



(041) 3350-9302

AUTORIZAÇÃO

N° 1234/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01-045264/2018

O Município de Curitiba comunica aos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, cujo edital assim se resume.

OBJETO: Seleção de Entidade Qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Curitiba na área da Saúde, para gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento – UPAS/24 hs, em Atenção às Urgências e Emergências, para celebrar Contrato de Gestão com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento CIC - UPA CIC, conforme especificações técnicas que constam no Termo de Referência, termos do Contrato de Gestão e demais anexos, partes integrantes deste edital.

DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: Serão recebidas no dia **10 de maio de 2018** às **09h** na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração no seguinte endereço: Rua Solimões, 160 (Sala de Reuniões/Térreo) - Bairro São Francisco, Curitiba - Paraná.

EDITAL: Poderá ser obtido na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Curitiba, situada na Rua Solimões, 160 – Bairro São Francisco, Curitiba - Paraná, de segunda-feira a sexta-feira, no horário comercial (8h às 12h e das 14h às 18h) ou por meio de *download* no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br, clicando no banner “Chamamento Público para Organização Social na área da Saúde”.

Curitiba, 20 de abril de 2018.

Neucimary Amaral
Membro da Comissão

EDITAL DE CHAMAMENTO 01/2018

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Curitiba, por meio da Comissão Especial de Chamamento Público designada pelo Decreto Municipal nº 377 de 17 de abril de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, que será processado nos termos da Lei Municipal nº 9.226 de 23 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Municipal nº 15.065 de 31 de agosto de 2017, do Decreto Municipal nº 415 de 16 de maio de 2015, do Decreto Municipal nº 1192 de 30 de junho de 2017, Decreto Municipal nº 2038 de 16 de novembro de 2017, Decreto Municipal nº 343/2018 de 11 de abril de 2018, subsidiariamente a Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e, ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e Secretaria Municipal da Saúde, além de condições fixadas neste edital e seus Anexos.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Programa de Trabalho PT – Viva Curitiba que não Dorme constante da Lei Orçamentária Anual. O valor máximo do custeio mensal e investimento anual para UPA CIC encontra-se definido no quadro baixo:

Unidade de Pronto Atendimento	Valor máximo de custeio mensal	Valor máximo de custeio anual	Valor máximo de aporte inicial
UPA CIC	R\$ 1.764.301,50	RS 21.171.617,98	R\$ 120.000,00

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MÊS	Nº PARCELA	VALOR DA PARCELA
1	1	R\$ 1.764.301,50
2	2	R\$ 1.764.301,50
3	3	R\$ 1.764.301,50
4	4	R\$ 1.764.301,50
5	5	R\$ 1.764.301,50
6	6	R\$ 1.764.301,50
7	7	R\$ 1.764.301,50
8	8	R\$ 1.764.301,50
9	9	R\$ 1.764.301,50
10	10	R\$ 1.764.301,50
11	11	R\$ 1.764.301,50
12	12	R\$ 1.764.301,50
TOTAL GERAL --->>>		R\$ 21.171.617,98

2.2 A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

33 001.10302.0001.2003.339039.0.1 496

33 001.10302.0001.2003.339039.0.1 303

2.2.1 Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

3. OBJETO DA CONVOCAÇÃO GERAL

3.1 É objeto deste edital a seleção de **Entidade Qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Curitiba na área da Saúde, para gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento – UPAS/24 hs, em Atenção às Urgências e Emergências, para celebrar Contrato de Gestão com o objetivo de prestar serviços técnicos especializados de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento CIC - UPA CIC**, conforme especificações técnicas que constam no Termo de Referência (Anexo 1), bem como nos termos do Contrato de Gestão (Anexo 9).

3.2 Constituem anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

- a) ANEXO 1 – Termo de Referência e seus Anexos.
- b) ANEXO 2 – Modelo Declaração Visita Técnica
- c) ANEXO 3 – Modelo Procuração
- d) ANEXO 4 – Critério para julgamento do Programa de Trabalho
- e) ANEXO 5 – Roteiro para elaboração do Programa de Trabalho
- f) ANEXO 6 – Modelo Proposta Financeira
- g) ANEXO 7 – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- h) ANEXO 8 – Declaração relativa trabalho menor
- i) ANEXO 9 – Minuta de Contrato de Gestão e seus Anexos Técnicos

4. ESCLARECIMENTOS, COMUNICADOS E IMPUGNAÇÕES

Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Comissão Especial de Chamamento Público Público, por meio dos endereços eletrônicos dmartins@seplad.curitiba.pr.gov.br, cpantarotti@seplad.curitiba.pr.gov.br ou mbecker@seplad.curitiba.pr.gov.br, em até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação

4.2 **Boletins de esclarecimentos** - Para suprir todas as dúvidas e disponibilizar informações solicitadas pelos interessados, a Comissão Especial de Chamamento Público

Público emitirá boletim de esclarecimento, que será anexado no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br – banner “Chamamento Público para Organização Social na área da Saúde”.

4.2.1 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior.

4.3 **Comunicados** - Qualquer comunicado referente a este certame será emitido pela Comissão Especial de Chamamento Público e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br – banner “Chamamento Público para Organização Social na área da Saúde”.

4.4 **Impugnação** – Qualquer interessado até 5 (cinco) dias úteis antecedentes à sessão pública para recebimento dos documentos e as entidade qualificadas como Organização Social, até 2 (dois) dia úteis antes, poderão impugnar o ato convocatório. A impugnação deverá ser por escrito e encaminhada para Comissão Especial de Chamamento Público por meio dos endereços eletrônicos indicados neste edital.

4.4.1. A não apresentação de impugnação nos prazos acima estabelecidos implicará na decadência desse direito.

4.5 Eventuais modificações ao presente edital que o Município julgar necessárias, serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.curitiba.pr.gov.br, no banner “Chamamento Público para Organização Social na área da Saúde”, para ciência dos interessados.

4.6 Eventual necessidade de alteração do edital, que afete a documentação a ser apresentada, implicará na obrigatoriedade de reabertura do prazo inicial, nos termos previstos no § 4º do art. 21 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.7 Caso no dia previsto para entrega dos envelopes não haja expediente na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, a sessão será suspensa e a Comissão Especial de Chamamento Público emitirá COMUNICADO no site da Prefeitura Municipal de Curitiba www.curitiba.pr.gov.br, informando a nova data para o recebimento dos documentos.

4.8 É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pela Comissão Especial de Chamamento Público. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do Chamamento Público, as Organizações Sociais Qualificadas, assim declaradas pela Municipalidade, conforme Decreto Municipal nº343/2018, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

5.2 Não poderão participar do Chamamento Público entidades qualificadas:

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas ou impedidas de contratar com a administração pública do Município de Curitiba, enquanto durarem os efeitos da sanção;
- b) Nenhum servidor seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, poderá ser diretor, proprietário, controlador ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão nos termos do art. 98 da Lei Orgânica do Município;
- c) Que estejam em regime de recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência haja sido decretada por sentença judicial, ou em caso de liquidação, dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- d) Que tenha sido condenada, por sentença transitada em julgado, à pena de interdição de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no art. 10 da Lei nº 9.605, de 12.02.1998;
- e) Que esteja sob a intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social.

5.3 A participação neste Chamamento Público importa à entidade qualificada na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como na observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

6. VISITA TÉCNICA

6.1 As Organizações Sociais Qualificadas devem obrigatoriamente realizar visita técnica à UPA CIC e ao Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Saúde previamente à apresentação dos envelopes.

6.2 A Visita Técnica à UPA CIC e ao Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Saúde deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo endereço eletrônico visitatecnica@sms.curitiba.pr.gov.br, devendo ser realizada **até 02 (dois) dias** úteis antes da abertura oficial do Chamamento Público, ou seja até às 18h do dia **08/05/18**.

6.3 Fica a critério da Secretaria Municipal da Saúde a definição dos técnicos que acompanharão a visita.

6.4 Na ocasião da visita a Organização Social receberá a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica (Anexo 2) devidamente assinada.

6.5. As condições da UPA CIC e as demais previsões contidas neste edital, se presumem conhecidas e aceitas pelas entidades participantes na data da realização do Chamamento Público, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA

7.1. O envelope **Nº 1 – HABILITAÇÃO**, a ser entregue com o envelope **Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA** no dia e hora marcados neste edital, deverão ser apresentados separadamente e entregues lacrados, devendo conter, preferencialmente, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade qualificada, os seguintes dizeres:

Envelope contendo os documentos de Habilitação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO

ENTIDADE: : CNPJ/CPF:

DATA DA ABERTURA: **10/05/2018** HORÁRIO: **09h**

Envelope contendo os documentos com a Proposta:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

ENVELOPE Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

ENTIDADE: : CNPJ/CPF:

DATA DA ABERTURA: **10/05/2018** HORÁRIO: **09h**

7.2 Os Documentos de Habilitação (envelope nº 1), Programa de Trabalho e Proposta Financeira (Envelope nº 2), exigidos no Presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.3 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação local e por meio eletrônico.

7.4 Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas preferencialmente rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.5 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.6 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.7 Somente serão considerados os Programas de Trabalho e Propostas Financeiras que abrangem a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste edital.

8. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais (art. 32 da Lei nº 8.666/1993) e, preferencialmente, rubricados.

8.2 Para fins da apresentação da documentação de maneira organizada, ficará a critério da Entidade Qualificada como Organização Social, apresentar índice dos documentos, conforme disposição descrita no edital, indicando a página onde estão localizados os referidos documentos.

9. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

9.1 O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da Entidade Qualificada como Organização Social, especificados neste item, bem como a Declaração de Comparecimento na Visita Técnica conforme descrito no item 6 deste edital.

9.2 HABILITAÇÃO - REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Decreto do Prefeito Municipal de Curitiba de qualificação da entidade como Organização Social (Decreto Municipal 343/2018);
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.3 REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Chamamento Público.
- c) Certidão Negativa conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por ela administrados, no âmbito de suas competências, juntamente com a Certidão Negativa de Débito relativo à Previdência Social – CND (Portaria PGFN / RFB Nº 1751 de 02/10/2014) e Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas pelo Estado e Município em que estiver localizada a Sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos documentos de habilitação
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, na forma da Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011.

9.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e

pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

a.1 A boa situação será avaliada pelos índices abaixo, conforme previsto no Decreto Municipal nº 415/2015:

ILC > ou = 1

ILG > ou = 1

SG > ou = 1

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = LC

LC = ATIVO CIRCULANTE/PASSIVO CIRCULANTE

2 - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL = LG

LG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

3 - SOLVÊNCIA GERAL = SG

SG = $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

a.2. Os índices deverão ser indicados de conformidade com as Normas Técnicas Contábeis e a Lei Federal nº 8.666/93.

a.3. Os índices deverão ser demonstrados pelas participantes, mediante memória de cálculo assinada pelo contador, constando número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

9.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que a interessada não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, conforme anexo 7 deste edital.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V, da Lei 8666/93, conforme anexo 8** edital.
- c) Declaração de Visita Técnica - para comprovar a realização obrigatória da visita técnica à Unidade de Pronto Atendimento CIC – UPA CIC e ao Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Saúde, de acordo com data limite estabelecida neste edital, conforme modelo constante no anexo 2 deste edital.

10. CONTEÚDO DO ENVELOPE DE PROPOSTA (PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA)

10.1 O “ENVELOPE 2”, do PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, bem como os valores da proposta financeira para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as necessidades verificadas na Visita Técnica e com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo 1 deste edital.

10.2 O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no Anexo 4 deste edital – Quesitos correspondentes às notas P1 e P2.

10.3 Os conteúdos apresentados no Programa de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Programa de Trabalho, constantes no item 12 e anexo 4, parte integrante deste edital.

10.4 O Programa de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam no Anexo 5 deste edital - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA.

10.5 “ENVELOPE 2” deverá apresentar também a Proposta Financeira, contendo obrigatoriamente o Plano Orçamentário de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens apresentados no ANEXO 6 deste edital, especificado para a unidade de saúde objeto deste Chamamento, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

- a) A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);
- b) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
- b) Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades.
- c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

11. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1. A Comissão Especial de Chamamento Público lavrará atas circunstanciadas, registrando todos os eventos ocorridos no decorrer do certame. As observações deverão ser formuladas por escritos, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

11.2. No dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Chamamento Público receberá os envelopes números 01 e 02, fechados e lacrados de cada participante.

11.3. Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será recebido.

11.4. Após o recebimento dos Envelopes, a Comissão Especial de Chamamento Público, efetuará a abertura do Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO, rubricando todas as suas páginas e facultando aos proponentes a realização de igual procedimento.

11.5 As sessões públicas de abertura dos envelopes 1 e 2 poderão ser assistidas por qualquer interessado, mas somente será permitida a manifestação do representante credenciado das entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

11.6 A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão Especial de Chamamento Público, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração (Anexo 3), com poderes expressos para atuar neste procedimento.

11.7 Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese da participante estar representada por seu responsável legal, que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

11.8 O documento referente à representação da participante deverá ser entregue ao Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público no início da sessão de abertura dos envelopes.

11.9 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

11.10 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

11.11 Após a abertura do Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO, a sessão será suspensa, a fim de que a Comissão Especial de Chamamento Público possa proceder à análise e julgamento, determinando nessa oportunidade novo dia, hora e local para divulgação do resultado. Neste momento, a Comissão Especial de Chamamento Público lacrará e rubricará os envelopes de PROPOSTA das entidades participantes.

11.12 Quando da divulgação do resultado da Habilitação, caso não ocorra a desistência do prazo recursal referente ao julgamento, a Comissão Especial de Chamamento Público marcará nova data, hora e local para a abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTA, que será, obrigatoriamente, após decorrido o prazo legal para apresentação de recursos e de

seu julgamento.

11.13 Findo o prazo recursal e julgados os eventuais recursos da fase de Habilitação, a Comissão Especial de Chamamento Público convocará as entidades participantes para proceder a abertura do ENVELOPE nº 2, contendo o Programa de Trabalho e a – Proposta Financeira.

11.14 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Chamamento Público.

11.15 A Comissão Especial de Chamamento Público realizará a avaliação dos Programas de Trabalho e das Propostas Financeiras, de acordo com os critérios estabelecidos no item 12 deste edital e no Anexo 4, procedendo à definição da Nota do Programa de Trabalho (NPT) e da Nota de Preço (NP).

