

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - OSS Nº 01/2020 NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA-MG**

### **Preâmbulo**

O Município de Juiz de Fora – MG, representado pela Secretaria de Saúde, CONVOCA as instituições interessadas em obter a qualificação como Organização Social de Saúde (OSS) para gestão e execução das ações e serviços das Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24H) Norte, Oeste e Sul, na Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Município de Juiz de Fora, tornando-se aptas a celebrarem contrato de gestão com o Município, considerando a Lei Municipal n. 10.330 de 06 de janeiro de 2002, a Lei n. 9.637 de 15 de maio de 1998, Decreto Federal n. 9.190 de 1 de novembro de 2017, Lei Federal n. 8.080 de 19 de setembro de 1990, a Constituição Federal de 1988 e as demais normas que regem a espécie e as condições previstas neste Edital.

### **1. OBJETO**

O presente Edital tem por objeto a seleção de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas sob forma de fundação, associação ou sociedade civil, para se qualificarem com Organização Social de Saúde – OSS com finalidade específica de eventual e futura operacionalização da gestão e execução das ações e serviços das UPAs 24H Norte, Oeste e Sul, situadas no Município de Juiz de Fora-MG.

1.1. Constituem anexos do presente Edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

1.1.1. ANEXO I – Modelos de Declarações;

1.1.2. ANEXO II – Descrição dos serviços que serão executados no decorrer da vigência de eventual Contrato de Gestão;

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderá participar do presente Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída sob a forma de fundação, associação ou sociedade civil, sem fins lucrativos, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos a gerenciamento e prestação de serviços de Assistência à Saúde, e preencha os requisitos exigidos pela Lei Municipal n. 10.330 de 06 de janeiro de 2002.

2.2. Serão vedadas, sob qualquer hipótese, as participações de:

2.2.1. Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Juiz de Fora, enquanto durarem os efeitos da sanção;

- 2.2.2. Pessoas Jurídicas sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- 2.2.3. Pessoas Jurídicas cujo diretor seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidor público do Município de Juiz de Fora;
- 2.2.4. As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores;
- 2.2.5. Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;
- 2.2.6. As organizações partidárias, inclusive suas fundações;
- 2.2.7. As entidades que operam planos de saúde e assemelhados com finalidade lucrativa;
- 2.2.8. As cooperativas.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

- 3.1. Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Secretaria de Saúde em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos documentos;
- 3.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.
- 3.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
- 3.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital deverão ser feitas por escrito e encaminhados à Secretaria de Saúde por meio do endereço eletrônico: [ssue@pjf.mg.gov.br](mailto:ssue@pjf.mg.gov.br).
- 3.5. A Secretaria de Saúde apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no sítio eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>, no banner “Chamamento Público OSS – UPA 24H”, para ciência dos interessados.
- 3.6. Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>, no banner “Chamamento Público OSS – UPA 24H”, para ciência dos interessados.
- 3.7. Eventual necessidade de alteração significativa do Edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no §4 do art. 21 da Lei Federal n. 8.666 de 21 de janeiro de 1993.
- 3.8. É obrigação dos interessados o acompanhamento dos boletins, comunicados e informações disponibilizados no sítio eletrônico oficial do Município. Não serão aceitas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE REQUERIMENTO**

- 4.1. O envelope lacrado contendo o requerimento de qualificação, acompanhado dos documentos adiante enumerados, deverá ser entregue no período de 07 de dezembro de 2020 a 11 de dezembro de 2020, das 09h00min às 17h00min, na Secretaria de Saúde, situada à Rua Halfeld, 1.400 – Paineiras – Juiz de Fora – MG, aos cuidados da Comissão de Chamada Pública. Os envelopes entregues fora do período e horário marcados não serão recebidos. Caso haja interesse da Administração Pública, o prazo poderá ser prorrogado, sendo a prorrogação informada no sítio eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>, no banner Chamamento Público OSS – UPA 24H”, para ciência dos interessados.
- 4.2. O requerimento de qualificação, acompanhado dos documentos, deverá ser entregue em 01 (uma) via na data, horário e local indicados no item anterior deste Edital, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente da seguinte forma, completando os dados:

À COMISSÃO DE CHAMADA PÚBLICA

REFERENTE: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS N. 01/2020

NOME DA PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

- 4.3. Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4, com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas, apresentando um índice, a indicação do número de folhas e no final um termo de encerramento. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal ou procurador legalmente constituído.
- 4.4. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa. Documento em língua estrangeira somente será admitido se acompanhado pela respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.
- 4.5. Após a entrega do envelope, a Comissão de Chamada Pública não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte dos participantes, salvo nas seguintes hipóteses:
- 4.5.1. Para fins de esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela Comissão de Chamada Pública;
- 4.5.2. Para complementação dos documentos exigidos ou para o saneamento de eventual irregularidade no requerimento, que poderá ser concedida à participante pela Comissão de Chamada Pública, desde que precedida de requerimento.

