

Fundação Estatal De Atenção À Saúde – Feas

Dispensa de Licitação
nº 067/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial na UPA CIC

Órgão Requisitante: Contratos

Data Da Abertura: 08/08/2022

Seq.airy 2500



Feas

R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5927
www.feas.curitiba.pr.gov.br

01
m**AUTORIZAÇÃO PARA DISPENSAR**

Protocolo	Processo Administrativo n.º 197/2022.
Modalidade	Dispensa de Licitação
Critério	Lei 8.666/93, artigo 24, Inciso IV.
Objeto	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza hospitalar, asseio e conservação predial na UPA CIC
Justificativa	Necessidade de atender às demandas da UPA CIC que passará para a gestão da Feas.
Valor	R\$ 784.254,84.
Prazo de contratação	180 dias

Declaração de Disponibilidade de Recursos Financeiros

Declaro que existe previsão financeira para pagamento da despesa da contratação no valor de R\$ 784.254,84. (setecentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) conforme Contrato de Gestão, celebrado com o Município de Curitiba, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010, para atender as metas definidas.
Em 08/08/2022.


Denilson Blank
Assessor Financeiro

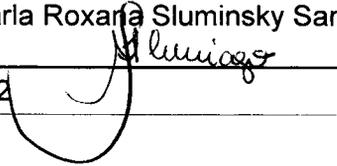
Nomeação de gestor e suplente

Autorizo de acordo com a legislação vigente e, para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Marla Roxana Sluminsky Santiago (mat. 373) e Guilherme de Mello (mat. 2181) como gestora e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.
Em: 08/08/2022.


Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral

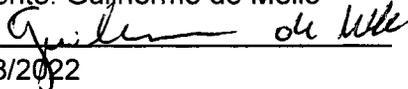
Cientes,

Titular: Marla Roxana Sluminsky Santiago

Ass.: 

08/08/2022

Suplente: Guilherme de Mello

Ass.: 

08/08/2022



Feas
R. Cap. Argemiro Monteiro
Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba PR
CEP 81.130-160
(41) 3316-5927
www.feaes.curitiba.pr.gov.br

02
M

DECLARAÇÃO DE AUTORIZADOR DE DESPESA

Eu, Sezifredo Paulo Alves Paz, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, declaro, na qualidade de Diretor Geral da Feas, com fundamento no inciso III do artigo 13 de seu Estatuto, que existe previsão de receita para fazer frente as despesas para o Processo Administrativo n.º 197/2022, conforme Contrato de Gestão, celebrado com o Município de Curitiba, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010, para atender as metas definidas.

Curitiba, 08 de agosto de 2022.


Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor-Geral Feas



03
R

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Solicito a instauração de processo para a dispensa de Processo Licitatório para a contratação da empresa “**Intersept Terceirização de Serviços LTDA**”, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.360.551/0001-54, com sede na Rua Dom João VI, n.º 279, Bairro Cajuru, Curitiba, Paraná, CEP 82.900-150, com fundamento no Inciso IV¹ do artigo 24 da Lei 8.666/93.

I. Do Objeto

Contração emergencial de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, Asseio e Conservação Predial na Unidade de Pronto Atendimento – UPA CIC Fundação Estatal de Atenção à saúde, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

II. Da justificativa para a aquisição

A contratação do serviço se faz necessária dada à necessidade de atender às demandas da unidade de Pronto Atendimento 24H CIC, que terá sua gestão assumida pela Fundação Estatal de Atenção à Saúde a partir de 25 de agosto deste ano.

III. Da justificativa do Pedido de Dispensa

Justifico o presente pedido de dispensa de licitação, por entender que a presente demanda se enquadra no incisos IV do artigo 24 da Lei 8.666/93, tendo em vista os seguintes motivos:

¹ É dispensável a licitação:

nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;



24
m

- a. Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Saúde informou a Feas que a gestão da Unidade de Pronto Atendimento CIC passaria, a partir de agosto de 2022, ser responsabilidade da Fundação Estatal de Atenção à Saúde.
- b. Tendo em vista que, apesar de existir um contrato com objeto similar, qual seja 002/2018, seu saldo não supriria a demanda das necessidades da Unidade de Pronto Atendimento 24h CIC;
- c. Tendo em vista que a Fundação firmou aditivo no Contrato de gestão, o qual assume a responsabilidade de gestão compartilhada de tal unidade sendo que, a obrigação de prestar os serviços de higienização são da Feas
- d. A contratação do serviço se faz necessária dada à necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, a qual passou parte da gestão da Unidade de Pronto Atendimento do CIC para a Fundação Estatal de Atenção à Saúde;

Tendo em vista as razões acima expostas reafirmo a decisão pela adoção da modalidade de Dispensa de Licitação, haja vista que a presente demanda se amolda perfeitamente aos termos dos incisos IV do artigo 24 da Lei 8.666/93

IV. Da escolha das Instituições

Foi escolhida a empresa “**Intersept Terceirização de Serviços LTDA**”, levando-se a urgência da presente contratação, bem como a disponibilidade em prestar os serviços, objeto do presente feito, frente às necessidades da Feas.

Em tempo, informo que os preços a serem contratados estão em conformidade com os praticados no mercado.

V. Dos valores

A empresa “**Intersept Terceirização de Serviços LTDA**”, propôs o total de R\$ 784.254,84 (setecentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos) para o período de 180 (cento e oitenta dias), sendo que o valor mensal será de R\$ 130.709,14 (cento e trinta mil setecentos e nove reais e quatorze centavos).

VI. Das outras cotações

B

- a. A empresa Deuseg Limpeza e Conservação propôs um valor total de R\$ 1.135.783,62;
- b. A empresa Via Serviços Integrados LTDA propôs um valor total de R\$ 1.061.230,44
- c. As empresas GRSA, Grupo Brasanitas e Tecnolimp foram contatadas mas não apresentaram interesse em enviar proposta.

VII. Do atendimento dos requisitos do parágrafo único do artigo 26 da Lei 8.666/1993

Com vistas a atender aos requisitos exigidos pelo parágrafo único do artigo 26 da Lei nº 8.666./93, demonstra-se:

- a. Que a razão da escolha da modalidade de Dispensa de Licitação está pautada na disponibilidade da empresa “**Intersept Terceirização de Serviços LTDA**”, em atender aos prazos, bem como às condições apresentadas pela Feas;
- b. Com relação à proposta apresentada pela “**Intersept Terceirização de Serviços LTDA**”, esta se demonstra como a mais vantajosa à Feas, na medida em que atende as especificidades exigidas;
- c. Ademais, constatou-se que o preço apresentado, está de acordo com os praticados no mercado, conforme referencial de preços;
- d. E, ainda, a ora contratada encontra-se habilitada para tal fim.

VIII. Do Fiscal e Gestor do contrato

Para assunção das obrigações constantes no artigo 17 do decreto municipal n.º 610/2019 e demais correlatos, ficam designados os servidores Sra. Marla Roxana Sluminsky Santiago (mat. 373) e, como suplente, Guilherme de Mello (mat. 2.181) como gestor e suplente, respectivamente, com a ciência dos envolvidos.

Curitiba, 01 de agosto de 2022.


Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa Feas

Fwd: Ofício nº038/2022 SMS13 - Solicitação de Orçamento UPA CIC

De : Deise Sueli de Pietro Caputo <dcaputo@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Sex, 13

Assunto : Fwd: Ofício nº038/2022 SMS13 - Solicitação de Orçamento UPA CIC

Para : Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Segue ofício sobre a UPA CIC.



Deise Sueli de Pietro Caputo
Diretora Administrativa e Financeira
(41) 3316-5902 | feaes.curitiba.pr.gov.br

De: "diretoriasfeaes" <diretoriasfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Para: "Deise" <dcaputo@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Sexta-feira, 13 de maio de 2022 16:05:07

Assunto: Fwd: Ofício nº038/2022 SMS13 - Solicitação de Orçamento UPA CIC

PSC

Atenciosamente,



Brenda Souza
Secretária Geral
Diretoria
(41) 3316-5959 | feaes.curitiba.pr.gov.br

De: "Carolina Soares da Silva" <carolinasilva@sms.curitiba.pr.gov.br>

Para: "Diretorias FEAES" <diretorias@feaes.curitiba.pr.gov.br>, "Sezifredo Paulo Alves Paz" <spaz@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Cc: "Flavia Vernizi Adachi" <fadachi@sms.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Sexta-feira, 13 de maio de 2022 15:04:11

Assunto: Re: Ofício nº038/2022 SMS13 - Solicitação de Orçamento UPA CIC

Boa tarde

Segue Ofício nº038/2022 SMS13.

Favor acusar o recebimento.

Atte.

Carolina Soares da Silva Figueiredo
Assessoria - Superintendência de Gestão à Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
(41)3350-9421



Slide1.PNG
33 KB



Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS.png
34 KB

Of. 038 - solicitação de orçamento referente ao custo para o gerenciamento integral da UPA CIC- 628-FMS.pdf
149 KB



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torres, 830 - Centro

Ofício nº 038/2022 -SMS13

Curitiba, 10 de maio de 2022

Prezado Senhor,

Tendo em vista a não possibilidade de renovação contratual com o INCS aprovada no Pleno do Conselho Municipal de Saúde, na data de 11/05/2022.

Solicitamos o envio de orçamento referente a viabilização dos serviços abaixo especificados:

- Administração gerencial da UPA CIC, contemplando o quadro de RH e recursos necessários para a execução integral dos serviços concernentes à esta modalidade de ponto de atenção da rede de saúde de Curitiba.
- Disponibilização de 1224 horas de profissional médico para composição das escalas do Complexo Regulador de Urgência;

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

FLAVIA CELENE
QUADROS:0246
7355977

Assinado de forma digital
por FLAVIA CELENE
QUADROS:02467355977
Dados: 2022.05.13 15:02:51
-03'00'

Flavia Celene Quadros
Superintendente de Gestão

Ao Senhor
Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral
Fundação Estatal De Atenção À Saúde – Feas
Nesta

08/12



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº. 628/13-FMS
celebrado em 07/02/2020 entre o **MUNICÍPIO DE
CURITIBA** e a **FUNDAÇÃO ESTATAL DE
ATENÇÃO À SAÚDE (FEAS)**.

PUBLICADO NO D.O.M.
Nº 109 DE 08/06/2022

Aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ/MF nº 13.792.329/0001-84, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretária Municipal da Saúde, **BEATRIZ BATTISTELLA NADAS**, CPF/MF nº. 519.160.969-72, e de outro lado a **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE (FEAS)**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 14.814.139/0001-83, com sede na Rua Lothário Boutin, nº 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba, Paraná, CEP 81.110-522, doravante denominada de **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Diretor Geral **SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ**, CPF/MF nº 366.713.809-10, que assina este documento em conjunto com a Diretora de Atenção à Saúde, **TATIANE CORREA DA SILVA FILIPAK**, CPF/MF 959.736.990-72, com fundamento na Lei Municipal nº 13.663/2010, e denominação alterada pela Lei Municipal nº 15.507/2019, e no Estatuto da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO A SAÚDE (FEAS)**, devidamente registrado no 3º Ofício de registro de títulos e documentos de pessoas jurídicas, em 26 de agosto de 2011 e tendo em vista o **Processo Administrativo nº. 01-134701/2019** e **Processo Eletrônico nº 01-055794/2022**, ajustaram e acordaram celebrar o presente aditivo ao contrato de gestão para a operacionalização da gestão e execução, pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde, em conformidade com os Anexos Técnicos, nas normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal 13.709/2018 e nos Decretos Municipais 610/2019 e 326/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente a celebração de termo aditivo ao contrato originário para acréscimo de serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA

Este termo aditivo substituirá gradativamente o contrato de gestão nº 495-FMS, firmado entre esta SMS e o Instituto Nacional de Ciências da Saúde - INCS, cuja vigência encerrará em 24/08/2022, não sendo este prorrogado.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

Parágrafo primeiro

Haverá um período de transição durante o mês de junho de 2022, de modo que os serviços sejam transferidos progressivamente para a FEAS, com o intuito de não ocasionar prejuízos assistenciais.

Parágrafo segundo

Ficam mantidas todas as ações e serviços definidos na Cláusula Terceira do Termo Aditivo 628/12 executados pela **CONTRATADA**.

Parágrafo terceiro

Ficam ampliadas as ações e serviços executados pela **CONTRATADA**, a saber:

A partir de 25/06/2022:

- a) Disponibilização de carga horária médica para compor todas as escalas da UPA CIC;
- b) Readequação do quadro de recursos humanos com acréscimo de 2.376 horas de profissional médico para composição das escalas do Complexo Regulador.

A partir de 25/08/2022:

- a) Gerenciamento integral da Unidade de Pronto Atendimento Cidade Industrial – UPA CIC, realizando todas as ações em saúde previstas no Documento Descritivo estabelecido no presente Termo Aditivo.

Parágrafo quarto

Mantém-se a operacionalização da gestão e execução pela FEAS das demais ações e serviços, conforme estabelecido no Anexo Técnico II – Documentos Descritivos 2022/2023, não alterados neste caput.

CLÁUSULA TERCEIRA

Com o presente aditamento, altera-se o valor mensal do contrato de gestão conforme segue:

a) Para o período de 25/06/2022 a 24/08/2022 passará de até **R\$ 33.306.830,83** (trinta e três milhões, trezentos e seis mil, oitocentos e trinta reais e oitenta e três centavos) para até **R\$ 34.656.392,48** (trinta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos).

b) Para o período de 24/08/2022 a 22/02/2023 passará de até **R\$ 34.656.392,48** (trinta e quatro milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) para de até **R\$ 35.773.242,58** (trinta e cinco milhões, setecentos e setenta e três mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

29
M



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

Parágrafo primeiro

O valor global passará de até **R\$ 413.249.221,95** (quatrocentos e treze milhões, duzentos e quarenta e nove mil, duzentos e vinte e um reais e noventa e cinco centavos) para até **R\$ 430.746.815,75** (quatrocentos e trinta milhões, setecentos e quarenta e seis mil, oitocentos e quinze reais e setenta e cinco centavos) para a vigência até 22/02/2023.

Parágrafo segundo

Os recursos destinados ao custeio dos serviços acrescidos neste TA originar-se-ão do Fundo Nacional de Saúde (FNS), do Fundo Estadual de Saúde SESA/PR (FUNSAÚDE), que por sua vez repassarão os valores ao Fundo Municipal de Saúde de Curitiba (FMS), para fins de efetivo pagamento pelo **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) à **CONTRATADA** e dos recursos próprios do **MUNICÍPIO**, transferidos ao Fundo Municipal da Saúde.

Parágrafo terceiro

O pagamento dos serviços acrescidos no montante global de até **R\$ 17.497.593,80** (dezessete milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e três reais e oitenta centavos) proveem de recursos do Fundo Municipal da Saúde.

Parágrafo quarto

Considerando os valores anuais lavrados no TA628/12, descritos na cláusula quarta, parágrafo segundo, faz-se necessária a seguinte alteração:

I. Recursos oriundos do Fundo Nacional de Saúde

a) **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais) originários de transferência do FNS ao FMS referente à Portaria 3968/2021 - Proposta nº 36000.42333/92-2021 – Emenda Relatoria Geral nº 81000792 – Tipo Emenda Relator, com pagamento mediante cumprimento do Plano de Aplicação.

b) **R\$ 4.199.997,74** (quatro milhões, cento e noventa e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e setenta e quatro centavos) originários do FNS ao FMS para o custeio de até 10 (dez) leitos UTI tipo II e 91 (noventa e uma) AIH's.

II. Recursos oriundos do Fundo Estadual de Saúde

a) **R\$ 1.016.561,25** (um milhão, dezesseis mil, quinhentos e sessenta e um reais e vinte e cinco centavos) referentes a adesão ao Programa de Paranaense de Ampliação do Acesso aos Procedimentos Cirúrgicos Eletivos para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Estado do Paraná – “OPERA PARANÁ”, conforme Resolução SESA nº 1127/2021 de 23 de dezembro de 2021.

Parágrafo quinto

O pagamento das despesas relativas ao período de transição será efetuado conforme atividades executadas.



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

Parágrafo sexto

O pagamento dos demais serviços já executados pela **CONTRATADA** permanecem oriundos das fontes descritas no TA anterior, não alterados no presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA

As despesas realizadas por força deste termo aditivo no valor de até **R\$ 17.497.593,80** (dezesete milhões, quatrocentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e três reais e oitenta centavos) correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, sem prejuízo de indicações para o ano da LOA correspondente, do valor excedente:

FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE

33001.10302.0003.2003.335085.0.1.303

33001.10302.0003.2003.335085.3.1.492

33001.10302.0003.2003.335085.3.1.496

CLÁUSULA QUINTA

Permanecem em vigor e inalteradas as demais cláusulas, condições, anexos técnicos do contrato originário e aditivos que não foram alterados por este termo.

E por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados perante duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, 07 de junho de 2022.

**BEATRIZ
BATTISTELLA
NADAS:51916096
972**

BEATRIZ BATTISTELLA NADAS
Secretária Municipal da Saúde

Digitally signed by BEATRIZ
BATTISTELLA NADAS:51916096972
DN: cn=BEATRIZ BATTISTELLA
NADAS:51916096972, c=BR, o=ICP-
Brasil, ou=Certificado PF A3,
email=bnadas@sms.curitiba.pr.gov.br
Date: 2022.06.07 17:24:50 -03'00'

**SEZIFREDO PAULO ALVES
PAZ:36671380910**

SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ
Diretor Geral – FEAS

Assinado de forma digital por
SEZIFREDO PAULO ALVES
PAZ:36671380910
Dados: 2022.06.07 15:37:37 -03'00'

**TATIANE CORREA DA
SILVA
FILIPAK:95973699072**

TATIANE CORREA DA SILVA FILIPAK
Diretora de Atenção à Saúde – FEAS

Assinado de forma digital por
TATIANE CORREA DA SILVA
FILIPAK:95973699072
Dados: 2022.06.07 15:13:13 -03'00'

Ahudrey
Christianne
Wolff

1ª Testemunha
Nome/CPF

Assinado de forma
digital por Ahudrey
Christianne Wolff
Dados: 2022.06.07
16:25:04 -03'00'

Estely
Cândida de
Lara

2ª Testemunha
Nome/CPF

Assinado de forma
digital por Estely
Cândida de Lara
Dados: 2022.06.07
16:27:31 -03'00'

10
m



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

ANEXO TÉCNICO I - PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

FEAS - FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE CNPJ - 14.814.139/0001-83

FEAS	ATIVO 12		ATIVO 13	
	28/02/2022 - 28/02/2022	28/02/2022 - 28/02/2022	Diferença	28/02/2022 - 23/02/2022
ATENÇÃO À SAÚDE				
1 ATENÇÃO A SAÚDE	R\$ 4.163.128,42	R\$ 4.163.128,42	R\$ -	R\$ 4.163.128,42
1.1 APS	R\$ 3.583.871,98	R\$ 3.583.871,98	R\$ -	R\$ 3.583.871,98
01 - INSUMOS	-	-	-	-
02 - GERAL	-	-	-	-
03 - RECURSOS HUMANOS	3.583.871,98	3.583.871,98	-	3.583.871,98
04 - SERVIÇOS	-	-	-	-
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	-	-	-	-
09 - INVESTIMENTO	-	-	-	-
1.2 US CAJUIÁ	R\$ 279.591,73	R\$ 279.591,73	R\$ -	R\$ 279.591,73
01 - INSUMOS	-	-	-	-
02 - GERAL	-	-	-	-
03 - RECURSOS HUMANOS	279.591,73	279.591,73	-	279.591,73
04 - SERVIÇOS	-	-	-	-
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	-	-	-	-
09 - INVESTIMENTO	-	-	-	-
1.3 US PILARZINHO	R\$ 299.664,71	R\$ 299.664,71	R\$ -	R\$ 299.664,71
01 - INSUMOS	-	-	-	-
02 - GERAL	-	-	-	-
03 - RECURSOS HUMANOS	299.664,71	299.664,71	-	299.664,71
04 - SERVIÇOS	-	-	-	-
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	-	-	-	-
09 - INVESTIMENTO	-	-	-	-
CENTRO MÉDICO BAIRRO NOVO				
2 CMCBN	R\$ 1.782.071,02	R\$ 1.782.071,02	R\$ -	R\$ 1.782.071,02
2.1 CMCBN	R\$ 1.782.071,02	R\$ 1.782.071,02	R\$ -	R\$ 1.782.071,02
01 - INSUMOS	227.041,44	227.041,44	-	227.041,44
02 - GERAL	29.396,87	29.396,87	-	29.396,87
03 - RECURSOS HUMANOS	1.182.317,43	1.182.317,43	-	1.182.317,43
04 - SERVIÇOS	318.181,70	318.181,70	-	318.181,70
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	10.880,29	10.880,29	-	10.880,29
09 - INVESTIMENTO	6.100,00	6.100,00	-	6.100,00
FEAS				
3 FEAS	R\$ 1.077.478,08	R\$ 1.077.478,08	R\$ -	R\$ 1.077.478,08
3.1 FEAS	R\$ 1.077.478,08	R\$ 1.077.478,08	R\$ -	R\$ 1.077.478,08
01 - INSUMOS	4.078,72	4.078,72	-	4.078,72
02 - GERAL	4.088,68	4.088,68	-	4.088,68
03 - RECURSOS HUMANOS	883.528,29	883.528,29	-	883.528,29
04 - SERVIÇOS	111.718,34	111.718,34	-	111.718,34
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	491,28	491,28	-	491,28
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	3.880,00	3.880,00	-	3.880,00
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	10.880,00	10.880,00	-	10.880,00
08 - LOCAÇÃO	80.320,33	80.320,33	-	80.320,33
09 - INVESTIMENTO	80,00	80,00	-	80,00
HOSPITAL DO IDOSO				
4 HIZA	R\$ 6.573.326,37	R\$ 6.573.326,37	R\$ -	R\$ 6.573.326,37
4.1 HIZA	R\$ 6.573.326,37	R\$ 6.573.326,37	R\$ -	R\$ 6.573.326,37
01 - INSUMOS	606.113,27	606.113,27	-	606.113,27
02 - GERAL	628.992,12	628.992,12	-	628.992,12
03 - RECURSOS HUMANOS	3.188.830,72	3.188.830,72	-	3.188.830,72
04 - SERVIÇOS	1.620.780,26	1.620.780,26	-	1.620.780,26
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	4.200,00	4.200,00	-	4.200,00
09 - INVESTIMENTO	17.480,00	17.480,00	-	17.480,00
SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR				
5 SAD	R\$ 1.060.921,24	R\$ 1.060.921,24	R\$ -	R\$ 1.060.921,24
5.1 SAD	R\$ 1.060.921,24	R\$ 1.060.921,24	R\$ -	R\$ 1.060.921,24
01 - INSUMOS	34.180,77	34.180,77	-	34.180,77
02 - GERAL	14.891,83	14.891,83	-	14.891,83
03 - RECURSOS HUMANOS	883.813,31	883.813,31	-	883.813,31
04 - SERVIÇOS	3.738,28	3.738,28	-	3.738,28
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	-	-	-	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	-	-	-	-
07 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	-	-	-	-
08 - LOCAÇÃO	124.601,48	124.601,48	-	124.601,48
09 - INVESTIMENTO	-	-	-	-
SADT				
6 SADT - AME E EXAMES	R\$ 1.825.709,10	R\$ 1.825.709,10	R\$ -	R\$ 1.825.709,10
6.1 - SADT	R\$ 1.587.821,48	R\$ 1.587.821,48	R\$ -	R\$ 1.587.821,48
01 - INSUMOS	87.988,24	87.988,24	-	87.988,24
02 - GERAL	608,47	608,47	-	608,47
03 - RECURSOS HUMANOS	1.344.482,83	1.344.482,83	-	1.344.482,83



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

04 - SERVIÇOS	R\$	166.823,21	R\$	166.823,21	R\$	166.823,21	R\$	166.823,21
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	1.546,11	R\$	1.546,11	R\$	1,546,11	R\$	1,546,11
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	7.247,72	R\$	7.247,72	R\$	7.247,72	R\$	7.247,72
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
6.2 - LABORATÓRIO	R\$	237.887,62	R\$	237.887,62	R\$	237.887,62	R\$	237.887,62
01 - INSUMOS	R\$	9.058,56	R\$	9.058,56	R\$	9.058,56	R\$	9.058,56
02 - GERAL	R\$	104,00	R\$	104,00	R\$	104,00	R\$	104,00
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	214.574,61	R\$	214.574,61	R\$	214.574,61	R\$	214.574,61
04 - SERVIÇOS	R\$	7.302,06	R\$	7.302,06	R\$	7.302,06	R\$	7.302,06
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	8.849,00	R\$	8.849,00	R\$	8.849,00	R\$	8.849,00
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
SAÚDE MENTAL								
7 - SAÚDE MENTAL	R\$	3.176.412,76	R\$	3.176.412,76	R\$	3.176.412,76	R\$	3.176.412,76
7.1 SAÚDE MENTAL - CAPS	R\$	2.408.935,53	R\$	2.408.935,53	R\$	2.408.935,53	R\$	2.408.935,53
01 - INSUMOS	R\$	10.060,00	R\$	10.060,00	R\$	10.060,00	R\$	10.060,00
02 - GERAL	R\$	130,88	R\$	130,88	R\$	130,88	R\$	130,88
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	2.013.980,63	R\$	2.013.980,63	R\$	2.013.980,63	R\$	2.013.980,63
04 - SERVIÇOS	R\$	363,98	R\$	363,98	R\$	363,98	R\$	363,98
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	463,54	R\$	463,54	R\$	463,54	R\$	463,54
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	711,73	R\$	711,73	R\$	711,73	R\$	711,73
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
7.2 CASA IRMÃ DULCE	R\$	767.477,23	R\$	767.477,23	R\$	767.477,23	R\$	767.477,23
01 - INSUMOS	R\$	25.000,00	R\$	25.000,00	R\$	25.000,00	R\$	25.000,00
02 - GERAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	644.877,23	R\$	644.877,23	R\$	644.877,23	R\$	644.877,23
04 - SERVIÇOS	R\$	77.800,00	R\$	77.800,00	R\$	77.800,00	R\$	77.800,00
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
URGENCIA E EMERGENCIA								
8 - URG. E EMERG. - TOTAL	R\$	13.647.783,84	R\$	14.597.345,49	R\$	1.549.561,65	R\$	16.114.195,99
8.1 COMPLEXO REGULADOR	R\$	680.326,61	R\$	1.184.526,32	R\$	304.200,31	R\$	1.184.526,92
01 - INSUMOS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
02 - GERAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	678.146,81	R\$	1.183.786,82	R\$	304.200,31	R\$	1.183.786,82
04 - SERVIÇOS	R\$	200,00	R\$	200,00	R\$	-	R\$	200,00
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	280,00	R\$	280,00	R\$	-	R\$	280,00
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.2 SAMU	R\$	1.920.230,54	R\$	1.920.230,54	R\$	-	R\$	1.920.230,54
01 - INSUMOS	R\$	3.000,00	R\$	3.000,00	R\$	-	R\$	3.000,00
02 - GERAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	1.914.070,54	R\$	1.914.070,54	R\$	-	R\$	1.914.070,54
04 - SERVIÇOS	R\$	600,00	R\$	600,00	R\$	-	R\$	600,00
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	280,00	R\$	280,00	R\$	-	R\$	280,00
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.3 CTS	R\$	146.074,95	R\$	146.074,95	R\$	-	R\$	146.074,95
01 - INSUMOS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
02 - GERAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	146.074,96	R\$	146.074,96	R\$	-	R\$	146.074,96
04 - SERVIÇOS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.4 URG. E EMERG. - UPAS	R\$	5.416.345,84	R\$	5.416.345,84	R\$	-	R\$	5.416.345,84
01 - INSUMOS	R\$	80.584,77	R\$	80.584,77	R\$	-	R\$	80.584,77
02 - GERAL	R\$	1.870,82	R\$	1.870,82	R\$	-	R\$	1.870,82
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	4.317.348,82	R\$	4.317.348,82	R\$	-	R\$	4.317.348,82
04 - SERVIÇOS	R\$	813.449,89	R\$	813.449,89	R\$	-	R\$	813.449,89
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	2.911,74	R\$	2.911,74	R\$	-	R\$	2.911,74
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.5 UPA TATUQUARA	R\$	1.961.829,08	R\$	1.961.829,08	R\$	-	R\$	1.961.829,08
01 - INSUMOS	R\$	84.343,00	R\$	84.343,00	R\$	-	R\$	84.343,00
02 - GERAL	R\$	1.882,00	R\$	1.882,00	R\$	-	R\$	1.882,00
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	1.796.699,88	R\$	1.796.699,88	R\$	-	R\$	1.796.699,88
04 - SERVIÇOS	R\$	80.605,00	R\$	80.605,00	R\$	-	R\$	80.605,00
05 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
06 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
07 - DESPESAS DE IDENTIFICAÇÃO E JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
08 - LOCAÇÃO	R\$	7.819,20	R\$	7.819,20	R\$	-	R\$	7.819,20
09 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.6 UPA BOQUEIRÃO	R\$	1.949.829,08	R\$	1.949.829,08	R\$	-	R\$	1.949.829,08
01 - INSUMOS	R\$	84.343,00	R\$	84.343,00	R\$	-	R\$	84.343,00
02 - GERAL	R\$	1.892,00	R\$	1.892,00	R\$	-	R\$	1.892,00
03 - RECURSOS HUMANOS	R\$	1.796.699,88	R\$	1.796.699,88	R\$	-	R\$	1.796.699,88

