operação serão, para todos os efeitos, reconhecidos como patrimônio próprio da ORGANIZAÇÃO e não reverterão ou constituirão direito ao MUNICÍPIO.

3.3. Os móveis, equipamentos e materiais adquiridos pela ORGANIZAÇÃO com recursos oriundos do MUNICÍPIO são inalienáveis, e deverão ser revertidos à Administração Pública Municipal, de forma a ser incorporados ao patrimônio público municipal até a finalização ou na hipótese da extinção da ORGANIZAÇÃO.

3.3.1. Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO poderão, a critério da Administração Pública, **ser doados**, quando após a consecução do objeto não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste instrumento e na legislação vigente.

3.4. Será realizado inventário patrimonial no prazo de até **90 (noventa) dias consecutivos**, com o auxílio da ORGANIZAÇÃO, e a lista elaborada fará parte do presente instrumento.

3.5. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

3.5.1. Retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

3.5.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na Prestação de Contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ENCARGOS COMUNS

4.1. São encargos comuns, além do disposto no Plano de Trabalho:

4.1.1. Garantir a fiel aplicação dos recursos públicos na execução do objeto proposto no Plano de Trabalho e neste instrumento;

4.1.2. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento das condições e metas deste instrumento;

4.1.3. Analisar resultados parciais, reformulando metas quando necessário ao atingimento do resultado final, mediante atualização do Plano de Trabalho em comum acordo entre as partes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

4.1.4. Cumprir as atribuições próprias conforme definido neste instrumento;

4.1.5. Realizar vistorias em conjunto, quando necessário;

4.1.6. Fornecer ao parceiro as informações necessárias e disponíveis para o cumprimento das obrigações acordadas;

4.1.7. Manter sigilo das informações sensíveis (conforme classificação da Lei nº 12.527/2011- Lei de Acesso à Informação - LAI), obtidas em razão da execução deste instrumento, somente divulgando-as se houver expressa autorização dos partícipes;

4.1.8. Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO

5.1. São obrigações da ORGANIZAÇÃO, além do disposto no Plano de Trabalho:

5.1.1. Zelar pelo fiel e correto destino dos recursos transferidos por esta parceria, para o atingimento das ações/metapactuadas no Plano de Trabalho;

5.1.2. Cumprir fielmente com o disposto no Plano de Trabalho;

5.1.3. Ressarcir ao MUNICÍPIO desvios ou perdas de bens adquiridos com recursos públicos oriundos desta parceria, sem o devido destino final, e devolver recursos financeiros referentes à desaprovação da Prestação de Contas apresentada ou pela não apresentação da mesma;

5.1.4. Executar os serviços dentro do prazo, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, com exceção daqueles contratualmente estabelecidos;

5.1.5. Não transferir a outrem as obrigações assumidas neste instrumento, sem prévia autorização do MUNICÍPIO;

5.1.6. Providenciar, na execução do objeto da parceria, a imediata correção das deficiências apontadas;

5.1.7. Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o cumprimento das diretrizes previstas no Plano de Trabalho, bem como os Relatórios de Prestação de Contas;

5.1.8. Realizar qualquer despesa ou gasto com recursos oriundos deste instrumento mediante, no mínimo, 3 (três) orçamentos, além de pesquisa quanto ao valor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

praticado pelo poder público, com vistas a zelar pelo bom uso do recurso público e de evitar sobrepreços;

5.1.9. Permitir, a qualquer tempo, o livre acesso dos agentes do MUNICÍPIO, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente instrumento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e auditar a execução da parceria;

5.1.10. Manter, durante a vigência da parceria, todas as condições exigidas no presente instrumento e seus anexos;

5.1.11. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

5.1.12. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da ORGANIZAÇÃO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

5.1.13. Executar os recursos do presente instrumento exclusivamente por meio das contas bancárias específicas destinadas a esta finalidade, sendo expressamente vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento e para pagamento, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

5.1.13.1. Os rendimentos financeiros decorrentes da aplicação dos recursos na conta bancária vinculada serão aplicados em conformidade com o plano de trabalho aprovado, exclusivamente para o cumprimento do objeto da parceria, observadas as vedações legais aplicáveis à execução das despesas.