- 4.6. O requerimento (ANEXO I, Modelo I) deve ser acompanhado dos documentos relacionados no item 5 e subitens do presente Edital.
- 4.7. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Chamada Pública, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração com poderes expressos para atuar neste procedimento.
- 4.8. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.
- 4.9. O documento referente à representação da participante deverá ser inserido no envelope de requerimento.
- 4.10. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Chamada Pública e pelos representantes das participantes presentes no ato.
- 4.11. O início do procedimento para abertura dos envelopes entregues dar-se-á às 09h00min do dia 14 de dezembro de 2020, na Rua Halfeld, 1.400 – Paineiras – Juiz de Fora – MG podendo ser definida nova data, a critério da Comissão de Chamada Pública, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com a comunicação por correspondência eletrônica às entidades que apresentaram documentação.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A QUALIFICAÇÃO**

5.1. O envelope apresentado pelo participante deverá conter a seguinte documentação:

5.1.1. Informações gerais sobre a participante:

- a) Pedido de qualificação como OSS, dirigido à Secretaria de Saúde de Juiz de Fora – SS/JF, por meio de requerimento escrito, conforme ANEXO I, Modelo I;
- b) Declaração de Inexistência de Impedimento para participação no procedimento, nos moldes o ANEXO I, Modelo II;
- c) Declaração de atendimento ao artigo 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do ANEXO I, Modelo III.

5.1.2. Comprovação de requisitos específicos para a habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispondo sobre:
  - i. Natureza social de seus objetivos relativos à área da Saúde;
  - ii. Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
  - iii. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou

desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito da União, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados.

- iv. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representante do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
  - v. Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;
  - vi. Proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
  - vii. Composição e atribuições da Diretoria;
  - viii. A constituição de um Conselho de Administração como órgão de deliberação e de direção superior e de uma Diretoria, sendo assegurado àqueles atribuições normativas e de controle básico, previstas na Lei Municipal de 10.330 de 06 de novembro de 2002.
- b) Cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;
  - c) Cópia do estatuto social atualizado e devidamente registrado;
  - d) Cópia do último balanço patrimonial e demonstrativos do resultado financeiro do ano anterior;
  - e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Economia (CNPJ);
  - f) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
  - g) Certidões de regularidade fiscal nos âmbitos federal, estadual e municipal, inclusive a negativa de débito previdenciário;
  - h) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
  - i) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
  - j) Cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
  - k) Comprovação de experiência anterior em gerência de estabelecimento de saúde há mais de 05 (cinco) anos, com firma reconhecida em cartório, em que estejam indicados o objeto, o período e o contrato ao qual se vinculou.

5.2.A documentação exigida deverá ser apresentada na forma original ou em cópia autenticada por Cartório competente e estar dentro dos prazos de validade na data de

abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas na internet, desde que que possam ter sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

5.2.1. Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo sensível (fac-símile).

## **6. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO E RESULTADOS**

- 6.1. A Comissão de Chamada Pública terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de requerimento de Credenciamento e Qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Juiz de Fora-MG, para análise do pedido de qualificação.
- 6.2. No exame do requerimento de qualificação e da documentação, a Comissão de Chamada Pública deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei Municipal n. 10.330 de 06 de novembro de 2002, e se apresentou toda a documentação exigida no item 5 deste Edital.
- 6.3. A Comissão de Chamada Pública deverá se manifestar, inclusive, sobre a comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à área de Saúde em gerência de estabelecimento de saúde, conforme letra k, subitem 5.1.2, pela OSS participante do processo de qualificação, considerando a Relação de Ações e Serviços estabelecidos pelo Município de Juiz de Fora através da Secretaria de Saúde, para a unidade de pronto atendimento 24 horas, na forma deste Edital.
- 6.4. A Comissão de Chamada Pública elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como OSS e o encaminhará à autoridade competente da SS/JF, para despacho conclusivo.
- 6.4.1. É condição para decisão do Prefeito Municipal pela qualificação da participante, ter a entidade recebido parecer favorável quanto à sua qualificação como OSS da autoridade competente da SS/JF e da Secretaria de Planejamento e Gestão.
- 6.5. Em havendo DEFERIMENTO do pedido de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Juiz de Fora-MG, o respectivo Certificado de Qualificação será expedido no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após o encerramento do prazo de análise, através de publicação no Atos do Governo da Prefeitura de Juiz de Fora e no no sítio eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br>, no banner Chamamento Público OSS – UPA 24H”, para ciência dos interessados.
- 6.6. Em havendo INDEFERIMENTO do pedido de Qualificação como OSS no âmbito do Município de Juiz de Fora-MG, serão publicadas suas razões no mesmos órgãos do item 6.5;
- 6.6.1. O pedido de qualificação será INDEFERIDO quando:
- a) A requerente não preencher os requisitos dispostos na legislação em vigor e no presente Edital de Credenciamento;
  - b) A documentação apresentada estiver incompleta. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado do INDEFERIMENTO para a complementação e apresentação dos documentos exigidos. Reiterando-se a ocorrência, seu requerimento será indeferido.