21
SR



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

D4 - SERVIÇOS	R\$	47.806,00	R\$	47.806,00	R\$	-	R\$	47.806,00	R\$	-
D5 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D6 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D7 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D8 - LOCAÇÃO	R\$	7.519,20	R\$	7.519,20	R\$	-	R\$	7.519,20	R\$	-
D9 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.7 UPA FAZENDINHA	R\$	1.573.147,74	R\$	1.573.147,74	R\$	-	R\$	1.573.147,74	R\$	-
E1 - INSUMOS	R\$	84.343,00	R\$	84.343,00	R\$	-	R\$	84.343,00	R\$	-
E2 - GERAL	R\$	1.982,00	R\$	1.982,00	R\$	-	R\$	1.982,00	R\$	-
E3 - RECURSOS HUMANOS	R\$	1.422.188,54	R\$	1.422.188,54	R\$	-	R\$	1.422.188,54	R\$	-
D4 - SERVIÇOS	R\$	47.806,00	R\$	47.806,00	R\$	-	R\$	47.806,00	R\$	-
D5 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D6 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D7 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D8 - LOCAÇÃO	R\$	7.519,20	R\$	7.519,20	R\$	-	R\$	7.519,20	R\$	-
D9 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.8 UPA CIC	R\$	-	R\$	845.361,34	R\$	845.361,34	R\$	1.962.211,44	R\$	1.116.850,10
E1 - INSUMOS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	184.389,19	R\$	184.389,19
E2 - GERAL	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
E3 - RECURSOS HUMANOS	R\$	-	R\$	846.381,34	R\$	846.381,34	R\$	1.963.048,20	R\$	732.863,94
D4 - SERVIÇOS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	227.787,22	R\$	227.787,22
D5 - OUTRAS DESPESAS GERAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	39,73	R\$	39,73
D6 - DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D7 - DESPESAS DE INDENIZAÇÕES JUDICIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D8 - LOCAÇÃO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
D9 - INVESTIMENTO	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Total Geral	R\$	33.306.830,83	R\$	34.656.392,48	R\$	1.349.551,65	R\$	35.773.242,58	R\$	1.116.850,10



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

ANEXO TÉCNICO II DOCUMENTOS DESCRITIVOS

O Anexo Técnico II refere-se aos Documentos Descritivos e respectivos anexos, partes integrantes do Contrato de Gestão, os quais estabelecem a operacionalização da gestão e a execução das atividades e serviços de saúde pela FEAS, assim como as metas e indicadores qualitativos e quantitativos por unidades operacionais e serviços de saúde, a saber:

1. FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE (FEAS):

A FEAS integra a estrutura da administração indireta do Município de Curitiba e, está subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, a qual define o planejamento e a execução das ações e serviços, avaliação de desempenho, metas e obrigações, inclusive orçamentárias e financeiras, através do Contrato de Gestão. O cumprimento destas atribuições garante à fundação o repasse de recursos por meio do Fundo Municipal de Saúde (FMS).

2. ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL:

As Unidades de produção da área de saúde mental são os Centros de Atenção Psicossocial tipo II e III – territoriais, transtornos mentais e álcool e outras drogas voltados ao atendimento da população adulta; os Centros de Atenção Psicossocial tipo II e III, voltado para infância e adolescência – Capsi; a Unidade de Estabilização Psiquiátrica – UEP Irmã Dulce e a Unidade de Gerência Administrativa da Saúde Mental.

3. HOSPITAL MUNICIPAL DO IDOSO ZILDA ARNS (HMI):

Contempla a atenção à saúde do idoso com atendimento referenciado na área hospitalar, ambulatorial e cirúrgica além de cirurgias odontológicas para pacientes portadores de necessidades especiais e Serviço de Apoio ao Diagnóstico e Terapia (SADT).

4. NÚCLEO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA (NAE):

O Núcleo de Atenção Especializada FEAS-NAE engloba o Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT), a Assistência Ambulatorial especializada multidisciplinar, Análises Clínicas Laboratoriais e atividades de Telerregulação e Teleconsultoria.

5. CENTRO MÉDICO COMUNITÁRIO BAIRRO NOVO – FEAS – “MATERNIDADE BAIRRO NOVO”:

Serviço de atenção à saúde a nível ambulatorial, hospitalar, emergências obstétricas e atendimento ao recém-nascido até 28º dia após o nascimento.

6. SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD):

Atendimento realizado por equipe multiprofissional, de forma complementar aos cuidados realizados na atenção básica, em serviços de urgência e substitutivo e/ou de forma complementar a internação hospitalar de serviços credenciados ao SUS Curitiba.

7. NÚCLEO ESTRATÉGICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE – NESS do DAS/FEAS:

Responsável pelas atividades de profissionais da FEAS na Rede de Saúde de Curitiba – Atenção Primária à Saúde - APS.

8. SERVIÇOS DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RUE) - UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA):

A atuação da FEAS na Rede de Urgência e Emergência – RUE ocorre através do Hospital Municipal do Idoso - Zilda Arns (HMI –Zilda Arns) como retaguarda hospitalar, na composição do corpo clínico das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) – com gestão integral das Unidades Boqueirão, CIC, Fazendinha e Tatuquara, na atuação assistencial no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e no Complexo Regulador Metropolitano.

12
SR



MUNICÍPIO DE CURITIBA

Contrato nº 628

ANEXO TÉCNICO III

SISTEMA DE PAGAMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O Sistema de Pagamento será estabelecido de acordo com as regras e o cronograma de desembolso, considerando:

1. As atividades assistenciais da **CONTRATADA**, conforme especificadas no ANEXO TÉCNICO II – Documentos Descritivos por unidades operacionais e serviços de saúde pactuados;
2. O cumprimento das metas e indicadores pactuados com a **CONTRATADA**, conforme ANEXO TÉCNICO II;
3. O orçamento financeiro programado para o termo de ajuste ao Contrato de Gestão, no valor mensal de até **R\$ 34.656.392,48** (trinta e quatro milhões, seiscientos e cinquenta e seis mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) no período de 25/06/2022 a 24/08/2022 e de até **R\$ 35.773.242,58** (trinta e cinco milhões, setecentos e setenta e três mil, duzentos e quarenta e dois reais e cinquenta e oito centavos) no período de 25/08/2022 a 22/02/2023, serão executados conforme demonstrado na tabela 1:

SISTEMA DE PAGAMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
23/02/2022	24/05/2022	R\$ 33.306.830,83	R\$ 32.640.694,21	R\$ 666.136,62
25/06/2022	24/08/2022	R\$ 34.656.392,48	R\$ 33.963.264,63	R\$ 693.127,85
25/08/2022	22/02/2023	R\$ 35.773.242,58	R\$ 35.057.777,73	R\$ 715.464,85
TOTAL		R\$ 417.179.563,76	R\$ 408.835.972,48	R\$ 8.343.591,28

Tabela1 – Demonstrativo da programação financeira do Aditivo ao Contrato de Gestão, para o período de 23/02/2022 a 22/02/2023

- O percentual de **98%** (noventa por cento) do montante total mensal, será repassado em **parcelas fixas mensais**;
 - O percentual de **2%** (dois por cento) do montante total mensal será repassado mensalmente juntamente com as parcelas fixas, **vinculado à avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos**. A valoração será apurada (referência Tabela de Valorização - Anexo XVIII), de acordo com o estabelecido no ANEXO TÉCNICO II – Documentos Descritivos e respectivos anexos, parte integrante do Contrato de Gestão.
4. A avaliação da parte variável será realizada mensalmente, podendo gerar ajustes financeiros nos meses subsequentes dependendo do atingimento dos indicadores pactuados.
 - 4.1 A análise referida no item 4 (quatro), poderá resultar em repactuação das atividades assistenciais e seu correspondente financeiro, efetivada por meio de termo aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes.
 5. As informações citadas no item 4.1 serão encaminhadas em relatórios específicos de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.



DOCUMENTO DESCRITIVO – 2022/2023
FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE DE CURITIBA
SERVIÇOS DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RUE)

1. INTRODUÇÃO

O presente Documento Descritivo, integrante do Contrato de Gestão celebrado entre a Secretaria Municipal da Saúde (SMS) e a Fundação Estatal de Atenção à Saúde (FEAS) conforme os autos do Processo Físico PMC nº 01-134701/2019 e Processo Eletrônico nº 01-055794/2022, tem por objetivo estabelecer o regramento para a execução das ações em saúde por parte da FEAS nos serviços de urgência contratualizados pela SMS que integram a Rede de Urgência e Emergência (RUE): Gerência Assistencial e Administrativa de Urgência e Emergência, Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e seus Anexo de Radiologia; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e sua extensão correspondente no Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma (SIATE); Central de Transporte Sanitário (CTS) e Complexo Regulador de Urgência (CRU),

Entendendo que a formulação das políticas públicas municipais são prerrogativas da administração pública direta, cabe a SMS àquelas relacionadas a saúde, sendo que a execução das ações referentes à urgência e emergência, são de responsabilidade do Departamento de Urgência e Emergência (DUE). Neste sentido, cabe a FEAS contribuir para o aperfeiçoamento contínuo dos processos de prestação de serviços e de gestão de modo a maximizar a eficiência dos recursos alocados em cada ponto de atenção da RUE, visando melhores resultados em saúde para toda a população atendida.

2. UNIDADE DE GERÊNCIA ASSISTENCIAL E ADMINISTRATIVA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

A Unidade de Gerência Assistencial e Administrativa de Urgência e Emergência compõe o Núcleo Estratégico de Serviços de Saúde – NESS, está vinculada à Diretoria de Atenção à Saúde da FEAS e tem a responsabilidade de garantir a execução das Políticas Municipais de Urgência e Emergência, bem como normativas institucionais da FEAS. É o elo entre as Diretorias FEAS e DUE/ SMS e as coordenações locais. Segue quadro dimensionando a equipe:

PROFISSIONAL	POSTO DE TRABALHO / DIA
Gerente	01
Coordenação Administrativa	01
Nutricionista	01
Agentes da Qualidade	03



2.1 ATRIBUIÇÕES:

2.1.1. Gerente:

Responsável por acompanhar as atividades executadas pelos gestores FEAS, difundir as regras previstas no código de conduta e ordens de serviço; monitorar o plano operativo pactuado, bem como as escalas executadas, planejamento de férias, uso de horas extras e aplicação do banco de horas, aplicar avaliação de desempenho nos gestores e acompanhar as agendas de avaliações de colaboradores, acompanhar e apoiar o Coordenador Local das unidades quanto à operacionalização das diretrizes da Política Municipal de Urgência e Emergência, apoiar na implantação e execução de novas diretrizes; acompanhar e apoiar o Coordenador Local quanto aos processos, a saber: manutenção dos quadros de RH, movimentações de pessoal, realizar levantamento de necessidade de treinamentos da FEAS em conjunto com o DUE construindo o programa de capacitação para as equipes; planejar, acompanhar e executar junto com a assessoria de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional da FEAS projeto de apoio a saúde dos trabalhadores; apoiar o DUE na implementação do Comitê de Ética da RUE para avaliação e tomada de decisões acerca da conduta profissional nas unidades. Apoiar, as coordenações na aplicação de medidas disciplinares bem como participar de audiências quando solicitado.

2.1.2. Coordenação Administrativa:

Responsável por todos os processos administrativos estabelecidos pelo setor de Recursos Humanos da Fundação que envolve os funcionários FEAS: admissões, transferências, férias e outros, controle de ponto, horas extras e escalas; Ouvidorias, CNES, fornecer relatórios demandados; coordenar as atividades dos assistentes administrativos que auxiliam as coordenações locais, estabelecendo que as diretrizes administrativas estabelecidas pelo DUE e FEAS sejam realizadas com qualidade e eficiência exigidas; auxiliar o gerente nas atividades de cunho administrativo acima descritas.

2.1.3. Nutricionista:

Deve assegurar a qualidade do serviço de nutrição disponibilizados aos serviços; otimizar a dispensação; controlar a redução dos desperdícios; executar a gestão dos estoques de nutrição enteral; fiscalizar o contrato de alimentação destinados às unidades da RUE pela FEAS.



2.1.4. Agentes de Qualidade:

Instituir os protocolos de segurança do paciente; atuar na melhoria dos processos, identificação de desperdícios, otimização de recursos materiais e humanos, promovendo assim qualidade na assistência e segurança do paciente; realizar auditorias e mapeamentos de processos que gerem dados, que possibilitem aos gestores implantar ações de melhoria; apoiar as unidades em fiscalizações; incentivar certificações; auxiliar na gestão de documentos; realizar treinamentos e capacitações; colaborar com a implantação do gerenciamento de riscos assistenciais e gestão por processo, envolvendo os colaboradores das unidades no processo de melhoria contínua, fortalecer a cultura de segurança do paciente, promovendo assim um atendimento seguro e de qualidade. Cabe aos agentes de qualidade a implantação de processos de qualidade alinhados com o DUE, sendo o responsável por instituir protocolos de segurança do paciente.

3. UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPAs)

3.1 IDENTIFICAÇÃO

As Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) correspondem ao componente pré-hospitalar fixo da RUE, caracterizadas pela capacidade de realizar acolhimento com classificação de risco às urgências de modo ininterrupto. Seus principais objetivos dentro da rede são a estabilização do quadro, a investigação diagnóstica inicial e terapêutica resolutiva, dentro da sua capacidade técnica, devendo ocorrer o encaminhamento regulado para outro ponto da rede quando esta capacidade for ultrapassada.

As UPAs do município de Curitiba que são objeto deste Documento Descritivo são apresentadas no quadro abaixo:

UPA	ENDEREÇO	CNES
Tatuquara	Rua Jornalista Emilio Zola Florenzano	9214097
Boqueirão	R. Prof.ª Maria de Assumpção, 2590	2438917
Boa Vista	Av. Paraná, 3654	0017396
Campo Comprido	R. Monsenhor Ivo Zanlorenzi, 3495	2639548
Cajuru	R. Eng. Benedito Mário da Silva, 555	5323436
CIC	R. Senador Accioly Filho, 3370	5323495
Sítio Cercado	R. Dr. Levy Buquera, 158	2639556
Pinheirinho	Rua Leon Nicolas, s/n	3827836

3.2 HABILITAÇÃO

As UPAs devem ser habilitadas pelo MS para o seu funcionamento, podendo ainda receber incentivos federais de acordo com sua qualificação. Na Portaria MS nº10/2017, o



Ministério da Saúde (MS) classifica as UPAs em 3 portes, de acordo com a sua estrutura física, permitindo oito diferentes opções de custeio, de acordo com o volume de atendimento mensal realizado. As habilitações, porte e opções de custeio das UPAs desde Documento Descritivo estão resumidas no quadro abaixo:

UPA	HABILITAÇÃO NO MS	PORTE	OPÇÃO
Tatuquara	Portaria nº 2794 de 24 de outubro de 2019	III	VIII
Boqueirão	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	III	VIII
Boa Vista	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	III	VIII
Campo Comprido	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	III	VIII
Cajuru	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	III	VIII
CIC	Portaria nº 2794 de 24 de outubro de 2019	III	VIII
Sítio Cercado	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	III	VIII
Pinheirinho	Portaria nº 2419 de 13 de outubro de 2008	II	V

3.3 POLÍTICA NORTEADORA DAS UPAs

A Política Nacional que norteia o funcionamento das UPAs está condensada na Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, que por sua vez é oriunda das seguintes portarias:

- Portaria nº 2.048/GM/MS, de 5 de novembro de 2002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS;
- Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- Portaria nº 10/GM/MS, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

Compete à SMS, através do Departamento de Urgência e Emergência, fazer cumprir a Portaria de Consolidação nº 3/2017 em toda a RUE do município. No que tange às UPAs, é especialmente importante observar o conteúdo disposto no Título IV do Livro II do Anexo III desta Portaria, bem como as demais legislações/regulamentações pertinentes emitidas em qualquer uma das três esferas de governo, órgãos de classe, ou ainda de fiscalização e controle externo. Também devem ser observadas as publicações técnicas emitidas pelo DUE, especialmente as contidas no Manual para as UPAs de Curitiba.



3.4 EXECUÇÃO DA GESTÃO LOCAL

Para efeito deste Documento Descritivo, as UPAS nele contidas são separadas, de acordo com a execução das ações de gestão local, em dois tipos: i) UPAs 100% FEAS, quando todas as ações de gestão local estão sob responsabilidade da FEAS e ii) UPAs MISTAS, quando as ações de gestão local são compartilhadas entre FEAS e SMS.

UPA	GESTÃO LOCAL	GERÊNCIA	COORD. ADM.	COORD. MÉDICA	COORD. ENFERMAGEM
Tatuquara	100% FEAS	FEAS	FEAS	FEAS	FEAS
Boqueirão	100% FEAS	FEAS	FEAS	FEAS	FEAS
CIC	100% FEAS	FEAS	FEAS	FEAS	FEAS
Boa Vista	MISTA	SMS	SMS	FEAS	SMS
C. Comprido	MISTA	SMS	SMS	FEAS	SMS
Cajuru	MISTA	SMS	SMS	FEAS	SMS
Sítio Cercado	MISTA	SMS	SMS	FEAS	SMS
Pinheirinho	MISTA	SMS	SMS	FEAS	SMS

A seleção do coordenador médico de cada UPA, deverá ser realizada pela FEAS, com a participação do DUE/SMS. O coordenador é o responsável técnico e deverá efetuar o gerenciamento do RH FEAS e processo assistencial de competência médica, garantindo a efetivação do modelo assistencial preconizado pela SMS.

A execução das ações locais que visam cumprir as normativas citadas no item 3.3 deste documento, é de total responsabilidade da FEAS para as UPAs 100% FEAS, e compartilhada entre a FEAS e SMS nas UPAs MISTAS, de acordo com a atribuição de cada entidade no funcionamento da UPA, conforme exposto adiante no item 7 deste Documento Descritivo.

3.5 OUTRAS CONTRATUALIZAÇÕES DE SERVIÇOS

As UPAs MISTAS e 100% FEAS também diferem quanto a responsabilidade pela contratação / prestação de alguns serviços ou mesmo fornecimento de insumos, conforme mostrado a seguir:

SERVIÇO / INSUMO	UPAS MISTAS	UPAS 100% FEAS
Assistente Social	FEAS	FEAS
Segurança Privada	FEAS	FEAS
Retaguarda da Guarda Municipal	SMS (GM)	SMS (GM)
Lavanderia / enxoval	SMS/	FEAS
RX Local (anexo)	FEAS	FEAS
Transporte Pacientes	SMS	SMS
Transporte Para Lab.	FEAS	FEAS
Exames Laboratórios	SMS	SMS
Medicamentos (Farmácia Curitiba)	SMS	SMS
Medicamentos (Outros)	SMS	FEAS
Recolhimento Resíduos	SMS	FEAS

15
m



Equipamento Médico / Hospitalar	SMS	SMS
Insumos de saúde	SMS	FEAS
Insumos de escritório	SMS	FEAS
Alimentação Trabalhadores	FEAS	FEAS
Alimentação Pacientes e Acomp.	FEAS	FEAS
Serviço de Limpeza	SMS	SMS*
Esterilização de Materiais	SMS	FEAS
Gases Medicinais	SMS	FEAS
Mobiliário	SMS	SMS
Manutenção Predial	SMS	SMS
Equipamentos de Informática	SMS	FEAS
Rede e Sistema Operacional	SMS	SMS

* Observação: A limpeza da UPA CIC ficará a cargo da FEAS.

3.6 ANEXO DE RADIOLOGIA

O serviço de radiologia das UPAs é realizado no Anexo da Radiologia nas próprias UPAS exceto nas Upas Campo Comprido e Pinheirinho, que contam com aparelho de RAIO X móvel, e contempla técnicos em radiologia para a realização dos exames, agentes administrativos para apoio. A disponibilização da imagem é realizada via sistema informatizado (webviewer). Quando necessário, a emissão do laudo será realizada pelo SADT do Núcleo de Atenção Especializada – NAE, localizado no Hospital do Idoso Zilda Arns, conforme pactuação com a SMS.

O horário de funcionamento dos anexos de RX será organizado conforme necessidade e demanda de cada serviço podendo variar os horários de acordo com particularidades de cada Unidade.

3.7 EQUIPE DE TRABALHO

A Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, em seu Art. 12, estabelece que cabe ao gestor municipal definir o quantitativo da equipe assistencial multiprofissional de suas UPAs, tomando como base a necessidade da rede e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, mas reservando a eles a prerrogativa de adequar a proporção de médicos por turno de acordo com a necessidade do gestor, desde que garanta o efetivo funcionamento da unidade.

O dimensionamento da escala assistencial deve contemplar as variações da demanda, determinadas pelas diferentes horas do dia, dias da semana, estações do ano ou ainda momentos sanitários, além de considerar os afastamentos previstos em lei, ficando a FEAS responsável pela manutenção da escala pactuada com o gestor municipal e aprovada pelo conselho curador. As eventuais alterações de escala que implicarem em liberação de hora extra além do previsto, devem ser aprovadas previamente pela Direção da FEAS, através do Núcleo



Estratégico de Serviços de Saúde (NESS), ou de acordo com Ordem de Serviço da FEAS que normatize esta prática.

Para efeito deste Documento Descritivo, cabe à FEAS fornecer o mínimo de 38.600 horas médicas mensais, distribuídas entre as 7 UPAs deste documento, conforme dimensionamento de escala a ser determinado pelo DUE, como exemplificado a seguir:

UPA	PO HORAS MÉDICAS (Escala Padrão)
UPA BOA VISTA	4800
UPA CAJURU	5000
UPA SÍTIO CERCADO	5000
UPA TATUQUARA	4800
UPA BOQUEIRÃO	4800
UPA PINHEIRINHO	4700
UPA CAMPO COMPRIDO	4700
UPA CIC	4800
TOTAL DE HORAS	38.600

O PO acima, contempla a escala padrão de horas médicas, totalizando 38600 horas, podendo chegar a 41.600 horas para suprir a reserva técnica, devido afastamentos legais (férias).

O presente Documento Descritivo não contempla reserva técnica para coberturas de atestados. Porém, especificamente no que diz respeito a escala médica, a FEAS deve ter como escala mínima, o número de médicos preconizados pela Portaria MS nº10/2017, dependendo da demanda de cada uma das UPAs deste Documento Descritivo e respeitando a pactuação orçamentária. A FEAS pode, dependendo de reserva orçamentária, contratualizar empresa para fornecimento de RH de cobertura médica, sem prejuízo para este Documento Descritivo.

4. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL ÀS URGÊNCIAS (SAMU)

4.1 IDENTIFICAÇÃO

O SAMU corresponde ao componente pré-hospitalar móvel da RUE e tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde mediante o envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "192" e acionado pela Central de Regulação das Urgências (CRU). É constituído pelo conjunto das unidades móveis, suas equipes e as bases descentralizadas.

As unidades móveis podem ser divididas, quanto a modalidade de deslocamento, em terrestre (ambulâncias) e aéreas (helicóptero) e, do ponto de vista do nível de suporte de vida, em Unidades de Suporte Avançado (USA), que contam com Médicos + Enfermeiros Intervencionistas, Unidades de Suporte Intermediário (USI), que contam com Enfermeiros intervencionista somente, e Unidades de Suporte Básico (USB), que contam apenas com técnico de enfermagem. Em Curitiba, as ambulâncias são sempre conduzidas por um Condutor



16
SR

Socorrista, ganhando o nome de ALFA (quando USA) e BRAVO (quando USB). Já o helicóptero é chamado de FALCÃO, por ser uma USA aérea, é tripulada, além do médico e enfermeiro intervencionista, por um piloto e um técnico de equipamentos especiais (fiel). Já as Bases Descentralizadas correspondem às infraestruturas nas quais as unidades móveis são alocadas, garantindo tempo/resposta de qualidade e racionalidade na utilização desses recursos, podendo ser em equipamento próprios da SMS (como nas UPAs e na sede do DUE) ou não, como os quartéis do Corpo de Bombeiros.

Atualmente Curitiba possui 27 recursos móveis do SAMU em funcionamento, conforme discriminado a seguir:

UNIDADE MÓVEL	BASE DESCENTRALIZADA	CNES
Alfa 01	UPA Boa Vista	6892352
Alfa 02	UPA Campo Comprido	6892131
Alfa 03	Unidade de Retaguarda do Fazendinha	6982158
Alfa 04	UPA Boqueirão	6982166
Alfa 05	UPA Sítio Cercado	6982174
Alfa 06	UPA Cajuru	6982162
Alfa 07	UPA Tatuquara	6982204
Alfa 08 (SIATE)	Quartel Bombeiro Nunes Machado	7174950
Helicóptero (Falcão)	Hangar do BPMOA no Aeroporto do Bacacheri	7174969
Bravo 01	UPA Boa Vista	6982247
Bravo 02	UPA Campo Comprido	6982239
Bravo 03	Unidade de Retaguarda do Fazendinha	6982255
Bravo 04	UPA Boqueirão	6982263
Bravo 05	UPA Sítio Cercado	6982271
Bravo 06	UPA Cajuru	6982301
Bravo 07	UPA CIC	6982298
Bravo 08	UPA Pinherinho	6982328
Bravo 09	DUE / Atílio Bório	6982379
Bravo 10	DUE / Atílio Bório	6982336
Bravo 11	UPA Boa Vista	7350295
Bravo 12	UPA Campo Comprido	7350295
Bravo 13	DUE / Atílio Bório	6982395
Bravo 14	UPA Boqueirão	7350260
Bravo 15	UPA Tatuquara	7350252
Bravo 16	UPA Cajuru	7350244
Bravo 17	DUE / Atílio Bório	7350309
Bravo 19	DUE / Atílio Bório	6982409

4.2 HABILITAÇÃO

As unidades móveis do SAMU devem ser habilitadas pelo MS para funcionamento, podendo ainda receber incentivos federais de acordo com sua qualificação.

