



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

Secretaria de
Saúde



UPA24h
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

**Carta Cotação
nº 15/2024**

**CONVITE PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
EMERGENCIAL SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E AUDITORIA EM
SAÚDE E APOIO À TRANSIÇÃO**

Em nome do **INSTITUTO PATRIS**, atual gestor da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h de Piraquara/PR, convidamos Vossas Senhorias para participarem do processo de seleção emergencial de inauguração/transição da supracitada unidade, localizada na Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 3726 - Jardim Esmeralda, Piraquara - PR, 83301-366, conforme detalhamento técnico abaixo, submetendo as vossas respectivas propostas, contendo a melhor solução para atender a demanda.

PERFIL DA UNIDADE: A UPA 24H de Piraquara possui edificação térrea de aproximadamente 1.165,43 m². Possui 15 leitos gerais de internação, sendo 04 (quatro) emergências, 02 (dois) isolamentos e 09 (nove) leitos de observação.

OBJETO: Seleção de prestador de serviços especializados em serviços de gestão administrativa e auditoria em saúde, incluindo equipe de apoio à transição de gestão na unidade de pronto atendimento 24h.

CONTRATANTE: **INSTITUTO PATRIS**, associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, qualificado como Organização Social de Saúde, no âmbito do Município de Piraquara/PR, por força do Decreto nº 12.314/2024, inscrita no CNPJ nº 37.678.845/0004-93, declarado gestor da UPA 24h de Piraquara/PR, por força do Contrato de Gestão nº 281/2024.

Endereço: Rod. Dep. João Leopoldo Jacomel, 3726 - Jardim Esmeralda,
Piraquara - PR, 83301-366



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

LOTE 01		SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINSITRATIVA E AUDITORIA		
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Mensal
01.1	<p>Planejamento Estratégico e Operacional</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração e implementação de planos estratégicos e operacionais alinhados aos objetivos da UPA de Piraquara.• Definição de metas e indicadores de desempenho para monitoramento contínuo.	1	Mensal	
01.2	<p>Supervisão e Coordenação</p> <ul style="list-style-type: none">• Supervisão das atividades administrativas e operacionais para assegurar a conformidade com os padrões estabelecidos.• Coordenação de equipes e recursos para garantir o fluxo adequado de atendimento e serviços.• Os serviços contemplam também			



	a disponibilidade de 02 (dois) profissionais in loco, 44h.			
01.3	Gerenciamento de Recursos <ul style="list-style-type: none">Gestão eficiente de recursos humanos, materiais e financeiros para maximizar a eficiência operacional.Implementação de políticas de otimização de custos e recursos.			
01.4	Avaliação e Análise <ul style="list-style-type: none">Realização de auditorias internas para avaliação do desempenho administrativo e operacional.Análise de processos para identificação de oportunidades de melhoria contínua.			
05.5	Direção das Atividades <ul style="list-style-type: none">Orientação estratégica e técnica para a direção da unidade, com foco na excelência operacional e na			



	prestação de serviços de saúde de qualidade. <ul style="list-style-type: none">• Representação do Instituto Patris nas deliberações pertinentes.				
LOTE 02	SERVIÇO DE APOIO EM TRANSIÇÃO				
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Mensal
2.1	Planejamento da Transição <ul style="list-style-type: none">• Reunião inicial para alinhar expectativas e definir cronograma.• Mapeamento das responsabilidades e identificação dos stakeholders chave.• Avaliação da documentação atual e dos processos existentes.	1	Parcela Única		
2.2	Diagnóstico Situacional <ul style="list-style-type: none">• Avaliação detalhada da estrutura física da UPA.• Diagnóstico dos processos internos e fluxos de trabalho.• Identificação de gaps e áreas de melhoria. <p>Avaliação dos recursos humanos e tecnológicos disponíveis</p>				
2.3	Mapeamento e Otimização dos Processos				



	<ul style="list-style-type: none">• Mapeamento dos fluxos de trabalho atuais.• Propostas de otimização e reestruturação dos processos.• Implementação de boas práticas em gestão de saúde.			
2.4	Implementação das Mudanças <ul style="list-style-type: none">• Treinamento e capacitação da equipe de gestão e operacional.• Introdução de novas rotinas e procedimentos administrativos.• Adequação do ambiente físico e operacional conforme o diagnóstico realizado.			
	Análise Diagnóstica em Processos <ul style="list-style-type: none">• Revisão dos processos administrativos, assistenciais e operacionais.• Análise da eficiência e eficácia das práticas atuais.• Relatório detalhado com recomendações de melhorias.			