## **7. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

- 7.1. Do ato do Prefeito Municipal que decida pela não qualificação da entidade, fundamentado em parecer desfavorável da autoridade competente da SS/JF e SEPLAG/JF, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.
- 7.2. No exercício do direito fundamental de petição, previsto no art. 5, XXXIV, “a”, da Constituição Federal, qualquer participante poderá requer reconsideração das decisões proferidas em relação aos demais participantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.
- 7.2.1. Apresentando o pedido na forma do item 7.2, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser realizado pelo interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da interposição.
- 7.3. O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar, de forma comprovada, fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.
- 7.4. A autoridade competente da SS/JF deverá se manifestar previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.
- 7.5. A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, obrigatoriamente, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-se como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO**

- 8.1. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado e o mesmo será divulgado no sítio eletrônico do Município.
- 8.2. A qualificação da entidade como OSS será formalizada por decreto do Prefeito Municipal.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. Eventuais conflitos ou pontos omissos ou obscuros serão resolvidos pela Comissão de Chamada Pública com amparo na legislação municipal, que proferirá manifestação.
- 9.2. A qualificação de entidade como OSS no âmbito do Município de Juiz de Fora-MG, por Decreto do Prefeito Municipal, não obriga a Administração Pública Municipal a firmar Contrato de Gestão com quaisquer das entidades qualificadas, as quais não tem direito subjetivos a qualquer tipo de repasse financeiro.

- 9.3. As entidades qualificadas como OSS poderão participar de processo de seleção pública de projetos por meio de Chamamento Público específico, nos termos da legislação municipal vigente, para a escolha de OSS apta a celebrar eventual Contrato de Gestão.
- 9.4. As entidades interessadas assumem todos os custos do requerimento de qualificação, sendo que a Prefeitura de Juiz de Fora-MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da qualificação.
- 9.5. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada à Prefeitura de Juiz de Fora, através da Secretaria de Saúde, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação.
- 9.6. O prazo de validade do reconhecimento será de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da publicação do Decreto que o motivou, ficando a entidade interessada em renová-lo, obrigada a apresentar novo requerimento no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes ao vencimento.

Juiz de Fora, 10 de novembro de 2020.

**RODRIGO COELHO DE ALMEIDA**  
Secretario de Saúde



**ANEXO I**

**MODELO I – MODELO DE REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO DE OSS  
(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)**

Local e data.

**ASSUNTO: Requerimento de Qualificação como Organização Social de Saúde – OSS**

Ao Sr.  
Prefeito Municipal,

(NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ sob o n. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, como sede no Município de XXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n. XXXXXXXX e do CPF n. XXX.XXX.XXX-XX, com fulcro no disposto da Lei Municipal n. 10.330, de 06 de novembro de 2002 e nos termos do Edital de Chamamento Público – Qualificação de OSS n. 01/2020, vem requerer a Vossa Excelência a aprovação para a qualificação como Organização Social de Saúde - OSS, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora-MG, para a qual apresenta a documentação anexa.

Nestes termos, pede deferimento.

---

Nome Completo  
Cargo  
RG e CPF  
Nome da Entidade  
Telefone e e-mail  
(Firma Reconhecida)

## ANEXO I

### MODELO II – DECLARAÇÃO

À  
Comissão de Chamada Pública

Prezados Srs.,

(NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensa de licitar ou impedida de contratar com o Município de Juiz de Fora, enquanto durarem os efeitos da sanção.
- b) Não possui Diretor que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do Município de Juiz de Fora.
- c) Não existem fatos impeditivos de sua qualificação como Organização Social da Saúde, comprometendo-se a entidade a comunicar à Secretaria de Saúde qualquer fato que venha a comprometer sua qualificação.