UNIDADE MÓVEL	HABILITAÇÃO	QUALIFICAÇÃO
Alfa 01		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 02		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 03		Portaria 2231 de 01/09/2021



Alfa 04		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 05		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 06		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 07		Portaria 2231 de 01/09/2021
Alfa 08 (SIATE)		Portaria 2231 de 01/09/2021
Helicóptero (Falcão)		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 01		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 02		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 03		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 04		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 05		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 06		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 07		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 08		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 09		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 10		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 11	Portaria 3071 de 23/12/2008	
Bravo 12		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 13	Portaria 3071 de 23/12/2008	
Bravo 14	Portaria 3071 de 23/12/2008	
Bravo 15	Portaria 3071 de 23/12/2008	
Bravo 16		Portaria 2231 de 01/09/2021
Bravo 17	Portaria 3071 de 23/12/2008	
Bravo 19	Portaria 3071 de 23/12/2008	

4.3 POLÍTICA NORTEADORA DO SAMU

O SAMU foi instituído pelo Decreto Presidencial nº 5055/2004 e atual política federal que norteia o seu funcionamento está condensada na Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, que por sua vez é oriunda das seguintes portarias:

- Portaria nº 2.048/GM/MS, de 5 de novembro de 2002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;
- Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011, que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no SUS;
- Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- Portaria nº 1010/GM/MS, de 21 de maio de 2012, que redefine as diretrizes para a implantação do SAMU e sua Central de Regulação das Urgências.

Compete à SMS, através do Departamento de Urgência e Emergência cumprir a Portaria de Consolidação nº 3/2017 em toda a RUE do município. No que tange ao SAMU, é especialmente importante observar o conteúdo disposto no Título II do Livro II do Anexo III



desta portaria, bem como as demais legislações/regulamentações pertinentes emitidas em qualquer uma das 3 esferas de governo, órgãos de classe, ou ainda de fiscalização e controle externo. Também devem ser observadas as publicações técnicas emitidas pelo DUE, contidas no Manual para o SAMU de Curitiba.

4.4 EXECUÇÃO DA GESTÃO LOCAL

A execução de ações que visam cumprir as normativas citadas no item 4.3 deste documento, é compartilhada entre a SMS e a FEAS, devendo ser realizada de acordo com a atribuição de cada esfera, conforme mostrado a seguir:

SERVIÇO	EXECUÇÃO DAS AÇÕES	GERÊNCIA	RESP. TÍC. MÉDICO	COORDENAÇÃO ENFERMAGEM
SAMU	FEAS/ SMS	SMS	FEAS	FEAS

A seleção do responsável técnico e coordenação de enfermagem deste serviço, deverá ser realizada pela FEAS, com a participação do DUE/SMS. Estes são os responsáveis técnicos e deverão efetuar o gerenciamento do RH FEAS e processo assistencial de suas competências, garantindo a efetivação do modelo assistencial preconizado pela SMS.

As responsabilidades da SMS e da FEAS na execução das ações que visam cumprir as normativas citadas no item 4.3, são descritas no item 7 deste Documento Descritivo.

4.5 SIATE

SIATE é a sigla para Sistema Integrado de Atendimento Especializado ao Trauma, não representando um serviço de saúde em si, mas a integração de diversos componentes de outros serviços, não só oriundos da saúde, unidos em torno da linha de cuidado ao trauma. Como exemplo, pode-se citar as viaturas de resgate do Corpo de Bombeiros, os Prontos-socorros de Trauma e até mesmo as unidades móveis do SAMU, quando estão destinadas para esta linha de cuidado. Este é o caso da Alfa 8, que atua como USA específica para atendimento da linha de cuidado do trauma em Curitiba, além do Falcão que também atua nesta linha de cuidado, ainda que não exclusivamente. De acordo com necessidade e respeitando a pactuação orçamentária, outros recursos móveis do SAMU podem entrar e sair da conformação do SIATE, como outras BRAVOS ou ALFAS, sendo prerrogativa do gestor municipal este movimento, sem prejuízo para a FEAS em nenhuma forma.

4.6 EQUIPE DE TRABALHO

Pelo presente Documento Descritivo, fica sob responsabilidade da FEAS o gerenciamento de todo o RH médico e de enfermagem para as ambulâncias do SAMU atualmente em circulação, com exceção àquelas unidades móveis que integram o SIATE (Alfa



8 e Falcão) que, por ainda haver profissionais remanescentes da SESA, a substituição por profissionais FEAS se dará na medida em que os desligamentos forem ocorrendo, de acordo com o regramento estabelecido pelo DUE. Além do corpo assistencial (médico e enfermagem) e gestor (médico e enfermagem), também compete à FEAS prover o apoio administrativo para o serviço, conforme quadro a seguir:

PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO / DIA
Responsável Técnico Médico	01
Coordenação de Enfermagem	01
Assistente administrativo	01
Médico Intervencionista (USA)	14+3*
Enfermeiro Intervencionista (USA e USI)	14+3*
Técnico de Enfermagem (USB)	36

*3 postos de trabalho referentes a ALFA 8/SIATE (24hs/dia) e o FALCÃO (apenas diurno), que devem ser gradativamente assumidos pela FEAS na medida que ocorram desligamentos dos funcionários estatutários lá remanescentes.

Os profissionais condutores socorristas de ambulâncias não são de responsabilidade da FEAS, por ser objeto de contrato específico por parte da SMS. Já os tripulantes operacionais do FALCÃO (piloto e fiel) são de responsabilidade do BPMOA, conforme termo de convênio específico para esta operação.

Apesar de o COFEN já ter autorizado o funcionamento das USI, tripuladas apenas por Enfermeiros, este DD não prevê a contratação de RH específico para este fim, apesar de não proibir esta configuração quando houver baixa de um médico nas USA.

5. CENTRAL DE TRANSPORTE SANITÁRIO (CTS)

5.1 IDENTIFICAÇÃO

Transporte sanitário é o nome dado a todo deslocamento de pacientes estáveis para a realização de procedimentos, exames, consulta, avaliações, internamentos ou ainda para alta domiciliar. Tem como característica principal a atuação exclusivamente logística na rede, mas nunca intervencionista, o que o separa das atribuições do SAMU.

A CTS é o serviço responsável por reorganizar o transporte sanitário na rede pública municipal de Curitiba, compreendendo o conjunto das unidades móveis com suas equipes assistenciais, além da equipe de regulação/despacho e gestão. As unidades móveis são chamadas de Unidades de Transporte Sanitário (UTS).

O funcionamento da CTS pode ser dividido segundo a sua intempestividade em Eletivo (por agendamento) ou Não-eletivo (por demanda), bem como segundo o nível de assistência técnica em Básico (Condutor socorrista + Téc. de enfermagem) e Avançado (condutor socorrista + médico + enfermeiro).

As unidades móveis que compõe a CTS são chamadas Unidades de Transporte Sanitários (UTS), podendo ser dos mais variados tipos, dependendo da situação, como carros



baixo, van de passageiros, micro-ônibus, ambulância simples (TIPO A) e ainda ambulância avançada (TIPO D).

5.2. POLÍTICA NORTEADORA DA CTS

A Portaria nº 4.279/GM/MS, de 30 de dezembro de 2010 estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e define a modalidade “Transporte Sanitário” como um dos quatro sistemas logísticos que compõem a estrutura operacional das Redes de Atenção à Saúde.

A Resolução Nº 13/MS de 23 de fevereiro de 2017 estabelece em seu artigo 5º as diretrizes para a organização do transporte eletivo de pacientes.

O Município de Curitiba, por meio da Instrução Normativa nº 3 de 25 de setembro de 2015, apresenta critérios e fluxos para os munícipes usuários do SUS no tocante ao componente Eletivo do transporte sanitário, mas não para o componente não-eletivo, que está normatizado pelo DUE no Manual para a CTS.

5.3 EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO

A execução das ações de gestão da CTS visa cumprir as normativas citadas no item 5.2 deste documento, devendo ser realizada de modo compartilhado entre a SMS e a FEAS conforme atribuição de cada entidade, demonstradas no quadro a seguir:

SERVIÇO	EXECUÇÃO DAS AÇÕES	GERÊNCIA	COORDENAÇÃO ENFERMAGEM
CTS	FEAS/ SMS	SMS	FEAS

As responsabilidades da SMS e da FEAS na execução das ações que visam cumprir as normativas citadas no item 5.2, são descritas no item 7 deste Documento Descritivo.

5.4 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Compete ao gestor municipal organizar, por meio do DUE, o funcionamento da CTS, incluindo a forma de acionamento (para eletivo e não-eletivo), de despacho, de registro do atendimento, número de unidades móveis, distribuição das unidades móveis, mapa-carga, horários de funcionamento, rotas (eletivos), bem como os protocolos técnicos que devem ser seguidos.



5.5 EQUIPE DE TRABALHO

Pelo presente Documento Descritivo, fica a cargo da FEAS a disponibilização de RH para compor a equipe para a sala de regulação/despacho e para as unidades móveis. Para as UTS, serão 7 (sete) postos de trabalho diurnos (7 às 19hs) em escala 12x36, compostos de RH dedicado para essa função, além de mais dois postos de trabalho noturnos (19 às 07h) com RH compartilhado (oriundos das UPAs Tatuquara e Boqueirão). Já para a equipe de despacho, são 02 postos de trabalho diurno (7 às 19h), em jornada 12x36hs, lotados no CRU.

CATEGORIA PROFISSIONAL	POSTOS DE TRABALHO / DIA
Assistente administrativo (12x36 diurno)	2
Técnico de Enfermagem (12x36 diurno)	9
Técnico de Enfermagem (12x36 noturno)	2 (emprestado das UPAs 100% FEAS)

Os profissionais FEAS lotados nas atividades de despacho são subordinados à coordenação de enfermagem do Complexo Regulador, enquanto os lotados nas unidades móveis, subordinados à coordenação do SAMU Curitiba.

A SMS pode complementar o dimensionamento das unidades móveis da CTS por meio da contratação de prestadores de serviço terceirizados, sem prejuízo para o presente Documento Descritivo.

6. COMPLEXO REGULADOR DE URGÊNCIA (CRU)

6.1. IDENTIFICAÇÃO

Curitiba é o município sede da 2ª Regional de Saúde (metropolitana), tendo importante papel na composição e organização da Rede de Urgência e Emergência nesta região de saúde, conforme o Plano de Ação Regional (PAR) da Secretaria de Estado da Saúde (SESA). Segundo esta política, a conformação sugerida para a regulação de urgência é a de um Complexo Regulador de Urgência (CRU) Macrorregional Leste, isto é, incorporando as regulações das demais regionais vizinhas, visando a ampliação da capacidade operacional de regulação, com objetivo de integrar ações e recursos operacionais alocados, potencializando a capacidade de resposta em tempo adequado. Esta configuração em complexo macrorregional foi aprovada na CIB em 2017 e o projeto técnico de Curitiba foi aprovado em 2018 pela Deliberação CIB PR 300/2018.

O CRU é o componente da RUE responsável por acolher, ordenar, orientar os fluxos e as melhores respostas assistenciais às demandas e necessidades em caráter de urgência dos cidadãos no âmbito macrorregional, sendo responsável por organizar a relação entre os vários serviços, qualificar o fluxo dos pacientes no sistema e gerar uma porta de comunicação aberta ao público em geral e aos serviços de saúde, através da qual os pedidos de socorro são recebidos, avaliados e hierarquizados e os pedidos de transferência em caráter de urgência

19
R



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torres, 830 - Centro

provenientes de serviços de saúde SUS e não SUS da região são recebidos, regulados e respondidos. O controle de acesso dos pacientes ao Sistema de Saúde realizado pelo CRU deve garantir a equidade na alocação de recursos, além de priorizar os casos mais graves em que o tempo-resposta do atendimento deve ser o mais curto possível, frente a totalidade das demandas e dos recursos sob regulação do Complexo.

6.2. HABILITAÇÃO

A Central de Regulação de Urgência 192 e o SAMU Curitiba foram habilitados pela Portaria MS/GM nº 1928/2004. A Portaria MS/GM nº 1575/2013 qualificou a Central de Regulação de Urgência e o SAMU Curitiba.

6.3. POLÍTICA NORTEADORA DO CRU

As políticas sobre o funcionamento da Central de Regulação de Urgência estão compiladas na Portaria de Consolidação MS/GM nº03/2017, e são oriundas das seguintes Portarias:

Portaria MS/GM nº 2048/2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

Portaria MS/GM nº 1600/2011 que reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde;

Portaria nº 804/SAS/MS, de 28 de novembro de 2011, que estabelece a necessidade de identificar, no Sistema de Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – SCNES, as Centrais de Regulação Médicas das Urgências e as Equipes de Atendimento das Unidades de Suporte Básico e Suporte Avançado;

Portaria do Ministério da Saúde nº 1010/2012 redefiniu as diretrizes para a implantação do SAMU e de sua central de regulação Portaria nº 356/GM/MS, de 08 de abril de 2013, que detalha o processo de cadastramento no CNES;

Em âmbito estadual, a Deliberação CIB PR 363/2013 estabelece, em seu anexo I, a Norma Operacional de Regulação Médica;

Compete à SMS, através do DUE, se fazer cumprir a Portaria de Consolidação nº3/2017 em toda a RUE do município. No que tange ao CRU, é especialmente importante observar o conteúdo disposto no Capítulo II do Título II do Livro II do Anexo III desta portaria, bem como as demais legislações/regulamentações pertinentes emitidas em qualquer uma das 3 esferas de governo, órgãos de classe, ou ainda de fiscalização e controle externo. Também devem ser observadas as publicações técnicas emitidas pelo DUE, especialmente as contidas no Manual para o SAMU de Curitiba.



6.4 EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO

As ações de gestão do CRU Metropolitano visa cumprir as normativas citadas no item 6.3 deste documento, devendo ser executadas de maneira compartilhada entre a SMS e a FEAS, de acordo com a atribuição de cada entidade no seu funcionamento, como mostrado a seguir:

SERVIÇO	EXECUÇÃO DAS AÇÕES	GERÊNCIA	RESP. TÉCN. MÉDICO	COORDENAÇÃO ENFERMAGEM
CRU	FEAS/ SMS	SMS	FEAS	FEAS

As responsabilidades da SMS e da FEAS na execução das ações que visam cumprir as normativas citadas no item 6.3, são descritas no item 7 deste Documento Descritivo.

6.5 EQUIPE DE TRABALHO

Na condição de um complexo, o CRU engloba as diversas vias de regulação utilizadas na RUE, como a regulação do atendimento primário, secundário e do componente do transporte sanitário não-eletivo.

Para esta Unidade, o contrato não prevê postos fixos de trabalho para a categoria médica, considerando que o modelo de contratação da FEAS é celetista/horista. Por este motivo, apesar do quantitativo de horas contratualizadas ser fixo (máximo de 4.140/mês), o número de profissionais pode variar em função do quantitativo de horas executadas. As horas efetivamente executadas podem não atingir as contratualizadas em função de afastamentos previstos em CLT, não havendo previsão de reserva técnica para estes profissionais. A tabela abaixo sumariza o plano operativo do CRU pela FEAS.

A tabela abaixo sumariza o plano operativo do CRU pela FEAS:

PROFISSIONAL	FUNÇÃO	POSTOS DE TRABALHO / DIA
Coordenação Enfermagem	Gestão	01
Coordenação Médica	Gestão	01
Apoio Médico	Apoio das coordenações	02 (p/ atendimento 1º e 2º)
Apoio de Enfermagem	Apoio das coordenações	01
Assistente administrativo	Apoio das coordenações	01
Enfermeiro Regulador	Regulador	11 (7 diurnos e 4 noturnos)
Médicos Reguladores	Regulação	4.140 h / mês
Assistente administrativo	Teleatendimento	11 (7 diurnos e 4 noturnos)

7. RESPONSABILIDADES:

A gestão dos serviços que compõem a Rede de Urgência e Emergência RUE de Curitiba: UPAs, SAMU, CTS e CRU é realizada de forma compartilhada entre a SMS e a FEAS, que



possuem responsabilidades específicas em cada escopo e algumas responsabilidades comuns, conforme descrito abaixo:

7.1 Responsabilidades específicas da FEAS

- Participar como membro efetivo das comissões, subcomissão de Controle Social e Câmaras Técnicas conforme pactuado;
- Assegurar a participação dos trabalhadores da FEAS nas capacitações dentro das diretrizes da instituição e da aplicação das boas práticas no cuidado ao paciente;
- Integrar o serviço de RH contratado por este Documento Descritivo aos serviços ofertados pelo SUS Curitiba;
- Responsabilizar-se pelo provimento de recursos humanos para a execução das atividades previstas neste Documento Descritivo conforme aprovação do Conselho Curador;
- Fornecer informações, relatórios e demais documentos ao gestor municipal da urgência quando solicitado;
- Fornecer, mensalmente, tanto as escalas previstas quanto as efetivamente executadas, carimbadas e assinadas;
- Zelar pela segurança dos pacientes e trabalhadores dessas unidades.

7.2 Responsabilidades específicas da SMS:

- Estabelecer o modelo assistencial, alinhando-o com a política municipal, regional e nacional de Urgência e demais políticas correlatas;
- Acompanhar e fiscalizar a operacionalização das ações dos serviços de saúde contratados;
- Apresentar, quadrimestralmente, ao Conselho Municipal de Saúde, os resultados das avaliações e a prestação de contas deste Documento Descritivo;
- Zelar pela habilitação, qualificação e requalificação das UPAs e SAMU;
- Zelar pela identidade visual das unidades fixas ou móveis, tanto interna quanto externamente;
- Zelar, por meio da Guarda Municipal, pela segurança patrimonial das unidades;
- Estabelecer e aprovar junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), o Regimento Interno e a Comissão de Ética Médica;
- Monitorar e avaliar a execução deste Documento Descritivo;



- Ofertar atendimento nas 24 horas para a resolução de problemas relacionados à manutenção predial, de equipamentos e das bases móveis, bem como a reposição de materiais;
- Participar dos comitês formados juntamente com a FEAS;
- Manter, por meios próprios ou por contrato/convênios, o fornecimento de condutores para as unidades móveis e rádio operadores;
- Prover serviço de seguro veicular total para as unidades móveis do SAMU;
- Manter em funcionamento o sistema de geolocalização das unidades móveis;
- Realizar a guarda dos registros de atendimentos das unidades móveis, conforme legislação vigente;
- Manter equipe assistencial nas UPAS Compartilhadas visando os indicadores de qualidade na Classificação de Risco e conseqüentemente nas metas pactuadas com a FEAS;
- Manter o parque tecnológico de equipamentos em funcionamento realizando a manutenção corretiva e verificando periodicamente o funcionamento;
- Manter em funcionamento o parque de tecnologia de informação, software e hardware.

7.3 Responsabilidades mútuas da FEAS e da SMS

- Atuar no desenvolvimento profissional e técnico dos trabalhadores das Unidades;
- Registrar sistemática e rotineiramente, via sistema de informação, o prontuário eletrônico com os dados referentes ao atendimento ou procedimentos realizados de modo a garantir o registro e a informação assistencial prestada ao paciente;
- Apoiar na formação de recursos humanos disponibilizando campo de estágio;
- Garantir assistência igualitária com dignidade e respeito, sem discriminação de qualquer natureza;
- Acompanhar e realizar plano de ação para o cumprimento dos indicadores e metas estabelecidos por este Documento Descritivo;
- Organizar e manter os comitês obrigatórios, como o de Ética, Óbitos, Segurança do Paciente etc.;
- Executar os processos de atendimento, processos de trabalho e ações em saúde, previstos neste Documento Descritivo, contemplando as orientações da Política de Humanização do SUS.

8. FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DAS EQUIPES

Cabe à FEAS, promover, através do CECADDEH - Centro de Capacitação e Desenvolvimento Humano da FEAS, educação em serviço e educação permanente,



21
R

aprimorando a assistência e proporcionando desenvolvimento teórico prático, conforme as necessidades identificadas para atuação conforme os princípios e diretrizes do SUS

Os serviços deverão constituir-se em local de formação e capacitação, oferecendo campo de estágio e educação continuada. A liberação de um campo de estágio para o serviço deve ser sempre aprovada pelo Centro de Educação e Pesquisa em Saúde (CEPS/FEAS) e Departamento de Urgência e Emergência (DUE/SMS).

As atividades de ensino, pesquisa e extensão deverão respeitar as diretrizes do SUS, estar em consonância com as políticas municipais de saúde e serem definidas em conjunto com a SMS através do Centro de Educação em Saúde – CES.

9. INDICADORES E METAS: COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O contrato em questão contribui para o aperfeiçoamento dos processos de Gestão do SUS, de modo a maximizar os recursos alocados em benefício da população atendida.

Para a supervisão deste Documento Descritivo está instituída através de Portaria específica, a Comissão Interinstitucional de Acompanhamento das Ações e serviços de saúde prestados pela FEAS, responsável por monitorar as respectivas atividades definidas, indicadores e metas pactuadas. Os indicadores são estabelecidos segundo as especificidades dos serviços, com pontuação a ser atingida conforme discriminado nos ANEXOS VIII, IX, X e XI.

Todos os indicadores/metas acordados no presente Documento Descritivo serão apresentados e validados pelo Conselho Curador da FEAS e Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão e apresentados ao Conselho Municipal de Saúde – CMS, com periodicidade quadrimestral.

A documentação integrante do processo de avaliação deverá ser enviada ao CCAA até o 5º dia útil de cada mês para fechamento do relatório que será apresentado à Comissão de Acompanhamento desse contrato.

Os principais dados gerenciais, referentes às atividades assistenciais desenvolvidas pelos serviços integrantes desse Documento Descritivo, devem ser entregues em formato de relatório, mensalmente ao DUE e Superintendência de Gestão em Saúde/SMS, pela Gerência Assistencial e Administrativa da FEAS, até o dia 10 do mês subsequente, para acompanhamento/monitoramento da assistência prestada nos serviços. São eles:

- Escalas executadas, com justificativas de faltas, trocas, horas extras, baixas (todos os serviços com RH FEAS);
- Relatório do Tempo Médio de Permanência de Paciente (todas as UPAs);
- Relatório do Tempo Médio para a Classificação de Risco (UPAs 100% FEAS);



- Relatório do Tempo Médio de Espera para Consulta Médica (todas as UPAs);
- Relatório de Atrasos e Saídas Antecipadas (todos os serviços com RH FEAS),
- Relatório Gerencial de Dieta de Pacientes e Funcionário (todas as UPAs);
- Relatório Gerencial dos Exames de Laboratório (UPAs 100% FEAS);
- Relatório Gerencial dos Exames de Raio-X (todas as UPAs);
- Relatório Gerencial de Danos, extravio, manutenção de equipamentos médicos (todos os serviços com RH FEAS);
- Relatório de Desempenho por Profissional Regulador (despachos, tempo médio, etc);
- Relatório de Desempenho do Profissional de Teleatendente;
- Relatório das Atividades desenvolvidas pelo CECADÉH;
- Relatório das Atividades desenvolvidas pela Unidade De Gerência Assistencial e Administrativa de Urgência e Emergência.