5.1.14. Facilitar a realização de auditorias contábeis nos registros, documentos, instalações, atividades e serviços desta, referentes à aplicação dos recursos oriundos do presente instrumento;

5.1.15. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações os dados da parceria celebrada com o MUNICÍPIO, nos termos do artigo 11 da Lei n.º 13.019/2014;

5.1.16. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO, eventual alteração que gere incompatibilidade da ORGANIZAÇÃO com os preceitos do artigo 39 da Lei n.º 13.019/2014, em especial alteração de seus dirigentes, sob pena de incorrer em falta grave com a respectiva rescisão da parceria;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

5.1.17. Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019/14.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São obrigações do MUNICÍPIO, além do disposto no Plano de Trabalho:

6.1.1. Repassar os recursos previstos neste instrumento, nos prazos e condições pactuados;

6.1.2. Divulgar a presente parceria em seu sítio oficial na internet, pelo prazo de **até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** após o encerramento da parceria, contendo as informações do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

6.1.3. Monitorar e avaliar a execução do objeto deste instrumento, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

6.1.4. Comunicar à ORGANIZAÇÃO quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

6.1.5. Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

6.1.6. Informar à ORGANIZAÇÃO os atos normativos e orientações do MUNICÍPIO que interessem à execução do presente instrumento;

6.1.7. Analisar e decidir sobre a Prestação de Contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente instrumento;

6.1.8. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO

7.1. Constitui parte integrante e indissociável deste instrumento o Plano de Trabalho e, quando for o caso, seu(s) anexo(s).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

7.2. O Plano de Trabalho terá validade atrelada à vigência do presente instrumento, e pode ser alterado, mediante acordo das partícipes, devendo ser celebrado termo aditivo ou apostila para tanto.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. O valor total estimado para a execução ordinária do presente instrumento importa em R\$ __, __ (valor por extenso).

8.1.1. Cronograma de Desembolso:

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total (R\$)					0,00

8.2. Os pagamentos ocorrerão em estrita observância ao estabelecido no cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

8.3. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta corrente específica, indicada no Plano de Trabalho, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO.

8.3.1. Qualquer importância acrescentada às contas específicas somente poderá ser utilizada no objeto deste instrumento, devendo constar da Prestação de Contas do mesmo.

8.4. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de Prestação de Contas exigidas para os recursos transferidos.

8.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de **30 (trinta) dias consecutivos**, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

8.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

8.6.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

8.6.2. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitida a realização de pagamentos em espécie.

8.7. Em caso de eventual irregularidade na aplicação dos recursos, estes ficarão retidos até o saneamento das impropriedades, quando:

8.7.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.7.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;

8.7.3. A ORGANIZAÇÃO deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de Controle Interno e/ou Externo.

8.8. Eventuais alterações no valor a ser repassado pelo MUNICÍPIO, por qualquer razão, com desconto definido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, em virtude de não cumprimento de metas ou outras hipóteses que venham ocorrer, deverão ser notificadas previamente pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO.

8.9. Todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução do projeto e cumprimento das metas descritas no Plano de Trabalho deverá ser assumido, exclusivamente, pela ORGANIZAÇÃO.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das dotações orçamentárias listadas abaixo, do orçamento vigente e, nos próximos exercícios, a conta de dotação correspondente:

9.1.1. Programa de Trabalho: 15.01.10.302.0091.2264

9.1.2. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.3. Fonte de Recurso: 15000040

9.1.4. Programa de Trabalho: 15.01.10.302.0091.2264

9.1.5. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.6. Fonte de Recurso: 16214170

9.1.7. Programa de Trabalho: 15.01.10.302.0091.2264

9.1.8. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.9. Fonte de Recurso: 26214170

9.1.10. Programa de Trabalho: 15.01.10.302.0091.2264

9.1.11. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.12. Fonte de Recurso: 16004501



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

9.1.13. Programa de Trabalho: 15.01.10.302.0091.2264

9.1.14. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.15. Fonte de Recurso: 26004501

9.1.16. Programa de Trabalho: 15.01.10.305.0091.2132

9.1.17. Natureza da Despesa: 3.3.50.39

9.1.18. Fonte de Recurso: 16004502

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

10.1. Para os **custos relativos à mão de obra**, os preços contratados serão repactuados para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do instrumento de parceria, após o interregno de um ano, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pela parceria;

10.1.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

10.1.1.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

10.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

10.1.3. Quando a parceria envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

10.1.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

10.1.5. Na repactuação, o MUNICÍPIO não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam às parcerias com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da ORGANIZAÇÃO, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.1.6. A ORGANIZAÇÃO deverá complementar a garantia de execução anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor da parceria.