11.16 Ao final da avaliação do conteúdo do envelope 2, a Comissão Especial de Chamamento Público procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste edital.

11.17 Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, a autoridade máxima da Secretaria Municipal da Saúde homologará o resultado e a Comissão Especial de Chamamento Público divulgará, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

11.18 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à sua organização e apresentação.

11.19 A Comissão de Especial de Chamamento Público poderá suspender os trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário, quando não houver condições de proferir o julgamento de imediato, sendo designados em ata dia e hora certos para respectiva divulgação.

11.20 À Comissão de Especial de Chamamento Público é facultado solicitar dos proponentes esclarecimentos com relação aos documentos apresentados, bem como promover diligências ou solicitar pareceres técnicos.

11.21 Poderão ser definidas novas datas para abertura dos envelopes, a critério da Comissão Especial de Chamamento Público, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no sítio eletrônico do Município e com comunicação por correspondência eletrônica às entidades qualificadas.

12. DO JULGAMENTO

12.1 O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste

instrumento.

12.2 Na fase de HABILITAÇÃO será julgada **inabilitada** a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada.

12.3 Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão Especial de Chamamento Público dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba.

12.4 Os representantes das entidades habilitadas, após julgamento do envelope 1, deverão se apresentar na data e local definidos pela Comissão, para a sessão pública de abertura do Envelope 2.

12.5. Na fase das PROPOSTAS serão considerados os seguintes critérios de avaliação:

- a. O Programa de Trabalho terá peso 60 e a Proposta Financeira terá peso 40 no julgamento.
- b. Para pontuação do Programa de Trabalho serão utilizados os critérios que constam do ANEXO 4 deste edital, segundo o disposto no artigo 30, 31 e seus incisos do Decreto Municipal nº1192/2017.
- c. A análise dos elementos da Proposta de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Chamamento Público.
- d. A soma da pontuação obtida em cada quesito, será a Nota do Programa de Trabalho (NPT)

$$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 \text{ (Máximo 60)}$$

12.6 Serão desclassificadas as entidades cujo Programa de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos anexos do presente edital.

12.7 A Proposta Financeira deverá ser apresentada no quadro de despesas de custeio conforme Anexo 6, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa ao longo de cada mês do contrato de gestão.

12.8 No julgamento das propostas financeiras, para definição da nota de preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) em relação à proposta de menor preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 40}{PP}$$

12.9 A classificação das propostas será realizada pela nota final (NF), que corresponde à soma do total da pontuação obtida no Programa de Trabalho (NPT) e a nota de preço (NP).

$$NF = NPT + NP$$

12.10 Será declarada vencedora do Processo de Seleção a entidade que obtiver a maior nota final (NF).

12.11 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

12.12 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, bem como no sítio eletrônico oficial.

13. RECURSOS E REPRESENTAÇÃO

13.1. Das decisões proferidas pela Comissão Especial de Chamamento Público nas duas fases, caberá recurso por parte dos participantes, nos termos do art. 109, da Lei nº 8666/93 e Art. 36 e Parágrafo único do Decreto Municipal 1192/2017.

13.2. O recurso a que se refere este item, deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de divulgação e publicação da decisão pela Comissão Especial de Chamamento Público. A interposição de recurso será comunicada às demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3. O recurso recebido na fase de habilitação e de julgamento das propostas terá efeito suspensivo. Os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva.

13.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5. Não serão aceitos recursos ao edital via fax. Estes devem ser protocolizados em tempo hábil, aos cuidados da Comissão Especial de Chamamento Público na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração no seguinte endereço Rua Solimões, 160 Alto São Francisco – Curitiba/PR, ou ser encaminhados aos seguintes endereços eletrônicos:

[dmartins@seplad.curitiba.pr.gov.br/](mailto:dmartins@seplad.curitiba.pr.gov.br)

cpantarotti@seplad.curitiba.pr.gov.br ou mbecker@seplad.curitiba.pr.gov.br

13.6 No mesmo prazo, a Comissão Especial de Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade máxima do órgão promotor.

13.7 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a autoridade máxima do órgão promotor homologará o resultado e a Comissão Especial de Chamamento Público irá divulgar, no sítio eletrônico oficial, as decisões proferidas e o resultado definitivo do processo administrativo.

13.8 Após a homologação, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

14. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

14.1 A Comissão Especial de Chamamento Público pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a

instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

14.2 A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

14.3 Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.

14.4 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

14.5 Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Programas de Trabalho e Proposta Financeira.

14.6 As orientações gerais para elaboração do Programa de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentados constam nos Anexos deste edital.

15. DO CONTRATO DE GESTÃO

15.1 A CONTRATADA deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Curitiba para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante deste edital, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8666/93.

15.3 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora.

15.4 A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo ao contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

15.5 O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital.

15.6 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital.

15.7 O Termo de Referência, a minuta do Contrato de Gestão e todos os demais documentos anexos a este Edital são dele partes integrantes, independentemente de transcrição, e dispõem sobre as obrigações, prazos, prestações de contas e demais condições indispensáveis à perfeita execução do ajuste a ser celebrado entre as partes.

15.8 Para assegurar a plena execução do presente ajuste, a entidade vencedora prestará como condição para assinatura do instrumento contratual, uma das garantias previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), à sua escolha, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

16. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E SUPLENTE

16.1. Ficam designados Gestor e Suplente da contratação decorrente deste Chamamento Público os respectivos servidores: Tania Maria Santos Pires matrícula nº 164.384 e Anna Paula Lacerda Penteado, matrícula nº 83.437 para o exercício das atribuições constantes no Decreto Municipal nº 2038/2017.

17. DO PAGAMENTO

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

- a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);
- b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento). O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

17.2 O pagamento da parcela fixa será até o terceiro dia útil do mês que sucede a despesa e a parcela variável no 20º dia do mesmo mês de execução do Contrato. Sobre a parcela variável poderá incidir desconto decorrente do processo de avaliação do desempenho demonstrado pelos indicadores quantitativos e qualitativos.

17.3 As demais condições relativas ao pagamento estão previstas na minuta de contrato de gestão, parte integrante deste edital.

18. DA VEDAÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, consoante disposto na Lei Federal nº12.846/2013.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

19.2 A entidade selecionada que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal da Saúde.

19.3 Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Secretaria Municipal da Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do Processo de Seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

19.4 Reserva-se à autoridade competente, o direito de revogar no todo ou em parte a presente chamamento visando ao interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº 8666/93.

19.5 Os casos omissos neste edital referentes aos procedimentos operacionais serão resolvidos pela Comissão Especial de Chamamento Público, encarregada do recebimento, análise e julgamento.

19.6 Integram o presente edital, como se nele estivessem transcritos, os Anexos citados.

Curitiba, 20 de abril de 2018.

Neucimary Amaral
Membro da Comissão



Anexo 1– Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CIDADE INDUSTRIAL (UPA CIC), POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**Curitiba
2018**

Sumário

I. INTRODUÇÃO	19
II. JUSTIFICATIVA	22
III. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO-	24
IV. ESTRUTURA FÍSICA	24
V. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE	25
VI. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE	33
VII. METAS DE PRODUÇÃO	33
VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	34
IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	42
X. ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE CUSTEIO	45
XI. ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE INVESTIMENTO	45
XII. CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	45
XIII. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE	46
XIV. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	56
Anexo a – Planta Física da UPA CIC	59
Anexo b – Materiais Permanentes e Equipamentos	61
Anexo c – Instrumentais	63
Anexo d – Insumos	65
Anexo e – Farmácia Curitibana/Dispensação	74
Anexo f – Medicamentos de Uso Interno	76
Anexo g – Imunobiológicos	80
Anexo h – Exames Laboratoriais	81
Anexo i – Exames de Imagem e Especializados	82
Anexo j – Roupas Hospitalares	84
Anexo k – Consumo Médio Água, Energia Elétrica, Telefone, Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	87

I. INTRODUÇÃO

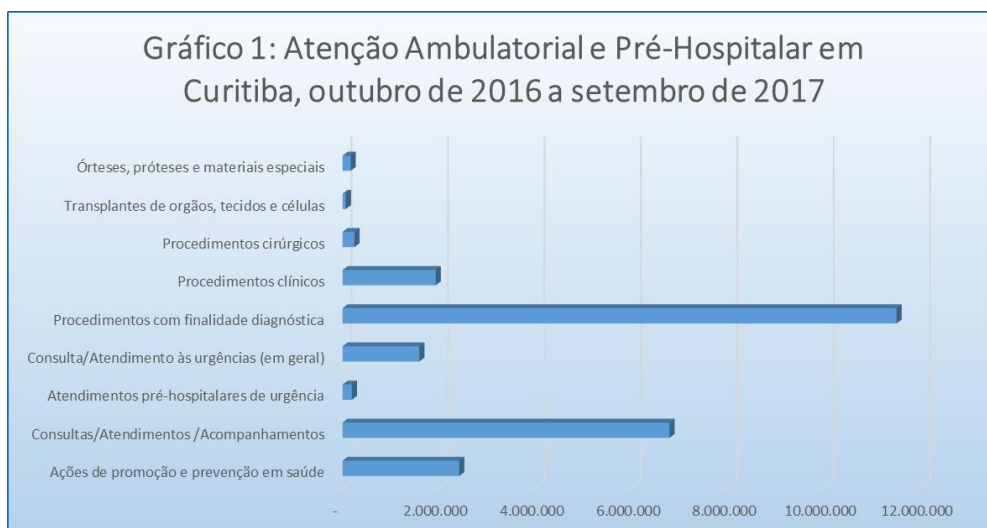
O Sistema Único de Saúde (SUS) de Curitiba conta com uma consolidada rede de serviços de saúde para atender a uma população de 1.908.359 habitantes - estimativa IBGE 2017. O município possui a gestão da maioria dos estabelecimentos situados em seu território, presta serviços em todos os níveis de complexidade aos seus moradores, bem como a cidadãos de outros municípios, tendo em vista a densidade tecnológica instalada na sua rede de atenção, que o caracteriza como referência regional, macrorregional e, para algumas ações de saúde de maior complexidade, como referência estadual.

A rede municipal possui 111 Postos de Saúde, 67 com Estratégia de Saúde da Família, duas Unidades Básicas com Especialidades, 68 espaços saúde, 09 Unidades de Pronto Atendimento (08 em funcionamento), 12 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), 05 unidades especializadas/especialidades médicas, 03 Centros de Especialidades Odontológicas, 02 Hospitais, 01 Laboratório de Análises Clínicas, 01 Central de Vacinas, 05 Residências Terapêuticas e um Centro de Zoonoses. Somado a isso a rede complementar integrada por clínicas especializadas, hospitais e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, que totalizam 104 estabelecimentos de saúde.

Abaixo segue o Quadro 1 com a demonstração dos serviços que compõem a rede do SUS-Curitiba, por tipologia, segundo classificação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e as correspondentes esferas de gestão.

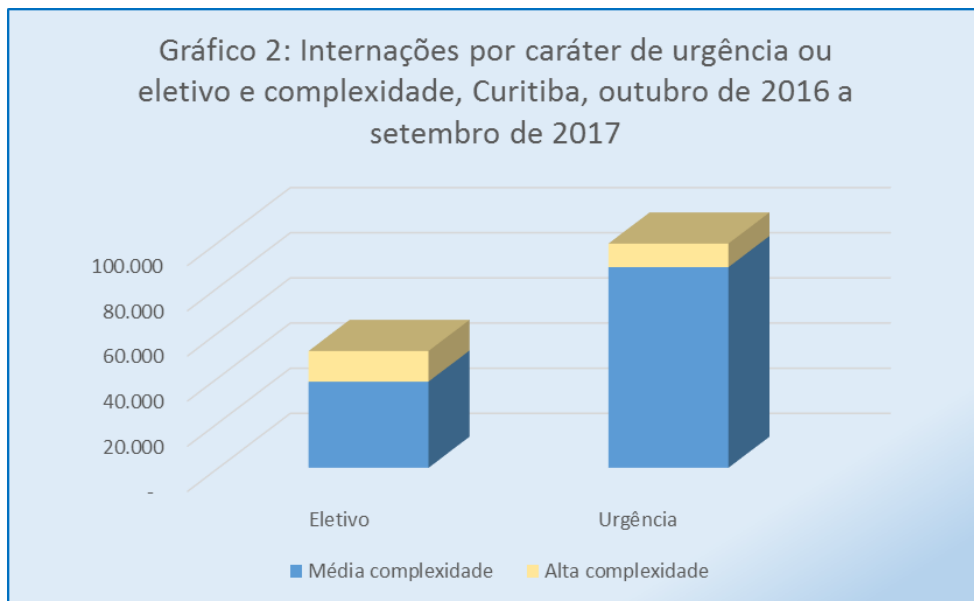
Quadro 1 - Rede Física SUS Curitiba, 2018				
TIPO DE ESTABELECIMENTO	TOTAL	TIPO DE GESTÃO		
		Municipal	Estadual	Dupla
CENTRAL DE REGULAÇÃO	1	1		
CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA DAS URGÊNCIAS	1	1		
CENTRAL DE TRANSPLANTES	1		1	
CENTRO DE ATENÇÃO HEMOTERÁPICA E/OU HEMATOLÓGICA	1		1	
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL-CAPS	13	12		1
CENTRO DE SAÚDE/UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	111	111		
CLÍNICA ESPECIALIZADA/AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO	44	43		1
CONSULTÓRIO ISOLADO	1	1		
HOSPITAL ESPECIALIZADO	7	6		1
HOSPITAL GERAL	15	9		6
LABORATÓRIO DE SAÚDE PÚBLICA	1		1	
POLICLÍNICA	18	16		2
PRONTO ATENDIMENTO (UPA) *	9	9		
SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR ISOLADO (EMAD E EMAP)	11	11		
UNIDADE DE SERVIÇO DE APOIO DE DIAGNÓSE E TERAPIA	41	30		11
UNIDADE MÓVEL DE NÍVEL PRE-HOSP-URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	28	28		
TELESAÚDE	1	1		
Fonte: CNES				
* UPA CIC fechada para reforma e aguardando reinício de atividades				

Com relação à oferta de ações e serviços de saúde, de outubro de 2016 a setembro de 2017, foram realizadas 6.780.687 consultas/atendimentos/acompanhamentos ambulatoriais, 52,5% na atenção básica e 47,5% na atenção especializada. Foram registrados também 192.888 atendimentos pré-hospitalares de urgência e 1.592.091 consultas/atendimentos em caráter de urgência. Ainda quanto às ações na modalidade ambulatorial, foram realizadas 2.419.498 ações de promoção e prevenção em saúde, 11.490.718 procedimentos com finalidade diagnóstica, 1.932.347 procedimentos clínicos, 247.478 procedimentos cirúrgicos, 68.744 ações relacionadas aos transplantes de órgãos, tecidos e células e foram dispensadas 167.266 órteses e próteses. O gráfico 1 demonstra a produção referente à atenção ambulatorial e pré-hospitalar em Curitiba, no período referido.