FLAVIA CELENE
QUADROS:0246
7355977

Digitally signed by FLAVIA CELENE
QUADROS:02467355977
DN: cn=FLAVIA CELENE
QUADROS:02467355977, e=BR,
o=ICP-Brasil, ou=37837423000127,
email=fquadros@sms.curitiba.pr.gov.br
Date: 2022.06.03 17:17:41 -03'00'

Flávia Celene Quadros
Superintendente de Gestão
em Saúde - SMS

Katiuscia Schiontek Webber
Diretora Administrativa - DUE

SEZIFREDO PAULO
ALVES
PAZ:36671380910

Assinado de forma digital por
SEZIFREDO PAULO ALVES
PAZ:36671380910
Dados: 2022.06.02 15:08:21 -03'00'

Sezifredo Paulo Alves Paz
Diretor Geral - FEAS

TATIANE CORREA DA SILVA
FILIPAK:95973699072

Assinado de forma digital por TATIANE
CORREA DA SILVA
FILIPAK:95973699072
Dados: 2022.06.02 14:22:20 -03'00'

Tatiane Correa da Silva Filipak
Diretora de Atenção em Saúde - FEAS

22
90

**ANEXO I - OFERTAS FEAS NA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS - 2022/2023
NÚCLEO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA - NAE CONSULTAS E SADTS CONTRATO 628/13**

QUADRO I

OFERTA AMBULATORIAL CONSULTAS	Externa Inicial	Interna Inicial
Anestesiologia	0	200
Anestesiologia - Odontologia	12	0
Cardiologia Geral	100	50
Cirurgia Geral	0	60
Cirurgia Geral - Pequenas Cirurgias de Pele	150	8
Cirurgia Torácica Geral	4	8
Cirurgia Vasculard - Varizes	100	8
Clínica Médica - Anticoagulação	0	20
Enfermagem - Atenção Especializada	0	100
Endocrinologia Geral	90	8
Fisioterapia	0	40
Fonoaudiologia Geral	0	10
Gastrologia	30	8
Geriatria	80	30
Infectologia	30	8
Neurologia	30	8
Pneumologia Geral	40	4
Psicologia Geral	0	40
Psiquiatria Geral	0	12
Proctologia Geral	130	16
Urologia Geral	200	24
TOTAL	996	662

QUADRO III

TELERRREGULAÇÕES POR ESPECIALIDADE	Regulações/Mês
Cirurgia Vasculard	150
Cardiologia	600
Endocrinologia	150
Gastroenterologia	200
Neurologia	200
Urologia	150
Proctologia	150
Pneumologia	200
Total	1.800

AVALIAÇÃO HOSPITALAR HIZA	Oferta mensal
	304

QUADRO II

OFERTA AMBULATORIAL SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA	Externa Inicial	Interna Inicial
Biópsia de Próstata	4	4
Broncoscopia	8	8
Colonoscopia	40	40
Diagnóstico por Radiologia Contrastada	30	16
Diagnóstico por Radiologia (HMIZA)	1.000	300
Diagnóstico por Radiologia Odontológica	600	0
Diagnóstico por Tomografia	150	150
Ecocardiografia Transtorácica	80	80
Esofagogastroduodenoscopia	120	60
Espirometria ou Prova de Função Pulmonar Completa com Broncodilatador	60	40
Teste de Esforço	120	30
Ultrassonografia de Abdomen Total	110	10
Ultrassonografia de Aparelho Urinário	110	10
Ultrassonografia Doppler Colorido de Carótidas	20	10
Ultrassonografia Doppler Colorido de Vasos	50	20
Ultrassonografia de Tireóide	110	10
UPA Boa Vista	1.700	300
UPA Boqueirão	1.700	300
UPA Cajuru	1.700	300
UPA CIC	1.700	300
UPA Fazendinha	1.700	300
UPA Sítio Cercado	1.700	300
UPA Tatuquara	1.700	300
UPA Tatuquara	1.700	300
TOTAL	16.208	3.184

ANEXO II - PROGRAMAÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR HMIZA E CMCBN 2022/2023 CONTRATO 628/13

PROCEDIMENTOS GRUPO/SUBGRUPO MC AMB.	Físico Pactuado
02. Procedimentos com finalidade diagnóstica	
02.01 - Coleta de Material (inclui biópsia de próstata)	70
02.04 - Radiologia	16.000
02.05 - Ultrassonografia	600
02.09 - Endoscopia Digestiva	150
02.11 - Diagnóstico em especialidades	450
Total Grupo 02	17.270
03. Procedimentos clínicos	
0301010072 Consulta médica especializada	2.800
0301060029 Atend/urgência com obs 24 horas	30
0301060061 Atend/urgência em atenção especializada	40
0301060118 - Acolhimento com classificação de risco	300
0301010048 Consulta outros prof. nível superior	250
03.02 - Fisioterapia	10
0303070056 RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DO ESTOMAGO / DUODENO	1
03.06 Sangria Terapêutica	4
Total Grupo 03	3.435
04. Procedimentos cirúrgicos	
Total Grupo 04 - Pequenos procedimentos ambulatoriais	150
TOTAL AMBULATORIAL MEDIA COMPLEXIDADE	20.855
PROCEDIMENTOS GRUPO/SUBGRUPO AC AMB.	
02.01 - Coleta de Material - Biópsia Percutânea	1
02.06 - Tomografia	300
02.10 - Colangiografia Transcutânea	1
TOTAL AMBULATORIAL ALTA COMPLEXIDADE	302
TOTAL DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS PROGRAMADO	21.157
PROGRAMAÇÃO HOSPITALAR HMIZA	
TOTAL DE AIH's DE MÉDIA COMPLEXIDADE MAC e FAEC	591

PROGRAMAÇÃO HOSPITALAR CMCBN - 2022/2023	
TOTAL DE AIH's DE MÉDIA COMPLEXIDADE MAC - CMCBN e UPA FAZENDINHA	Meta Física Mensal Pactuada
	150

ANEXO III -ATENÇÃO HOSPITALAR HMIZA 2022/2023 Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Efetuar atualização mensal do CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. O descumprimento das atualizações em tempo hábil colocará em risco a aprovação dos dados do SIA e SIH SUS e implicará em perda da pontuação total.	mensal	100%	não se aplica	75	cumprido = 75 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório de inconsistências CNES e sistemas de faturas SIA e SIH SUS	CCAA
2 Comprovar por meio de atas ou relatórios as atividades das Comissões de: Revisão de Prontuários, de Verificação de Óbitos, de Controle de Infecção Hospitalar e do Núcleo de Segurança do Paciente. Envio da comprovação trimestral.	Mensal	100%	não se aplica	25	cumprido= 25 pontos, não cumprido = 0 pontos	Atas e Relatórios enviados pelo Hospital	CCAA
3 Apresentar mensalmente à Comissão de Acompanhamento comprovante de no mínimo 1 atividade de Educação Continuada com a equipe de trabalhadores do hospital, com carga horária mínima de 2h.	Mensal	100%	não se aplica	25	cumprido= 25 pontos, não cumprido = 0 pontos	Relatório e lista de presença encaminhada pelo Hospital	CCAA
4 Taxa de Ocupação Hospitalar leitos clínicos/cirurgicos	mensal	85%	nº diárias realizadas/nº diárias possíveis X 100	100	> 85% = 100 pontos 70% a 84,9% = pontuação proporcional abaixo de 70% = zero pontos	Relatório e-Saúde nº 327	CCAA
5 Taxa de Ocupação Hospitalar leitos UTI	mensal	90%	nº diárias realizadas/nº diárias possíveis X 100	100	> 90% = 100 pontos 70% a 89,9% = pontuação proporcional abaixo de 70% = zero pontos	Relatório e-Saúde nº 327	CCAA
6 Tempo Médio de Permanência nos leitos hospitalares	mensal	≤ 08 dias	Dias de Permanência na Enfermaria / Número de AIH (mês)	100	≤ 08 dias = 100 pontos Superior a 08 dias = 0 pontos 91% a 100% = 200	Tabwin/DATASUS	CCAA
7 Número de AIHs Aprovadas	Mensal	100%	Total de AIHs aprovadas/Total de AIHs programadas x 100	200	75% a 90,9% = pontuação proporcional Abaixo de 75% = zero pontos	Relatório SIH/SUS	CCAA
8 Apresentar a resolução das queixas e solicitações registradas pela Ouvidoria da SMS dentro de no máximo 20 dias após a ciência. Manter relatório com a conclusão da demanda, data, horário e nome da pessoa para qual foi feito o contato, para eventual consulta da Ouvidoria da SMS se necessário. Atingirá a pontuação se cumprir o indicador na sua totalidade.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria da SMS	Ouvidoria/SMS
9 Encaminhar para a Ouvidoria da SMS até o dia 5 de cada mês, relatório das manifestações registradas na Ouvidoria do hospital, informando a tipificação (solicitação, reclamação, elogio, sugestão, denúncia), data do registro, descrição, resposta dada, data da resposta, além da data, horário e nome da pessoa para a qual foi realizado o contato.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria do Hospital	Hospital/ Ouvidoria SMS
10 Garantir a porta de entrada para o atendimento às urgências oriundas do Complexo Regulador de Urgência/Central de Leitos, para o acesso diário de 10 pacientes para avaliações hospitalares em Cirurgia Geral, Vascular e Urologia e internação conforme necessidade.	mensal	100%	não se aplica	200	cumprido = 200 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório DUE e Relatório 284 e Saúde	DUE
11 Receber os pacientes para internamento de acordo com as vagas livres no Censo Hospitalar (Reservar 8 % para o próprio hospital)	mensal	100%	não se aplica	200	> 92% = 200 75 a 91,9% = pontuação proporcional Abaixo de 75% = zero pontos	Relatório DUE	DUE
12 Manter o Núcleo Interno de Regulação (NIR) em funcionamento 24 h por dia 7 dias da semana e manter atualizado na Central de Regulação do Município a equipe responsável	mensal	100%	não se aplica	100	cumprido = 100 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório DUE	DUE
Pontuação Total				1.225			

Assinado de forma digital por OKSANA MARIA VOLOCHTCHU
 OKSANA MARIA VOLOCHTCHU:9967560915
 Dados: 2022.06.07 16:19:14 -03'00'

Assinado de forma digital por FLAVIA CELENE QUADROS
 FLAVIA CELENE QUADROS:02447352467355977
 Dados: 2022.06.07 14:51:51 -03'00'

Assinado de forma digital por SEZIFREDO PALA ALVES
 SEZIFREDO PALA ALVES:36671340910
 Dados: 2022.06.07 10:17:07

Assinado de forma digital por TATIANE CORREIA DA SILVA
 TATIANE CORREIA DA SILVA:99913460
 Dados: 2022.06.07 13:12:40

23

ANEXO IV - ATENÇÃO HOSPITALAR CMCBN Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Efetuar atualização mensal do CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. O descumprimento das atualizações em tempo hábil colocará em risco a aprovação dos dados do SIA e SIH/SUS e implicará em perda da pontuação total.	mensal	100%	não se aplica	75	cumprido = 75 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório de inconsistências CNES e sistemas de faturas SIA e SIH/SUS	CCAA
2 Comprovar por meio de atas ou relatórios as atividades das Comissões de: Revisão de Prontuários, de Verificação de Óbitos, de Controle de Infecção Hospitalar e do Núcleo de Segurança do Paciente. Envio da comprovação trimestral.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido= 50 pontos, não cumprido = 0 pontos	Atas e Relatórios enviados pelo Hospital	CCAA
3 Apresentar mensalmente à Comissão de Acompanhamento comprovante de no mínimo 1 atividade de Educação Continuada com a equipe de trabalhadores do hospital, com carga horária mínima de 2h.	Mensal	100%	não se aplica	25	cumprido= 25 pontos, não cumprido = 0 pontos	Relatório e lista de presença encaminhada pelo Hospital	CCAA
4 Taxa de Ocupação Hospitalar leitos clínicos	mensal	85%	nº diárias realizadas/nº diárias possíveis X 100	100	> 85% = 100 pontos 70% a 84,9% = pontuação proporcional abaixo de 70% = zero pontos	Relatório e-Saúde nº 327	CCAA
5 Tempo Médio de Permanência nos leitos hospitalares	mensal	≤ 10 dias	Dias de Permanência na Enfermaria / Número de AIH (mês)	100	≤ 10 dias = 100 pontos Superior a 10 dias = 0 pontos	Tabwin/DATASUS	CCAA
6 Número de AIHs Aprovadas	Mensal	100%	Total de AIHs aprovadas/Total de AIHs programadas x 100	200	91% a 100% = 200 75% a 90,9% = pontuação proporcional Abaixo de 75% = zero pontos	Relatório SIH/SUS	CCAA
7 Apresentar a resolução das queixas e solicitações registradas pela Ouvidoria da SMS dentro de no máximo 20 dias após a ciência. Manter relatório com a conclusão da demanda, data, horário e nome da pessoa para qual foi feito o contato, para eventual consulta da Ouvidoria da SMS se necessário. Atingirá a pontuação se cumprir o indicador na sua totalidade.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria da SMS	Ouvidoria/SMS
8 Encaminhar para a Ouvidoria da SMS até o dia 5 de cada mês, relatório das manifestações registradas na Ouvidoria do hospital, informando a tipificação (solicitação, reclamação, elogio, sugestão, denúncia), data do registro, descrição, resposta dada, data da resposta, além da data, horário e nome da pessoa para a qual foi realizado o contato.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria do Hospital	Hospital/ Ouvidoria SMS
9 Receber os pacientes para internamento de acordo com as vagas livres no Censo Hospitalar (Reservar 8 % para o próprio hospital)	mensal	92%	não se aplica	200	> 92% = 200 75 a 91,9% = pontuação proporcional Abaixo de 75% = zero pontos	Relatório DUE	DUE
10 Manter o Núcleo Interno de Regulação (NIR) em funcionamento 24 h por dia 7 dias da semana e manter atualizado na Central de Regulação do Município a equipe responsável	mensal	100%	não se aplica	100	cumprido = 100 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório DUE	DUE
Pontuação Total				950			

OKSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
99675609915

FLAVIA
CELENE
QUADROS D
2467355977

SEINFEDO
FABIO ALVES
PAZ 364718091

FATIANE CORREA
DA SILVA
FELICIANO 919716091

ANEXO V -ATENÇÃO AMBULATORIAL Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Efetuar atualização mensal do CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. O descumprimento das atualizações em tempo hábil colocará em risco a aprovação dos dados do SIA e SIH SUS e implicará em perda da pontuação total.	mensal	100%	não se aplica	75	cumprido = 75 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório de inconsistências CNES e sistemas de faturas SIA e SIH SUS	CCAA
2 Disponibilizar as Consultas Iniciais Externas conforme as especialidades pactuadas no Anexo I	mensal	100%	Total de consultas disponibilizadas/Total de consultas pactuadas X 100	200	> 91% = 200 pontos 75% a 90% = pontuação proporcional abaixo de 75% = zero pontos	Relatório e-Saúde nº 284	DAS
3 Fazer a confirmação das consultas médicas especializadas externas no sistema e-Saúde em até 48 horas da admissão do usuário do SUS no ambulatório	mensal	100%	Total de consultas realizadas/Total de consultas agendadas X 100	100	> 50% = 100 pontos 40% a 49,9% = pontuação proporcional abaixo de 40% = zero pontos	Relatório e-Saúde nº 06	CCAA
4 Realizar as metas ambulatoriais estabelecidas no quantitativo físico programado	mensal	100%	Total de procedimentos realizados/Total de procedimentos pactuados X 100	300	> 91% = 300 pontos 75% a 90,9% = pontuação proporcional abaixo de 75% = zero pontos	Relatório de Acompanhamento da Programação Físico Orçamentária	CCAA
5 Número de consultas de telerregulação por especialidade (Anexo I quadro III)	mensal	100%	Total de teleconsultas realizadas/Total de teleconsultas pactuadas X 100	300	> 91% = 300 pontos 75% a 90,9% = pontuação proporcional abaixo de 75% = zero pontos	Relatório DAS	DAS
6 Apresentar a resolução das queixas e solicitações registradas pela Ouvidoria da SMS dentro de no máximo 20 dias após a ciência. Manter relatório com a conclusão da demanda, data, horário e nome da pessoa para qual foi feito o contato, para eventual consulta da Ouvidoria da SMS se necessário. Atingirá a pontuação se cumprir o indicador na sua totalidade.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria da SMS	Ouvidoria SMS
7 Apresentar a resolução das queixas e solicitações registradas pela Ouvidoria da SMS em relação a Central de Teleatendimento dentro de no máximo 20 dias após a ciência. Manter relatório com a conclusão da demanda, data, horário e nome da pessoa para qual foi feito o contato, para eventual consulta da Ouvidoria da SMS se necessário. Atingirá a pontuação se cumprir o indicador na sua totalidade.	Mensal	100%	não se aplica	25	cumprido = 25 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria da SMS	Ouvidoria SMS
8 Encaminhar para a Ouvidoria da SMS até o dia 5 de cada mês, relatório das manifestações registradas na Ouvidoria do hospital, informando a tipificação (solicitação, reclamação, elogio, sugestão, denúncia), data do registro, descrição, resposta dada, data da resposta, além da data, horário e nome da pessoa para a qual foi realizado o contato.	Mensal	100%	não se aplica	50	cumprido = 50 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria do Hospital	Hospital/Ouvidoria SMS
Pontuação Total				1.100			

Assinado de forma digital
por OKSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
99675609915

Assinado de forma digital
por OKSANA MARIA
CELENE
QUADROS:02
467355977

Assinado de forma digital
por OKSANA MARIA
CELENE
QUADROS:02
467355977

Assinado de forma digital
por OKSANA MARIA
CELENE
QUADROS:02
467355977

Assinado de forma digital
por OKSANA MARIA
CELENE
QUADROS:02
467355977

24

ANEXO VI ATENÇÃO DOMICILIAR 2022/2023 Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL	
1	Coefficiente de desospitalização para AD	Mensal	> 55%	Nº de pacientes em AD egressos de Hospitais e UPAS/Nº total de pacientes admitidos em AD na mesma competência	100	> 55%= 100 pontos 40 a 55% = pontuação proporcional < 40% = 0 pontos	SAD Curitiba	DAPS
2	Média de tempo de permanência de pacientes em AD	Mensal	60 dias	Somatória tempo de permanência de todos os pacientes em AD na competência * exceto os em ventilação mecânica /Nº pacientes em AD na mesma competência.	200	Até 60 dias = 200 pontos de 61 à 70 dias = 100 pontos acima de 70 dias = 0 pontos	SAD Curitiba	DAPS
3	Busca ativa de pacientes elegíveis para SAD nas UPAS e hospitais da Rede SUS Curitiba que integram a RUE	Mensal	132	No mínimo 3 visitas/semanais por hospital da Rede SUS Curitiba que integram a RUE	200	> 132 = 200 pontos 100 a 131 = pontuação proporcional < 100 = 0 pontos	SAD Curitiba	DAPS
4	Coefficiente de altas para a Atenção Primária	Mensal	> 40%	Nº de transferências (alta) para UBS / Nº total de transfências x 100.	200	> 40% = 200 pontos 35% a 40% = pontuação proporcional < 35% = 0 pontos	SAD Curitiba	DAPS
5	Responder as ouvidorias dentro do prazo de 20 dias.	Mensal	100%	Número de ouvidorias respondidas no prazo/ Número de ouvidorias recebidas.	100	cumprido = 100 pontos não cumprido = 0 pontos	Sistema 156	DAS
Pontuação Total					800			

OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK:
99675609915

Assinado de forma digital
por OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK:99675609915
Data: 2022.06.07
16:20:40 -03'00'

FLAVIA
CELENE
QUADROS D

Assinado de forma
digital por FLAVIA
CELENE
QUADROS D
Data: 2022.06.07
16:20:40 -03'00'

SEZEREDO
PALEO ALVES
PAZ 36671 8009

Assinado de forma
digital por SEZEREDO
PALEO ALVES
PAZ 36671 8009
Data: 2022.06.07
16:20:40 -03'00'

TATIANE COBEA
DA SILVA

Assinado de forma digital por
TATIANE COBEA DA SILVA
Data: 2022.06.07
16:20:40 -03'00'

ANEXO VII - ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE 2022/2023 Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FORMULA	PONTUAÇÃO	PARAMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Produção médica: número de atendimentos realizados, conforme a carga horária semanal do profissional	Mensal	100%	Nº de atendimentos realizados / total de atendimentos conforme capacidade instalada X 100	100	≥ 90% = 100 pontos < 90% = pontuação proporcional à meta	Relatório 140 - sistema e-Saúde, Mapa geral de procedimentos individuais e por categoria profissional	DAPS
2 Percentual de encaminhamentos para especialidades médicas	Mensal	≤ 15%	Total de encaminhamentos realizados / Total de consultas médicas realizadas no período X 100	100	≤ 15% = 100 pontos 15% até ≤ 25% = 50 pontos >25% = 0 pontos	Relatório 149 - Sistema e-Saúde - Perfil de atendimento Individual	DAPS
3 Produção do Enfermeiro das US Caiuá e Pilarzinho: número de atendimentos realizados, conforme a carga horária semanal do profissional	Mensal	100%	Nº de atendimentos realizados / total de atendimentos conforme capacidade instalada X 100	100	≥ 90% = 100 pontos < 90% = pontuação proporcional à meta	Relatório 140 - sistema e-Saúde, Mapa geral de procedimentos individuais e por categoria profissional	DAPS
5 Produção do Técnico de Enfermagem das US Caiuá e Pilarzinho: número de procedimentos realizados, conforme a carga horária semanal do profissional	Mensal	100%	Nº de procedimentos realizados / total de procedimentos conforme capacidade instalada X 100	100	≥ 50% = 100 pontos < 50% = pontuação proporcional à meta	Relatório 140 - sistema e-Saúde, Mapa geral de procedimentos individuais e por categoria profissional	DAPS
6 Produção do Cirurgião-dentista das US Caiuá e Pilarzinho: número de atendimentos realizados, conforme a carga horária semanal do profissional	Mensal	100%	Nº de atendimentos realizados / total de atendimentos conforme capacidade instalada X 100	100	≥ 90% = 100 pontos < 90% = pontuação proporcional à meta	Relatório 71 - Atendimentos individuais por tipo e faixa etária	DAPS
7 Produção do Técnico em Saúde Bucal das US Caiuá e Pilarzinho: número de procedimentos realizados, conforme a carga horária semanal do profissional	Mensal	100%	Nº de atendimentos realizados no período / total de atendimentos conforme capacidade instalada X 100	100	≥ 50% = 100 pontos < 50% = pontuação proporcional à meta	Relatório 71 - Atendimentos individuais por tipo e faixa etária	DAPS
8 Responder às manifestações encaminhadas pela SMS (Ouvidoria/DS), relacionadas a queixas quanto ao atendimento do profissional médico, no prazo de 10 dias a partir da data do cadastro.	Mensal	100%	Não se aplica	100	cumprido = 100 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria da SMS	Ouvidoria SMS
9 CNES - Manter os profissionais da APS com vínculo FEAS, com registro atualizado ou com solicitação no CNES nas US Caiuá e Pilarzinho	Mensal	100%	Não se aplica	100	100% = 100 pontos 99% a 95% = 50 pontos < 95% = 0 ponto	Relatório de inconsistências do CNES	CCAA
10 Gestão da US das US Caiuá e Pilarzinho encaminhar as informações referentes a gestão das US encaminhadas ao DS no prazo	Mensal	100%	Não se aplica	100	cumprido = 100 pontos não cumprido = 0 pontos	Relatórios: BPA, BF, planilha RH, Inventário, Pedido mensal, informações da VISA, VE e assistenciais quando solicitado	DS
Pontuação Total				900			

Descritivo da produção	
Médico 20h	14 atendimentos/dia (308 consultas/mês)
Enfermeiro 36h	12 atendimentos/dia (264 consultas/mês)
Enfermeiro 40h	14 atendimentos/dia (308 consultas/mês)
Técnico em enfermagem 36h	4 procedimentos/hora (576 atendimentos/mês)
Cirurgião-dentista 20h	6 atendimentos/dia (132 atendimentos/mês)
Técnico em Saúde Bucal 36h	06 atendimentos/dia (132 atendimentos/mês)

OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
:99675609915

Assinado de forma digital por OXSANA MARIA
VLS OXHTCHUK99675609
915
Data: 2023.06.07
16:21:26 -03'00'

FLAVIA
CELENE
QUADROS
27
2467355977

Assinado de forma digital por FLAVIA CELENE
QUADROS
27
Data: 2023.06.07
16:06:45 -03'00'

SEZIFREDO
PAULO ALVES
PAZ:3667138
0910

Assinado de forma digital por PAULO ALVES
PAZ:3667138
0910
Data: 2023.06.07
15:41:32 -03'00'

TATIANE CORREA
DA SILVA
FILIPAX:959736999
072

Assinado de forma digital por TATIANE CORREA DA SILVA
FILIPAX:959736999
072
Data: 2023.06.07
15:33:38 -03'00'

25
nr

ANEXO VIII- REDE DE URGÊNCIA UPA TATUQUARA - BOQUEIRÃO - FAZENDINHA - CIC 2022/2023 - Contrato 628/13

INDICADOR	FÓRMULA	META	PONTUAÇÃO	PARÂMETRO (avaliação por UPA)	FONTE	RESPONSÁVEL
1 * Produção de Atendimentos Médicos mensais	Nº de atendimentos médicos realizados no mês /Meta mensal para os procedimentos: 03.01.06.002-9 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA 03.01.06.009-6 ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 03.01.06.010-0 ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA	Limite Mínimo = 10.125 Atendimentos Médicos no mês (em média 335 x número de dias no mês)	120	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados ≥ o limite mínimo mensal = 30 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal = X pontos	Relatório 72 no sistema E saúde	CCAA
2 * Produção de Classificações de Risco mensais	Nº de classificações de risco realizadas no mês /Meta mensal para o procedimento: 030106011-ACOLHIMENTO COM CLASSIFICACAO DE RISCO: 6629	Limite Mínimo = 10.125 Classificações de Risco no mês (em média 335 x número de dias no mês)	120	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados ≥ que o limite mínimo mensal = 30 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal = X pontos	Relatório Monitoramento UPAs - Sistema E-Saúde	CCAA
3 CNES atualizado	Profissionais com contrato vinculado às UPAs TQ, BQ, CIC e FZ, tendo registro atualizado ou solicitado no CNES /Total de profissionais com contrato vinculado às UPAs TQ, BQ, CIC e FZ	Profissionais com contrato vinculado às UPAs TQ, BQ, CIC e FZ tendo registro atualizado ou solicitado no CNES	40	100% dos profissionais com contrato vinculado à UPA tendo registro atualizado ou solicitado no CNES = 10 pontos 99% a 95% = 5 pontos < 95% = 0 ponto	Relatório mensal RH Feaes de profissionais lotados nas UPAs TQ/BQ/FZ/CIC x Relatório CCAA(CNES atualizado)	CCAA
4 Registro correto dos procedimentos no BPA-I e BPA-C	Não se aplica	Ausência de ocorrências (excetuando as ocorrências que estão fora da alçada de registro cadastral da UPA. Exemplo: Alterar cadastro de usuários definitivos).	20	Nenhuma ocorrência = 5 pontos Presença de ocorrências = 0 pontos	Relatório de Inconsistências do SIA/SUS.	CCAA
5 Preenchimento adequado do prontuário	Nº de prontuários com preenchimento adequado / nº total de prontuários auditados	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado, conforme código de ética médica	40	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado = 10 pontos < 100% = 0 pontos	Auditoria operativa em 10 prontuários. Seleção aleatória de 5 prontuários e outros 5 são os selecionados para o indicador 9 (utilização dos protocolos para pacientes atendidos no eixo crítico) relatório 072 do Sistema E-Saúde.	CCAA
6 Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco	Total de pacientes com tempo médio espera igual ou inferior a dez minutos entre a recepção e a classificação de risco/Total de pacientes com classificação de risco	100% dos usuários atendidos no período analisado com tempo médio de espera de 10 minutos	120	Tempo médio de espera de até 8 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera de 8,1 a 9 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera de 9,1 a 10 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 10 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE
7 Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Verde	Total de pacientes de classificação verde com tempo médio espera igual ou inferior a 120 minutos entre a classificação de risco e o atendimento médico	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 120 minutos	120	Tempo médio de espera inferior a 80 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera de 80 a 99,9 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera de 100 a 120 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 120 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE
8 Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Amarelo	Total de pacientes de classificação amarelo com tempo médio espera igual ou inferior a 60 minutos entre a classificação de risco e o atendimento/Total de pacientes com classificação de risco amarelo	100% dos usuários classificados com risco amarelo no período analisado com tempo médio de espera de 60 minutos	120	Tempo médio de espera inferior a 40 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera > 40 a 50 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera > 50 a 60 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 60 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE

9	Utilização dos protocolos para pacientes atendidos no eixo crítico	Total de pacientes atendidos segundo protocolo/ total de pacientes classificados .	100% dos usuários atendidos segundo protocolo	40	≥100% solicitações de encaminhamentos dentro de protocolos = 10 pontos e percentual de prontuários = XX pontos	Auditoria operativa em 5 prontuários. Seleção de amostra de 5 prontuários de pacientes sem Classificação de Risco com CID 10 referentes aos Protocolos disponíveis no e-saude. Quando não houver amostra no eixo crítico estender a pacientes classificados. Relatório 72 do E-Saúde.	CCAA
10	Educação permanente	Não se aplica	1 capacitação/mês de no mínimo 2 horas (Ao menos uma capacitação no período analisado, com participação de 10% da equipe)	40	Cumprido = 10 pontos Não cumprido = 0 pontos	Fonte: Relatório Feas, com data, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência e lista médicos contratados.	FEAS/DUE
11	Registro no Complexo Regulador	Transferências registradas no sistema e-saude até 24h do ingresso / Total de transferências cadastradas no sistema E-Saúde	100% solicitações de transferências registradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso	20	100% dos prontuários auditados das solicitações de transferências registradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso = 5 pontos 99% e 90% das solicitações de transferencia cadastradas no sistema E-Saúde até 24 hrs do ingresso = 2 pontos < 90% = 0 pontos	Relatorio 57 do E-saude	CCAA
12	Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Não se aplica	1 ação/mensal	40	Cumprido = 10 pontos Não cumprido = 0 pontos	Relatório FEAS com data, tema abordado, ministrante e lista de frequência.	DUE
13	Ouvidorias respondidas dentro do prazo de 10 dias	Número de ouvidorias respondidas no prazo/ Número de ouvidorias recebidas	100 % das ouvidorias respondidas no prazo	40	Cumprido = 10 pontos Não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria/SMS	OUIDORIA
14	Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Quantidade de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional das UPAs TQ, BQ, CIC e FZ no período de análise/ Quantidade total de manifestações tipificadas como reclamação de atendimento profissional referente a todas as UPAs no período analisado.	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional <= 15% do total de registros das UPAs.	40	≤ 15% - 10 pontos, de 15 até 18% - 5 pontos > 18% - 0 pontos	Relatório da Ouvidoria/SMS.	OUIDORIA/DUE
Pontuação Total				920			

OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
:99675609915

Assinado de forma digital por
OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK:99675609915
Data: 2022.06.07 16:22:23 -03'00'