---

Nome Completo  
Cargo  
RG e CPF  
Nome da Entidade  
Telefone e e-mail  
(Firma Reconhecida)

## ANEXO I

### MODELO III – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À  
Comissão de Chamada Pública

Prezados Srs.,

(NOME DA ENTIDADE), inscrita(o) no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins de direito, que a entidade encontra-se regular com relação as obrigações trabalhistas, inclusive no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7.º, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, (EMPREGANDO ou NÃO EMPREGANDO) menor de dezesseis anos, salvo, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

---

Nome Completo  
Cargo  
RG e CPF  
Nome da Entidade  
Telefone e e-mail  
(Firma Reconhecida)

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE SERÃO EXECUTADOS NO DECORRER DA VIGÊNCIA DE EVENTUAL CONTRATO DE GESTÃO

#### 1 INTRODUÇÃO

1.1 No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sempre foi almejada a adoção de um modelo de gestão que atendesse as necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

1.2 Diante do novo modelo de gestão adotado pela Secretaria Municipal de Saúde, e considerando essas questões em busca da eficiência, a Prefeitura de Juiz de Fora vem, através da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

1.3 Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;

1.4 Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;

1.5 Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

1.6 Evitar o êxodo do usuário para os hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento.

1.7 O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, conforme pactuado e regulado pela Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

#### 2 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

2.1 As Unidades de Pronto Atendimento têm uma estrutura de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, onde em conjunto com essas compõem uma rede organizada de atenção às urgências (Portaria GM/MS no. 1.600/2011). Essas unidades, integrantes da Subsecretaria de Urgência e Emergência e da rede assistencial pública do Município, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, 24 horas por dia.

2.2 A UPA deve estar apta a executar o primeiro atendimento em urgência e emergência.

#### 3 SERVIÇOS

##### 3.1 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO:

3.1.1 A Unidade de Pronto Atendimento deverá realizar procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência.

3.1.2 A UPA disponibilizará atendimentos de Urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os não programados. São unidades de atendimento por demanda espontânea e referenciada pela RUE – Rede de Urgência e Emergência.

3.1.3 A UPA referencia pacientes, após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares, através da Central de Regulação de Leitos do Município. Disponibiliza leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar). A UPA deverá prestar assistência utilizando, obrigatoriamente, o protocolo de classificação de risco de Manchester, como determinado pela Portaria GM/MS no 342/2013 e 104/2014

3.1.4 A UPA deverá também, **OBRIGATORIAMENTE**, atender aos seguintes parâmetros, definidos pela Portaria MS GM 342/2013 e 104/2014.

3.1.5 São competências/responsabilidades da UPA:

3.1.5.1 funcionar de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

3.1.5.2 possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte;

3.1.5.3 acolher os usuários e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24h;

3.1.5.4 articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região;

3.1.5.5 prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

3.1.5.6 fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;

3.1.5.7 funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;

3.1.5.8 realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

3.1.5.9 realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;

3.1.5.10 prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

3.1.5.11 manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

3.1.5.12 encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no item 3.1.5.11;

3.1.5.13 prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à RUE a partir da complexidade clínica, cirúrgica, traumática e psiquiátrica do usuário;

3.1.5.14 contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo; e

3.1.5.15 solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da unidade ou para encaminhamentos por fluxos previamente pactuados.

3.1.5.16 garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

3.1.5.17 disponibilizar ponto biométrico dos médicos atuantes nas Unidades;

3.1.5.18 encaminhar o relatório BPA e síntese mensal da regulação da instituição credenciada CNES;

3.1.5.19 Para o Pronto Atendimento (PA) deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico:

- 05 (seis) profissionais médicos, PLANTÃO DIURNO (mínimo), distribuídos entre 2 pediatras, 3 clínicos generalista.

- 04 (seis) profissionais médicos, PLANTÃO NOTURNO (mínimo), distribuídos entre 2 pediatras, 2 clínicos generalista.

3.1.5.20 01 (um) médico diarista para visita horizontal aos pacientes em observação;

3.1.5.21 A unidade deverá atender aos requisitos necessários para se tornar qualificada, conforme art. 34 da Portaria MS/GM 342, de 4 de março de 2013. A proponente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para se adequar aos requisitos da referida portaria, mantendo a qualificação porventura outorgada pelo Ministério da Saúde.