Fonte: SIA/SUS por TABWIN

Na atenção hospitalar, de outubro de 2016 a setembro de 2017, foram realizadas 151.072 internações, 84% de média complexidade e 16% de alta complexidade. Doze por cento das internações utilizaram serviços de UTI e 66% foram em caráter de urgência. O gráfico 2 demonstra o quantitativo de internações hospitalares efetuadas o período, conforme a complexidade e o caráter eletivo ou de urgência.



Fonte: SIH/SUS por TABWIN

A rede de atenção às urgências e emergências possui a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência e emergência nos serviços de saúde, de forma ágil e oportuna. ¹

No Município de Curitiba a Rede de Atenção às Urgências e Emergências está constituída pelos seguintes componentes:

- Promoção, Prevenção e Vigilância à Saúde;
- Atenção Primária em Saúde;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU192), Serviço Integrado de Atendimento ao Trauma em Emergência (SIATE) e Complexo Regulador;
- Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas;
- Atenção Hospitalar;
- Atenção Domiciliar.

O Complexo Regulador é composto por estruturas físicas que contam com o suporte de profissionais (médicos, telefonistas auxiliares de regulação médica e rádio operadores), capacitados em regulação dos chamados telefônicos que demandam orientação e/ou atendimento de urgência, por meio de uma classificação e priorização das necessidades de assistência em urgência, ordenando o fluxo efetivo das referências e contra referências dentro do Sistema de Saúde. Conta com as seguintes estruturas:

- Central de Regulação Médica de Urgência do SAMU 192/SIATE Metropolitano

Possui acesso às portas de urgência hospitalares e gerencia a frota móvel de urgência

¹ MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria GM/MS 1.600, de 07 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde Artigo 3º, parágrafo 1º. Brasília/DF.

regional, incluindo o transporte aero médico.

- Central Metropolitana de Leitos Hospitalares

Gerencia os leitos hospitalares do Município de Curitiba, limitados à disponibilidade aparente.

- Central de Leitos Macrorregional Leste

Gerencia leitos hospitalares dos demais municípios da macrorregião, limitados à disponibilidade aparente. Possui acesso às portas de urgência hospitalares em critério de vaga zero.

- Central de Regulação Estadual

Gerencia demandas entre macrorregiões, possui acesso às portas de urgência hospitalares em critério de vaga zero e regula o atendimento aero médico estadual.

Curitiba conta com nove Unidades de Pronto Atendimento: (i) UPA Boa Vista (ii) UPA Boqueirão (iii) UPA Cajuru (iv) UPA Campo Comprido (v) UPA CIC (vi) UPA Fazendinha (vii) UPA Pinheirinho (viii) UPA Sítio Cercado e (ix) UPA Tatuquara.

Conforme o Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências do Estado do Paraná que foi aprovado pela Portaria nº 1.287/GM/MS, de 22 de junho de 2012, complementado pela Portaria nº 2.544/GM/MS, de 02 de outubro de 2017, o Município de Curitiba possui sete hospitais habilitados como portas de entrada às urgências, que possuem a missão de prestar atendimento ininterrupto ao conjunto de demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas. São eles: (i) Hospital Universitário Evangélico de Curitiba (ii) Irmandade Santa Casa de Misericórdia (iii) Hospital Cajuru (iv) Hospital Infantil Pequeno Príncipe (v) Hospital do Trabalhador, (vi) Hospital do Idoso Zilda Arns e (vii) Hospital de Clínicas/UFPR.

A organização da atenção hospitalar no Plano de Ação Regional da Rede de Atenção às Urgências da Macrorregião Leste do Estado do Paraná contempla a ampliação e qualificação, das enfermarias clínicas de retaguarda, e dos leitos de terapia intensiva, e reorganização das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular.

Este Termo de Referência, elaborado a partir de estudo técnico preliminar, apresenta os elementos necessários para caracterizar a Unidade de Pronto Atendimento Cidade Industrial (UPA CIC), que integra o Sistema Público de Saúde do Município de Curitiba, com o objetivo de subsidiar a participação de entidades privadas sem fins lucrativos qualificadas como Organizações Sociais no processo seletivo para o seu gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde. Contém a descrição dos serviços assistenciais, metas de produção composição da equipe, quadro de indicadores quantitativos e qualitativos, bem como informações administrativas.

II. JUSTIFICATIVA

A atenção às urgências e emergências é fundamental para a preservação da vida dos cidadãos. Desta forma, o investimento dos gestores na estruturação da linha de cuidado

voltada a este tema é de extrema relevância. Qualificar a operacionalização das UPA situadas em Curitiba impacta diretamente no ordenamento do acesso aos outros pontos de atenção que compõem a Rede Metropolitana de Atenção à Urgência e Emergência.

As UPA, em função de seu caráter ininterrupto de atendimento, são estruturas que possuem **alto custo de manutenção**, o que, impõe ao gestor municipal a buscar **alternativas que proporcionem maior economicidade na sua manutenção**, sem prescindir de requisitos como humanização, qualidade do atendimento e segurança do paciente.

Nesse sentido, o gestor municipal identificou em experiências de alguns municípios, que utilizam-se de entidades prestadoras de serviços em saúde, qualificadas como organizações sociais, **uma alternativa viável, devido a sua agilidade no gerenciamento, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos.**

O sistema de saúde de Curitiba possui 9 UPA, sendo que a **UPA CIC está fechada desde novembro de 2016** o que tem sobrecarregado as demais. Por consequência é imprescindível a sua abertura para a adequada atenção aos usuários do sistema de saúde de Curitiba e região metropolitana. O gestor municipal necessita buscar alternativas que proporcionem maior economicidade na sua manutenção, sem prescindir de requisitos como humanização, qualidade do atendimento e segurança do paciente.

Para atender à demanda urgente do sistema municipal de saúde, na reabertura da UPA CIC a estratégia desenhada preenche os requisitos da administração pública, especialmente no que se refere à transparência, eficiência e economicidade, reiterando o compromisso do gestor municipal com a preservação da vida, mediante a disponibilização à população de ações e serviços de saúde seguros e de qualidade.

Com esta opção a expectativa do gestor municipal é de que sejam obtidos os **seguintes benefícios**:

- **Qualificação da Rede de Atenção à Urgência e Emergência**, mediante o aprimoramento da operação das UPA, impactando indicadores de eficácia e eficiência, como a redução do tempo resposta ao atendimento de urgência, fundamental para a diminuição de sequelas e a preservação da vida.
- **Racionalização e integração de processos** com gerência única.
- **Continuidade dos atendimentos**, minimizando interrupções decorrentes de falta de manutenção, de insumos ou de reposição de equipamentos, bem como ausência de médicos e técnicos especializados;
- **Economicidade**, especialmente na contratação e manutenção de profissionais que integram as equipes das UPA.
- **Aprimoramento da Gestão Municipal**, com a possibilidade de acompanhar o desempenho de UPA com diferentes modelos de gerenciamento, proporcionando melhor fundamentação para escolhas futuras, antecipando-se a cenários adversos com consequente impacto para a população.

III. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO-

Gerenciamento e execução, pela CONTRATADA, de ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) CIC, CNES 5323495, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) de Curitiba.

IV. ESTRUTURA FÍSICA

Quanto à estrutura física para assistência às urgências, a UPA CIC possui 2.261,09 m², e conta com os seguintes ambientes (planta da Unidade no Anexo a):

Ambiente	Nº. de salas
Sala Procedimentos	1
Sala Emergência Vermelha	1
Sala Emergência Amarela	1
Área Recepção	1
Classificação Adulta	2
Sala da Assistente Social	1
Consultório Adulto	6
Sala Inalação	1
Sala Guarda	1
Banheiro Usuários Feminino	1
Banheiro Usuários Masculino	1
Banheiro Usuários PCD	1
Fraldário	1
Enfermaria Adulta com 3 leitos	3
Sala Observação com 10 Cadeiras	1
Sala de Isolamento	1
Sala Raio-x Médico	1
Consultório Indiferenciado	2
Almoxarifado	1
Farmácia	1
Sala de Apoio Médico	1
Recepção Pediatria	1
Sala classificação pediatria	2
Sala de inalação	1
Sala de Vacina	1
Consultório Pediatria	2
Enfermaria Pediatria com 4 leitos	1
Isolamento Pediatria	1
Posto de Enfermagem	1
C.M.E.	1

Morgue	1
Sala Roupa Suja	1
Sala Roupa Limpa	1
Copa	1
DML	1
Descanso	4
Vestiário Masculino	1
Vestiário Feminino	1
Refeitório	1
Treinamento	1
Sala Administrativa	1
Sala da Chefia	1

V. ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

Segundo informação referente à funcionalidade incentivos, do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, fundamentando-se nos critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS 10/2017, a UPA CIC está classificada como UPA 24 ampliada opção VIII (antigo Porte III). Trata-se de um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências. A assistência à saúde neste ponto de atenção deve observar as seguintes diretrizes:

- Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;
- Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.²

Para que uma UPA seja considerada em efetivo funcionamento, deve desempenhar as

² Portaria GM/MS 10, de 03 de janeiro de 2017. 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.

seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24 h;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;
- Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.³
- Manter pacientes em regime de internação.

A organização e o processo de trabalho da UPA CIC, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas prioritizadas no planejamento da SMS Curitiba, conforme a respectiva modalidade de atenção, estrutura da rede municipal e fluxos assistenciais estabelecidos pelo gestor municipal. É diretriz essencial que a unidade gerenciada pela Organização Social integre a rede de cuidados e o sistema de regulação municipal, bem como observe as normativas de Vigilância em Saúde.

³ MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 10 de 03 de janeiro de 2017.

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, além de outras ações que poderão ser solicitadas pela SMS Curitiba. Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos Sistemas de Informação do SUS.

A unidade e respectivos serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela SMS Curitiba, como por exemplo, Programas de Residência Médica.

As ações e serviços, que devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento, estão especificadas abaixo.

▪ **Acolhimento com classificação de risco:**

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independentemente de sua condição clínica e em seguida encaminhado para a classificação de risco de acordo com os critérios estabelecidos pelo protocolo utilizado no sistema informatizado e-saúde. Esta classificação é realizada pelo profissional enfermeiro capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Todos os atendimentos de classificação de risco realizados pelo enfermeiro são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Responsabilidade Técnica (profissional médico):**

A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador Médico, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da UPA, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao CRM, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

▪ **Atendimento por profissional médico:**

As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento de nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de medicação (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e leitos (pacientes aguardando internamento hospitalar ou alta). Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia e procedimentos previstos na Tabela do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é atribuição do coordenador médico que possui todas as informações clínicas dos pacientes e, a partir da visão geral dos diagnósticos, auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Responsabilidade Técnica (profissional enfermeiro):**

A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador de Enfermagem, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática da equipe de enfermagem, visando ao melhor desempenho, em benefício da população usuária da UPA, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao COREN, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

▪ **Atendimento de Enfermagem:**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24(vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Serviço Farmacêutico:**

O profissional farmacêutico é responsável pela farmácia satélite da UPA (supervisão do preparo e dispensação de), realiza orientação ao paciente com alta médica sobre o uso do medicamento e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da SMS. Permanece na UPA durante 24 (vinte e quatro) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Ações e serviços para a assistência integral ao paciente na UPA:**

Ações e Serviços Assistenciais	Diretriz
1. Administração de medicação (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica) para pacientes durante o período de permanência na UPA.	Segundo prescrição médica
2. Administração de imunobiológicos - <u>Vacinas</u> : Antitetânica, Hepatite B, Dupla Adulto, Febre Amarela, Antirábica. <u>Soros</u> : Antitetânico, Antirábico, Anti-aracnídeo e Antiloxocélico. <u>Imunoglobulinas</u> : Antirábica, Antitetânica e Anti-hepatite B, fornecidos pela Divisão Municipal de Imunobiológicos.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos pelo MS, SESA/PR e SMS Curitiba
3. Administração da dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos

4. Administração da oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem como máscara).	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
5. Realização de irrigações gástricas, intestinais e vesicais.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
6. Realização de suturas simples.	Realizadas pelo profissional médico
7. Realização de imobilizações.	Realizadas pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
08. Inserção e remoção de sondas e cateteres.	Realizadas pelo enfermeiro ou médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
09. Realização de curativos de feridas agudas.	Realizados pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
10. Realização de punções venosas periféricas e profundas.	Realizadas pela enfermagem, segundo prescrição médica, ou por profissional médico
11. Controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, oximetria) e glicemia.	Realizado pela enfermagem, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
12. Realização de exames laboratoriais e de imagem.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
13. Cuidado integral do paciente durante a permanência na UPA até a alta médica e/ou transferência para internação hospitalar (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).	Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
14. Realização de cuidados continuados para pacientes crônicos sem indicação de internação hospitalar, garantindo o melhor recurso assistencial.	Segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
15. Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com utilização do SAMU para pacientes críticos e ambulância da	Segundo encaminhamento médico, protocolo assistencial e autorização do Complexo Regulador

CONTRATADA para situações não críticas e exames	
16. Dispensação de medicamentos (de acordo com os itens disponibilizados na Farmácia Curitibana) para início do tratamento do paciente, por 5 dias, até a inserção na Linha de Cuidado necessária para a continuidade assistencial através da Atenção Primária à Saúde.	Conforme orientação e prescrição médica
17. Realização de visita médica diariamente em todos os pacientes nos setores de observação e nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização dos dados na Central de Regulação de Leitos Hospitalares.	Conforme normas e rotinas estabelecidas pelo gestor municipal
18. Atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como participação de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.	Conforme diretriz da PT/MS 1139/2013 e alinhamento com os serviços de emergência do município, sob gestão da SMS Curitiba.