Assinado de forma digital por
FLAVIA CELENE
QUADROS:024
67355977

Assinado de forma digital por
FLAVIA CELENE
QUADROS:02467355977
Data: 2022.06.07 16:01:15 -03'00'

Assinado de forma digital por
PAULO ALVES
PAZ:384733807
10

Assinado de forma digital por
TATIANE CORREA
DIN:3434
FIL:14055973699
072

26

ANEXO IX - REDE DE URGÊNCIA - UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 2022/2023 Contrato 628/13

INDICADOR	FREQUÊNCIA	FÓRMULA	META	PONTUAÇÃO	PARÂMETRO (avaliação por UPA)	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Produção de Atendimentos Médicos mensais	Mensal	Nº de atendimentos médicos realizados no mês /Meta mensal para os procedimentos: 03.01.06.002-9 ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA 03.01.06.009-6 ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 03.01.06.010-0 ATENDIMENTO ORTOPÉDICO COM IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA	UPA BV, UPA CJ, UPA CC, UPASC - Limite Mínimo = 10.125 Atendimentos Médicos no mês (em média 335 x número de dias no mês) UPA PN - Limite Mínimo = 6.750 Atendimentos Médicos no mês (em média 225 x número de dias no mês)	150	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados ≥ o limite mínimo mensal = 30 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal = X pontos	Relatório 72 no sistema E saúde	CCAA
2 Preenchimento adequado do prontuário	Mensal	Nº de prontuários com preenchimento adequado / nº total de prontuários auditados	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado, conforme código de ética médica	50	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado = 10 pontos < 100% = 0 pontos	Auditoria operativa em 10 prontuários. Seleção aleatória de 5 prontuários e outros 5 são os selecionados para o indicador 9 (utilização dos protocolos para pacientes atendidos no eixo crítico) relatório 072 do Sistema E-Saúde.	CCAA
3 Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco	Mensal	Total de pacientes com tempo médio espera igual ou inferior a dez minutos entre a recepção e a classificação de risco/Total de pacientes com classificação de risco	100% dos usuários atendidos no período analisado com tempo médio de espera de 10 minutos	150	Tempo médio de espera de até 8 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera de 8,1 a 9 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera de 9,1 a 10 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 10 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE
4 Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Verde	Mensal	Total de pacientes de classificação verde com tempo médio espera igual ou inferior a 120 minutos entre a classificação de risco e o atendimento médico	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 120 minutos	150	Tempo médio de espera inferior a 80 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera de 80 a 99,9 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera de 100 a 120 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 120 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE
5 Tempo médio de espera para pacientes classificados com Risco Amarelo	Mensal	Total de pacientes de classificação amarelo com tempo médio espera igual ou inferior a 60 minutos entre a classificação de risco e o atendimento/Total de pacientes com classificação de risco amarelo	100% dos usuários classificados com risco amarelo no período analisado com tempo médio de espera de 60 minutos	150	Tempo médio de espera inferior a 40 minutos = 30 pontos Tempo médio de espera > 40 a 50 minutos = 20 pontos Tempo médio de espera > 50 a 60 minutos = 10 pontos Tempo médio de espera superior a 60 minutos = 0 pontos	Relatório tempo médio de espera Upa (modulo internamento) do E-saúde	DUE
6 Utilização dos protocolos para pacientes atendidos no eixo crítico	Mensal	Total de pacientes atendidos segundo protocolo/ total de pacientes classificados.	100% dos usuários atendidos segundo protocolo	50	≥100% solicitações de encaminhamentos dentro de protocolos = 10 pontos e percentual de prontuários = XX pontos	Auditoria operativa em 5 prontuários. Seleção de amostra de 5 prontuários de pacientes sem Classificação de Risco com CID 10 referentes aos Protocolos disponíveis no e-saúde. Quando não houver amostra no eixo crítico estender a pacientes classificados. Relatório 72 do E-Saúde.	CCAA
7 Registro no Complexo Regulador	Mensal	Desfecho do atendimento (internação ou alta) registradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso / Total de transferências cadastradas no sistema E-Saúde	100% solicitações de transferências registradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso	25	100% dos prontuários auditados das solicitações de transferências registradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso = 5 pontos 90% a 99% das solicitações de transferencia cadastradas no sistema E-Saúde até 24 hrs do ingresso = 2 pontos < 90% = 0 pontos	Relatório 57 do E-saúde	CCAA
8 Ação destinada à equipe volta à segurança do paciente	Mensal	Não se aplica	1 ação/mensal	50	Cumprido = 10 pontos Não cumprido = 0 pontos	Relatório FEAS com data, tema abordado, ministrante e lista de frequência.	DUE
9 Ouvitorias respondidas dentro do prazo de 10 dias	Mensal	Número de ouvidorias respondidas no prazo/ Número de ouvidorias recebidas	100% das ouvidorias respondidas no prazo	50	Cumprido = 10 pontos Não cumprido = 0 pontos	Relatório da Ouvidoria/SMS	OUIDORIA/DUE
10 Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Mensal	Quantidade de ouvidorias tipificadas como reclamação de atendimento profissional da UPA Tatuquara no período de análise/ Quantidade total de manifestações típicas das como reclamação de atendimento profissional referente a todas as UPAs no período analisado.	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional < = 15% do total de registros das UPAS.	50	≤ 15% - 10 pontos, de 15 até 18% - 4 pontos > 18% - 0 pontos	Relatório da Ouvidoria/SMS.	OUIDORIA/DUE
Pontuação Total				875			

ANEXO XI - REDE DE URGÊNCIA SAMU 2022/2023 Contrato 628/13								
INDICADOR	FREQUÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL	
1	Preenchimento adequado da ficha de ocorrência conforme código de ética médica	mensal	100%	Quantidade de fichas de ocorrência da amostra preenchidas adequadamente / Total de fichas da amostra (Amostra: auditoria operativa em 0,02% dos atendimentos médicos)	100	100% = 100 pontos 95% a 99,9% = 70 pontos < 90% a 94,9% = 50 pontos < 90% = 0 pontos	Gestão Documental DUE. Ficha RAM	DUE
2	CNES - Manter os profissionais com contrato vinculado ao SAMU com registro atualizado ou solicitado no CNES	mensal	100%	Profissionais com contrato vinculado ao SAMU tendo registro atualizado ou solicitado no CNES/ Total de profissionais com contrato vinculado ao SAMU	50	100% = 50 pontos 99% a 95% = 5 pontos < 95% = 0 ponto	Relatório mensal RH FEAS de profissionais com vínculo FEAS lotados no SAMU x Relatório CCAA(CNES atualizado)	DUE
3	Utilização dos protocolos de assistência	mensal	100% das fichas de protocolos assistenciais, de amostra analisada em auditoria operativa, preenchidos adequadamente	Quantidade de solicitações segundo protocolos assistenciais da amostra preenchidos adequadamente / Total de prontuários da amostra (Auditoria operativa por amostragem em 0,02% dos prontuários dos usuários com solicitação de encaminhamento hospitalar)	100	≥ 95% = 100 pontos < 95% a 50% = 70 pontos < 50% = 0 pontos	Relatório DUE	DUE
4	Educação permanente capacitação/mês de no mínimo 2 horas (Ao menos uma capacitação no período analisado, com participação de 10% da equipe)	mensal	1	Não se aplica	25	Cumprido = 25 pontos Não cumprido = 0 pontos	Fonte: Relatório FEAS, com data, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência.	FEAS/DUE
5	Taxa disponibilização de horas médicas SAMU	mensal	100% das horas mensais conforme escala padrão	nº de horas disponibilizados/total de horas previstas	125	≥ 98% = 125 pontos < 98 até 95% = 70 pontos < 95 até 90% = 50 pontos < 90% = 0 pontos	Escala Médica atestada pelo Coordenador médico SAMU	FEAS e DUE
6	Taxa de disponibilização de horas Enfermeiro SAMU	mensal	100% das horas mensais conforme escala padrão	nº de horas disponibilizados/total de horas previstas	125	≥ 98% = 125 pontos < 98 até 95% = 70 pontos < 95 até 90% = 50 pontos < 90% = 0 pontos	Escala Enfermeiro atestada pelo Coordenador de Enfermagem SAMU	FEAS e DUE
7	Taxa disponibilização de horas técnico de enfermagem SAMU	mensal	100% das horas mensais conforme escala padrão	nº de horas disponibilizados/total de horas previstas	100	≥ 98% = 100 pontos < 98 até 95% = 70 pontos < 95 até 90% = 50 pontos < 90% = 0 pontos	Escala Técnico de Enfermagem atestada pelo Coordenador de Enfermagem SAMU	FEAS e DUE
Pontuação Total					625			

OKSANA
MARIA
VOLOCHTCHU
K:99675609915

FLAVIA
CELENE
QUADROS
246731127

SILVIO REGO
PAULO ALVES
PAZ 36671380
910

TATIANE CORREA
EM SILVA
E:ELIVIA95971699
972

ANEXO XII- ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL 2022/2023 Contrato 628/13

INDICADOR	FREQÜÊNCIA	META	FÓRMULA	PONTUAÇÃO	PARÂMETROS	FONTE	RESPONSÁVEL
1 Responder as Ouvidorias dentro do prazo de 20 dias – CAPS	Mensal	100%	Número de ouvidorias respondidas/ Número de ouvidorias recebidas	150	> 91% = 150 pontos 75% a 90,9% = pontuação proporcional < 75% = zero pontos	Relatório da Ouvidoria	Ouvidoria/SMS
2 Responder as Ouvidorias dentro do prazo de 20 dias – UEP	Mensal	100%	Número de ouvidorias respondidas/ Número de ouvidorias recebidas	150	> 91% = 150 pontos 75% a 90,9% = pontuação proporcional < 75% = zero pontos	Relatório da Ouvidoria	Ouvidoria/SMS
3 Articulações da rede intra e intersetorial	Mensal	02 ações de articulação de redes intra e intersetorial por CAPS	Não se aplica	120	> 91% = 120 pontos 75% a 90,9% = pontuação proporcional < 75% = zero pontos	BPA-C	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
4 Taxa de ocupação de leitos CAPS	Mensal	≥ 80%	Total Hs Leitos Ocupados / (Horas. Leitos) – Horas Leitos Bloqueados	60	≥ 80% = 60 pontos 60% a 79,9% = pontuação proporcional < 60% = zero pontos	Relatório RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
5 Taxa de ocupação de leitos CAPS I III	Mensal	≥ 30%	Total Hs Leitos Ocupados / (Horas. Leitos) – Horas Leitos Bloqueados	10	≥ 30% = 10 pontos 15 a 29,9% = 5 < 15% = zero pontos	Relatório RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
6 Taxa de ocupação de leitos UEP	Mensal	≥ 85%	Total Hs Leitos Ocupados / (Horas. Leitos) – Horas Leitos Bloqueados	60	≥ 85% = 60 pontos 50% a 84,9% = pontuação proporcional < 50% = zero pontos	Relatório UEP	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
7 Tempo médio de permanência em leitos CAPS	Mensal	≤ 14 dias	Pacientes dia/diárias operacionais	70	para ≤ 14 dias = 70 pontos > 14 dias = 0 pontos	Relatório RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
8 Acolhimentos realizados CAPS I	Mensal	90 mês	Não se aplica	20	≥ 90 acolhimentos = 20 pontos 45 a 89 actos = 10 pontos < 45 = 05 pontos	RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
9 Acolhimentos realizados CAPS II	Mensal	240 mês	Não se aplica	100	≥ 240 acolhimentos = 100 pontos 120 a 239 actos = 50 pontos < 120 = 05 pontos		COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
10 Acolhimentos realizados CAPS III	Mensal	360 mês	Não se aplica	100	≥ 360 acolhimentos = 100 pontos 180 a 359 actos = 50 pontos < 180 = 05 pontos	RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
11 Atendimento CAPS Residência Terapêutica	Mensal	06 ações mês	Não se aplica	100	≥ 06 ações = 100 pontos 03 a 05 ações = 50 pontos < 03 = 0 pontos	RAAS	COORDENAÇÃO SAÚDE MENTAL /DAS
Pontuação Total Saúde Mental				940			

Observação : 04 CAPS II

06 CAPS III

02 CAPS I II

01 CAPS III

UEP

OKSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
:99675609915

Assinado de forma digital por
OKSANA MARIA
VOLOCHTCHUK:99675609915
Dados: 2022.06.07 16:24:21
-03'00'

FLAVIA CELENE
QUADROS:024
67355977

Assinado de forma digital por
FLAVIA CELENE
QUADROS:02467355977
Dados: 2022.06.07
16:08:20 -03'00'

SEZIFREDO
PAULO ALVES
PAZ:36671380

Assinado de forma digital por
SEZIFREDO
PAULO ALVES
PAZ:36671380
Dados: 2022.06.07
11:47:43 -03'

TATIANE CORREA
DA SILVA
FILIPAK:5597369
9072

Assinado de forma digital por
TATIANE CORREA
DA SILVA
FILIPAK:5597369
Dados: 2022.06.07
13:10:47 -03'00'

28

**ANEXO XIII - TABELA DE VALORIZAÇÃO -
DESEMPENHO INDICADORES DE RESULTADOS - QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS
2022 - 2023 Contrato 628/13**

INDICADORES DE RESULTADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA CONTRATADA
ATENÇÃO ESPECIALIZADA HOSPITALAR HMIZA	1.225
ATENÇÃO ESPECIALIZADA HOSPITALAR CMCBN	950
ATENÇÃO ESPECIALIZADA AMBULATORIAL NAE	1.100
ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	900
SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR	800
REDE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	3.020
ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL	940
TOTAL	8.935

PARÂMETROS ESTABELECIDOS	
PONTUAÇÃO	% DE REPASSE DA PARCELA VARIÁVEL
8.043 - 8.935	100%
6.703 - 8.042	90%
4.469 - 6.702	75%
< 4.468	50%

SISTEMA DE PAGAMENTO - PARCELA VARIÁVEL	
	Valor Mensal Estabelecido
Valor total do Custeio (referencia contrato)	R\$ 35.773.242,58
2% do valor total do Custeio o pagamento será vinculado ao cumprimento dos indicadores de resultados estabelecidos	R\$715.464,85
Atingimento de 100%	R\$715.464,85
Atingimento de 90%	R\$643.918,37
Atingimento de 75%	R\$536.598,64
Atingimento de 50%	R\$357.732,43

OXSANA MARIA
VOLOCHTCHUK
99675609915

Assinado de forma digital por OXSANA MARIA VOLOCHTCHUK 99675609915
Data: 2022.06.07 16:24:52 -03'00'

FLAVIA
CELENE
QUADROS:024
67355977

Assinado de forma digital por FLAVIA CELENE QUADROS:024
Data: 2022.06.07 15:08:33 -03'00'

SEZIFREDO
PAULO ALVES
PAZ:36671380
910

Assinado de forma digital por SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ:36671380
Data: 2022.06.07 16:02:12 -03'00'

TATIANE CORREA
DA SILVA
FILIPAK:95973699
072

Assinado de forma digital por TATIANE CORREA DA SILVA FILIPAK:95973699
Data: 2022.06.07 14:39:18 -03'00'

ANEXO XIV - HOSPITAL MUNICIPAL DO IDOSO ZILDA ARNS MUTIRÃO DE CIRURGIAS
ELETIVAS 2022/2023 Contrato 628/13

Código	CIRURGIAS DO APARELHO CIRCULATÓRIO	Quantidade Pactuada
0406020566	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE VARIZES (BILATERAL)	28
0406020574	TRATAMENTO CIRÚRGICO DE VARIZES (UNILATERAL)	
TOTAL CIRURGIA DO APARELHO CIRCULATÓRIO		28

Código	CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO, ÓRGÃOS ANEXOS E PAREDE ABDOMINAL	Quantidade Pactuada
0407030034	COLECISTECTOMIA VIDEOLAPAROSCÓPICA	25
0407040064	HERNIOPLASTIA EPIGÁSTRICA	
040704010-2	HERNIOPLASTIA INCISIONAL	
040704012-9	HERNIOPLASTIA UMBILICAL	
TOTAL CIRURGIA GERAL		25

CÓDIGO	CIRURGIAS DO APARELHO GENITURINÁRIO	Quantidade Pactuada
0409010235	NEFROSTOMIA PERCUTÂNEA	23
0409030040	RESSECÇÃO ENDOSCÓPICA DE PRÓSTATA	
0409040240	VASECTOMIA	
0409010227	NEFROLITOTOMIA	
TOTAL UROLOGIA		23

LINHA DE CUIDADO	Quantidade pactuada	Custo médio Tabela SIGTAP	Custo médio do pacote com incremento de 150%	Valor Total Mensal Pactuado
CIRURGIAS DO APARELHO CIRCULATÓRIO	28	537,94	1.340,60	37.536,80
CIRURGIA DO APARELHO DIGESTIVO, ÓRGÃOS ANEXOS E PAREDE ABDOMINAL	25	662,60	1.653,00	41.325,00
CIRURGIA DO APARELHO GENITURINÁRIO	23	592,47	1.482,15	34.089,45
TOTAL	76	592,47	4.475,75	112.951,25
Valor total correspondente a 9 meses				1.016.561,25
PARÂMETROS PARA PAGAMENTO				
ACIMA DE 90%		100%		
ABAIXO DE 90%		VALOR PACTUADO POR PROCEDIMENTO REALIZADO		

Observações:

1. Será fornecida ao prestador faixa de AIH específica para procedimentos do Mutirão
2. Serão considerados somente os procedimentos pactuados com seus respectivos códigos como Procedimento Principal. Não serão permitidas substituições de procedimentos conforme anexo da Resolução SESA nº1107/2021
3. O prestador deve realizar até o valor máximo pactuado por linha de cuidado.
4. A ampliação do acesso aos procedimentos Cirúrgicos Eletivos não será contabilizada para os indicadores de metas dos valores pré fixados
5. Os valores serão repassados ao prestador após a comprovação nos sistemas de pagamentos do Ministério da Saúde (SIA e SIH/DATASUS)
6. Os prontuários dos pacientes atendidos devem ficar disponíveis para serem auditados por auditores do CCAA/SMS durante a execução do Programa
7. A composição dos valores de pagamento do atendimento cirúrgico eletivo será realizada considerando a linha de cuidado por especialidade, que contemplará a realização do diagnóstico, do pré-operatório, do procedimento e do pós-operatório
8. Para fins de prestação de contas da utilização dos recursos do Programa deverão ser informados os seguintes dados mínimos pelo prestador, a saber: identificação do estabelecimento solicitante do procedimento, do diagnóstico, do usuário do SUS, do procedimento realizado e do estabelecimento executante.
9. A programação financeira estimada para Cirurgias Eletivas está prevista até 30/11/2022 conforme a vigência sobre a Resolução 1127/21.

29



TERMO DE REFERÊNCIA

1) Do objeto

Contração emergencial de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, Asseio e Conservação Predial na Unidade de Pronto Atendimento – UPA CIC Fundação Estatal de Atenção à saúde, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.

Considerando-se a especificidade dos serviços prestados nas Unidades de Pronto Atendimento e seu funcionamento ininterrupto, a CONTRATADA deverá organizar suas equipes em escalas de trabalho para a prestação dos serviços nas 24 horas do dia x 7 dias da semana, ininterruptamente, inclusive sábados, domingos e feriados.

07h – 19h: 05 postos de trabalho

19h – 07h: 03 postos de trabalho

ENCARREGADO: 02 postos de trabalho

EQUIPE DE VIDROS: 20 horas de trabalho/mês

2) Da descrição dos serviços

I. A Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) faz parte da Rede de Atenção às Urgências cujo objetivo é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada de serviços de saúde em conjunto com a atenção básica, atenção hospitalar, atenção domiciliar e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192. Em virtude do perfil de atendimento prestado, a limpeza, asseio e conservação das Unidades deverá seguir as normas e diretrizes para Limpeza de desinfecção hospitalar.

II. A Limpeza de desinfecção hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas

atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando a disseminação de micro-organismos.

III. A limpeza consiste na remoção de sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nestes ambientes.

IV. Conceitua-se ambiente hospitalar como parte integrante de uma organização Médica e Social, cuja função básica consiste em proporcionar à população Assistência Médica Sanitária completa, tanto curativa como preventiva, sob quaisquer regime de atendimento, inclusive o domiciliar, cujos serviços externos irradiam até o âmbito familiar, constituindo-se também, em centro de educação, capacitação de Recursos Humanos e de Pesquisas em Saúde, bem como de encaminhamento de pacientes, cabendo-lhe supervisionar e orientar os estabelecimentos de saúde a ele vinculados tecnicamente.

V. Nestas unidades de assistência à saúde (UPAS), as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas assistenciais, consideradas hospitalares, são destinadas à prestação de serviços de saúde e são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções. A classificação das áreas será adotada neste processo como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários – destaca-se que, apesar de não serem propriamente hospitais, o perfil de limpeza desta contratação, às UPAS, corresponde à limpeza de unidades hospitalares:

- Áreas Críticas;
- Áreas Semicríticas; e
- Áreas Não Críticas.

VI. Os tipos de Limpeza Hospitalar, de acordo com as suas características, são conceituados em:

- Limpeza concorrente; e
- Limpeza terminal.

VII. Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são:

- Limpeza úmida;
- Limpeza com jato d'água;
- Limpeza molhada; e





- Limpeza seca.

VIII. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas/leitos e demais instalações presentes nos ambientes estipulados; além de áreas externas, como pavimentos, calçadas, passeios, pátios, jardins, gramados e etc.

2.1. Princípios básicos de limpeza

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da Unidade antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar a técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;
- j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mops*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados;

- k) Usar técnica de *Mop* plano (lavagens dos *mops* devem ser realizadas por lavanderia hospitalar, sendo que os custos desta operação correrão por conta da CONTRATADA);
- l) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Vigilância Sanitária (VISA/FEAS);
- m) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde para uso hospitalar, contendo as características básicas do produto aprovado, laudos específicos;
- n) A empresa contratada deverá fornecer os produtos e artigos de limpeza (detergentes, ceras líquidas, removedores, fibras, flanelas, vassouras, rodos, *mops* planos seco/úmido, pás de lixo, desentupidores de pia e vaso sanitário, baldes plásticos, entre outros), e disponibilizar máquinas e equipamentos para limpeza e desinfecção (máquinas para lavar e lustrar, aspirador de água e pó, escadas de metal, mangueiras, carrinhos funcionais, entre outros).
- o) Os trabalhadores deverão estar aptos a realizar limpeza e desinfecção; limpeza da área externa; onde se fizer necessário. Além disso, deve ser efetuada a conservação da limpeza em todas as áreas e setores, principalmente naquelas de maior circulação de pessoas (portarias, banheiros, vestiários, recepções, salas de espera, corredores, refeitórios, etc).

2.2. Tipos de limpeza preconizados

a) **Limpeza concorrente ou diária:** É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação, conforme disposto no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS/FEAS. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários. A ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, 2012, p. 68) preconiza os processos de limpeza concorrente conforme segue:



Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	3x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Semicríticas	2x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Não-críticas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Comuns	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.
Externas	1x por dia; horário preestabelecido* e sempre que necessário.

* Os horários serão definidos entre CONTRATANTE e CONTRATADA após a assinatura do contrato.

b) Limpeza terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta da UPA, transferências, óbitos (desocupação do local), suspensão de medidas de isolamento e após cada procedimento cirúrgico, ou nas áreas de observação. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado (Segurança do paciente em serviços de saúde - ANVISA, 2012, p. 68). Abaixo, seguem as orientações da ANVISA quanto a periodicidade dos procedimentos, entretanto nos locais onde são realizados procedimentos, a limpeza deverá ser realizada imediatamente após o término de cada procedimento.

Classificação das áreas	Frequência Mínima
Críticas	Semanal e sempre que necessário.
Semicríticas	Quinzenal e sempre que necessário.
Não-críticas	Mensal e sempre que necessário.
Comuns	Mensal e sempre que necessário.



c) Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- a. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- b. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens;
- c. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;
- d. Limpeza Seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

d) Técnicas de Desinfecção

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da equipe técnica VISA/FEAS, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

e) Produtos Utilizados

- Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Obs.: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos

tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água, e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- Cloro orgânico: o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem ser danificados.

A lista com os materiais de higiene, limpeza e equipamentos a serem utilizados para esta prestação de serviço encontram-se no ANEXO VII.

f) Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas:

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da VISA/FEAS, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;



- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

g) Equipamentos de Proteção a serem utilizados:

- Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, cintos de segurança para janelas, e outros.
- Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

h) Avaliação da execução dos serviços:

A Avaliação da Execução dos Serviços é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que tem como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados e respectivas adequações de pagamento.

Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise quanto a aferição do efeito remuneratório.



Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE e será efetuado mensalmente pela fiscalização/controlado da execução dos serviços local de cada Unidade, de forma a gerar relatórios que servirão de fator para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

Os critérios definidos buscam estabelecer efeito pecuniário a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA em função do não cumprimento de Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

A CONTRATADA poderá, em qualquer momento, apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial por metro quadrado diário se faz por meio da análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de **MUITO BOM**, **BOM**, **REGULAR** e **PÉSSIMO**, respectivamente equivalentes aos valores **3 (três)**, **2 (dois)**, **1 (um)** e **0 (zero)** para cada item avaliado.

O formulário utilizado para a avaliação dos serviços prestados encontra-se no ANEXO I e esta será realizada mensalmente pelas coordenações locais de cada UPA, compondo o atesto mensal dos gestores para pagamento dos serviços prestados.

3) PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



A execução dos serviços prestados terá seu início na data da assinatura do contrato, com vigência de até **180 (cento e oitenta) dias**, não podendo ser prorrogado.

4) Das obrigações da Contratada

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

I. Quanto à mão-de-obra alocada:

- a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários para a adequada prestação dos serviços, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade e a reparação dos danos causados, quanto:
 - Às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes da contratação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, bem como referente às posturas e condutas profissionais e pessoais nas dependências da **CONTRATANTE**;
 - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012);
 - Às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;
 - Aos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- c) Exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

16



- d) Ao cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**, inclusive na elaboração dos serviços perigosos com as devidas sinalizações e a devida utilização dos EPI/EPC, e em consonância com as normas de segurança do trabalho;
- e) Ao comportamento dos funcionários em serviço compreendendo o relacionamento pessoal e posturas adequadas em todos os ambientes de trabalho, como áreas administrativas, assistenciais e demais locais, bem como com o tratamento das pessoas com urbanidade;
- f) Às providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho aos seus empregados;
- g) Ao vínculo empregatício dos prestadores de serviços, exclusivamente com a **CONTRATADA**;
- h) Aos demais encargos e deveres, pertinentes, que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista, durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato;
- j) Capacitar tecnicamente todos os profissionais envolvidos na execução desta contratação. Esta capacitação deve ser inicial e continuada, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;
- k) Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;
- l) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Coordenação Local da UPA e tomar as providências pertinentes;
- D



- m) Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- n) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32;
- o) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave, quando solicitado pela CONTRATANTE, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações de CONTRATANTE;
- p) Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços – entende-se por inadequado aquele profissional que não possuir aptidões e habilidades para a execução técnica do serviço;
- q) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- r) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- s) Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

II. Da Execução dos Serviços:

- a) Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a VISA/FEAS, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:
- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

↳

- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- c) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- d) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade;
- f) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- g) Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- h) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- i) No início de cada mês fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10.
- j) Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- k) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- l) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA ou com terceiros; 6

m) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

n) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos na ANVISA;
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

o) O controle das tarefas que cada trabalhador contratado irá executar deverá ser feito através de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA, a qual deverá elencar os tipos de tarefas a serem executadas, bem como as exigências e proibições para esta execução, como: uso de uniforme/crachá, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, sinalização de segurança, ferramentas e equipamentos adequados, cabendo à CONTRATADA o ônus do fornecimento de todos estes itens.

p) Para facilitar a fiscalização dos serviços, a CONTRATADA deverá identificar visualmente por seu crachá de identificação as equipes de acordo com o grau de insalubridade, sendo diferentes os uniformes e EPI's para cada categoria: graus máximo, médio, mínimo e sem exposições insalubres, conforme cada caso.