	<p>Controller e Gestão de Recursos</p> <ul style="list-style-type: none">• Análise dos custos operacionais e financeiros.• Implementação de práticas de controle. <p>Elaboração de relatórios para acompanhamento</p>				
	<p>Implantação de Rotinas Internas</p> <ul style="list-style-type: none">• Definição e padronização de procedimentos internos.• Implementação de checklists e formulários de controle.• Treinamento da equipe em novas rotinas e processos.				
	<p>Relacionamento com Stakeholders</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento das relações com fornecedores, parceiros e órgãos reguladores.• Representação do Instituto Patris em reuniões e deliberações necessárias.• Comunicação transparente e eficaz com todas as partes interessadas.				



Valor Total Mensal Lote 01:

Valor Total Mensal Lote 02:

PRAZOS:

Envio de proposta para contato.piraquara@institutopatris.org.br	25/06/2024, 19h
Declaração de Vencedor	25/06/2024
Apresentação de Escala Assinada com todos profissionais	26/06/2024
Início da execução dos serviços	30/06/2022

VIGÊNCIA: O contrato advindo da presente Carta Cotação terá vigência de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período em caso de justificativa prévia, ou até que se conclua a nova licitação regular dos serviços em apreço.

PREÇO: No preço ofertado deverão estar incluídos todos os valores envolvidos, tais como, mão de obra, material de apoio, despesas de viagem e hospedagem, impostos e demais despesas administrativas. A apresentação de preços deverá ser feita de forma a conter o valor global para a totalidade do contrato. A interessada deverá apresentar em sua proposta a melhor solução para o objeto da contratação, razão pela qual se justifica a sugestão da proponente em visitar a unidade.

1. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: Para habilitar na oferta de preço, os proponentes deverão apresentar os seguintes documentos:

1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresário individual / Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores / inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício / decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva).

1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, bem como do contratante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE/COMPLIANCE: Os interessados em participar da presente concorrência deverá declarar ciência e concordância com o Programa de Integridade do Instituto Patris, conforme modelo abaixo:

“Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador do RG nº _____, declaro que obtive acesso ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE, bem como do Código de Conduta Profissional do INSTITUTO PATRIS e estou ciente de todos os seus termos, com os quais tenho total concordância e me comprometo a cumpri-los durante a minha prestação de serviços.

Declaro estar ciente de que eventual violação de minha parte a qualquer regra de conduta objeto deste Código poderá culminar na aplicação das sanções nele previstas, sem prejuízo de eventuais sanções legais.

Declaro que tenho total conhecimento quanto minha obrigação de registrar ao setor de compliance toda e qualquer irregularidade que chegue ao meu conhecimento.

Por ser verdade, assino o presente termo, adquirido juntamente com o inteiro teor do PROGRAMA DE INTEGRIDADE supracitado, cuja íntegra virtual também se encontra disponível no intranet da Organização Social, através do site www.institutopatris.org.br/compliance.

Local, Data / / .



MUNICÍPIO DE
PIRAQUARA

Secretaria de
Saúde



UPA24h
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Assinatura do Colaborador

2. ANEXOS:

I – Diário Oficial;

III – Modelo de Proposta e Declarações de Habilitação;

IV – Declarações Específicas de Proposta / Obrigações;

DISPOSIÇÕES FINAIS: Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

Piraquara/PR, 24 de junho de 2024.

Setor de Compras
INSTITUTO PATRIS

Autorizado por: *Guilherme A. S. de Almeida*

GUILHERME ABRAAO SIMAO DE ALMEIDA
Diretor Presidente