▪ **Ações e serviços administrativos e operacionais:**

Ações e Serviços Administrativos e Operacionais	Diretriz
1. Cadastro e identificação do usuário que buscou o atendimento na UPA.	Realizado pelo profissional da recepção da UPA com registro no e-saúde
2. Notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação ao Distrito Sanitário CIC, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.	Realizada por todos os profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros no exercício da profissão)
3. Manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.	Controle periódico
4. Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes.	Realizado conforme demanda e de acordo com protocolos e regulamentação vigentes



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

5. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva quando couber, de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA.	Realizada através de mão de obra especializada
6. Manutenção de móveis, eletrodomésticos e eletrônicos	Realizada através de mão de obra especializada
7. Disponibilização de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	Quantidade suficiente para atendimento às normas de segurança
8. Disponibilização de roupas hospitalares.	Quantidade suficiente para o funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana
9. Manutenção de gases medicinais.	Fornecimento por empresa especializada
10. Disponibilização de Sistema de Vigilância, sendo, vigilância presencial nas 24h do dia, em todos os dias do ano e câmeras de vigilância com gravação de vídeo.	Realizada por equipe especializada
11. Disponibilização de Serviço de limpeza e conservação 24 horas ao dia, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada, o que poderia causar infecções em pacientes e servidores da Secretaria Municipal da Saúde.	Realizada por equipe especializada
12. Disponibilização de Serviço de lavanderia para roupa e enxoval de uso na UPA.	Realizada por empresa especializada, atendendo à legislação vigente
13. Manutenção Predial e Conforto Ambiental.	Realizada por equipe especializada
14. Coleta, transporte e destinação dos resíduos.	Realizada por empresa especializada, atendendo à legislação vigente
15. Permissão de visitas e/ou acompanhantes aos pacientes em permanência na UPA, para cuidados continuados ou no aguardo de internação hospitalar.	Conforme Política Nacional de Humanização
16. Instituição das Comissões de Controle de Infecção, Análise de Prontuário e Revisão de Óbito	Conforme RDC Nº 36, de 25 de julho de 2013 (ANVISA), que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências, Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, Título I, Capítulo VIII – da Segurança do Paciente.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

17. Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH.	Conforme normas trabalhistas vigentes
18. Instituição da Política de Segurança Ocupacional.	Através de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
19. Instituição da Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como fomento à participação em capacitações realizadas pela SMS Curitiba.	Atualização de protocolos assistenciais, operacionais definidos pela SMS e aperfeiçoamento do trabalho da equipe
20. Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional, garantindo o atendimento ininterrupto na UPA.	Conforme porte da UPA CIC
21. Definição de normas de atendimento a Acidentes Biológicos.	Conforme Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
22. Composição de equipe devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação da SMS.	Conforme normativas da SMS Curitiba
23. Operacionalização do sistema informatizado próprio da SMS Curitiba (e-saúde) ou outros que vierem a substituí-lo, para as atividades assistenciais da UPA. Abrange todos os registros dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente na UPA (prontuário eletrônico) e das atividades gerenciais (relatórios de acompanhamento e gerenciamento).	Sistema e-saúde
24. Manutenção do CNES atualizado (profissionais e serviços).	Conforme normas do SUS vigentes e documentação disponível em http://cnes.saude.gov.br/pages/download_s/documentacao.jsp
25. Fornecimento de alimentação para os pacientes, acompanhantes e profissionais da UPA.	Realizada por empresa especializada, atendendo a legislação vigente.
26. Articulação com a Atenção Primária à Saúde, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência.	Conforme Portaria GM/MS 10/2017 e em consonância com as normas de regulação do acesso instituídas pelo gestor municipal

27. Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria (componente federal, estadual e/ou municipal).	Conforme demandado pelo gestor
--	--------------------------------

VI. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A manutenção da equipe, na unidade e suas linhas de serviço, durante todo o horário de funcionamento, constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as demais metas de produção (quantitativas). Discriminamos abaixo as categorias profissionais que devem compor a equipe técnica multidisciplinar, bem como a gerência administrativa da Unidade de Pronto Atendimento CIC, sendo que compete à CONTRATADA a definição de quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços nos termos do item V e segundo indicadores e metas descritos no item XIII deste documento, bem como em consonância com o disposto pela Portaria GM/MS nº 10/2017, ou outra que venha a substituí-la.

EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR – CATEGORIAS PROFISSIONAIS IMPRESCINDÍVEIS
Médico
Enfermeiro
Farmacêutico
Técnico de Enfermagem
Técnico de Radiologia
Agente Administrativo

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CATEGORIA PROFISIONAL
Autoridade Sanitária Local	A ser definida pela contratada
Coordenação Administrativa	Agente administrativo
Coordenação de Enfermagem	Enfermeiro
Coordenação Médica	Médico

VII. METAS DE PRODUÇÃO

Para avaliação de cumprimento de meta de produção, foi selecionado um procedimento marcador, e realizado cálculo, baseado em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS Curitiba. O procedimento selecionado, o atendimento médico, é um dentre o rol de procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato, visando à estabilização do paciente e a integralidade do atendimento, conforme descrição no item V deste documento. Toda a produção assistencial deverá ser informada

no sistema e-saúde, sendo que as áreas técnicas poderão solicitar outras informações para avaliações específicas.

A meta quantitativa de atendimentos médicos na UPA CIC é 340 (trezentos e quarenta) atendimentos ao dia. Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 20% abaixo e 25% acima da meta, correspondendo ao número médio mensal entre 272 (duzentos e setenta e dois) e 425 (quatrocentos e vinte cinco) atendimentos médicos por dia.

VIII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA inerentes à manutenção do atendimento ininterrupto da UPA CIC estão discriminadas abaixo:

▪ Quanto à assistência

1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura (Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde).
2. Garantir a realização de atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica da CONTRATADA, conforme estabelecido nas normas exaradas pela SMS Curitiba e Ministério da Saúde (MS), Conselhos de Classe, além de outras normas técnicas.
3. Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco disponibilizada no sistema informatizado e-saúde, incluindo o treinamento da equipe técnica.
4. Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da UPA CIC, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante conforme previsto na legislação (art. 12 da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 16 da Lei 10.741/03 - Estatuto do Idoso, Lei 11.108/05 – parturientes, Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde, artigo 5º, parágrafo único incisos V, VI e VII, art. 22 da Lei 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei n.º 15.137/2017 Dispõe sobre a uniformização de procedimentos e regulamentação de acompanhamentos nas Unidades de Pronto Atendimento - UPA).
5. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.
6. Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

7. Fornecer atendimento médico contínuo nas 24h, de acordo com o perfil de atendimento da UPA, bem como especificações descritas no item V deste termo de referência.
8. Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h de acordo com o perfil de atendimento da UPA, bem como especificações descritas no item V deste termo de referência.
9. Fornecer atendimento de profissional farmacêutico nas 24h, de acordo com o perfil de atendimento da UPA, bem como especificações descritas no item V deste termo de referência.
10. Coletar material para exames de patologia clínica.
11. Fornecer serviço de radiologia (das 07:00 às 23:00 horas) para os usuários atendidos na UPA, fora deste horário, para casos de emergência, providenciar transporte para o local de referência.
12. Fornecer serviço de radiologia para realização de exames agendados pela Central de Marcação de Consultas Especializadas - CMCE (das 08:00 às 17:00 horas)
13. Garantir a realização de exames de imagem e exames especializados, para os casos em que houver necessidade, para adoção da melhor conduta terapêutica, visando à estabilidade do paciente.
14. Fornecer transporte em casos de exames ou transferências de pacientes não críticos para outras instituições.
15. Fornecer alimentação enteral aos usuários em observação, conforme prescrição médica.
16. Acionar a Central de Regulação de Urgências do Município de Curitiba a fim de solicitar ambulância apropriada para o transporte de pacientes críticos e semicríticos.
17. Dispensar aos usuários os medicamentos da Farmácia Curitibana que sejam necessários para a continuação em domicílio do tratamento do agravo atendido, por um período máximo de 07 (sete) dias, quando a prescrição prever mais dias, a complementação da dispensação será realizada pela Unidade de Saúde de vinculação do usuário. A prescrição realizada pelos profissionais da Unidade quanto aos medicamentos e insumos destinados ao usuários deverá seguir os protocolos clínicos preconizados.
18. Acionar o Complexo Regulador para o encaminhamento dos pacientes com indicação de internação hospitalar, que se encontrem na Unidade por mais de 12h na sala amarela e de imediato na sala vermelha, seguindo os protocolos de regulação do acesso.
19. Instituir as Comissões de controle de infecção, investigação de óbitos e de revisão de prontuários.
20. Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS Curitiba.

21. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).
22. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas revisões e atualizações.
23. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação.
24. Fornecer e disponibilizar sempre que solicitados, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais, realizados pela equipe da UPA, para paciente ou responsável, para auditorias dos órgãos de controle interno e externo.
25. Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
26. Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação ao Distrito Sanitário CIC, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.
27. Manter sempre atualizado no sistema informatizado e-saúde o prontuário médico dos pacientes na unidade administrada pela CONTRATADA.

▪ **Quanto ao aspecto institucional**

1. Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. Reparar quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela administração pública municipal;
4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria da administração pública municipal;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
6. Responder pelo pagamento fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária

ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;

7. Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na no Município de Curitiba, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do CONTRATANTE, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.
8. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no contrato de gestão.
9. Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.
10. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por representantes de qualquer culto religioso;
11. Respeitar a decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
12. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
13. Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h.
14. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS Curitiba.
15. Adotar a padronização que será orientada pela SMS Curitiba na comunicação visual, uniformes, enxoval e nos demais itens, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do preconizado.
16. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes
17. Participar das ações determinadas pela SMS Curitiba na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.
18. Comprometer a subcomissão do controle social de acompanhamento na UPA CIC.

▪ **Quanto ao aspecto operacional**

1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.
2. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.
3. Fornecer materiais médicos, insumos e instrumentais adequados.

4. Fornecer serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis.
5. Fornecer Engenharia Clínica para manutenção preventiva e corretiva de todos os itens disponibilizados para funcionamento da Unidade (manutenção predial, hidráulica, elétrica, de eletrodomésticos e eletrônicos, bem como de equipamentos) imediatamente após a assinatura do Contrato.
6. Fornecer profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo conforme equipe de referência que consta no item VI.
7. Fornecer uniformes no padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde.
8. Fornecer roupas hospitalares no padrão estabelecido pela SMS Curitiba.
9. Fornecer alimentação aos usuários internados ou em observação e aos acompanhantes, quando aplicável.
10. Fornecer alimentação para a equipe da UPA CIC, incluindo integrantes da base descentralizada do SAMU.
11. Fornecer Gases Medicinais.
12. Fornecer Vigilância desarmada 24 horas.
13. Fornecer sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo e armazenamento de imagens por no mínimo 90 dias.
14. Fornecer serviço de lavanderia.
15. Fornecer serviço de limpeza e conservação 24 horas ao dia, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada, o que poderia causar infecções em pacientes e servidores da Secretaria Municipal da Saúde.
16. Contratar serviços especializados e licenciados que realizem controle de pragas urbanas.
17. Contratar serviços de limpeza de esgoto e de caixa d'água, bem como de análise da água, de acordo com a Resolução nº 165/2016 da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná
18. Fornecer manutenção e reposição de filtros HEPA – isolamentos, de acordo com o preconizado pelo fabricante dos filtros.
19. Fornecer manutenção predial e conforto ambiental.
20. Fornecer coleta, transporte e destino de resíduos, segundo a legislação.
21. Fornecer e manter gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento, sala de vacinas e classificação de risco.
22. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente, sendo vedada a negação do atendimento devido à falta de documentação.
23. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

24. Efetuar o ressarcimento à SMS, das despesas de Concessionária de Água, Energia Elétrica, Telefone e Gás Natural.
25. Dar conhecimento imediato à SMS Curitiba de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
26. Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS Curitiba quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). A OS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS Curitiba, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto do contrato estabelecido.
27. Acordar previamente com a SMS Curitiba qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade.
28. Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria da SMS Curitiba, mantendo exposto o cartaz da Ouvidoria, bem como caixa de sugestões em sua sala de espera.
29. Responder as demandas da Ouvidoria da SMS Curitiba, dentro dos prazos estabelecidos.

▪ **Quanto à gestão de pessoas**

1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente: (i) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência (ii) integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (iii) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral (iv) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie (v) direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde (vi) divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário (vii) participação da comunidade.
2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.
6. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender

adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

7. Garantir que a escala dos profissionais da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.
8. Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
9. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.
10. Estabelecer programa de educação permanente para todos os colaboradores, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a sua participação em capacitações oferecidas pela SMS Curitiba. A SMS Curitiba poderá, a qualquer momento, solicitar capacitação específica em alguma área.
11. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.
12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS Curitiba de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
13. Apresentar à SMS Curitiba a relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.
14. Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.
15. Implantar e manter, conforme NR-32, diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.
16. Apresentar declaração referente à não contratação par labor de menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

▪ **Quanto aos bens móveis e imóveis**

1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS Curitiba.
2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS Curitiba e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão

técnico. Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à Contratante nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis.

3. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS Curitiba ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.
6. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SMS Curitiba, imediatamente após a assinatura do Contrato.
7. Dar conhecimento imediato à SMS Curitiba de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA CIC, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS Curitiba.
8. Incluir no patrimônio da SMS Curitiba os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

▪ **Quanto à tecnologia de informação**

1. Operacionalizar o sistema informatizado e-saúde para o registro das atividades assistenciais realizadas na UPA CIC, em conformidade com as normas da SMS Curitiba.
2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS Curitiba com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado.
3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação adotados pela SMS Curitiba.
4. Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de impressoras compatíveis com os equipamentos de informática e o sistema e-saúde, de acordo com a necessidade da UPA CIC.