III. Dos equipamentos:

a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

b) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

c) Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências

D

relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

d) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

IV. Dos resíduos gerados na Unidade:

a) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante, da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

- O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

- O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplando todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98:

- Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Simbologia	Definição
G R U P O 	Identificado pelo símbolo de substância infectante, constante na NBR 7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos. Apresentam potencial risco à saúde devido à presença de agentes biológicos, como: sangue e hemoderivados, excreções, secreções e líquidos orgânicos, restos alimentares de

6

A		unidades de isolamento, resíduos de sanitários de unidades de internação e enfermaria, dentre outros.
G R U P O B		Identificado através do símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco. Contem resíduos que apresentam potencial risco à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas, tais como: resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados e não utilizados, demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da Norma 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
G R U P O C	 REJEITO RADIOATIVO	Identificado pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante em rótulos de fundo amarelo e contornos pretos, acrescido da expressão REJEITO RADIOATIVO. Enquadram-se neste grupo materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
G R U P O D		Identificado pelo símbolo de material reciclável/resíduo comum. A reciclagem deverá adotar a identificação de códigos, cores e nomeações baseadas na Resolução 275/01.
G R U P O E	 RESIDUO PERFUROCORTANTE	Identificado pelo símbolo de material infectante, acrescido da inscrição RESIDUO PERFUROCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo, tais como: material perfurocortante ou escarificantes (lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, lâminas de bisturi, lancetas e outros similares.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Fev/18.

b) Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, conforme tipo de resíduo,





GADM
Rua Cap Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
81.312-170
3316-5967
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

com espessura padronizada pela ABNT. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

c) Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;

d) Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

e) Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

- Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

f) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

V. Boas práticas ambientais e uso racional da água:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

c) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica;

e) Quando identificada a necessidade de manutenção na Unidade, o encarregado deverá, prontamente, comunicar a coordenação local. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Pisos com rachadura, entre outras.

f) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras, em conformidade com o PGRSS/FEAS:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Acondicionados em saco de lixo AZUL.

g) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

i) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC no 35, de 16 de agosto de 2010;

D



- j) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- k) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67 do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- l) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- m) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;
- n) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

D

- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- o) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- p) Ficam terminantemente proibidos na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
 - o Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - o Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
 - o Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
 - o Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - o Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- q) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>;



- r) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- s) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.
- t) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5) SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá a **CONTRATANTE**, através do gestor formalmente designado:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- b) Exigir da CONTRATADA, sempre que se fizer necessário, certificado comprobatório de qualidade e conformidade dos produtos que são utilizados na limpeza;
- c) Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente Termo de Referência;
- d) Manter as definições dos serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;
- e) Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados, podendo ocorrer desconto no pagamento proporcional à mesma área, sem prejuízo das demais sanções e penalidades cabíveis ao caso concreto;
- f) Providenciar locais (espaço físico), quando aplicável ao item, para armazenamento de todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, bem como para que os empregados possam fazer a troca de seus uniformes e a guarda dos mesmos;
- g) Monitorar constantemente o nível de quantidade e de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando necessário;
- h) Paralisar o serviço enquanto não satisfeitas as exigências legais concernente a:
 - i. Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - ii. Comprovação de regularidade funcional e/ou laboral do empregado;



- iii. Descumprimento de normas de segurança ou das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego;
- iv. Planejar junto com a CONTRATADA, cronograma da prestação de serviços e controle de eficiência dos serviços.

Havendo paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.

- i) Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;
- j) A fiscalização e apuração dos valores mensais a ser faturado em relação à prestação de serviços nos termos do Acordo de Nível de Serviço (ANS), constante no Anexo III, do edital, parte integrante de instrumento, será de responsabilidade e atesto por parte dos fiscais e gestor/suplente do contrato em conformidade com o Art. 16 do Decreto Municipal 2038/2017;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- l) Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo e a correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

6) PENALIDADES

Se a CONTRATADA deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo exigido e condições predeterminadas ou, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência: Será aplicada para situações de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração.
- b) Multa:
 - 1. Vencido o prazo do item acima, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas;
 - 2. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
 - 3. As multas de mora e punitiva poderão ser acumuladas.
- c) Suspensão:
 - 1. Suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o Município de Curitiba serão aplicados por prazo não superior a 5 (cinco) anos;



2. Para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, à Administração;
3. Quando for constatada a reincidência;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:
 - 4.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade, bem como de prejuízos permanentes causados à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo estabelecido no item “Suspensão”.
5. A declaração de inidoneidade e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicadas pela Administração Pública de qualquer esfera federativa, impedem a contratação e ocasionam a rescisão de todos os contratos em execução firmados pelo sancionado, no âmbito do Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção, pela perda das condições de habilitação.

7) DA PROPOSTA

As propostas devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com este termo de referência, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, em especial:

- a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;
 - Os custos decorrentes da execução contratual será obtido mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços constante no ANEXO VI;
- b) Indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências;
- c) A produtividade adotada para o orçamento.
 - Nota: se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, faz-se necessária a respectiva comprovação de exequibilidade e de que a proposta não altera o objeto da contratação e nem contraria dispositivos legais vigentes;
- d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme produtividade apresentada;

b

- e) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo, sua especificação e custos;
- f) A comprovação da exequibilidade mencionada na letra “c” se dará, dentre outros meios, pela:
1. Apresentação de contratos celebrados com outros órgãos com o mesmo objeto (limpeza hospitalar / limpeza de serviços de saúde);
 2. Demonstração de quais equipamentos diferentes dos usuais serão aplicados no contrato e a metodologia de trabalho;
 3. Declaração de que as produtividades adotadas em sua proposta de preços são compatíveis com os padrões de qualidade na execução dos serviços estipulados no Acordo de Nível de Serviço.
 4. Relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;
 5. Manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;
 6. Atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e
 7. Atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar e exequibilidade da produtividade apresentada.

A comissão de licitação avaliará a documentação apresentada, valendo-se pelo menos de 03 (três) dos itens acima.

Durante a execução contratual, a fiscalização da execução local dos serviços será realizada pela coordenação local de cada Unidade, que controlará mensalmente a entrada de materiais e equipamentos bem como a execução dos serviços, sendo que, caso não seja aplicado o previsto na proposta de preços, se necessário e cabível, será realizada a adequação contratual, com base na alínea “b” do Inciso I do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Caberá à CONTRATADA entregar mensalmente relatórios com a relação dos produtos entregues por unidade atendida pelo contrato, contendo especificações e quantidades, o qual será conferido e assinado pela fiscalização contratual local.





Em sua proposta de preços, a proponente deverá apresentar a relação completa de materiais e equipamentos, seus quantitativos e preços unitários.

A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Os custos relativos à supervisão, treinamento, reciclagem de pessoal e normas regulamentadoras, ressalvado o item “insalubridade” da planilha de composição de custos, devem incorporar a taxa de administração conforme gerenciamento da própria empresa, não estando, portanto, discriminados nos itens que compõem a planilha.

A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8) INSALUBRIDADE

A insalubridade em grau máximo será devido a todos os profissionais envolvidos na prestação de serviço com exposição de forma habitual (todos os dias) e permanente (o tempo todo) a agentes biológicos considerados insalubres. Os demais empregados que realizarem habitualmente outros tipos de tarefas (limpeza de vidros, pisos, paredes, mobiliários, entre outros) terão direito a percepção do adicional de insalubridade conforme o PPRA e PCMSO a ser providenciado e arquivado pela CONTRATADA, conforme legislação vigente.

Eventuais adequações de custos relacionados à aplicação e graduação deste adicional deverão ser tratadas posteriormente à contratação ensejando pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser embasado por Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT que deverá ser apresentado pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação e jurisprudência aplicáveis, realizado por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), atestando o grau de insalubridade, quando for o caso, nos termos do art. 192 do Decreto Lei



Federal nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CLT) e da Norma Regulamentadora nº 15 aprovada pela Portaria 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O referido Laudo Técnico deverá ser analisado e ratificado pelo setor competente da CONTRATANTE.

Salienta-se que as custas provenientes da emissão do referido laudo técnico ficam a cargo da CONTRATADA, não podendo ser incluída na planilha de composição de custos.

9) DO SISTEMA DE LIMPEZA:

Os trabalhos de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverão observar os preceitos do manual de orientações da ANVISA (Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies, 2012). A utilização de qualquer técnica, entretanto, está condicionada à prévia aprovação da equipe técnica do DUE.

O trabalho de Limpeza, Desinfecção e Conservação deverá ser contínuo e conforme necessidade, observando-se o planejado. Em nenhuma hipótese o silêncio das unidades poderá ser afetado.

Áreas externas deverão ser higienizadas conforme cronograma apresentado pela Feas. As rotinas de limpeza nas áreas críticas e semi-críticas, serviços programados e revisões, deverão ser mantidos, garantindo a conservação da limpeza diária e atendendo as intercorrências.

A carga horária dos trabalhadores deverá ser redistribuída de acordo com a necessidade e características emergenciais de cada setor, sendo vedada a realização de horas extraordinárias.

10) DOS PRODUTOS E MAQUINÁRIOS

Desinfetantes hospitalares e ambulatoriais, conforme aprovação da Feas: São formulações destinadas à limpeza e desinfecção de todas as áreas internas das unidades assistenciais, equipamentos (exceto os de precisão) e utensílios.

①



Todos os produtos de limpeza, sabões, produtos necessários para desinfecção das áreas críticas, semi-críticas ou quaisquer produtos de limpeza, utilizados pela Contratada, deverão atender a Portaria 15 de 23.08.1988 da ANVISA e a RDC 14 de 28.02.2007 da ANVISA.

A Feas reserva-se o direito de solicitar à Contratada os laudos de controle de qualidade dos produtos, emitidos pelos fabricantes, a fim de verificar sua qualidade para o uso em instituições de saúde.

Deverá a Contratada utilizar saneantes avaliados e registrados pela ANVISA para desinfecção de equipamentos/utensílios, estando em frasco adequado e rotulado conforme legislação vigente.

Todos os sabões, detergentes ou quaisquer produtos de limpeza para as áreas críticas, semicríticas e não-críticas deverão ser biodegradáveis. Os produtos deverão estar de acordo com a legislação pertinente, acondicionados em frascos rotulados, tampados, identificados, com data de fabricação, validade e assinatura do responsável pela distribuição em todos os setores.

A Contratada deverá manter nas unidades os materiais de limpeza e os materiais permanentes descritos no Anexo V em bom estado de conservação, principalmente em número suficiente e ainda manter reserva para substituições necessárias.

Todos os produtos e artigos utilizados na limpeza deverão ser de qualidade inquestionável, dentro do prazo de validade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços, conforme planilha de material de limpeza de consumo, Anexo V.

11) DOS TRABALHADORES

11.1. Categorias

As categorias de trabalhadores que compõem o serviço:

Encarregado: Profissional que lidera a equipe de serventes e demais profissionais, comunicando e distribuindo tarefas diárias, alocando mão-de-obra de acordo com necessidades de cada setor; orienta a equipe de trabalho quanto aos procedimentos operacionais para a realização dos serviços, utilização correta de produtos e manuseio adequado de utensílios e equipamentos; controla o consumo de produtos de limpeza,

b



solicitando o suprimento dos mesmos, bem como EPI's, utensílios e se necessário atua nas atividades diárias.

Encarregado/Supervisor: profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza, capaz de liderar equipes e com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde. Entende-se como requisito para este cargo enfermeiro graduado com experiência comprovada na área de higienização hospitalar, controle de infecção hospitalar ou semelhante;

Auxiliar de Serviços Gerais: profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde;

Limpador de vidros: profissional que executa a limpeza de vidros e vidraças;

11.2. Dos uniformes

A Contratada se compromete a manter uniformizados os integrantes da sua equipe, segundo os padrões exigidos pelo Ministério do Trabalho.

Os empregados usarão, obrigatoriamente, uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, observando as normas de segurança do trabalho. Os encarregados deverão usar uniforme padronizado e diferenciado da equipe. A padronização do calçado é imprescindível devendo ser usado sapato de segurança (para rotinas diárias) e botas de PVC cano longo, branca, para lavação. Onde houver demanda deverá ser usado equipamento de proteção individual e/ou coletiva pertinente (óculos, máscara, avental impermeável, luvas de borracha cano longo e etc.).

Os uniformes e EPI a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

O uniforme e EPI deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

SERVENTE / ENCARREGADO <u>COM RISCO</u>	UNIFORMES	VIDA ÚTIL (MESES)	CONSUMO
	Camiseta malha manga curta	6	3

10

	Camiseta malha manga longa	6	3
	Calça em tecido misto	6	3
	Jaleco	6	1
	Sapato de segurança	6	1
SERVENTE / ENCARREGADO COM RISCO	EPI'S	VIDA ÚTIL (MESES)	CONSUMO
	EPI 411 - Luva de PVC cano médio	2	2
	Luva descartável	0	30
	Máscara N-95	0	15
	Bota de borracha	6	1
	Avental plástico/PVC	6	1
	Óculos de Proteção	36	1
	Máscara descartável	0	10

A utilização dos EPI's deverá seguir as recomendações contidas na NR 6.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

Um KIT completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor da Feas responsável pela fiscalização do contrato.

A CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE, antes do início da execução do serviço amostra do modelo a ser fornecido aos funcionários, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

As peças do vestuário deverão conter o logotipo da contratada.

b



Todo o pessoal empregado nos serviços, objeto desta licitação, deverá se apresentar em perfeitas condições de limpeza, no que tange à roupa e higiene pessoal. Os homens deverão manter barba e cabelos aparados. As mulheres devem trazer presos seus cabelos e não usar bijoutherias ou acessórios de qualquer natureza. Em nenhuma hipótese deve-se comparecer ao trabalho sem o uniforme, ou com o mesmo sujo, desbotado ou rasgado.

Os empregados da Contratada deverão ser submetidos ao processo de Integração da Contratante – nas UPAS, onde tratar-se-á das normas e rotinas pertinentes ao Serviço. Os novos colaboradores que vierem a compor o serviço prestado pela CONTRATADA também deverão ser submetidos a Integração de acordo com o calendário da CONTRATANTE.

A lotação dos trabalhadores fica condicionada a prévio exame admissional, devendo incluir a indispensável anamnese e exame físico, exame dermatológico, exame parasitológico de fezes, hemograma, HBsAg, Anti-HBs, feitos com antecedência máxima de 06 (seis) meses, da data de admissão, sendo os dois últimos obrigatórios para quem trabalha em área crítica. Após avaliação dos resultados da sorologia para VHB (HBsAg e Anti-HBs), o uso da vacina deverá obedecer a estes dados sorológicos. Para os casos com sorologia negativa (Anti HBs Negativo) será indicado o esquema completo de vacinação contra Hepatite B (três doses), salvo indicação em contrário da Biossegurança. Os HBsAg positivos deverão ser acompanhados clinicamente e não precisam de vacina contra o VHB. Os Anti-HBs positivos não precisam de vacina contra VHB, pois já tem proteção.

As despesas decorrentes dos exames de saúde correrão por conta da Contratada.

Conforme Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 (Norma Regulamentadora nº32 / Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde) as vacinas: Tétano, Difteria e Hepatite B são fornecidas gratuitamente aos trabalhadores do serviço de saúde, sendo de responsabilidade da CONTRATADA controlar e apresentar à Feas, no início da contratação e a cada novo funcionário, registros atualizados que comprovam as vacinas recebidas. Quanto à vacina contra Hepatite B, os trabalhadores deverão ter tomado pelo menos uma dose antes do início dos serviços, comprometendo-se a realizar as demais doses conforme calendário do Ministério da Saúde. É obrigatória a apresentação de marcador de Hepatite conforme previsto na NR 32.



A CONTRATADA deverá suprir ausências, através de substituições, de qualquer natureza de seus funcionários, como por exemplo: faltas, folgas, férias e outros impedimentos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante. Os mesmos deverão estar capacitados para executarem suas funções, sem prejuízo ao bom andamento das atividades. Na impossibilidade de cumprimento deste disposto, e comprovada a inexecução parcial e/ou integral dos serviços, proceder-se-á aplicação de penalidade conforme Contrato de Prestação de Serviços.

A CONTRATADA se obriga a apresentar à CONTRATANTE toda documentação necessária à admissão de pessoal, quando solicitado pela FEAS.

A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados ao patrimônio da FEAS, ocasionados estes por seus empregados, decorrentes de atos ou omissões, ainda que involuntários, devendo ser iniciadas dentro de 48 horas as providências necessárias ao ressarcimento e, em até sete dias o dano deverá ser totalmente ressarcido.

A CONTRATADA se obriga a fazer reuniões periódicas com seus empregados, objetivando a discussão de problemas e ocorrências na FEAS devendo registrar em relatórios tais reuniões, os quais poderão ser solicitados a qualquer momento.

A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina de seus empregados, comprometendo-se a adotar os procedimentos:

- Observar as normas internas, instruções técnicas e operacionais, manual de rotina de limpeza e de segurança de toda a estrutura da UPA e as respectivas alterações posteriores, como também novas instruções que venham a ser baixadas.
- Comunicar imediatamente ao DUE, por escrito, qualquer avaria ou alteração no funcionamento das instalações utilizadas pelo pessoal de limpeza, como também todos os danos que venham a ser causados a móveis, equipamentos e objetos pertencentes a estrutura da FEAS, durante a execução dos serviços.
- Proibir jogo de qualquer espécie, assim como a venda de qualquer objeto ou alimentos nas dependências da UPA.
- Não permitir que seu pessoal assobie ou fale em voz alta em serviço, devendo ser guardado respeito ao silêncio. Evitar aglomeração de trabalhadores em corredores e halls internos a fim de não interferir no cumprimento das rotinas assistenciais. Manter a discrição e postura ética profissional.



- Não permitir que seus empregados façam funcionar equipamentos e aparelhos científicos especializados ou de qualquer tipo, por curiosidade ou qualquer outro fim, bem como fica proibido o desligamento de equipamentos das tomadas em uso pela assistência.
- Proibir seus trabalhadores de abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da UPA.
- Não permitir que seus funcionários utilizem mesas, cadeiras, poltronas, telefones ou quaisquer outros móveis, exceto quando cedidos formalmente pela coordenação local da unidade, a fim de não atrapalhar nas rotinas de trabalho das unidades.

A CONTRATADA deverá providenciar no mínimo 01 (um) curso com carga horária de pelo menos 04 (quatro) horas, contemplando as orientações sobre Isolamentos, Gerenciamento de Resíduos na instituição, Programa de Qualidade, Técnicas de Higienização a fim de capacitar/reciclar os trabalhadores para o desempenho das tarefas que lhe são afetas, mantendo o registro, conforme orientações da VISA/FEAS.

Será exigida da CONTRATADA comprovação de capacitação e treinamento dos trabalhadores contratados para limpeza, principalmente os que forem atuar na coleta de resíduos, conforme capítulo IV, item 2.5 da Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004. Deverá haver equipe definida e capacitada para atender a coleta de resíduos. O treinamento deverá ser contínuo para todos os trabalhadores lotados nas UPAS.

13) DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

A CONTRATADA se obriga a manter as normas de segurança, a fim de garantir aos empregados quando da execução dos serviços, as condições e equipamentos necessários para proteção de sua saúde e prevenir acidentes do trabalho.

As normas de segurança da CONTRATADA deverão ser apresentadas ao DUE num prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do início de suas atividades.

A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente as exigências relativas à segurança e medicina do trabalho, contidas na Portaria, nº 3214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, publicada no Diário Oficial de 06/07/88 (na sua versão atualizada), bem como outras disposições a respeito, oferecendo a seus funcionários as garantias e medidas indispensáveis de proteção, segurança e higiene do trabalho, mediante o uso de meios de proteção na execução dos serviços, tais como: ferramentas, cintos de segurança, luvas de



látex, botas, óculos de proteção (duráveis) e aventais, impermeáveis ou não, quando necessário.

Os meios de proteção para áreas que abrigam pacientes isolados são: máscaras cirúrgicas e específicas (N95 ou PFF2, tipo respirador), aventais, luvas de procedimento (descartáveis) e óculos de proteção (duráveis). Somente será fornecido pela FEAS o avental descartável. Todas as demais proteções necessárias deverão ser computadas e entregues pela Contratada.

Para os coletores de resíduos deverão ser fornecidas máscaras tipo respirador de carvão ativado. Ademais, luvas de procedimento, aventais, máscaras, óculos de proteção e outros de acordo com as vias de transmissão das doenças infecto-contagiosas: via aérea (tipo N95 ou PFF2, sendo esta para o contato com Tuberculose), perdigotos (máscara comum) para limpeza de câmara de segurança biológica para manipulação de quimioterápicos e contato (luvas, avental ou máscara apropriada).

O uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) descartável e/ou durável é obrigatório. A entrega dos equipamentos duráveis aos trabalhadores será de responsabilidade da Contratada que se compromete a adquiri-los.

Salienta-se no presente caso a importância das seguintes normas regulamentadoras: NR 4 - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SSMT), NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (Exames Médicos), NR32 - Segurança em Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

Será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) como: cinto de segurança, placas de sinalização, correntes plásticas ou fita zebra de isolamento para execução dos serviços, a fim de evitar possíveis acidentes, tais como: piso molhado, banheiro em manutenção, etc.

Todo acidente ocorrido dentro das dependências das UPAS, independente da sua gravidade, deverá ser relatado com minimamente a indicação de suas causas e as medidas adotadas. Os acidentes com perfuro-cortante deverão ser notificados e observar fluxo de encaminhamento adotado pela CONTRATANTE. A contratada é obrigada por Lei a prestar



toda assistência a seus trabalhadores em caso de acidente ou doença profissional e deverá apresentar oficialmente a estrutura montada e os procedimentos previstos com cobertura total, incluindo feriados, finais de semana e período noturno.

A cópia da ficha do Exame Admissional deverá compor a pasta funcional de cada profissional.

14) DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, relação contendo todos os trabalhadores a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE, inclusive preposto, encarregados e reserva técnica, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, número da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação, adicional de insalubridade, etc.), horário de trabalho, intervalo para a alimentação (almoço, jantar), setor de lotação, relação de EPI's fornecidos, e Carteira de Vacinação (comprovando a vacina antitetânica, hepatite e marcadores conforme prevê a NR 32). Esta documentação também deverá ser apresentada no caso de substituições de funcionários durante a execução do Contrato.

Se a CONTRATADA não situar-se em Curitiba, deverá instalar-se nesta cidade (admitindo-se escritório na região metropolitana de Curitiba) com estrutura administrativa que suporte os compromissos assumidos com a CONTRATANTE. A instalação deverá se dar em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato.

A estrutura administrativa a ser instalada em Curitiba/RMC além de possuir minimamente telefones e e-mail de contato, deverá contar com depósito para guarda de material, uniformes etc. Deverá ser estabelecida de forma a atender as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente as relacionadas ao meio ambiente do trabalho e a proteção à saúde do trabalhador, bem como proporcionar que tudo relacionado às atividades comerciais e de pessoal, pertinentes ao Contrato, sejam nela resolvidos, com funcionamento ininterrupto durante a vigência do contrato, visando o atendimento ágil e efetivo à CONTRATANTE.

A empresa contratada deverá trazer todo o material de limpeza (consumo e durável) e equipamentos antes de iniciar as atividades, em cada UPA.



15) DA FISCALIZAÇÃO

A FEAS reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação, objetos da presente licitação, no que tange às normas internas, de segurança, de higiene, saúde, quadro de funcionários, jornada de trabalho, materiais e equipamentos (avaliação qualitativa e quantitativa), e toda e qualquer característica atinente ao serviço prestado. Em caso de infração ou criação de obstáculos à fiscalização, a Contratada ficará sujeita às penas previstas no presente contrato.

A FEAS aplicará avaliação de desempenho específica para verificação da qualidade e quantidade da Limpeza, Desinfecção e Conservação das áreas. Em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços a empresa deverá apresentar um POP (Procedimento Operacional Padrão) para avaliação da FEAS/DUE; ademais, será elaborado em conjunto com o DUE uma rotina de avaliação diária dos serviços. Neste sentido, haverá uma pesquisa de satisfação interna a ser realizada a cada 4 meses sendo a média aceitável de no mínimo 8 (entre ótimo e bom). A referida pesquisa será realizada com as equipes assistenciais de cada UPA.

Não serão aceitos serviços incompletos, com baixa qualidade ou inadequados (de acordo com o padronizado em POP e demais avaliações específicas a serem acordadas) sob alegações de que tais irregularidades decorreram do número insuficiente de trabalhadores das equipes, da jornada insatisfatória dos trabalhadores e de inadequação dos equipamentos. Portanto, a Contratada deverá garantir a execução dos serviços de Limpeza, Desinfecção e Conservação das áreas contratadas, assim como equipamentos e materiais de limpeza suficientes sob pena de aplicação das penalidades previstas no presente contrato. Portanto, a licitante deve dimensionar corretamente sua proposta, não aceitando-se escusas posteriores.

Acerca do uso adequado de materiais, produtos de limpeza e desinfecção, a FEAS poderá tomar medidas necessárias para impedir a continuação dos trabalhos quando for observado:

- Aplicação de material de limpeza que possa causar danos às instalações, à saúde dos serventes de limpeza ou terceiros, tais como ácidos, substâncias tóxicas ou venenosas e etc.
- Aplicação de materiais que prejudiquem a estética do prédio.
- Exalação de mau cheiro ou odores fortemente ativos.



GADM
Rua Cap Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
81.312-170
3316-5967
contratosfeas@feas.curitiba.pr.gov.br

- Qualquer outra situação de uso de materiais que cause problemas à adequada rotina hospitalar.
- A contratada deverá entregar mensalmente às UPAS um relatório detalhado de todos os materiais, insumos e equipamentos utilizados para as rotinas de limpeza. As quantidades especificadas deverão ser relativas ao uso diário de cada item utilizado nas rotinas de limpeza.


Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa Feas



ANEXO I

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEUS EFEITOS REMUNERATÓRIOS

Conforme descrito anteriormente, a avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços dos conceitos de **MUITO BOM**, **BOM**, **REGULAR** e **PÉSSIMO**, respectivamente equivalentes aos valores **3 (três)**, **2 (dois)**, **1 (um)** e **0 (zero)** para cada item avaliado.

1. Conceitos de Pontuação:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	RUIM
03 pontos	02 pontos	01 ponto	Zero pontos

a) **MUITO BOM** – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor;
- Funcionário uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.

b) **BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) **REGULAR** – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

b

- Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

d) **PÉSSIMO** – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas críticas e semi-críticas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto, bem como o não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários, recepção, salas de espera e vestiários sujos.