10.1.7. A repactuação deverá ser pleiteada em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o Termo de Colaboração.

10.1.7.1. A repactuação será acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.1.7.2. Não requerida a repactuação no prazo previsto na cláusula **10.1.7.**, haverá a renúncia tácita a esta.

10.1.8. É de responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços objeto desta parceria, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

10.1.9. O MUNICÍPIO terá o prazo de **até 90 dias consecutivos** para responder eventuais pedidos de repactuação feitos pela ORGANIZAÇÃO, a contar da data de abertura da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS DE MERCADO

11.1. Para os **custos decorrentes do mercado**, os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

11.1.1. Após o prazo inicial de 12 (doze) meses da cláusula **11.1.**, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo MUNICÍPIO, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.2. O reajuste deverá ser pleiteado em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o Termo de Colaboração.

11.1.3. Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A ORGANIZAÇÃO deverá prestar garantia de execução do objeto no valor de 05 % (cinco por cento) do valor inicial da parceria, conforme regramento estabelecido no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

13.1. O objeto do presente instrumento será acompanhado por uma Comissão de Monitoramento e Avaliação (COMISSÃO), devendo reunir-se trimestralmente ou mediante convocação extraordinária.

13.1.1. É vedada a indicação para participar da COMISSÃO pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.

13.1.2. A atribuição da COMISSÃO será a de acompanhar e avaliar a execução do objeto do presente instrumento, principalmente no tocante ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e a devida Prestação de Contas.

13.1.3. A Administração Pública deverá emitir um Relatório trimestral sobre a execução do objeto pactuado, indicando, se for o caso, eventuais valores a serem descontados em virtude de divergências ou irregularidades na aplicação dos recursos, conforme constatado na Prestação de Contas e deverá submetê-lo à COMISSÃO, que o homologará.

13.1.4. A COMISSÃO será instituída por ato formal do MUNICÍPIO, publicado no Diário Oficial do Município de Canoas, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos municipais, titulares e respectivos suplentes, sendo um deles lotado na Secretaria Municipal originária do objeto da parceria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

13.1.4.1. É assegurada a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo.

13.2. O monitoramento e a avaliação da parceria também serão realizados pelo Gestor designado pelo MUNICÍPIO, especificamente para a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria, bem como emitir parecer técnico sobre a Prestação de Contas.

13.3. A ORGANIZAÇÃO fica obrigado a fornecer à COMISSÃO os Relatórios necessários à Prestação de Contas previstos e as informações respectivas ao cumprimento das metas presentes no Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento.

13.4. A existência da COMISSÃO não impede nem substitui as atividades próprias das ações de Controle e Avaliação do MUNICÍPIO ou dos órgãos externos de controle.

13.5. Sem prejuízo da fiscalização pelo MUNICÍPIO e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da parceria compete ao Gestor designado pelo MUNICÍPIO, através da Secretaria requisitante, para esta finalidade específica, **que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade do objeto desta concessão, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas, por meio de instrumentos objetivos, como levantamentos fotográfico, relatórios regulares de inspeção da fiscalização, análise de folhas de pagamento, consumo de insumos, entre outros.**

14.1.1. É vedada a indicação para gestor da parceria pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a ORGANIZAÇÃO.

14.2. São atribuições do Gestor:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução desta parceria;

14.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

14.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da Prestação de Contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

14.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

14.3. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

14.3.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

14.3.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

14.3.3. Valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO;

14.3.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO na Prestação de Contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

14.3.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

14.4. Ao Gestor da parceria deverá ser proporcionado o livre acesso aos locais de execução das atividades previstas no Projeto, obrigando-se a ORGANIZAÇÃO a prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo MUNICÍPIO.

14.5. A fiscalização será concomitante durante todo o período de vigência estabelecido no Plano de Trabalho para execução do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A ORGANIZAÇÃO fica obrigada a prestar contas ao MUNICÍPIO da integralidade dos recursos recebidos, no prazo de **até 90 (noventa) dias consecutivos**, após o encerramento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

15.1.1. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a Prestação de Contas ao término de cada exercício, no prazo acima especificado.