▪ **Quanto à prestação de contas**

1. A contratada deverá apresentar mensalmente:
 - Relatórios das comissões de controle de infecção, de investigação de óbitos e de revisão de prontuários.
 - Relatório das capacitações realizadas informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada.
 - Relatório acerca da ação mensal realizada e voltada à segurança dos pacientes.

- Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiro referente ao mês imediatamente anterior.
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas.
 - 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, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
 - Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
 - Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês;
 - Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
 - Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
 - Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.
2. A contratada deverá ainda:
- Apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
 - Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
 - Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão.

IX. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Nomear Gestor e Suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.

2. Receber o objeto fornecido pela contratada vinculado à conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
3. Aplicar à contratada de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.
5. Prever que a realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no item anterior – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.
6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato.
7. Definir condições para gestão e fiscalização do contrato de gestão e dos contratos dele corolários.
8. Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da CONTRATANTE.
9. Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.
10. Programar no orçamento do Município de Curitiba os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o termo de ajustamento financeiro, parte integrante do Contrato de Gestão.
11. Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes.
12. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso.
13. Fornecer carga inicial de instrumentais conforme padrão da SMS.
14. Disponibilizar medicamentos da farmácia curitibana para dispensação.
15. Disponibilizar os seguintes imunobiológicos - Vacinas: Antitetânica, Hepatite B, Dupla Adulto, Febre Amarela, Antirábica. Soros: Antitetânico, Antirábico, Anti-aracnídeo e Antiloxocélico. Imunoglobulinas: Antirábica, Antitetânica e Anti-hepatite B, fornecidos pela Divisão Municipal de Imunobiológicos.
16. Viabilizar o transporte das amostras coletadas na UPA CIC, para exames de análise clínicas, ao Laboratório Municipal.
17. Realizar os exames de patologia clínica no Laboratório Municipal
18. Fornecer transporte para pacientes críticos.
19. Fornecer equipamentos de informática e providenciar a manutenção dos mesmos.
20. Providenciar sistemas informatizados oficiais (CNES, SIA/SUS, saúde...) e-saúde.
21. Fornecer link de dados e conectividade (Intranet / Internet).
22. Fornecer protocolos específicos da SMS.
23. Fornecer padrão de comunicação visual.

24. Designar comissão de avaliação do contrato, nos termos do parágrafo segundo da Lei Municipal nº 9.226/1997, responsável por análise periódica do Contrato de Gestão e emissão de relatório conclusivo.
25. Garantir o acesso da CONTRATADA às informações em saúde necessárias para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados ou em outras questões omissas neste Contrato.

O quadro 2 sintetiza as principais atribuições da PMC/SMS e da OS contratada:

Quadro 2: Atribuições PMC/SMS e OS

Atribuição	PMC/SMS	OS
Instalações físicas (Anexo a)	X	
Manutenção predial elétrica e hidráulica		X
Materiais permanentes (Anexo b)	X	X
Equipamentos (Anexo b)	X	X
Reposição de equipamentos		X
Manutenção de equipamentos		X
Reposição de materiais permanentes		X
Serviço de Monitoramento com fornecimento de imagens, Segurança e Vigilância desarmada 24 hs		X
Contratação e manutenção da equipe de profissionais		X
Instrumentais (Anexo c)	X carga inicial	X
Reposição de instrumentais		X
Aquisição e disponibilização de insumos (Anexo d)		X
Disponibilização de medicamentos da farmácia curitibana para dispensação (Anexo e)	X	
Disponibilização de demais medicamentos de uso interno (Anexo f)		X
Disponibilização de imunobiológicos (Anexo g)	X	
Preparo e esterilização de materiais		X
Exames laboratoriais (Anexo h)	X	
Exames laboratoriais – coleta		X
Exames laboratoriais – transporte de amostras	X	
Exames de Imagem e exames especializados (Anexo i)		X
Manutenção do fornecimento de gases medicinais		X
Fornecimento de alimentação enteral		X
Transporte para pacientes críticos	X	
Transporte em geral/sanitário (inclui deslocamento para exames, obtenção de laudos, de usuários não críticos transferidos a outro estabelecimento de saúde)		X

Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI)		X
Disponibilização de roupas hospitalares (Anexo j)		X
Alimentação de usuários, acompanhantes quando aplicável e equipe (UPA e base descentralizada do SAMU)		X
Serviço de limpeza e conservação os ambientes, do mobiliário e dos equipamentos		X
Coleta, transporte e destino de resíduos		X
Lavanderia		X
Equipamentos de informática	X	
Manutenção de equipamentos de informática	X	
Sistemas informatizados oficiais (CNES, SIA/SUS, saúde...) e-saúde	X	
Despesas com luz, água, telefone, glp (quadro de consumo médio no Anexo k)		X (descontar)
Internet	X	
Impressoras e impressões (outsourcing)		X
Desratização e desinsetização		X
Elaboração de protocolos	X	X
Limpeza de esgoto, caixa d'água e análise da água		X
Manutenção e reposição de filtros HEPA - isolamentos		X
Padronização (logomarca, uniformes, ambiência) descrever	X	

Fonte: PMC/SMS

X. ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE CUSTEIO

Baseando-se em pesquisa a contratos vigentes estabelecidos entre gestores estaduais ou municipais com Organizações Sociais com o objetivo de gerenciar e executar ações e serviços de saúde em UPA Opção VIII (antigo Porte III) e orçamento realizado pela Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES, estima-se o valor de custeio mensal em até R\$ 1.764.301,50 (hum milhão, setecentos e sessenta e quatro mil, trezentos e um reais e cinquenta centavos).

XI. ESTIMATIVA DAS DESPESAS DE INVESTIMENTO

O valor previsto para investimentos em materiais permanentes e equipamentos, bem como aquisição de instrumentais pela CONTRATADA, é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), em parcela única. Este aporte tem o objetivo de possibilitar a aquisição pela CONTRATADA de itens essenciais para o funcionamento da UPA CIC.

XII. CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

Serão desenvolvidas as seguintes estratégias de avaliação e controle:

- Análise quanto à transparência, a segurança, efetividade e eficiência dos serviços prestados, conforme o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas e a resolubilidade destes;
- Verificação e garantia da utilização adequada dos sistemas de informação disponibilizados pela SMS, que devem ser alimentados com registros em tempo real;
- Avaliação sistemática dos indicadores estabelecidos em contrato para otimizar resultados e recursos;
- Avaliação da satisfação dos usuários e estabelecimento de prazos de resposta para as queixas apresentadas;
- Regulamentação da prestação dos serviços e monitoramento de sua execução;
- Instituição de Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho, formada por integrantes da equipe técnica da SMS, SMRH e SMF.

XIII. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

A matriz de indicadores a serem acompanhados é constituída por indicadores quantitativos e qualitativos (Quadro 3). Os indicadores quantitativos serão obtidos mediante a mensuração, tabulação de relatórios e outras ferramentas. Os indicadores qualitativos serão obtidos por metodologias definidas pelo gestor municipal, como por exemplo pesquisa de satisfação de usuários, observação direta, entrevistas estruturadas ou semiestruturadas.

A seleção dos indicadores, apresentados na Matriz, busca incentivar intervenções da CONTRATADA que visem ao acompanhamento dos quantitativos previstos no plano operativo, bem como da qualidade nos processos de trabalho na unidade de saúde objeto do contrato, para a consecução de objetivos de Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba. Esses indicadores serão acompanhados mensalmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão. Poderão ser atualizados e modificados de acordo com as avaliações e o desenvolvimento das ações do contrato.

Além dos indicadores que constam do Quadro 3 a Secretaria Municipal da Saúde realizará anualmente uma pesquisa de satisfação dos usuários.

Quadro 3: Matriz de indicadores quantitativos e qualitativos

Indicador	Tipo	Frequência	Método	Fonte	Meta	Pontuação Máxima	Critério de pontuação
Produção de Atendimentos Médicos mensais	Quantitativo	Mensal	Nº de atendimentos médicos realizados no mês x 300/Nº de atendimentos médicos contratados no mês	Boletim de Produção Ambulatorial (procedimentos 03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6, 03.01.06.010-0)	Limite Mínimo = 272 x número de dias no mês	300 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados = > que o limite mínimo mensal – 300 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – X pontos
Produção de Classificações Risco mensais	Quantitativo	Mensal	Nº de classificações de risco realizadas no mês x 300/Nº de classificações de risco CONTRATADAS no mês	Boletim de Produção Ambulatorial (procedimento 03.01.06.011-8)	Mínimo = 272 x número de dias no mês	300 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados = > que o limite



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

							mínimo mensal – 300 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – X pontos
Transporte Sanitário	Quantitativo	Mensal	Auditoria operativa Transporte sanitário de baixa complexidade e para exames externos realizados x 100/Transporte sanitário de baixa complexidade e para exames externos agendados	Relatório de vagas reservadas da central leitos. Relatório de solicitações de exames externos. Relatório de auditoria operacional em 1% dos prontuários referentes ao período de análise	100% dos prontuários auditados constando que a transferência agendada foi realizada	100 pontos	100% dos prontuários com realização da transferência agendada - 100 pontos Menor que 100% - 0 pontos
Pontuação Total indicadores quantitativos						700 pontos	
CNES atualizado	Qualitativo	Mensal	Profissionais da UPA com registro no CNESx100/Total de profissionais da UPA	Folha de Pagamento e CNES	100% dos profissionais que constam da folha de pagamento referente ao período de análise	100 pontos	100% dos profissionais da folha de pagamento registrados no CNES e vice-versa – 100



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

					registrados no CNES (e vice-versa)		pontos Menor que 100% - 0 pontos
Registro correto dos procedimentos no BPA-I e BPA-C	Qualitativo	Mensal	Quantidade de ocorrências constantes do relatório do SIA/SUS	Relatório de ocorrência de consistência dos procedimentos ambulatoriais SIA/SUS	Ausência de ocorrências	50 pontos	Nenhuma ocorrência – 50 pontos Presença de ocorrências – 0 pontos
Preenchimento adequado do prontuário	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa em 0,02% dos prontuários do período	Relatório de auditoria/CCAA de Prontuários eletrônicos do e-saúde	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado, conforme código de ética médica	100 pontos	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado – 100 pontos Menor que 100% - 0 pontos
Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco <=10 minutos (medido desde a recepção)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários atendidos no período analisado com tempo de espera de no máximo 10 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10

							minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Verde <=120 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico) durante o turno das 07h à 01h	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo de espera de no máximo 120 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 120 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 120 minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários atendidos com tempo de espera

							de no máximo 120 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Verde <= 30 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico) durante o turno das 01h à 07h	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo de espera de no máximo 30 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Amarelo <=60 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco amarelo no período analisado com tempo de espera de no máximo 60 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 60 minutos - 300 pontos 95 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 60 minutos - 100 pontos Menor de 95% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Laranja <=10 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco laranja no período analisado com tempo de espera de no máximo 10 minutos	300 pontos	100% de usuários classificados com risco laranja com tempo de espera de no máximo 10 minutos - 300 pontos Menor que 100% - 0 pontos



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Atendimento imediato para pacientes classificados com Risco Vermelho (medido desde a classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco vermelho no período analisado com atendimento imediato	300 pontos	100% de usuários classificados com risco vermelho com atendimento imediato – 300 pontos Abaixo de 100% - 0 pontos
Utilização dos protocolos para encaminhamento hospitalar	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa por amostragem em 1% dos prontuários dos usuários com solicitação de encaminhamento hospitalar. Fórmula = $\frac{\text{Quantidade de solicitações segundo protocolo} \times 100}{\text{Total de prontuários da amostra}}$	Relatório diário de pacientes com solicitação de encaminhamento hospitalar através dos protocolos (IAM, AVC, Trauma, Mal convulsivo, Insuficiência Respiratória em criança, etc.). Prontuários eletrônicos do e-saúde	95% dos usuários atendidos segundo protocolo	100 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: 95% de solicitações de encaminhamento segundo protocolos – 100 pontos Percentual obtido na amostra analisada de encaminhamentos segundo prontuários – X pontos OBS: Igual ou abaixo de 50% - 0



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

							pontos
Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica Fórmula: Quantidade de ouvidorias tipificadas como atendimento profissional no período de análise procedentes da UPA CIC x 100/ Quantidade total de ouvidorias tipificadas como atendimento profissional no período de análise	Relatório da ouvidoria SMS	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional < = 0,2% do total de registros	100 pontos	< = 0,2% - 100 pontos > 0,2% - 0 pontos
Educação permanente	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	1 capacitação/mensal de no mínimo 2 horas	100 pontos	Ao menos uma capacitação no período analisado, com duração de 2 horas – 100 pontos



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Registro no Complexo Regulador	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa – Análise em 1% dos prontuários com solicitações de transferências cadastradas no sistema e-saúde Fórmula = $\frac{\text{Transferências cadastradas no sistema e-saúde em até 24 hs} \times 100}{\text{Total transferências cadastradas no sistema e-saúde}}$	Relatório e-saúde Prontuários eletrônicos do e-saúde	100% dos prontuários analisados com solicitações de transferências cadastradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso	50 pontos	100% das solicitações de transferências cadastradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso – 50 pontos Menor que 100% - 0 pontos
Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório da OS com especificações da ação desenvolvida	1 ação/mensal	100	Ao menos uma ação no período analisado
Pontuação Total indicadores qualitativos mensais						2500 pontos	

Fonte: SMS-Curitiba

XIV. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

- a) O pagamento da parcela fixa ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);
- b) O pagamento da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento). O valor a ser repassado será proporcional ao percentual do atingimento das metas.

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

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

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

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

A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos, amparado nos termos da Lei Municipal da Auditoria nº. 8962/96 e do Decreto Municipal nº. 1150/97.

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

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

A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no artigo 55, do Decreto Municipal n.º 2038, de 16 de novembro de 2017.



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Após a assinatura do Contrato ocorrerá em até quinze (15) dias o repasse em parcela única do valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para despesa de investimento, sendo materiais permanentes e de consumo como instrumentais, complementares aos inventariados que serão repassados para utilização necessária nos serviços contratados.