2. Módulos e Itens de Avaliação:

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de limpeza A.2 – Produtos de limpeza A.3 – Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual

C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 14 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA: xxx pontos		

3. Critérios e Pontuação para os Itens Avaliados:

3.1. Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da VISA/FEAS e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

0

3.2. Módulo B – Qualidade dos Profissionais

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantêm-se fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e a qualidade das atividades a serem desenvolvidas; têm posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e sem o uso de adornos e/ou bijuterias.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs adequados e disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, calçados de segurança/botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o	0



tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	
--	--

3.3. Módulo C – Frequência

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária e sempre que necessária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

3.4. Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade.	3
Pequena quantidade de sujidade.	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido).	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	

Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas.	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco.	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa.	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo.	0
D.4 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujeidades.	0
D.5 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujeidade.	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.6 – MÓVEIS	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujeidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0
D.7 – PAREDE	
Parede isenta de sujeidade.	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva	1



envelhecida, pó em sua extensão.	
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.8 – PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades.	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo.	0
D.9 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.10 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas.	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.11 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de	0

b

lixo.	
D.12 – SAÍDAS DE EXAUSTORES	
Saídas de exaustores isentos de poeira ou outras sujidades.	3
Saídas de exaustores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades.	0
D.13 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.14 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida.	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

4. Cálculo para Obtenção dos Valores a Serem Faturados:

4.1. Resultados das Avaliações da Qualidade

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS		PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A	(9)	0,15	60
B	(9)	0,15	60
C	(3)	0,20	15

10



D	(42)	0,50	84
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =			219

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **219** pontos.

4.2. Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

4.3. Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	219	0,50	438
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			638

4.4. Intervalos de pontos para liberação da fatura:

LIBERAÇÃO DE 100 % DA FATURA	DE: 500 A 638 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 % DA FATURA	DE: 400 A 499 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 % DA FATURA	DE: 350 A 399 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80 % DA FATURA	DE: 300 A 349 PONTOS

b



FATURA	
LIBERAÇÃO DE 75 % DA FATURA	ABAIXO DE: 299
NOTIFICAÇÃO DA EMPRESA	PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

QUANDO A EMPRESA APRESENTAR REINCIDÊNCIA DE AVALIAÇÃO NUMA MESMA UPA INFERIOR A **299** PONTOS SERÁ INSTAURADO PROCESSO ADMINISTRATIVO POR CUMPRIMENTO CONTRATUAL IRREGULAR/INSUFICIENTE.

①



PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
Secretaria Municipal da Saúde
Departamento de Urgência e Emergência

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

DATA DA AVALIAÇÃO:

MÊS DE REFERÊNCIA:

Legenda: 3 - MUITO BOM / 2 - BOM / 1 - REGULAR / 0 - PÉSSIMO

Módulo A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

A1. Carro de limpeza	
A2. Produtos de limpeza	
A3. Técnicas de limpeza	

Módulo B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

B1. Quantidade - Equipe fixa	
B2. Apresentação - Uniformização	
B3. Equipamentos de Proteção Individual	

Módulo C - FREQUÊNCIA

C1. Cumprimento do cronograma de atividades	
---	--

Módulo D - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

D1. Acessórios sanitários	
D2. Aparelhos Telefônicos	
D3. Bebedouro	
D4. Extintores - Quadros em Geral	
D5. Lavatórios	
D6. Móveis	
D7. Paredes	
D8. Pias / Cubas	
D9. Piso	
D10. Portas / Maçanetas / Batentes	
D11. Lixeiras	
D12. Saídas de ar condicionado	
D13. Teto	
D14. Vidros	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	Pontos	x (peso)	Total obtido
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Data: _____ Assinatura e identificação

RESULTADO DA AVALIAÇÃO: _____
Valor para transporte na ficha de liberação de fatura

Data: _____ Assinatura e carimbo do Avaliador/UPA

* As observações seguem em relatório anexado.

D

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2022 – FEAS

Contrato Administrativo nº XXX/2022-FEAS de prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, Asseio e Conservação Predial na Unidade de Pronto Atendimento – UPA CIC Fundação Estatal de Atenção à saúde, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, que entre si celebram a **Feas – Fundação Estatal de Atenção à Saúde** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Aos **xxxxx** dias do mês de **xxxxxx** do ano de **xxxxxxxxxxxxxxxx**, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, presentes de um lado a **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE**, doravante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob n.º 14.814.139/0001-83, neste ato representada pelo seu Diretor Geral, **Sezifredo Paulo Alves Paz**, CPF/MF 366.713.809-10 e pela Diretora Administrativa Financeira **Deise Sueli de Pietro Caputo**, CPF/MF n.º 570.893.889-72, assistidos pelo Assessor Jurídico Pedro Henrique Igino Borges, OAB/PR n.º 50.529, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **nacionalidade**, inscrito no CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com fundamento nas informações contidas no **Processo Administrativo nº xxx/20xx** – Feas, Pregão Eletrônico n.º XXXX e Termo de Referência, resolveram e acordaram firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, Asseio e Conservação Predial na Unidade de Pronto Atendimento – UPA CIC Fundação Estatal de Atenção à saúde, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias.



55
SR

Parágrafo Primeiro

O serviço será prestado na Unidade de Pronto Atendimento 24 CIC, localizada na Rua Senador Accioly Filho, n.º 3370, Cidade Industrial de Curitiba, Curitiba, Paraná, CEP 81.350-200.

Parágrafo Segundo

Fazem parte do presente Contrato, como se nele houvessem sido transcritos, o Termo de Referência e a Proposta da **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro

As pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, sendo esta titular e única responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas quando em serviço na forma expressa e considerada nos artigos 19 a 21 da Lei 8.213/1991, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a **CONTRATANTE**, e ainda, a prestação dos serviços ora contratados não implica em exclusividade de colaboração entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto

A **CONTRATADA** somente manterá na execução dos serviços objeto da presente contratação, profissionais que apresentem o seguinte perfil:

- a) Maiores de 18 anos;
- b) Portadores de atestado de boa saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) faz parte da Rede de Atenção às Urgências cujo objetivo é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada de serviços de saúde em conjunto com a atenção básica, atenção hospitalar, atenção domiciliar e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192. Em virtude do perfil de atendimento prestado, a limpeza, asseio e conservação das Unidades deverá seguir as normas e diretrizes para Limpeza de desinfecção hospitalar.

II. A Limpeza de desinfecção hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando a disseminação de micro-organismos.

III. A limpeza consiste na remoção de sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nestes ambientes.

IV. Conceitua-se ambiente hospitalar como parte integrante de uma organização Médica e Social, cuja função básica consiste em proporcionar à população Assistência Médica Sanitária completa, tanto curativa como preventiva, sob quaisquer regime de atendimento, inclusive o domiciliar, cujos serviços externos irradiam até o âmbito familiar, constituindo-se também, em centro de educação, capacitação de Recursos Humanos e de Pesquisas em Saúde, bem como de encaminhamento de pacientes, cabendo-lhe supervisionar e orientar os estabelecimentos de saúde a ele vinculados tecnicamente.

V. Nestas unidades de assistência à saúde (UPAS), as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas assistenciais, consideradas hospitalares, são destinadas à prestação de serviços de saúde e são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções. A classificação das áreas será adotada neste processo como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários – destaca-se que, apesar de não serem propriamente hospitalares, o perfil de limpeza desta contratação, às UPAS, corresponde à limpeza de unidades hospitalares:

- Áreas Críticas;
- Áreas Semicríticas; e
- Áreas Não Críticas.

VI. Os tipos de Limpeza Hospitalar, de acordo com as suas características, são conceituados em:

- Limpeza concorrente; e
- Limpeza terminal.

VII. Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são:

- Limpeza úmida;
- Limpeza com jato d'água;
- Limpeza molhada; e
- Limpeza seca.

VIII. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas/leitos e demais instalações presentes nos ambientes estipulados; além de áreas externas, como pavimentos, calçadas, passeios, pátios, jardins, gramados e etc.

IX. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

I. Quanto à mão-de-obra alocada:

- a) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários para a adequada prestação dos serviços, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b) Assumir integral e exclusivamente, toda a responsabilidade e a reparação dos danos causados, quanto:
 - Às pessoas que venham a executar os serviços decorrentes da contratação, as quais possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**, bem como referente às posturas e condutas profissionais e pessoais nas dependências da **CONTRATANTE**;
 - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar,

uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012);

- Às obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos do artigo 71 e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93;

- Aos danos que causar ao Município ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

c) Exercer o controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

d) Ao cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**, inclusive na elaboração dos serviços perigosos com as devidas sinalizações e a devida utilização dos EPI/EPC, e em consonância com as normas de segurança do trabalho;

e) Ao comportamento dos funcionários em serviço compreendendo o relacionamento pessoal e posturas adequadas em todos os ambientes de trabalho, como áreas administrativas, assistenciais e demais locais, bem como com o tratamento das pessoas com urbanidade;

f) Às providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho aos seus empregados;

g) Ao vínculo empregatício dos prestadores de serviços, exclusivamente com a **CONTRATADA**;

h) Aos demais encargos e deveres, pertinentes, que porventura venham a incidir sobre o objeto do presente instrumento;

i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, sua regularidade fiscal e trabalhista, durante a vigência do período contratual, sob pena de rescisão do contrato;

j) Capacitar tecnicamente todos os profissionais envolvidos na execução desta contratação. Esta capacitação deve ser inicial e continuada, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e

formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;

k) Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

l) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Coordenação Local da UPA e tomar as providências pertinentes;

m) Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

n) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32;

o) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar grave, quando solicitado pela CONTRATANTE, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações de CONTRATANTE;

p) Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços – entende-se por inadequado aquele profissional que não possuir aptidões e habilidades para a execução técnica do serviço;

q) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

r) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

s) Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

II. Da Execução dos Serviços:

- a) Implantar, de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a VISA/FEAS, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:
- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
 - Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- c) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;
- d) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- e) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Unidade;
- f) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- g) Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- h) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

- i) No início de cada mês fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato;
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10.
- j) Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- k) Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- l) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA ou com terceiros;
- m) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- n) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos na ANVISA;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- o) O controle das tarefas que cada trabalhador contratado irá executar deverá ser feito através de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATADA, a qual deverá elencar os tipos de tarefas a serem executadas, bem como as exigências e proibições para esta execução, como: uso de uniforme/crachá, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, sinalização de segurança, ferramentas e equipamentos adequados, cabendo à CONTRATADA o ônus do fornecimento de todos estes itens.
- p) Para facilitar a fiscalização dos serviços, a CONTRATADA deverá identificar visualmente por seu crachá de identificação as equipes de acordo com o grau de insalubridade, sendo diferentes os uniformes e EPI's para cada categoria: graus máximo, médio, mínimo e sem exposições insalubres, conforme cada caso.

III. Dos equipamentos:

- a) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- b) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- c) Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;
- d) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

IV. Dos resíduos gerados na Unidade:

- a) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante, da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
 - O procedimento de recolhimento dos resíduos deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;
 - O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, elaborado pela unidade geradora do CONTRATANTE, contemplando todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 da

ANVISA, Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98:

– Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

	Simbologia	Definição
G R U P O A		Identificado pelo símbolo de substância infectante, constante na NBR 7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos. Apresentam potencial risco à saúde devido à presença de agentes biológicos, como: sangue e hemoderivados, excreções, secreções e líquidos orgânicos, restos alimentares de unidades de isolamento, resíduos de sanitários de unidades de internação e enfermaria, dentre outros.
G R U P O B		Identificado através do símbolo de risco associado, de acordo com a NBR 7500 da ABNT e com discriminação de substância química e frases de risco. Contem resíduos que apresentam potencial risco à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas, tais como: resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados e não utilizados, demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da Norma 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
G R U P O C	 REJEITO RADIOATIVO	Identificado pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante em rótulos de fundo amarelo e contornos pretos, acrescido da expressão REJEITO RADIOATIVO. Enquadram-se neste grupo materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
G R U P O		Identificado pelo símbolo de material reciclável/resíduo comum. A reciclagem deverá adotar a identificação de códigos, cores e nomeações baseadas na Resolução 275/01.

O D		
G R U P O E	 RESÍDUO PERFURCORTANTE	<p>Identificado pelo símbolo de material infectante, acrescido da inscrição RESÍDUO PERFURCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo, tais como: material perfurocortante ou escarificantes (lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, lâminas de bisturi, lancetas e outros similares.</p>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Fev/18.

- b) Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, conforme tipo de resíduo, com espessura padronizada pela ABNT. O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;
- c) Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;
- d) Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;
- e) Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;
- Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

f) Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

V. Boas práticas ambientais e uso racional da água:

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

c) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação, pelo CONTRATANTE, das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e energia elétrica;

e) Quando identificada a necessidade de manutenção na Unidade, o encarregado deverá, prontamente, comunicar a coordenação local. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Pisos com rachadura, entre outras.

f) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras, em conformidade com o PGRSS/FEAS:

• **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados REJEITOS, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento; dentre eles: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados

separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Acondicionados em saco de lixo AZUL.

- g) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;
- h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- i) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC no 35, de 16 de agosto de 2010;
- j) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- k) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67 do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- l) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- m) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da

Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015;

n) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

- O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

o) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

p) Ficam terminantemente proibidos na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

- o Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- o Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- o Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- q) Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>;
- r) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- s) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.
- t) Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá a **CONTRATANTE**, através do gestor formalmente designado:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Exigir da CONTRATADA, sempre que se fizer necessário, certificado comprobatório de qualidade e conformidade dos produtos que são utilizados na limpeza;
- III. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, do presente Termo de Referência;
- IV. Manter as definições dos serviços com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a partir do contato verbal;
- V. Notificar por escrito a CONTRATADA se verificado qualquer problema nos serviços prestados, podendo ocorrer desconto no pagamento proporcional à mesma área, sem prejuízo das demais sanções e penalidades cabíveis ao caso concreto;
- VI. Providenciar locais (espaço físico), quando aplicável ao item, para armazenamento de todos os materiais utilizados pela CONTRATADA, bem como para que os empregados possam fazer a troca de seus uniformes e a guarda dos mesmos;
- VII. Monitorar constantemente o nível de quantidade e de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando necessário;
- VIII. Paralisar o serviço enquanto não satisfeitas as exigências legais concernente a:
 - a. Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - b. Comprovação de regularidade funcional e/ou laboral do empregado;
 - c. Descumprimento de normas de segurança ou das Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - d. Planejar junto com a CONTRATADA, cronograma da prestação de serviços e controle de eficiência dos serviços.Havendo paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços.
- IX. Exigir mensalmente da CONTRATADA os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou qualquer outro documento que julgar necessário;

X. A fiscalização e apuração dos valores mensais a ser faturado em relação à prestação de serviços nos termos do Acordo de Nível de Serviço (ANS), constante no Anexo III, do edital, parte integrante de instrumento, será de responsabilidade e atesto por parte dos fiscais e gestor/suplente do contrato em conformidade com o Art. 16 do Decreto Municipal 2038/2017;

XI. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

XII. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo e a correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

Parágrafo Único

A detecção, pelo **CONTRATANTE** a qualquer tempo durante a execução dos serviços adquiridos, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

Pela presente contratação perceberá a **CONTRATADA** a importância total de até R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX para o período de 12 (doze) meses; restando um valor mensal de até R\$ XXXXXXXXXXXX.

Parágrafo Único

As despesas decorrentes dos serviços ora contratados correrão por conta de recursos próprios da **CONTRATANTE**, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão celebrado com o Município de Curitiba, para atender as metas definidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados no período será efetuado mensalmente, em todo dia 15 (quinze), mediante apresentação das notas fiscais pela CONTRATADA, no setor de contratos da Feas, localizado na Rua Capitão Argemiro Monteiro Wanderley, n.º 161, Sala 305, Capão Raso, Curitiba, Paraná, CEP 81.130-160, ou em outro endereço a ser informado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro

As notas fiscais deverão ser faturadas em nome da Contratante: Fundação Estatal de Atenção à Saúde, inscrita no CNPJ sob n.º 14.814.139/0001-83, com endereço à Rua Lothário Boutin, n.º 90, Bairro Pinheirinho, Curitiba, Parana, CEP 81.110-522

Parágrafo Segundo

Para cada unidade deverá ser entregue uma nota fiscal, correspondente aos serviços efetivamente prestados, já descontados eventuais faltas ou atrasos.

Parágrafo Terceiro

Sendo identificada pela CONTRATANTE a cobrança de valor indevido nas faturas apresentadas, esta comunicará por escrito à CONTRATADA, em até 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a protocolização das Notas Fiscais/Fatura. Neste caso, o prazo previsto no caput desta Cláusula será suspenso, até que haja a regularização da cobrança, sendo reiniciado o prazo para pagamento da fatura a partir dessa nova data, sem a ocorrência de quaisquer encargos à CONTRATANTE, seja a que título for.

Parágrafo Quarto

Sendo constatada, pela CONTRATANTE, a cobrança de valor indevido após o pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATANTE comunicará por escrito a CONTRATADA, a qual deverá efetuar o ressarcimento desses valores no faturamento do mês subsequente ao da comunicação.

Parágrafo Quinto

Os valores devidos à CONTRATADA serão pagos de acordo com os serviços efetivamente prestados no mês de referência, vedada a antecipação.

Parágrafo Sexto

Incumbirá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo de elaboração de cálculo minucioso de cada fatura, as quais serão revistas e aprovadas pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, por esta designado, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados ao memorial de cálculo da fatura.

Parágrafo Sétimo

A CONTRATADA deverá apresentar como condição para recebimento de cada parcela contratual faturada a relação de todos os empregados envolvidos no objeto contratado, com as seguintes cópias:

- a) Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- b) Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- c) Cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de empregados – RE envolvidos na execução do objeto contratado;
- d) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- f) Para pagamento no primeiro mês de execução do CONTRATO, não serão exigidas as cópias autenticadas das guias de recolhimento citadas nas letras d) e e) acima mencionadas.
- g) Comprovante de pagamento de salários, 13º salário, DSR, horas extras e demais verbas eventualmente devidas aos funcionários da contratada durante a execução do presente instrumento;
- h) Comprovante de pagamento de Vale Transporte e Vale Alimentação, quando for o caso;
- i) Apresentação dos Termos de Rescisão do Contrato de Trabalho dos empregados envolvidos na execução do presente contrato.

Parágrafo Oitavo

Os documentos mencionados nas alíneas “a” e “b” do Parágrafo Quinto desta Cláusula deverão se referir ao mês anterior ao faturado, ficando dispensada a apresentação dos mesmos na primeira solicitação de pagamento.

Parágrafo Nono

Os documentos relacionados no Parágrafo Quinto desta Cláusula deverão estar devidamente quitados pela CONTRATADA, sob pena de a referida parcela manter-se retida, enquanto não cumprida a condição.

Parágrafo Décimo

A CONTRATADA reterá mensalmente no valor da fatura o correspondente ao valor do Imposto sobre Serviços – ISS, relativo à prestação de serviços na Feas, na forma da Lei.

Parágrafo Décimo Primeiro

Fica assegurada à CONTRATANTE o direito de, mediante retenção de pagamentos, ressarcir-se de quantias que lhes sejam devidas pela CONTRATADA, quaisquer que sejam a natureza e origem desses débitos, consoante autorização expressa no inciso XIII do artigo 32 do Decreto Municipal nº 2.028/2011.

Parágrafo Décimo Segundo

Para fins de cumprimento com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 é facultado ao Assessor Financeiro da Feas, a emissão da CNDT no momento do pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Terceiro

Não será efetuado pagamento da parcela para a empresa ou entidade penalizada, sem que a mesma tenha recolhido a multa aplicada.

CLÁUSULA OITAVA – DA MORA

Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 610/2019 e Instrução Normativa nº 02/2021 – SMF, ou seja, será adotado como critério de reajuste o IPC- A.

Parágrafo Único

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários na prestação de serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8666/93.

Parágrafo Único

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, exceto supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Na hipótese de a **CONTRATADA** deixar de executar os serviços por qualquer motivo, ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei:

- a. Advertência.
- b. no caso de atraso injustificado na execução do contrato, a multa de mora será de até 1% ao dia sobre o valor da parcela ou etapa inadimplida do contratado, observado o prazo máximo de 10 dias, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8666/93.
- c. no caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10%
- d. sobre o valor remanescente da contratação, conforme artigo 112, inciso I do Decreto Municipal 610/2019, de acordo com o artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93.
- e. Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Feas, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade esta a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à administração pública, de acordo com a Lei n.º 8666/93.
- f. Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na imprensa oficial, de acordo com a Lei n.º 8666/93.

Parágrafo Primeiro

A multa moratória (item II) e a multa compensatória (item III) poderão ser cumuladas.

Parágrafo Segundo

Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da **CONTRATADA** na Feas.

Parágrafo Terceiro

A **CONTRATANTE** poderá motivadamente aplicar as penalidades estabelecidas em Lei nº 8.666/93 independentemente da ordem em que estejam previstas, considerando sempre a gravidade e eventuais prejuízos causados ao Erário e os princípios que regem Administração.

Parágrafo Quarto

A aplicação de penalidades não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos causados

pelo inadimplente, podendo, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO INADIMPLEMENTO

O inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além de responder a CONTRATADA por perdas e danos, quando esta:

- a) não cumprir as obrigações assumidas;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) tiver sua atividade suspensa por determinação de autoridades competentes, de acordo com a legislação em vigor;
- d) interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único

Verificado qualquer problema nos serviços, a contratada será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para a contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 24 h (vinte e quatro horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços objeto do presente instrumento, fica assegurado à Contratante, através do Gestor e do Suplente do contrato, o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, podendo, para tanto, fazer uso de todos os recursos previstos no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, ou de outros meios que entender necessários, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada.

Parágrafo Primeiro

Quaisquer exigências referentes à fiscalização inerente ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

Parágrafo Segundo

A fiscalização exercida no interesse da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada na ocorrência de qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros. As condutas ativas ou omissivas irregulares praticadas pela contratada não implicam corresponsabilidade da contratante e/ou de seus agentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPOSTOS E TAXAS

Correrão por conta exclusivos da CONTRATADA, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, ou vierem a ser criados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA RENÚNCIA

A contratada, por si e por seus eventuais sucessores, renuncia expressamente a qualquer ação, questionamento ou pedido de devolução judicial ou administrativo relativamente aos tributos municipais incidentes sobre o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

- I – Unilateralmente e por escrito pela contratante, nos casos de descumprimento pela contratada das condições pactuadas e, ainda, na forma dos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- II - Por acordo amigável entre as partes, desde que haja conveniência para a contratante. Deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- III – Por iniciativa das partes na via administrativa ou judicial, nos casos enumerados nos incisos XII e XVII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93 e alterações, hipóteses em que, desde que não haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, em conformidade com o disposto no § 2º e incisos, do artigo 79 e 80, daquele diploma legal.

Parágrafo Primeiro

Poderá ainda o contrato ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

a) Na hipótese da CONTRATADA solicitar a rescisão, esta deverá continuar prestando os serviços por período a ser estipulado pela CONTRATANTE, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.

b) Na hipótese da CONTRATANTE solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à CONTRATADA, com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias, sendo então pagos os serviços comprovadamente prestados, não cabendo à contratada qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for.

Parágrafo Segundo

Se, a qualquer tempo, na vigência deste contrato, a contratada tiver decretada sua falência ou vier a se dissolver, de pleno direito ou extrajudicialmente, fica o presente contrato automaticamente rescindido, sem prejuízo da resolução de eventuais pendências.

Parágrafo Terceiro

É vedado à contratada ceder ou transferir os direitos e obrigações decorrentes do presente contrato, sem prévia e expressa autorização e concordância da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ABANDONO

O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da contratada, ensejará na ação de perdas e danos em valor referencial igual ao dobro do valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA OBSERVÂNCIA À LEI Nº 8.666/93.

O presente instrumento sujeita o contratante e a contratada às normas contidas na Lei nº 8.666/93 bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante interesse entre as partes, limitado a 60 (sessenta) meses, conforme previsto no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93. Não obstante, os prazos para realização dos serviços,

constantes no Edital de Embasamento, deverão ser observados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS GESTORES

Nomeia-se como fiscal e gestora do contrato a Sra. Marla Roxana Sluminsky Santiago (mat. 373) e, como suplente, Guilherme de Mello (mat. 2.181), para assunção das obrigações constantes do Decreto Municipal 2028/2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA, por si e por seus empregados, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados da CONTRATANTE. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

- I. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;
- II. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;
- III. Garantir, que os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis;
- IV. Notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados de que venha a ter conhecimento ou suspeita.

Paragrafo primeiro

A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

Paragrafo segundo

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no prazo máximo de 30 dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

Paragrafo terceiro

A CONTRATADA declara, por meio deste instrumento, que:

- I. Cumpre a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, especialmente a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD"), sem exclusão das demais normas setoriais ou gerais sobre o tema; implementando todas as medidas técnicas de segurança da informação disponíveis, além de medidas organizacionais para controle de acesso aos Dados Pessoais;
- II. Atua como Controladora de Dados Pessoais, de forma autônoma e independente, nos termos da LGPD, respondendo pelas atividades de Tratamento a que tenha ingerência, incluídas aquelas conduzidas por seus empregados e, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE será responsabilizada pelo Tratamento de Dados Pessoais realizados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Elegem as partes o foro da cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, foi este instrumento lavrado, que depois de lido



Contratos
R. Capitão Argemiro Monteiro Wanderley,
Pinheirinho - Curitiba/ PR
CEP 81.312-170
(41) 3316-5721
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

81

e achado conforme, vai por todos assinados, na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma.

Curitiba, __ de ____ de 2022.

Sezifredo Paulo Alves Paz

Diretor Geral – Feas
Ordenador de Despesas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATADA

Deise Sueli de Pietro Caputo

Diretor Administrativo Financeira Feas

Pedro Henrique Igino Borges

Assessor Jurídico – Feas

1ª Testemunha

2ª Testemunha



Fundação Estadual de Atenção à Saúde



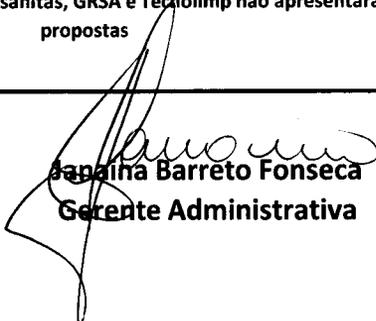
Declaramos conforme o contido no Art. 28º do Decreto nº 610/19 PMC, que os preços fixados neste processo estão de acordo com os praticados no mercado.

OBJETO: Prestação de serviço de limpeza e conservação da Unidade de Pronto Atendimento CIC, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

Lote	Codigo Tasy	Especificação	Deuseg Limpeza e Conservação		Via Serviços Integrados LTDA		Intersept Terceirização de Serviços LTDA	
			Valor Mensal	Valor Total	Valor Mensal	Valor Total	Valor Mensal	Valor Total
1	36021	Serviço de Higienização	R\$ 189.297,27	R\$ 1.135.783,62	R\$ 176.871,74	R\$ 1.061.230,44	R\$ 130.709,14	R\$ 784.254,84

Menor valor orçado: R\$ 784.254,84 (setecentos e oitenta e quatro mil duzentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos).

** As empresas Grupo Brasanitas, GRSA e Tecnolimp não apresentaram propostas


Japinha Barreto Fonseca
Gerente Administrativa


Deise Sueli de Pietro Caputo
Diretora Administrativo Financeira

22



Contratos
R. Cap. Argemiro Monteiro Wanderley, 161
Capão Raso – Curitiba/PR
CEP 81312-170
(41) 3316-5927
contratosfeaes@feaes.curitiba.pr.gov.br

83
SP

Memorando nº 118/2022 – CADM

Curitiba, 24 de junho de 2022.