15.2. A Prestação de Contas relativa à execução do objeto dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, além dos seguintes relatórios:

15.2.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO, contendo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

15.2.1.1. As atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto; e

15.2.1.2. O comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

15.2.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

15.2.2.1. A ORGANIZAÇÃO, para fins de escrituração das despesas, observará as Normas Brasileiras de Contabilidade.

15.3. O MUNICÍPIO deverá considerar em sua análise, quando houver, os seguintes relatórios elaborados internamente:

15.3.1. Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

15.3.2. Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela COMISSÃO designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste instrumento.

15.4. A ORGANIZAÇÃO deverá comprovar as despesas realizadas com os recursos desta parceria mediante apresentação de Nota(s) Fiscal(is), com respectiva documentação que demonstre, no mínimo, a existência de 3 (três) orçamentos prévios, para comprovar o menor preço e o valor de mercado.

15.4.1. Para fins de comprovação das despesas referentes ao Projeto aprovado e relacionado a esta parceria, somente serão aceitos comprovantes fiscais com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da ORGANIZAÇÃO e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.

15.5. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

15.6. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

15.7. A análise da Prestação de Contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

15.8. A Prestação de Contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e neste instrumento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

15.9. A COMISSÃO poderá solicitar complementação ou retificação das informações prestadas, a fim de garantir a transparência e fiel execução do objeto pactuado.

15.10. A manifestação conclusiva sobre a Prestação de Contas pelo MUNICÍPIO observará os prazos previstos neste instrumento, devendo concluir, alternativamente, pela:

15.10.1. Aprovação da Prestação de Contas; ou

15.10.2. Aprovação da Prestação de Contas com ressalvas; ou

15.10.3. Rejeição da Prestação de Contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

15.10.3.1. Quando a Prestação de Contas for avaliada com rejeição, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito neste instrumento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

15.11. Constatada irregularidade ou omissão na Prestação de Contas, será concedido prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, prorrogável por igual período, a critério do MUNICÍPIO, para a ORGANIZAÇÃO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

15.11.1. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

15.12. O MUNICÍPIO apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de **até 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

15.13. A Prestação de Contas deve ser apresentada junto a Central de Atendimento ao Cidadão do Município (CAC), e deverá ser efetuada de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei n.º 13.019/2014, com as normas de contabilidade e auditoria aceitas pela Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), acompanhada, no mínimo, dos documentos abaixo elencados, podendo ser acrescidos a critério da Secretaria da Fazenda (SMF):

15.13.1. Ofício de encaminhamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

15.13.2. Cópia do Termo de Colaboração;

15.13.3. Relatório de execução da receita e da despesa, conforme plano de trabalho apresentado;

15.13.4. Relação de pagamentos efetuados.

15.14. Os documentos de despesas deverão estar em nome da ORGANIZAÇÃO, sem rasuras ou borrões, com os campos devidamente preenchidos, com a indicação deste instrumento, nos próprios documentos, conforme disciplina o item 8.8.4. do Termo de Referência.

15.15. A ORGANIZAÇÃO deverá manter armazenados, pelo prazo mínimo de **10 (dez) anos**, após a conclusão do objeto, todos os documentos originais que compõem a Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1. O presente instrumento poderá ser alterado mediante pactuação entre os partícipes com a respectiva celebração de Termo Aditivo.

16.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Os partícipes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão desta parceria, a partir da apresentação do Plano de Trabalho, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. O MUNICÍPIO deverá ser informado, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela ORGANIZAÇÃO.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da ORGANIZAÇÃO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

comprovação do cumprimento de obrigações legais ou previstas neste instrumento, e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever da ORGANIZAÇÃO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. A ORGANIZAÇÃO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O MUNICÍPIO poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a ORGANIZAÇÃO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. A ORGANIZAÇÃO deverá prestar, no prazo fixado pelo MUNICÍPIO, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

18.1. O presente instrumento será extinto:

18.1.1. Por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

18.1.2. Por denúncia, não havendo mais interesse na manutenção da parceria por qualquer um dos partícipes,

18.1.3. Por consenso dos partícipes antes do advento do termo final de vigência, devendo ser devidamente formalizado; e

18.1.4. Por rescisão:

18.1.4.1. Quando houver o descumprimento de obrigação por um dos partícipes que inviabilize o alcance do resultado do Acordo; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

18.1.4.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do objeto.