3.1.5.22 Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes em atendimento nas UPAS:

3.1.5.22.1 Posto de coleta para Laboratório de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise);

3.1.5.22.2 Radiologia simples;

3.1.5.22.3 ECG – eletrocardiograma;

3.1.5.22.4 Ultrassonografia à beira do leito (TBL), ou Point-of-Care testing (POCT);

3.4.4 Realizar investigação de diagnóstico do paciente, e enquanto este estiver sob os cuidados do Pronto Atendimento, realizar todo o transporte necessário para a realização de exames.

#### 4 PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

4.1 Atendimento às Urgências – Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da UPA às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

4.2 Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT – Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes atendidos na UPA.

4.3 Projetos especiais e novas especialidades de atendimento – Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada, ou a SS/PJF, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia; essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SS/PJF. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento

econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato, mediante aprovação no Conselho Municipal de Saúde.

4.4. Gestão – Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, sob Contrato, caberá a SS/PJF acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, através de Grupo Gestor nomeado por Portaria da Secretaria de Saúde.

4.4.1 A Contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer as Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais e resolução do CMS.

4.4.2 As unidades deverão possuir um Responsável Técnico (médico e de enfermagem), com registro no respectivo conselho de classe.

4.4.3 A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato.

4.4.4 A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

4.4.5 A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

4.4.6 A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM no. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato.

Caberá à Contratada a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a SS/PJF.

4.4.7 Correrá por conta da Contratada a prestação de serviços de laboratório, de Radiologia, e ultrassonografia, seja própria ou contratada, inclusive no que se refere aos equipamentos, transporte dos pacientes e funcionários necessários para a prestação do serviço.

4.4.8 A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.4.9 A gestão das Unidades de Pronto Atendimento deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

4.4.10 A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

4.4.11 Além das obrigações previstas no item 4.4.10, a proponente deverá arcar com os custos de nutrição e dietética, limpeza, esterilização de materiais, insumos de enfermagem e materiais médicos, medicamentos, materiais de higiene, escritório, fornecimento de gases medicinais e todos os outros necessários para funcionamento adequado da unidade.

4.4.12 O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências das UPA deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

4.4.12.1 Lei 8.080/90 de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

4.4.12.2 Lei 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde/SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

4.4.12.3 Lei Complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nos 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências;

4.4.12.4 Decreto Federal no 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

4.4.12.5 Decreto Estadual no 45.468, de 13 de setembro de 2010, que dispõe sobre as normas de transferência, controle e avaliação das contas de recursos financeiros repassados pelo Fundo Estadual de Saúde;

4.4.12.6 Portaria GM/MS no 1.863, de 29 de setembro de 2003, que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as Unidades Federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão;

4.4.12.7 Portaria GM/MS no 1.020, de 13 de maio de 2009, que estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes locais regionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;

4.4.12.8 Portaria GM/MS no 1.600, de 07 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS;

4.4.12.9 Portaria GM/MS no 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes para implantação do Componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências, e dispõe sobre incentivo financeiro de investimento para novas UPA 24h (UPA Nova) e UPA 24h ampliadas (UPA Ampliada) e respectivo incentivo financeiro de custeio mensal;



- 4.4.12.10 Portaria GM/MS no 104, de 15 de janeiro de 2014, que altera a Portaria GM/MS 342, de 04 de março de 2013, que redefine as diretrizes para a implantação do Componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e do conjunto de serviços de urgência 24 horas não hospitalares da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE);
- 4.4.12.11 Lei Municipal 8.076/92;
- 4.4.12.12 PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- 4.4.12.13 RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 - substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- 4.4.12.14 PT GM/MS 1.559 de 1o de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- 4.4.12.15 PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-X diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- 4.4.12.16 PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- 4.4.12.17 Deliberação CIB-SUS 1.634 de 18 de novembro de 2013 – Aprova a Rede de Urgência e Emergência da Região ampliada de Saúde Sudeste no âmbito do Sistema Único de Saúde do Estado de Minas Gerais;
- 4.4.12.18 Resolução SES/ MG no 4.884 de 19 de agosto de 2015 – Estabelece as diretrizes para implantação do Componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) no Estado de Minas Gerais e o incentivo de custeio mensal das UPA 24h, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- 4.4.12.19 TERMO DE COMPROMISSO No 419/5233/2016 – Que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde/ Fundo Estadual de Saúde e o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde/ Fundo Municipal de Saúde;
- 4.4.12.20 Resolução SES/ MG no 2.607 de 07 de Dezembro de 2010 – Aprova as normas gerais para implantação das Redes Regionais de Urgência e Emergência no Estado de Minas Gerais;
- 4.4.12.21 Resoluções SES/MG: Adesão ao Pacto Nacional de Urgência e Emergência.