Quadro 4: Sistemática de pagamento

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

Onde:

Competência de Atendimento: mês em que as ações são executadas;

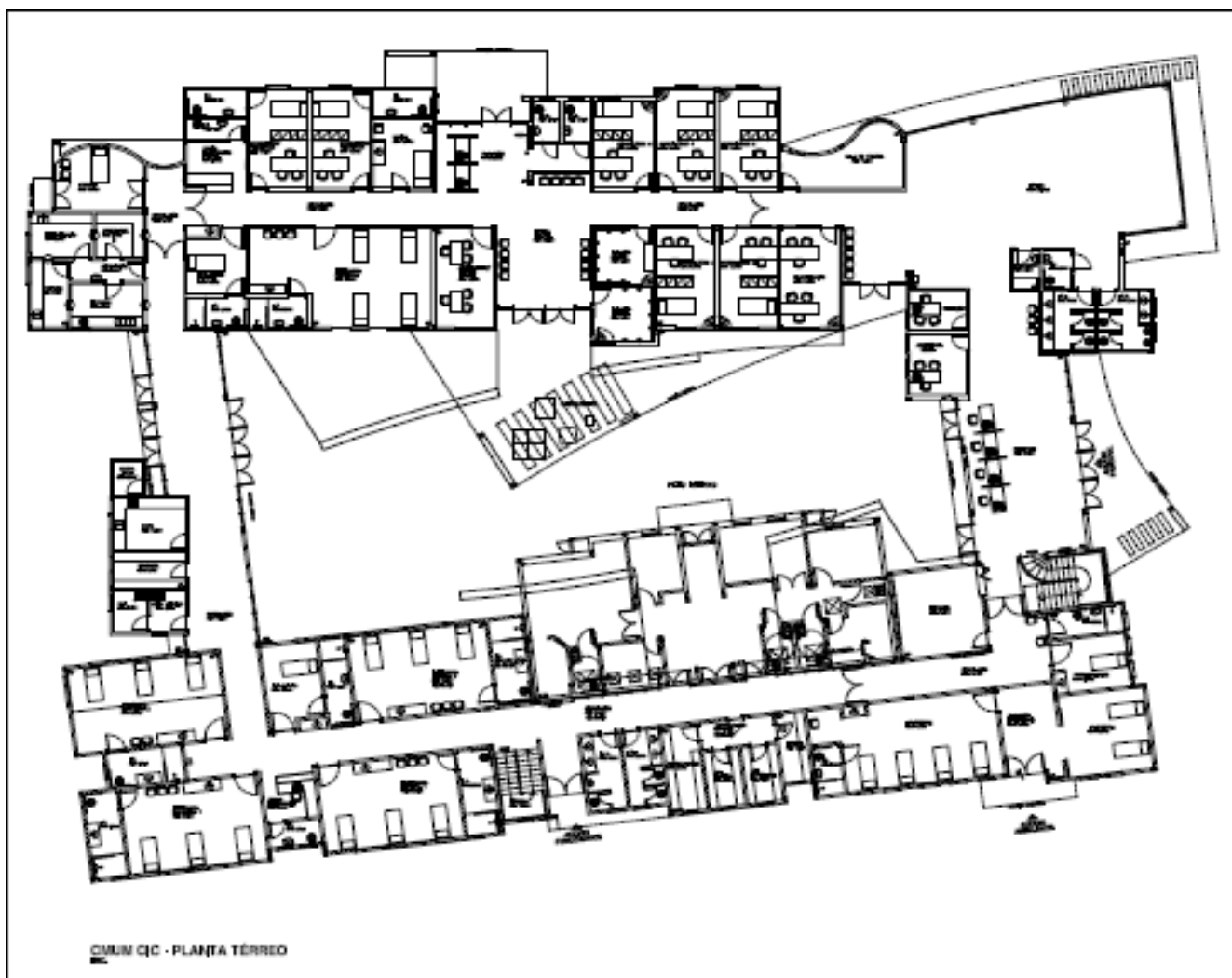
Prestação de contas: entrega dos documentos e informações relacionadas no item VIII do Termo de Referência – obrigações da contratada quanto à prestação de contas;

Avaliação: Corresponde à avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão;

Pagamento: Corresponde aos repasses mensais efetuados pela contratante à contratada, conforme o descrito no item XIV do Termo de Referência;

Descontos: Deduções aplicadas à parcela variável em decorrência do não atingimento das metas na avaliação de desempenho.

Anexo a – Planta Física da UPA CIC



Obs: Para melhor visualização, os arquivos contendo as plantas baixas serão disponibilizados aos participantes no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Curitiba

Anexo b – Materiais Permanentes e Equipamentos (que serão cedidos pela contratante)

EQUIPAMENTOS E MÓVEIS UPA CIC	QUANTIDADE
Armário de Aço Para Escritório # 2 portas para medicamentos	2
Armário de Aço Para Vestuário # 16 portas	12
Armário vitrine	4
Arquivo de aço # 4 gavetas	6
Aspirador Cirúrgico com carrinho	2
Autoclave # 100 L	1
Balança antropométrica	2
Balança pediátrica	3
Bebedouro Água Encanada com Refrigeração	3
Bebedouro Tipo Garrafão	2
Beliche Com Estrutura de Madeira (Aço) # Com 2 Colchões	9
Cama de solteiro	3
Biombo # 3 Divisórias	8
Bomba de infusão	16
Braçadeira para Esfigmomanômetro # obeso	1
Cadeira de rodas	4
Cadeira de roda # Para Obesos	2
Cadeira de Roda # Para Uso no Sanitário e Banho	6
Cadeira de Roda # P/ Uso no Sanitário e Banho - P/ Obesos	1
Cadeira Fixa Empilhável -	200
Cadeira Giratória Com Braço	39
Cama Clínica # Tipo Maca	17
Cama Clínica # Tipo Maca Com Motor Hidráulico P/ Obeso	2
Cama hospitalar # Pediat c/ Roda, Grade, Colchão Inf + Sup Soro	6
Cama hospitalar # C/Roda, Grade, Colchão + Sup Soro	6
Carro de curativo inox	4
Carro de emergência	6
Carro Padiola (Maca) # com Grades/Rodas	6
Carro para Uso hospitalar p/ Transp de Medicamentos	1
Cilindro P/ Oxigênio (3,5 m³)	1
Circulador de Ar	19
Climatizador de Ambiente	5
Desfibrilador/Cardioversor c/ monitor e marcapasso	8
Detector de batimentos cardíacos fetais	1
DVD Player	4
Eletrocardiógrafo	3
Escada P/ Uso Hospitalar # com dois degraus inox	36
Escada 6-8 degraus	1
Esfigmomanômetro Adulto	15

Esfigmomanômetro Braçadeira Obeso	4
Estetoscópio	16
Estetoscópio infantil	4
Fogão a Gás com Forno	2
Forno de Microondas	3
Geladeira # 340 a 370 L	5
Lâmpada auxiliar	3
Laringoscópio	5
Lixeira Azul 100 litros	4
Lixeira Azul 50 litros	5
Lixeira Azul 20 Litros	30
Lixeira Branca 50 litros	5
Lixeira Laranja 50 litros	2
Lixeira Preta 100 litros	4
Lixeira Preta 50 litros	5
Lixeira Preta de 20 Litros	30
Mesa Auxiliar Inox	3
Mesa de cabeceira e refeição # hospitalar	20
Monitor de ressonância não invasivo	3
Negatoscópio	9
Oftalmoscópio	3
Otoscópio	8
Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, pediátrico e neonatal	4
Poltronas	30
Prateleira # de Aço com 6 Prateleiras	20
Quadro Branco Medindo 1,20 X 0,90	5
Quadro Mural Para Avisos 1,20 X 0,90	12
Seladora Para Embalagem, Modelo de Mesa	2
Suporte Microondas	2
Suporte Para Endovenosa	2
Suporte Para Soro	17
Suporte para caixa de perfuro	10
Televisor # 20"	4
Televisor LCD 49"	2
Ventilador Para Suporte Ventilatório	3

Anexo c – Instrumentais

INSTRUMENTAL UPA CIC	Quantidade
Afastador de Farabeuf	11
Bacia inox # média	13
Cabo bisturi nº 4	10
Cabo de Bisturi nº. 3	15
Caixa sutura	1
Cânula traqueal nº 6	1
Comadre inox	19
Cuba de inox 32x24x4 cm # Bandeja	25
Cuba de inox 47x34x5 cm # Bandeja	3
Cuba Inox (Tipo Rim) 21 cm	42
Cuba redonda	4
Espéculo infantil/virgem	2
Espéculo nasal	1
Espéculo nº 1	4
Espéculo nº 3	1
Jarra de inox # 1,5 l	10
Lanterna Orofaringe	10
Papagaio inox	10
Pinça anatômica 14 cm	4
Pinça Anatômica 16 cm	97
Pinça backhaus	5
Pinça Cheron curva 25 cm	6
Pinça de Allis	5
Pinça de dissecação (dente de rato) 16 cm	77
Pinça de Magill 25 cm	3
Pinça dente de rato 14 cm	1
Pinça dente de rato 15 cm	4
Pinça hemostática kelly 16 cm	81
Pinça hemostática semb	1
Pinça kely curva	20
Pinça kely reta	10
Pinça kocher 16 cm	47
Pinça mosquitinho curva 12,5 cm	5
Pinça mosquitinho reta 12 cm	20
Pinça mosquitinho reta 12,5 cm	5
Porta agulha de Mayo	37
Termohigrômetro	4
Termômetro digital de testa	2
Tesoura 25 cm	4
Tesoura cirúrgica reta	37



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Metzenbaum 14 cm	
Tesoura de iris reta 12 cm	25
Tesoura mayo curva 15 cm	1
Tesoura mayo reta 15 cm	4

Anexo d – Insumos (a serem adquiridos pela contratada)

EQUIPAMENTOS, ARTIGOS E MATERIAIS DE COMBATE A INCÊNDIO, RESGATE, MONITORAMENTO, SEGURANÇA E (EPIS), SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO
EPI 279 - MÁSCARA SEMI FACIAL, DESCARTÁVEL, contra riscos biológicos, branco, tamanho único,
LUVA DE LÁTEX COM FORRO - EPI 068, tamanho (m) médio, confeccionada em látex natural,
LUVA DE LÁTEX COM FORRO - EPI 068, tamanho (g) grande, confeccionada em látex natural,
LUVA DE LÁTEX COM FORRO - EPI 068, tamanho (p) pequeno, confeccionada em látex natural,
EQUIPAMENTOS, CONDUTORES, ACUMULADORES E MATERIAIS DE GERAÇÃO E DISTRIB. DE ENERGIA ELÉTRICA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
BATERIA, alcalina, 9v, acondicionada em embalagem
PILHA, alcalina, grande.
PILHA, alcalina, média.
PILHA, alcalina, pequena aa, cartela com duas unidades.
PILHA, alcalina, palito (aaa), cartela com duas unidades.
EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS DE USO MÉDICO, ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR E PATOLOGIA CLÍNICA
ABSORVENTE, SEM ABAS, higiênico, tamanho normal,
ACIDO, PERACÉTICO + PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO, para limpeza, desinfecção de artigos e superfícies
AGULHA, para sutura, nº14, em aço inox,
AGULHA, descartável, 13 x 4,5, com dispositivo de segurança,
AGULHA, descartável, 25 x 8, com dispositivo de segurança,
AGULHA, descartável, 30 x 08, hipodérmica,
AGULHA, para punção intra-óssea, calibre 18g,
AGULHA, para punção intra-óssea, calibre 15g,
AGULHA, para aspiração, 1,20 x 25, estéril, descartável
ÁLCOOL, antisséptico, 70%, almotolia com 250ml, álcool
ÁLCOOL, 70% (p/v), 1l, acondicionado em frasco
ÁLCOOL, gel antisséptico, com ação bactericida, ph neutro,
ALGODÃO, hidrófilo, 500g, não estéril, cor branca, purificado,
ALMOTOLIA, de vidro, na cor âmbar com capacidade para 150 ml.
ANESTÉSICO, sabor aromatizado, para uso tópico em odontologia,
ANESTÉSICO, solução injetável, com vaso constritor, em tubetes,
ANESTÉSICO, solução injetável, sem vaso constritor, em tubetes,
ANTEPARO, P/ NEBULIZAÇÃO, tipo pino esférico, confeccionado em plástico,
APARELHO, p/ tricotomia,
ATADURA, de crepe, 10cm (larg) x 1,80m (comp),