18.2. A denúncia e a rescisão de que tratam as cláusulas **18.1.2.** e **18.1.4.**, respectivamente, poderão ocorrer a qualquer tempo, desde que haja a notificação do parceiro com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

18.3. Havendo a extinção do ajuste, cada um dos partícipes fica responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas até a data do encerramento.

18.3.1. Se na data da extinção não houver sido alcançado o resultado, as partes entabularão acordo para cumprimento, se possível, de meta ou etapa que possa ter continuidade posteriormente, ainda que de forma unilateral por um dos partícipes.

18.4. O MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PENALIDADES

19.1. A ORGANIZAÇÃO, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeito às penalidades previstas no artigo 73 da Lei n.º 13.019/2014, ou outras leis e regulamentos que venham a alterá-los ou substituí-los.

19.2. Pela execução da parceria em desacordo com o presente instrumento, o MUNICÍPIO poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à ORGANIZAÇÃO as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo do MUNICÍPIO, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

19.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

19.3. Tem o MUNICÍPIO o prazo de **5 (cinco) anos** para aplicar as sanções previstas nesta cláusula, contado a partir da data da apresentação da Prestação de Contas.

19.3.1. A prescrição se interrompe com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICIDADE

20.1. A validade e eficácia do presente instrumento dependem da publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade do MUNICÍPIO.

20.2. O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO garantirão a transparência e publicidade durante toda a fase de execução da parceria, naquilo que for necessário, especialmente na liberação dos recursos financeiros, execução das despesas, Prestação de Contas e aplicação de sanções.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As controvérsias decorrentes da execução do presente instrumento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município de Canoas, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria.

21.2. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento o foro da Comarca de Canoas.

21.3. E, por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em formato eletrônico, para os devidos efeitos legais.

Canoas/RS, data da assinatura eletrônica.

AIRTON SOUZA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função

Razão Social da Organização

EDITAL N° 068/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO 13.019/2014

ANEXO V - MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Termo de Permissão de Uso n.º ____, de ____

Termo de Permissão de Uso, **a título não oneroso (gratuito)**, de bens que integram as Unidades de Pronto Atendimento, que celebram entre si o Município de Canoas/RS e a [Razão Social da Permissionária], por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18**, com sede na Rua Quinze de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AIRTON SOUZA, doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado **[RAZÃO SOCIAL DA PERMISSIONÁRIA]**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na [Endereço Completo], CEP ____-____, inscrita no **CNPJ sob n.º ____/____-____**, doravante denominada PERMISSIONÁRIA, neste ato representada por **[REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR]**, [Cargo/Função], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, objeto do Processo Administrativo n.º 25.0.000048280-6, Edital n.º 068/2026, e em observância às disposições da Lei Orgânica do Município de Canoas, art. 101, § 2º, e demais legislações pertinentes, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

1.1. O objeto desta concessão é a cedência de imóveis, móveis e equipamentos que integram as Unidades de Pronto Atendimento, conforme abaixo especificado:

Descrição do bem	Nº do patrimônio / Matrícula	Quantidade	Valor (R\$)
VALOR TOTAL DOS BENS (R\$)			\$

1.2. A indicada cessão é destinada ao funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento - UPA, conforme disposto no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CESSÃO DE USO

2.1. A presente cessão de uso obedecerá às condições especiais adiante elencadas:

2.1.1. Vedação de condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente;

2.2.2. Cumprimento das normas relacionadas com o funcionamento da atividade vinculada ao objeto da cessão de uso e com a utilização do(s) bem(ns);

2.2.3. Compatibilidade do horário de funcionamento da referida atividade com o estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.4. Exercício da citada atividade sem prejudicar a atividade-fim ou o funcionamento dos serviços de saúde;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

2.2.5. Aprovação prévia da PERMITENTE para a realização de qualquer obra de adequação ao espaço físico a ser utilizado pela PERMISSIONÁRIA, quando se tratar de bem imóvel;

2.2.6. Precariedade da cessão, que poderá ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização;

2.2.7. Fiscalização periódica por parte da PERMITENTE;

2.2.8. Vedação de ocorrência de cessão, locação ou utilização do bem para fim diverso do previsto neste instrumento;

2.2.9. Reversão dos bens constituinte da presente cessão de uso, ao término da vigência deste instrumento, independentemente de ato especial;

2.2.10. Restituição do(s) bem(ns) cedido(s) no mesmo estado de conservação de quando recebido, observada a depreciação normal pelo uso deste(s).