De: Contratos/FEAS

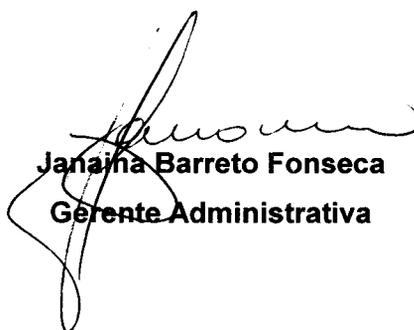
Para: Assessoria Financeira/FEAS

Ref.: Análise planilha de composição de custos serviço de Higienização UPA CIC.

Prezados,

pelo presente, encaminham-se à Assessoria Financeira a planilha de composição de custos referente aos serviços de higienização que serão prestados na Unidade de Pronto Atendimento CIC, em caráter emergencial. Caso haja necessidade de diligências, favor entrar em contato com o setor.

Atenciosamente,


Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL**De :** Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

qui, 19 de mai de 2022 17:17

Assunto : Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

3 anexos

Para : comercialSC@INTERSPT.COM.BR

Prezados,

solicito, **com a máxima urgência**, de cotação para os serviços anexos. Trata-se de serviço de higienização da Unidade de Pronto Atendimento da CIC, que passará a ser gerida pela Feas. Os serviços serão contratados através de processo de dispensa de licitação, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se finalize uma licitação a qual não teve início.

Solicitamos que oferte seu melhor valor pois temos urgência na contratação. Favor preencher a planilha que segue anexa.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

Contrato emergencial UPA CIC - planilha em branco (1).xlsx
106 KB

TDR limpeza emergencial UPA CIC.docx
458 KB

Zimbra

jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br

Fwd: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL**De :** Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

qui, 19 de mai de 2022 17:18

Assunto : Fwd: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

3 anexos

Para : comercialsc <comercialsc@intersept.com.br>

Prezados,

solicito, com a máxima urgência, de cotação para os serviços anexos. Trata-se de serviço de higienização da Unidade de Pronto Atendimento da CIC, que passará a ser gerida pela Feas. Os serviços serão contratados através de processo de dispensa de licitação, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se finalize uma licitação a qual não teve início.

Solicitamos que oferte seu melhor valor pois temos urgência na contratação. Favor preencher a planilha que segue anexa.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

 **Contrato emergencial UPA CIC - planilha em branco (1).xlsx**
106 KB

 **TDR limpeza emergencial UPA CIC.docx**
458 KB

Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

De : Comercial Intersept Santa Catarina <comercialsc@intersept.com.br>

sex, 20 de mai de 2022 13:36

Assunto : Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

1 anexo

Para : Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Boa tarde Janaina!

Por gentileza pode me responder as perguntas abaixo para formatar a proposta.

- 1 - A Limpeza de vidros são quantas vezes mensais e quantos colaboradores cada vez?
- 2 - Deverá ser utilizada andaimes para limpeza de vidros ou apenas escadas e rodos com cabo extensor resolve?, pois se for acima de 3 metros de altura a equipe deverá ter curso específico?
- 3 - São **5 postos** 12x36 diurno, **3 postos** 12x36 noturno e **01 posto de encarregado 24hs 12x36** + equipe de vidros **20 hs mensais**, está correto nosso entendimento?
- 4 - Os materiais de Limpeza e Equipamentos deverão ser diluídos por posto de serviço?
- 5 - Os EPIs abaixo são por colaborador ou posto posto de serviço onde são 02 (dois) colaboradores?

SERVENTE / ENCARREGADO COM RISCO	EPI'S	VIDA ÚTIL (MESES)	CONSUMO SEMESTRAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
		Avental descartável* / área covid	0	540	
	Máscara escudo facial - "face shield" / área covid	12	1		
	EPI 411 - Luva de PVC cano médio	2	6		
	Luva descartável*	0	540		
	Máscara N-95*	0	12		
	Bota de borracha	6	2		
	Avental plástico/PVC	6	2		
	Óculos de Proteção	36	0,17		
	Máscara descartável*	0	540		
					R\$ 0,00

Att.

Vilas Boas

Em qui., 19 de mai. de 2022 às 17:18, Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicito, **com a máxima urgência**, de cotação para os serviços anexos. Trata-se de serviço de higienização da Unidade de Pronto Atendimento da CIC, que passará a ser gerida pela Feas. Os serviços serão contratados através de processo de dispensa de licitação, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se finalize uma licitação a qual não teve início.

Solicitamos que ofereça seu melhor valor pois temos urgência na contratação. Favor preencher a planilha que segue anexa.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br



Grupo Intersept

Valdivino Vilas Boas Filho
Coordenador de Licitações
+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592
comercialsc@intersept.com.br

Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

De : Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>
Assunto : Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL
Para : comerciaisc <comerciais@intersept.com.br>

seg, 23 de mai de 2022 14:03

2 anexos

Boa tarde Sr. Vilas Boas,

abaixo seguem respostas aos seus questionamentos!

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
 Gerente Administrativa
 Contratos
 (41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

De : "comerciais" <comerciais@intersept.com.br>
Para : "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>
Enviadas: Sexta-feira, 20 de maio de 2022 13:36:26
Assunto: Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

Boa tarde Janaina!
 Por gentileza pode me responder as perguntas abaixo para formatar a proposta.

- 1 - A Limpeza de vidros são quantas vezes mensais e quantos colaboradores cada vez?
 Está previsto a limpeza de vidros uma vez na semana, com carga horária de 5h, sendo um profissional responsável pela execução do serviço, conforme planilha encaminhada anexa.
- 2 - Deverá ser utilizada andaimes para limpeza de vidros ou apenas escadas e rodos com cabo extensor resolve?, pois se for acima de 3 metros de altura a equipe deverá ter curso específico?

Apenas escadas e rodos, uma vez que não será pago nenhum adicional.

- 3 - São **5 postos** 12x36 diurno, **3 postos** 12x36 noturno e **01 posto de encarregado 24hs 12x36** + equipe de vidros **20 hs mensais**, está correto nosso entendimento?

Correto

- 4 - Os materiais de Limpeza e Equipamentos deverão ser diluídos por posto de serviço?

Levar em consideração o quantitativo abaixo para o mês todo e toda a Unidade:

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL (UN.)	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
Água sanitária - Hipoclorito de sódio 1,0% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água 1 litro.	80,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Cera líquida incolor com silicone	70,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Desinfetante líquido com ação germicida concentrado (diluição 1/100)	1.000,00	Litros diluídos	MENSAL		R\$ 0,00
Detergente líquido	30,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Espunja dupla face (lado amarelo - espuma de poliuretano com bactericida / lado verde - fibras sintéticas com abrasivo)	80,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Flanela 100% algodão	50,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Limpa piso cerâmico concentrado	60,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Limpador multiuso	10,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Papel higiênico, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado, para dispenser	190,00	Rolo	MENSAL		R\$ 0,00
Papel higiênico, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 30m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado	100,00	Rolo	MENSAL		R\$ 0,00
Papel toalha, 3 dobras, Medindo: 22,5 x 21 cm, caixa com 2400 folhas, descartável, branco extra luxo	100,00	Caixa	MENSAL		R\$ 0,00
Panos de limpeza identificados de acordo com sua finalidade	100,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Sabão em barra com glicerina	15,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Sabonete líquido, cremoso, perolado	20,00	5 Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo químico - 30L na cor laranja	4,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo químico - 60L na cor laranja	4,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo domiciliar - 60L na cor preta	30,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo domiciliar - 100L na cor preta	27,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo hospitalar - 60L na cor branca leitosa	20,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo hospitalar - 100L na cor branca leitosa	9,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Sacos de lixo reciclável - 60 litros na cor azul	20,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Sacos de lixo reciclável - 100 litros na cor azul	18,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saponáceo em pó	5,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Removedor de cera	60,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Fibra para limpeza pesada	150,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00

	R\$ 0,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADOS	R\$ 13,00
VALOR TOTAL UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO	R\$ -

5 - Os EPIs abaixo são por colaborador ou posto de serviço onde são 02 (dois) colaboradores?

Por colaborador

SERVENTE / ENCARREGADO COM RISCO	EPI'S	VIDA ÚTIL (MESES)	CONSUMO SEMESTRAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
	Avental descartável* / área covid	0	540		
	Máscara escudo facial - "face shield" / área covid	12	1		
	EPI 411 - Luva de PVC cano médio	2	6		
	Luva descartável*	0	540		
	Máscara N-95*	0	12		
	Bota de borracha	6	2		
	Avental plástico/PVC	6	2		
	Óculos de Proteção	36	0,17		
Máscara descartável*	0	540			
					R\$ 0,00

Att.

Vilas Boas

Em qui., 19 de mai. de 2022 às 17:18, Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicito, **com a máxima urgência**, de cotação para os serviços anexos. Trata-se de serviço de higienização da Unidade de Pronto Atendimento da CIC, que passará a ser gerida pela Feas. Os serviços serão contratados através de processo de dispensa de licitação, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se finalize uma licitação a qual não teve início.

Solicitamos que ofereça seu melhor valor pois temos urgência na contratação. Favor preencher a planilha que segue anexa.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br



Grupo Intersept

Valdivino Vilas Boas Filho
Coordenador de Licitações
+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592
comercialsc@intersept.com.br



Modelo de assinatura e-mail 10 ANOS.jpg
13 KB

Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

De: Comercial Intersept Santa Catarina <comercialsc@intersept.com.br>

ter, 24 de mai de 2022 11:07

Assunto: Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

4 anexos

Para: Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Bom dia Janaina!

Segue orçamento solicitado + planilha de custo.

Fico a disposição para sanar dúvidas, esclarecimentos e ajustes caso seja necessário.

Att,

Vilas Boas

Em seg., 23 de mai. de 2022 às 14:03, Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde Sr. Vilas Boas,

abaixo seguem respostas aos seus questionamentos!

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br

De: "comercialsc" <comercialsc@intersept.com.br>

Para: "Janaina Barreto Fonseca" <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br>

Enviadas: Sexta-feira, 20 de maio de 2022 13:36:26

Assunto: Re: Solicitação de cotação_ PROCESSO EMERGENCIAL

Boa tarde Janaina!

Por gentileza pode me responder as perguntas abaixo para formatar a proposta.

1 - A Limpeza de vidros são quantas vezes mensais e quantos colaboradores cada vez?

Está previsto a limpeza de vidros uma vez na semana, com carga horária de 5h, sendo um profissional responsável pela execução do serviço, conforme planilha encaminhada anexa.

2 - Deverá ser utilizada andaimes para limpeza de vidros ou apenas escadas e rodos com cabo extensor resolve?, pois se for acima de 3 metros de altura a equipe deverá ter curso específico?

Apenas escadas e rodos, uma vez que não será pago nenhum adicional.

3 - São **5 postos** 12x36 diurno, **3 postos** 12x36 noturno e **01 posto de encarregado 24hs 12x36** + equipe de vidros **20 hs mensais**, está correto nosso entendimento?

Correto

4 - Os materiais de Limpeza e Equipamentos deverão ser diluídos por posto de serviço?

Levar em consideração o quantitativo abaixo para o mês todo e toda a Unidade:

MATERIAL DE LIMPEZA	QUANTIDADE MENSAL TOTAL (UN.)	UNIDADE DE MEDIDA	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
Água sanitária - Hipoclorito de sódio 1,0% p/p. Princípio ativo, hidróxido de sódio, carbonato de sódio e água 1 litro.	80,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Cera líquida incolor com silicone	70,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Desinfetante líquido com ação germicida concentrado (diluição 1/100)	1.000,00	Litros diluídos	MENSAL		R\$ 0,00
Detergente líquido	30,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Esponja dupla face (lado amarelo - espuma de poliuretano com bactericida / lado verde - fibras sintéticas com abrasivo)	80,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Flanela 100% algodão	50,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Limpa piso cerâmico concentrado	60,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Limpador multiuso	10,00	Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Papel higiênico, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 300m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado, para dispenser	190,00	Rolo	MENSAL		R\$ 0,00
Papel higiênico, folha simples, extra branco, macio, absorvente, rolo com 30m de comprimento x 10cm de largura, não reciclado	100,00	Rolo	MENSAL		R\$ 0,00
Papel toalha, 3 dobras, Medindo: 22,5 x 21 cm, caixa com 2400 folhas, descartável, branco extra luxo	100,00	Caixa	MENSAL		R\$ 0,00
Panos de limpeza identificados de acordo com sua finalidade	100,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Sabão em barra com glicerina	15,00	Unidades	MENSAL		R\$ 0,00
Sabonete líquido, cremoso, perolado	20,00	5 Litros	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo químico - 30L na cor laranja	4,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo químico - 60L na cor laranja	4,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo domiciliar - 60L na cor preta	30,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00
Saco para lixo domiciliar - 100L na cor preta	27,00	Fardo	MENSAL		R\$ 0,00

Saco para lixo hospitalar - 60L na cor branca leitosa	20,00	Fardo	MENSAL	R\$ 0,00
Saco para lixo hospitalar - 100L na cor branca leitosa	9,00	Fardo	MENSAL	R\$ 0,00
Sacos de lixo reciclável - 60 litros na cor azul	20,00	Fardo	MENSAL	R\$ 0,00
Sacos de lixo reciclável - 100 litros na cor azul	18,00	Fardo	MENSAL	R\$ 0,00
Saponáceo em pó	5,00	Unidades	MENSAL	R\$ 0,00
Removedor de cera	60,00	Litros	MENSAL	R\$ 0,00
Fibra para limpeza pesada	150,00	Unidades	MENSAL	R\$ 0,00
				R\$ 0,00
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS ESTIMADOS				R\$ 13,00
VALOR TOTAL UNITÁRIO POR FUNCIONÁRIO				R\$ -

5 - Os EPIs abaixo são por colaborador ou posto posto de serviço onde são 02 (dois) colaboradores?

Por colaborador

SERVENTE / ENCARREGADO COM RISCO	EPI'S	VIDA ÚTIL (MESES)	CONSUMO SEMESTRAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL MENSAL
					R\$
	Avental descartável* / área covid	0	540		
	Máscara escudo facial - "face shield" / área covid	12	1		
	EPI 411 - Luva de PVC cano médio	2	6		
	Luva descartável*	0	540		
	Máscara N-95*	0	12		
	Bota de borracha	6	2		
	Avental plástico/PVC	6	2		
	Óculos de Proteção	36	0,17		
	Máscara descartável*	0	540		
					R\$ 0,00

Att.

Vilas Boas

Em qui., 19 de mai. de 2022 às 17:18, Janaina Barreto Fonseca <jafonseca@feaes.curitiba.pr.gov.br> escreveu:

Prezados,

solicito, **com a máxima urgência**, de cotação para os serviços anexos. Trata-se de serviço de higienização da Unidade de Pronto Atendimento da CIC, que passará a ser gerida pela Feas. Os serviços serão contratados através de processo de dispensa de licitação, pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até que se finalize uma licitação a qual não teve início.

Solicitamos que oferte seu melhor valor pois temos urgência na contratação. Favor preencher a planilha que segue anexa.

Atenciosamente,



Janaina Barreto Fonseca
Gerente Administrativa
Contratos
(41) 3316-5926 | feaes.curitiba.pr.gov.br



Grupo Intersept

Valdivino Vilas Boas Filho

Coordenador de Licitações
+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592
comercialsc@intersept.com.br



Grupo Intersept

Valdivino Vilas Boas Filho

Coordenador de Licitações
+55 41 3266-9581 | Ramal: 4592
comercialsc@intersept.com.br

89
SR

 **PROPOSTA ZELADORIA.docx**
104 KB

 **PLANILHA PROPOSTA.xlsx**
197 KB

Planilha 1

90

EMPRESA	INTERSEPT TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA		
CNPJ	03.360.551/0001-54		
ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	ENCARREGADO(A) 12 HS DIURNA TDM - 12X46		
Nº PROCESSO			
LICITAÇÃO Nº			

FUNDAÇÃO ESTATAL DE APOIO A SAÚDE

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
A DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano):	
B MUNICÍPIO/UF	CURITIBA/PR
C CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO/ANO	SIEMACO 2022
D UNIDADE DE MEDIDA	Posto de serviço
E QUANTIDADE A CONTRATAR	1
F N° DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12

ANEXO III-A - MAO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
1 TIPO DE SERVIÇO vinculado à execução do Contrato	ENCARREGADO(A) 12 HS DIURNA TDM - 12X46
2 SALÁRIO	R\$ 1.716,49
3 CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	ENCARREGADO(A) 12 HS DIURNA TDM - 12X46
4 DATA-BASE DA CATEGORIA (dias/mês/ano)	01/02/2022

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1 Composição da remuneração			
A Salário Base		R\$	3.432,98
B Adicional de Insalubridade	Salário Mínimo Nacional	R\$	969,60
C Adicional Noturno		R\$	-
D Hora Noturna Reduzida		R\$	-
E DSR		R\$	-
Total Remuneração		R\$	4.402,58

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2 Benefícios mensais e diários (descontados os valores eventualmente pagos pelo empregado)			
A Transporte	vide final desta planilha	R\$	124,02
B Auxílio Alimentação (vales)	vide final desta planilha	R\$	801,36
C Assistência médica		R\$	143,20
D Benefício Social Familiar		R\$	47,60
E Fundo de formação prof		R\$	47,60
F Auxílio Alimentação (Férias)		R\$	66,78
Total de Benefícios mensais e diários		R\$	1.230,56

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS			
3 Insumos diversos			
A Uniformes		R\$	88,00
B Exame Demissional e Adm		R\$	5,00
C Materiais		R\$	2.110,15
D Equipamentos		R\$	17,27
E EPis		R\$	120,45
Total de insumos diversos (por empregado)		R\$	2.340,88

MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4 Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS (acumulados estabelecidos pela Legislação vigente e incidentes sobre a remuneração)			
A INSS		20,00%	R\$ 880,52
B SESI OU SESC		1,50%	R\$ 66,04
C SENAI OU SENAC		1,00%	R\$ 44,03
D INCRA		0,20%	R\$ 8,81
E Salário Educação		2,50%	R\$ 110,06
F FGTS		8,00%	R\$ 352,21
G Seg. acid. de trabalho/SAT (Cálculo=RATx FAP)	RAT 3%	FAP 1,12	R\$ 147,87
H SEBRAE		0,60%	R\$ 26,42
TOTAL (4.1)		37,16%	R\$ 1.635,95

4.2 Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias			
A 13º salário		8,33%	R\$ 366,73
B Adicional de férias		0,00%	R\$ -
Subtotal		8,33%	R\$ 366,73
TOTAL (4.2)		8,33%	R\$ 366,73

4.3 Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade			
A Afastamento maternidade		0,10%	R\$ 4,40
B Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		0,13%	R\$ 1,64
TOTAL (4.3)		0,14%	R\$ 6,04

4.4 Submódulo 4.4 - Aviso prévio indenizado			
A Aviso Prévio indenizado		1,35%	R\$ 59,43
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		0,27%	R\$ 11,89
C Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		0,24%	R\$ 10,57
D Aviso prévio trabalhado		1,50%	R\$ 66,04
E Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,56%	R\$ 24,54
F Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		0,40%	R\$ 17,61
TOTAL (4.4)		4,32%	R\$ 190,08

4.5 Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional ausente			
A Férias		11,11%	R\$ 489,13
B Ausência por doença		1,39%	R\$ 61,20
C Licença Paternidade		0,02%	R\$ 0,88
D Ausências Legais		1,39%	R\$ 61,20
E Ausência por acidente de trabalho		0,84%	R\$ 36,98
F Outros (especificar)			R\$ -
Subtotal		14,75%	R\$ 649,38
G Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo Reposição		5,48%	R\$ 241,30
TOTAL (4.5)		20,23%	R\$ 890,68

TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)			R\$ 3.089,48
TOTAL GERAL - MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4			R\$ 11.063,49

MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5 Custos indiretos, Lucro e Tributos			
A Custos Indiretos - (despesas operacionais administrativas)		4,00%	R\$ 442,54
B Lucro		1,00%	R\$ 115,06
C Tributos			R\$ 11.621,09
Base de cálculo (MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4 + Custos indiretos + Lucro)			R\$ 11.621,09
C1. Tributo Municipal ISS			R\$ -
ISS		2,50%	R\$ 329,21
C2. Tributos Federais			R\$ -
COFINS / PIS / CSLL / IR		9,25%	R\$ 1.218,08
		0,00%	R\$ -
TOTAL TRIBUTOS		11,75%	R\$ 1.547,28
TOTAL MÓDULO 5		100,00%	R\$ 13.168,38

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR POSTO	
5 Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A Módulo 1 - Remuneração	R\$ 4.402,58

Planilha vinculada pelo financeiro

Planilha 1

91
92

B	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários		R\$	1.230,56
C	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$	2.340,88
D	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	70,17%	R\$	3.089,48
	Subtotal (A + B + C + D)		R\$	11.083,49
E	Módulo 5 - Custos indiretos, Lucro e Tributos	16,75%	R\$	2.104,88
Valor total do posto			R\$	13.188,38

CÁLCULO VALE TRANSPORTE E VALE ALIMENTAÇÃO			
CÁLCULO VALE TRANSPORTE		CÁLCULO VALE ALIMENTAÇÃO (CONFORME CCT)	
VALOR	QTDE/DIA	QTDE/MÊS	TOTAL
R\$ 5,50	2	30	R\$ 330,00
Salário Base	%	TOTAL	
R\$ 3.432,98	6	R\$ 205,98	
BENEFÍCIO VALE TRANSPORTE ✓			
R\$ 330,00	R\$ 205,98	R\$ 124,02	
VALOR	QTDE/DIAS	QTDE/MÊS	TOTAL
R\$ 500,85	1	2	R\$ 1.001,70
TOTAL	%	TOTAL	
R\$ 1.001,70	20,00	R\$ 200,34	
BENEFÍCIO VALE ALIMENTAÇÃO ✓			
R\$ 1.001,70	R\$ 200,34	R\$ 801,36	

Planilha utilizada pelo financeiro S.

filan 1121
92
RL

EMPRESA	INTERSEPT TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ	03.360.551/0001-54
ANEXO III - PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	SERVENTE 12 HS DIURNA TDM - 12X46
Nº PROCESSO	
LICITAÇÃO Nº	

FUNDAÇÃO ESTATAL DE APOIO A SAUDE

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)	
A DATA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (dia/mês/ano)	
B MUNICÍPIO/UF	CURITIBA/PR
C CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO/ANO	SIEMACO 2022
D UNIDADE DE MEDIDA	Posto de serviço
E QUANTIDADE A CONTRATAR	1
F Nº DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12

ANEXO III-A - MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL	
1 TIPO DE SERVIÇO vinculado à execução do Contrato	SERVENTE 12 HS DIURNA TDM - 12X46
2 SALÁRIO	R\$ 1.446,90
3 CATEGORIA PROFISSIONAL (vinculada à execução contratual)	SERVENTE 12 HS DIURNA TDM - 12X46
4 DATA-BASE DA CATEGORIA (dias/mês/ano)	01/02/2022

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1 Composição da remuneração	
A Salário Base	R\$ 2.893,80
B Adicional de insalubridade $3.212,00 \times 10\% = 321,20$	R\$ 969,60
C Adicional Noturno	R\$ 331,47
D Hora Noturna Reduzida	R\$ 258,98
E DSR	R\$ 98,41
Total Remuneração	R\$ 4.552,24

MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	
2 Benefícios mensais e diários (descontando os valores eventualmente pagos pelo empregado)	
A Transporte	vide final desta planilha R\$ 156,37
B Auxílio Alimentação (vales)	vide final desta planilha R\$ 801,36
C Assistência médica $72,50 \times 2 = 145,00$	R\$ 143,20
D Benefício Social Familiar $23,58 \times 2 = 47,16$	R\$ 47,60
E Fundo de formação prof. $23,58 \times 2 = 47,16$	R\$ 47,60
F Auxílio Alimentação (Férias)	R\$ 66,78
Total de Benefícios mensais e diários	R\$ 1.262,91

MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS	
3 Insumos diversos	
A Uniformes	R\$ 88,00
B Exame Demissional e Adm	R\$ 5,00
C Materiais	R\$ 2.110,15
D Equipamentos	R\$ 17,27
E EPIS	R\$ 120,45
Total de Insumos diversos (por empregado)	R\$ 2.340,88

MÓDULO 4 : ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	
4.1 Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS (devidos estabelecidos pela Legislação vigente e incidentes sobre a remuneração)	
A INSS	20,00% R\$ 910,45
B SESI OU SESC	1,50% R\$ 68,28
C SENAI OU SENAC	1,00% R\$ 45,52
D INCRA	0,20% R\$ 9,10
E Salário Educação	2,50% R\$ 113,81
F FGTS	8,00% R\$ 364,18
G Seg. acid. de trabalho/SAT (Cálculo=RATxFAP)	RAT 3% FAP 1,12 3,36% R\$ 152,90
H SEBRAE	0,60% R\$ 27,31
TOTAL (4.1)	37,16% R\$ 1.691,56

4.2 Submódulo 4.2 - 13º Salário e adicional de férias	
A 13º salário	8,33% R\$ 379,20
B Adicional de férias	0,00% R\$ -
Subtotal	8,33% R\$ 379,20
TOTAL (4.2)	8,33% R\$ 379,20

4.3 Submódulo 4.3 - Afastamento maternidade	
A Afastamento maternidade	0,10% R\$ 4,55
B Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,13% R\$ 1,69
TOTAL (4.3)	0,14% R\$ 6,24

4.4 Submódulo 4.4 - Provisão para rescisão	
A Aviso Prévio indenizado	1,35% R\$ 61,46
B Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,27% R\$ 12,29
C Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,24% R\$ 10,93
D Aviso prévio trabalhado	1,50% R\$ 68,28
E Incidência do submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,56% R\$ 25,37
F Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,40% R\$ 18,21
TOTAL (4.4)	4,32% R\$ 196,54

4.5 Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional ausente	
A Férias	11,11% R\$ 505,75
B Ausência por doença	1,39% R\$ 63,28
C Licença Paternidade	0,02% R\$ 0,91
D Ausências Legais	1,39% R\$ 63,28
E Ausência por acidente de trabalho	0,84% R\$ 38,24
F Outros (especificar)	R\$ -
Subtotal	14,75% R\$ 671,46
G Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo Reposição	5,48% R\$ 249,50
TOTAL (4.5)	20,23% R\$ 920,96
TOTAL MÓDULO 4 - (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 + 4.5)	R\$ 3.194,50

TOTAL GERAL - MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4 R\$ 11.350,53

MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
5 Custos Indiretos, Lucro e Tributos	
A Custos Indiretos - (despesas operacionais administrativas)	Subtotal 4,00% R\$ 454,02
B Lucro	Subtotal 1,00% R\$ 118,05
C Tributos	Subtotal R\$ 11.922,59
Base de cálculo (MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4 + Custos indiretos + Lucro)	
C1. Tributo Municipal ISS	R\$ 11.922,59
ISS	2,50% R\$ 337,75
C2. Tributos Federais	9,25% R\$ 1.249,68
COFINS / PIS / CSLL / IR	0,00% R\$ -
TOTAL TRIBUTOS	11,75% R\$ 1.587,43
TOTAL MÓDULO 5	100,00% 0,8825 R\$ -
TOTAL GERAL - MÓDULO 1 + 2 + 3 + 4 + 5	R\$ 13.510,02

ANEXO III-B - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR POSTO	
1 Tipo de Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
A Módulo 1 - Remuneração	R\$ 4.552,24

Com a validade de
fornecimento - 2467 m²