ATADURA, de crepe com 15cm (larg) x 1,80m (comp),
AVENTAL CIRÚRGICO, para procedimento, não estéril,
BENZINA, acondicionada em frasco com 1.000ml,
BRACELETE, de identificação individual para neonato, confeccionado em
CACHIMBO, p/ máscara de nebulização,
CADARÇO, hospitalar, nº 12, rolo com 50m, tipo fita,
CAMURÇA, PARA AMÁLGAMA, medindo aproximadamente: 15x15cm, uso odontológico,
CÂNULA DE GUEDEL, nº 00, descartável, embalada individualmente,
CÂNULA DE GUEDEL, nº 03, descartável, embalada individualmente,
CANULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, N. 01, embalada individualmente, confeccionada em pvc neutro,
CANULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Nº 02, embalada individualmente, confeccionada em pvc neutro,
CANULA DE GUEDEL, DESCARTÁVEL, Nº 04, embalada individualmente, confeccionada em pvc neutro,
CÂNULA E PONTAS PARA IRRIGAÇÃO/ASPIRAÇÃO DE CONDUTOS, metálicas, para uso em endodontia,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL Nº 2,5, sem balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 3,0, s/ balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 3,5, s/ balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 4,0, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 4,5, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 5,0, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 5,5, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 6,0, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 6,5, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 7,0, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 7,5, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA P/ ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL, Nº 8,5, com balonete, em material siliconizado, resistente,
CÂNULA PARA ENTUBAÇÃO, ENDOTRAQUEAL Nº 2,0, embalado individualmente, em material siliconizado,
CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, Nº 7,0, descartável, uso adulto, em material radiotransparente,
CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, PEDIÁTRICA, Nº 3, descartável, uso infantil, em

material radiotransparente,
CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, PEDIÁTRICA, Nº 4, descartável, uso infantil, em material radiotransparente,
CÂNULA PARA TRAQUEOSTOMIA, PEDIÁTRICA, Nº 5, descartável, uso infantil, em material radiotransparente,
CÂNULA, COM BALONETE, Nº 08, para entubação, endotraqueal, em material siliconizado,
CAPA, para a sonda de temperatura, capa descartável,
CARTELA RADIOGRÁFICA, COM 4 FUROS, para radiografias periapicais, em cartolina branca.
CATÉTER, ev, calibre 14g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATETER, ev, calibre 16g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATÉTER, ev, 18g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATÉTER, ev, calibre 20g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATÉTER, ev, calibre 22g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATÉTER, ev, calibre 24g, com dispositivo de segurança/proteção,
CATETER, 16g, de acesso venoso central, apirogênico, estéril,
CATETER, 19g, de acesso venoso central, apirogênico, estéril,
CATETER, 22g, de acesso venoso central, apirogênico, estéril,
CLAMP, umbilical, tamanho único 6 a 8cm de comprimento e
CLODRATO DE PRILOCAÍNA, 3 com felipressina, anestésico injetável, contendo: 1,8ml,
COLETOR PARA MATERIAL PERFURO CORTANTE, 20 a 25l, confeccionado à base de papelão de 1º qualidade,
COLETOR, de urina sistema aberto
COLETOR, externo para urina nº 5 - masculino,
COLETOR, externo para urina nº 6 - masculino,
COLETOR, de urina sistema fechado,
COMPRESSA CIRÚRGICA, 25 X 23CM, em algodão, 13 fios/cm2, contendo 4 quatro camadas de tecido
COMPRESSA DE GAZE HIDRÓFILA, medindo: 7,5 x 7,5cm quando fechada,
COMPRESSA, estéril, de gaze hidrófila, fechada a compressa
CONEXÃO, com duas vias, para infusão parenteral,
CONJUNTO PARA DRENAGEM TORÁXICA Nº 22,
CONJUNTO, PARA DRENAGEM TORÁXICA Nº 32,
CURATIVO, cirúrgico, estéril, 10 x 15cm, confeccionado com
DETERGENTE, enzimático para limpeza de artigos médicos odontológicos,
DISPOSITIVO, calibre 21g, com dispositivo de segurança descartável,
DISPOSITIVO, calibre 23g, com dispositivo de segurança descartável,
DISPOSITIVO, calibre 19g, com dispositivo de segurança,
DISPOSITIVO, calibre 25g, com dispositivo de segurança descartável,
DISPOSITIVO, calibre 27g, com dispositivo de segurança,
DISPOSITIVO, 3 vias, tipo torneira,
DRENO DE PENROSE, calibre 02, estéril, embalado individualmente,
DRENODE PENROSE, calibre 01, estéril, embalado individualmente,
ELETRODO DESCARTÁVEL P/ MONITORIZAÇÃO CARDÍACA, para procedimentos

de curta ou longa duração, adulto,
EQUIPO, para administração de soluções parenterais,
EQUIPO, macrogotas com respiro, filtro de partícula e injetor,
EQUIPO, microgotas com respiro, filtro de partícula e injetor,
EQUIPO, para alimentação enteral,
ESCOVA, descartável p/ unha, com pvpi ou clorexidina,
ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, 10cm x 4,5m, isento de substâncias e germes patogênicos,
ESPÁTULA, de madeira, abaixador de língua, confeccionado em pinho
ESPÉCULO, descartável auditivo, diâmetro de 2,5 mm,
ESPÉCULO, descartável auditivo, diâmetro de 4,0 mm,
FILTRO, barreira, para bactérias/vírus, hidrofóbico
FIO, para sutura, catgut, nº 3.0, simples,
FIO, para sutura, mononylon, nº 2.0, comprimento de 45cm,
FIO, para sutura, mononylon, nº 3.0, comprimento de 45cm,
FIO, para sutura, mononylon, nº 4.0, comprimento de 45cm,
FIO, de sutura, mononylon, nº 5.0, comprimento de 45cm,
FIO, para sutura, de algodão e poliéster, nº 3-0, não agulhado,
FIO, para sutura, de seda 3-0, com agulha de 1,7cm,
FIO, para sutura, de seda, nº 4-0, agulhado, embalagem
FIO, para sutura, catgut, nº 4-0, agulhado,
FITA, adesiva, tipo micropore,
FITA, adesiva p/ autoclave,
FITA, reagente, para determinação da glicose sanguínea,
FRALDA, geriátrica m, descartável;
FRALDA, geriátrica g, descartável;
FRALDA, geriátrica extra grande, descartável,
GARROTE EM TECIDO ELÁSTICO, TAMANHO ADULTO, c/ trava, 2 a 3 estágios de liberação do fluxo sanguíneo,
GEL, eletrocondutor (ecg)
GORRO DESCARTÁVEL, modelo feminino, tipo touca,
INDICADOR QUÍMICO, integrador,
INDICADOR QUÍMICO, TESTE BOWIE-DICK, para monitorar o sistema de prevácuo em autoclaves,
IONÔMERO, de vidro, cor a3, autopolimerizável,
IONÔMERO, de vidro, para restauração foto ativo, a3,
LÂMINA, p/ bisturi n. 11, descartável,
LÂMINA, p/ bisturi n. 15, descartável,
LÂMINA, p/ tricotomia,
LANCETA, descartável, para coleta capilar,
LENÇOL, descartável, em rolo, cor branca, composto por celulose
LENÇOL, descartável para maca, deverá ser de polipropileno,
LIDOCAÍNA, 2%, para uso odontológico, com vaso-constritor epinefrina
LUVA CIRURGICA ESTÉRIL, nº 7,5, 1ª qualidade, confeccionada em látex natural,
LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL, Nº 7,0, DE 1ª QUALIDADE, confeccionada em látex

natural, espessura mínima 0,12mm,
LUVA DE PROCEDIMENTO, G (105MM), não cirúrgicas, confeccionadas em látex natural,
LUVA DE PROCEDIMENTO, P (90MM), não cirúrgicas, confeccionadas em látex natural
LUVA DE PROCEDIMENTO, PP, não cirúrgicas, em látex natural
LUVA, cirúrgica, estéril, nº 6,5, de 1ª qualidade,
LUVA, cirúrgica esterilizada, nº 8,0, de 1ª qualidade,
LUVA, cirúrgica esterilizada, nº 8,5, de 1ª qualidade,
LUVA, de procedimento, m (98mm), não cirúrgicas, confeccionadas
LUVA, descartável de ginecologia, em vinil, com 5 dedos,
MANGUEIRA, p/ aparelho de inalação c/ 01 ou mais saídas,
MANGUEIRA, p/ aparelho de inalação c/ 10 saídas,
MANTA, térmica aluminizada, de 23 micra,
MÁSCARA CIRÚRGICA, 3 CAMADAS FILTRANTES, cor branca, pacotes ou caixas com 50 unidades (observar
MÁSCARA, p/ inalação adulto,
MÁSCARA, p/ inalação infantil,
MÁSCARA, de oxigênio siliconada c/ reservatório adulto,
MÁSCARA, de oxigênio siliconada c/ reservatório infantil,
PAPEL, milimetrado p/ eletrocardiograma,
PAPEL, GRAU CIRÚRGICO, 75mm x 100m, embalagem tubular descartável, termoselável,
PAPEL, GRAU CIRÚRGICO, 100mm x 100m, descartável termo-selável
PAPEL, GRAU CIRÚRGICO, 150mm x 100m, embalagem tubular,
PAPEL, GRAU CIRÚRGICO, 200mm x 100m, embalagem tubular, descartável,
PAPEL, GRAU CIRÚRGICO, 250mm x 100m, embalagem tubular descartável,
POTE, p/ coleta de material p/ exame de fezes,
PVPI, (polivinilpirrolidona iodada), degermante, c/ 1000 ml,
PVPI, (polivinilpirrolidona iodada), tópico, c/ 1000 ml,
RESERVATÓRIO, de oxigênio, para ambu, adulto,
RESERVATÓRIO, de oxigênio, para ambu, infantil,
REVITALIZANTE PARA AUTOCLAVE, solução pronta para o uso,
SERINGA DESCARTÁVEL, 10ml, esterilizada, confeccionada em polipropileno
SERINGA DESCARTÁVEL, 1ml para insulina, com dispositivo de segurança e proteção,
SERINGA DESCARTÁVEL, 3ml, esterilizada, confeccionada em polipropileno,
SERINGA DESCARTÁVEL, 5ml, esterilizada, confeccionada em polipropileno
SERINGA DESCARTÁVEL, 20ml, esterilizada, confeccionada em polipropileno
SONDA, foley, 2 vias, nº 20, em látex,
SONDA, de aspiração nº 06 descartável c/ válvula intermitente,
SONDA, de aspiração nº 10 descartável c/ válvula intermitente,
SONDA, de aspiração nº 12 descartável c/ válvula intermitente,
SONDA, nasogástrica levine no 04 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine no 06 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine no 08 longa esterilizada,

SONDA, nasogástrica levine nº 10 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine nº 12 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine nº 14 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine nº 16 longa esterilizada,
SONDA, nasogástrica levine nº 18 longa esterilizada,
SONDA, uretral, esterelizada, nº 08, descartável,
SONDA, uretral, esterelizada, nº 10, descartável,
SONDA, uretral esterilizada, nº 12, descartável,
SONDA, uretral, esterelizada, nº 14, descartável,
SONDA, de aspiração, nº 08, descartável, com válvula intermitente,
SONDA, de aspiração nº 18 descartável c/ válvula intermitente,
SONDA, foley duas vias nº 8,
SONDA, foley duas vias nº 10,
SONDA, foley, 2vias, nº 16, em látex,
SONDA, de aspiração nº 14 descartável c/ válvula intermitente,
SONDA, foley, 3 vias, nº 16, em látex, balão 30cc,
SONDA, foley, 3 vias, nº 18, em látex, balão de 30cc,
SONDA, foley, 3 vias, nº 20, em látex, balão 30cc,
SONDA, nasoenteral, nº 12, com guia,
SONDA, foley, 2 vias, nº 12, em látex,
TALA DE PAPELÃO, PARA IMOBILIZAÇÃO E RESGATE, confeccionada em papelão de boa qualidade (tipo polionda),
TAMPA PARA SONDA, de foley (adaptador/obturador de sonda).
TAMPA, para scalpe,
TESTE, desafio, pronto, uso único, contendo no mínimo um indicador
TIRA, reativas para urinálise,
TOUCA, plástica, com elástico,
TUBO, de silicone nº 204,
TUBO, látex nº 202,
VASELINA, líquida,
COLETA DE URINA, kit, em polipropileno, contendo tubo cônico inquebrável,
COLETOR DE URINA, infantil unissex, estéril, em embalagem individual e lacrada
EQUIPAMENTOS, ARTIGOS, UTENSÍLIOS E UTILIDADES DOMÉSTICAS E DE DECORAÇÃO
COADOR, de pano para café, modelo doméstico, em algodão branco,
COPO, descartável, 150ml, em polipropileno, atóxico,
COPO, descartável, 50ml, em polipropileno, branco,
CORDA, para varal, nylon, resistente, nº 3 com 24 fios,
FÓSFORO, em madeira, pacote com 10 caixas, com aproximadamente
GUARDANAPO, de papel, pacote com 50 unidades, branco, folhas duplas,
PANO, para louça, com logomarca, 100% algodão,
PINÇA, plástica, tipo pegador de macarrão,
SUPORTE, de plástico, compatível para rolos de papel higiênico 30m,
TOALHA, de rosto em tecido atoalhado, jacard alto relevo,
EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, ARTIGOS, IMPRESSOS E UTENSÍLIOS DE

ESCRITÓRIO

ALFINETE, para mapa, caixa com 50 unidades
ALMOFADA, para carimbo, tinta azul, nº 2,
APAGADOR, para quadro branco, feltro 100% lã, formato ergonômico.
APONTADOR, metálico, 01 furo.
BORRACHA, branca, atóxica, medindo no mínimo: 30 x 20 x 5mm, macia,
CADERNO, de linguagem, espiral, 96 folhas.
CAIXA, para arquivo, em papelão triplex,
CANETA, esferográfica, escrita grossa, azul, corpo transparente,
CANETA, esferográfica, escrita grossa, vermelha, corpo transparente,
CANETA, para retroprojeto, cor azul,
CANETA, marca texto, amarela, tinta luminescente,
CANETA, para retroprojeto, cor vermelha,
CANETA, marca texto, verde, tinta luminescente,
CANETA, para quadro branco, azul, com ponta macia,
CANETA, para quadro branco, vermelha, com ponta macia,
CARTEIRA, de vacinação, impressão: frente/verso, na cor preta,
CARTOLINA, medindo no mínimo 50 x 66cm, gramatura mínima de 180gr/m2.
CEQ (CAUTELA), cautela de equipamentos entregues, rede hospitalar,
CLIPS, nº 2, galvanizado ou cromado, caixa com 100 unidades.
COLA, branca, atóxica, lavável, 90gr, em plástico flexível,
COLA, em bastão, atóxica, com fundo rosqueado sob pressão,
CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, 18ML, atóxico, inodoro,
ENVELOPE, grande, logomarca da pmc, medindo: 26 x 36cm (fechado),
ENVELOPE, ofício, medindo 10,8 x 23 cm, com logomarca da p.m.c.,
EXTRATOR, de grampo, em aço inox, tipo espátula.
FILME COMPATÍVEL P/ FAX BROTHER, MODELO PC-402RF, 1 rolo, original ou compatível com 560/575,
FILME COMPATÍVEL P/ FAX SHARP (UX/MX 5CR), original ou compatível com 100/200/a225, medindo: 50m.
FITA, adesiva (crepe), gomada, com dorso de papel, medindo
FITA, adesiva, 12mm x 30m (pequena), transparente.
GRAMPEADOR, 26/6, de mesa, tamanho 12 x 3,5cm.
GRAMPO, 26/6, galvanizado, para grampeador, caixa com 5000unidades.
LÁPIS, nº 2, preto, apontado, com marca e características,
LIVRO ATA (100 FOLHAS IMPRESSAS FRENTE E VERSO), capa dura, revestida na cor preta, miolo em papel sulfite,
LIVRO PONTO, capa dura, com 100 folhas, com entrada e saída,
LIVRO PROTOCOLO, vertical, revestida em capa dura, na cor preta
PAPEL, auto adesivo, transparente, 25m.
PAPEL, tigre, em papel kraft verde, gramatura 80g/m2,
PAPEL, memorando, com logomarca da p.m.c., bloco 100 x 1via,
PAPEL, para fax, medindo 216mmx30m (bobina).
PAPEL, jornal, medindo 15 x 21cm, gramatura 50g/m2, bloco 100 x 1.
PASTA, suspensa, em papel cartão marmorizado plastificado,