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

3.1. A PERMITENTE obriga-se a:

3.1.1. Ceder o(s) bem(ns) à PERMISSIONÁRIA, para a finalidade indicada neste instrumento;

3.1.2. Permitir o acesso dos funcionários da PERMISSIONÁRIA às suas dependências, para o exercício de suas atividades laborais;

3.1.3. Facilitar a atuação das autoridades fazendárias, sanitárias ou trabalhistas que venham a fiscalizar as obrigações legais da PERMISSIONÁRIA;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a utilização e manutenção do(s) bem(ns) cedidos à PERMISSIONÁRIA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

4.1.. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a:

4.1.1. Utilizar o(s) bem(ns) cedido(s), exclusivamente, na finalidade definida neste instrumento;

4.1.2. Cumprir as disposições dos regulamentos internos da Secretaria Municipal de Saúde;

4.1.3. Não usar o nome da PERMITENTE para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;

4.1.4. Obter licenças, alvarás, autorizações, etc., junto às autoridades competentes, necessárias ao funcionamento da atividade de apoio a que a presente cessão de uso se destina;

4.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados, dolosa ou culposamente, à PERMITENTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes;

4.1.6. Manter o(s) bem(ns) cedido(s) em perfeito estado de conservação;

4.1.7. Permitir que a PERMITENTE realize as ações de fiscalização da execução deste instrumento, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

4.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o(s) bem(ns) cedido(s) pela PERMITENTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. Este Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do extrato no Diário Oficial do Município de Canoas/RS, podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DO(S) BEM(NS)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

6.1. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a realizar a(s) manutenção(ões) preventiva(s) e corretiva(s) do(s) bem(ns) objeto deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente instrumento serão efetuados pela Secretaria requisitante que designará servidor para o encargo da fiscalização, conforme disposição do Decreto Municipal n.º 196/2018, o qual deverá comunicar à PERMISSIONÁRIA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

7.1.1. Além do exposto na cláusula 7.1., a fiscalização seguirá os procedimentos descritos no Termo de Referência.

7.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade do objeto desta concessão, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas, por meio de instrumentos objetivos, como levantamentos fotográfico, relatórios regulares de inspeção da fiscalização, análise de folhas de pagamento, consumo de insumos, entre outros.

7.2.1. Quando necessário, serão emitidas notificações à PERMISSIONÁRIA, demonstrando objetivamente os descumprimentos verificados pela fiscalização.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a PERMISSIONÁRIA ficará sujeita à aplicação das sanções previstas na legislação de regência, bem como no Edital que deu origem ao presente Termo de Permissão de Uso e em seus respectivos anexos.

8.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, conforme disposto no art. 62, I, da Lei 13.019/14.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

9.1. Considerar-se-á rescindido o presente instrumento, independentemente de ato especial, retornando o(s) bem(ns) à PERMITENTE, sem direito da PERMISSONÁRIA a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

9.1.1. Vier a ser dado ao(s) bem(ns) cedido(s) utilização diversa da que a ela foi destinada nos termos deste instrumento;

9.1.2. Houver inobservância do prazo previsto no ato autorizativo da Cessão;

9.1.3. Ocorrer renúncia à cessão ou se a PERMISSONÁRIA deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;

9.1.4. Houver, em qualquer época, necessidade de a PERMITENTE dispor, para seu uso, da área vinculada a este instrumento; e

9.1.5. Ocorrer inadimplemento de cláusula contratual.

9.2. A rescisão do Termo poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses dos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

10.1. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. As controvérsias decorrentes da execução do presente instrumento que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município de Canoas, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionada à execução da parceria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos

11.2. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento o foro da Comarca de Canoas.

11.3. E, por estarem, assim, justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em formato eletrônico, para os devidos efeitos legais.

Município de Canoas/RS, data da assinatura eletrônica.

AIRTON SOUZA
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE LEGAL
Cargo / Função
Razão Social da **Permissionária**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Canoas
Secretaria Municipal de Licitações e Contratos