PASTA, em cartolina plastificada, com grampos,
PASTA, em cartolina plastificada, com abas e elástico,
PASTA, az, ofício, lombo largo, com prendedores resistentes,
PERFURADOR, de papel, tamanho pequeno, alavanca e estrutura em metal,
PINCEL, marcador, azul, tipo atômico, ponta de feltro,
PINCEL, atômico (marcador), vermelho, ponta de feltro,
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, AMARELA, conforme especificações inseridas e previstas em edital.
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, AZUL, conforme especificações inseridas e previstas em edital.
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, BRANCA, conforme especificações inseridas e previstas em edital,
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, LARANJA, conforme especificações inseridas e previstas em edital.
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, VERDE, conforme especificações inseridas e previstas em edital.
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO, VERMELHA, conforme especificações inseridas e previstas em edital.
RECEITUÁRIO (MÉDICO E ODONTOLÓGICO), impressão: frente, na cor preta;
REGISTRO, atendimento da unidade de suporte básico,
REGISTRO, entrega de pertences/recusa de atendimento e
REGISTRO, geral de ocorrência - rgo.
RÉGUA, plástica, transparente, com 30 cm,
SACO, plástico transparente, 4 furos,
TALONÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA "B", impressão: tinta preta / frente, miolo em papel azul,
EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E DESINFECÇÃO E ARTIGOS PESSOAIS
ÁGUA SANITÁRIA, 1000ML, função alvejante e desinfetante, para limpeza geral,
CAPACHO, de sisal, liso, 40cmx80cm, com bom acabamento,
CERA, líquida, incolor, frasco de 750ml a 1000ml,
DESINFETANTE, em pedra, para vaso sanitário.
DESINFETANTE, líquido, 500ml, para uso geral, com ação germicida,
DETERGENTE, líquido, 500ml, para higienização de louças,
ESCOVA PARA HIGIENIZAÇÃO DE MÃOS E UNHAS, em plástico resistente, com cerdas de nylon.
ESPONJA, lã de aço, pesando entre 48 e 60g (cada), embalada em
ESPONJA, dupla face, para limpeza, medindo 110 x 75 x 20mm,
FLANELA, 100% algodão, medindo 25 x 40cm, com tolerância nas
FRALDA, infantil, tamanho g, descartável,
FRALDA, infantil, tamanho médio, descartável,
FRALDA, infantil, tamanho pequeno, descartável,
GRAMPO, de plástico para roupa, (prendedor), tamanho médio,
HASTE (COTONETE), flexível e inquebrável, com ponta de algodão,
PÁ, de lixo, em folha zincada, medindo 19 x 19cm,
PALHA, de aço nr. 2, com peso líquido de 25 a 30 gramas

PANO, para limpeza de chão, medindo 45 x 75cm e peso de 110g,
PAPEL HIGIÊNICO, gofrado, folha simples, extra branco, macio,
PAPEL HIGIÊNICO, branco alvejado, rolo com no mínimo 10cm x 30m, gofrado,
PAPEL TOALHA, 3 dobras, medindo: 22,5 x 21cm, caixa com 2400 folhas,
REMOVEDOR, para uso em geral, 500 ml, embalagem metálica,
RODO, com borracha dupla, medindo de 35 a 40cm,
SABÃO, em pó, perfumado e com amaciante, no mínimo 900g,
SABÃO, glicerinado, em barra, 200g, embalado individualmente,
SABONETE, cremoso, perolado, aroma de erva doce, ph neutro,
SACO, para coleta de lixo domiciliar, 50l, preto,
SACO, para coleta de lixo domiciliar, 100l, cor preta,
SACO, para coleta de lixo reciclável, 50l, na cor azul,
SACO, para coleta de lixo hospitalar, 50l, na cor branca leitosa,
SACO, para coleta de lixo químico, 50l, na cor laranja,
SACO, para coleta de lixo reciclável, 100l, na cor azul,
SAPONÁCEO, em pó, 300g, biodegradável, produto notificado na anvisa.
VASSOURA, de nylon, com pontas plumadas (desfiadas),
VASSOURA, higiênica, para limpeza de vaso sanitário,
RECIPIENTES PARA ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS E RESIDUOS
BOBINA, plástica, picotada, transparente, medindo 25cm x 35cm,
BOBINA, plástica, picotada, transparente, medindo 30cm x 40cm,
BOBINA, plástica, picotada, transparente,
SACO, plástico, 7cm x 24cm, transparente, acondicionado em rolo.
SACO, para coleta de lixo hospitalar, 30 l,
SACO, para coleta de lixo reciclável, 30 litros,
SACO, para coleta de lixo domiciliar, 30 litros,
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E BEBIDAS
AÇÚCAR, refinado, 5kg, em embalagem plástica,
CHÁ MATE, para infusão tostado, 250g, sabor natural,

Anexo e – Farmácia Curitibana/Dispensação

MEDICAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO AOS USUÁRIOS - FARMÁCIA CURITIBANA (PMC)
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, 100mg, comprimido, embalado em blister/strip,
AMOXICILINA+CLAVULANATO DE POTÁSSIO, 250MG/5 ML+62,5MG/5ML, pó para suspensão oral, embalado em frasco com indicação no
AMOXICILINA, 250MG/5ML, SUSPENSÃO ORAL, pó para suspensão oral, embalado em frasco com indicação no
AMOXICILINA, 500MG, CÁPSULA, embalada em blister/strip, contendo 07 ou 21 unidades ou
ANLODIPINO, 5mg, comprimido, embalado em blister/strip,
ATENOLOL, 50mg, comprimido, embalado em blister/strip,
CEFALEXINA, 250MG/5ML, SUSPENSÃO ORAL, frasco com no mínimo 100ml, mais copo ou seringa dosadora.
DEXAMETASONA, 0,1%, CREME, bisnaga contendo no mínimo 10g,
DEXCLORFENIRAMINA, 2MG/5ML, SOLUÇÃO ORAL, frasco com no mínimo 100ml + copo ou seringa dosadora.
DIGOXINA, 0,25MG, COMPRIMIDO, embalado em blister, envelope kraft ou aluminizado,
DIPIRONA, 500mg/ml, gotas,
DIPIRONA, 500 mg, comprimido,
ENALAPRIL, 10MG, COMPRIMIDO, embalado em blister/strip, contendo 10, 15 ou 30 unidades,
ERITROMICINA, 250mg/5ml, suspensão oral, (50 mg/ml),
FUROSEMIDA, 40MG, COMPRIMIDO, embalado em blister/strip, contendo 10, 15, 20 ou 30 unidade
GLIBENCLAMIDA, 5mg, comprimido, embalado em blister/strip,
HIDROCLOROTIAZIDA, 25mg, comprimido, embalado em blister/strip,
IBUPROFENO, 600mg, comprimido, embalado em blister ou envelope com
LEVOFLOXACINO, 500MG, COMPRIMIDO,
LORATADINA, 10mg, comprimido, blister com no mínimo 06 unidades.
METRONIDAZOL, 4%, SUSPENSÃO ORAL,
NISTATINA, SUSPENSÃO, 100.000UI,
NITROFURANTOÍNA, 100mg, cápsula, embalado em blister/strip,
OMEPRAZOL, 20mg, cápsula, embalado em blister, envelope kraft
PARACETAMOL, 200 MG/ML, GOTAS, frasco conta-gotas,
PARACETAMOL, 500MG, COMPRIMIDO, embalado em blister/strip, contendo 4 ou 10 unidades,
PREDNISOLONA, 3mg/ml, solução oral, fosfato sódico de prednisolona,
PREDNISONA, 20mg, comprimido, embalado em blister, envelope kraft
PREDNISONA, 5mg, comprimido, embalado em blister, envelope kraft
SAIS PARA REIDRATAÇÃO, ORAL, composto de cloreto de sódio (3,5 g),
SALBUTAMOL, 100MCG, AEROSSOL, frasco com 200 doses.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

SOLUÇÃO FISIOLÓGICA, nasal, contendo cloreto de sódio 0,9%
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIM, 40 MG/ML + 8 MG/ML, SUSPENSÃO
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIM, 400MG + 80MG, COMPRIMIDO,

Anexo f – Medicamentos de Uso Interno

MEDICAMENTOS DE USO INTERNO (OS)
ADRENALINA, 1:1.000, INJETÁVEL, ampola com 1ml.
ÁGUA PARA INJEÇÃO, ampola plástica ou de vidro, com 10ml de água destilada.
ÁGUA PARA INJEÇÃO, 250ML, sistema fechado, embalada em bolsa ou frasco flexível para
AMIODARONA, 150mg, injetável, ampola com 3ml.
AMITRIPTILINA, cloridrato, 25mg, comprimido, embalado em blister/strip,
AMPICILINA, 1G, INJETÁVEL, embalada em frasco-ampola, contendo 1.000mg de
ATROPINA, 0,25mg, injetável, ampola com 1ml.
BECLOMETASONA, DIPROPIONATO, 250 MCG/DOSE, AEROSSOL, inalatório, sob a forma de aerossol pressurizado em tubo de
BENZILPENICILINA, benzatina, 1.200.000 ui, embalado em frasco-ampola + ampola,
BENZILPENICILINA, benzatina, 600.000 ui, embalado em frasco-ampola + ampola,
BENZILPENICILINA, procaina, 400.000 ui,
BENZILPENICILINA, cristalina, 5.000.000 u.i,
BICARBONATO DE SÓDIO, 8,4%, 250ML, SISTEMA FECHADO, embalado em bolsa ou frasco flexível para spgv,
BICARBONATO DE SÓDIO, 8,4%, INJETÁVEL,
BIPERIDENO, LACTATO, 5MG/ML, INJETÁVEL,
BROMETO DE IPRATROPIO, 0,025%, SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO, embalado em frasco conta-gotas, com no mínimo 20ml.
CAPTOPRIL, 25mg, comprimido, embalado em blister/strip,
CARBAMAZEPINA, 200mg, comprimido, embalado em blister/strip,
CARBAMAZEPINA, 20mg/ml, suspensão oral, embalado em frasco
CARBONATO DE LÍTIO, 300mg, comprimido, embalado em blister/strip,
CARVÃO ATIVADO, EM PÓ, embalagem com 50g.
CARVEDILOL, 25mg, comprimido, embalado em blister/strip,
CARVEDILOL, 6,25mg, comprimidos, embalado em blister/strip,
CEFAZOLINA, 1G, INJETÁVEL, frasco-ampola, com 1g de pó para suspensão.
CEFTRIAXONA IV, 01G, EV, FRASCO-AMPOLA, contendo pó estéril, equivalente a 1g de ceftriaxona.
CETAMINA, CLORIDRATO, 50MG/ML, ampola com 2ml.
CETOPROFENO, 50MG/ML, INJETÁVEL INTRAMUSCULAR, ampola com 2ml.
CIPROFLOXACINO, 200mg, injetável, 100ml, pronto para uso, sistema fechado,
CLINDAMICINA, fosfato, 600mg, injetável, 150mg/ml,
CLORETO DE POTÁSSIO, 19,1%, INJETÁVEL, ampola com 10ml.



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

CLORETO DE SÓDIO, 0,9%, INJETÁVEL, ampola plástica ou de vidro com 10ml.
CLORETO DE SÓDIO, 20%, INJETÁVEL, ampola com 10ml.
CLORETO DE SUXAMETÔNIO, 100MG, INJETÁVEL, embalado em frasco ampola.
CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA, 2%, injetável, sem vaso constritor, frasco-ampola com 20ml.
CLORPROMAZINA, 25MG, INJETÁVEL, (5,0mg/ml), ampola com 5ml.
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO, 100MG, comprimido, embalado em blister/strip, com no mínimo 10
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO, 25MG, comprimido, embalado em blister/strip, com no mínimo 10 e
CLORPROMAZINA, CLORIDRATO, 40MG/ML, GOTAS, embalado em frasco conta-gotas com no mínimo 20ml.
DESLANÓSIDO, 0,4MG, INJETÁVEL,
DEXAMETASONA, 4MG/ML, INJETÁVEL, ampola com 2,5ml.
DIAZEPAM, 10MG, INJETÁVEL,
DIAZEPAM, 5MG, COMPRIMIDO, embalado em blister/strip, contendo 10, 15 ou 30 unidades,
DIMENIDRATO, INJETÁVEL,
DIMETICONA, 75MG/ML, GOTAS,
DIPIRONA, 500mg/ml, injetável, ampola com 2ml.
DOPAMINA, 5 mg/ml, injetável, ampola com 10ml.
ERGOMETRINA, MALEATO, 0,2MG/ML, INJETÁVEL,
ESPIRONOLACTONA, 25mg, comprimido, embalado em blister/strip,
ESPIRONOLACTONA, 100mg, comprimido, embalado em blister/strip,
FENITOÍNA, 100mg, comprimido, embalado em blister,
FENITOÍNA, 50mg/ml, injetável, ampola com 5ml.
FENOBARBITAL, 100mg, comprimido, embalado em blister/strip,
FENOBARBITAL, 40mg/ml, solução oral,
FENOBARBITAL, 200mg, injetável, (100mg/ml), ampola com 2ml.
FENOTEROL, BROMIDRATO, 5MG/ML, GOTAS,
FENTANILA, citrato, 50mcg/ml, injetável, ampola com 2 ml (0,05 mg/ml).
FLUMAZENIL, 0,5MG/5 ML, INJETÁVEL,
FOSFATO DE SÓDIO MONOBÁSICO + DIBÁSICO, ENEMA,
FUROSEMIDA, 10MG/ML, INJETÁVEL,
GENTAMICINA, sulfato 0,5%, solução oftálmica,
GENTAMICINA, sulfato, 40mg/ml, solução injetável, ampola com 2ml.
GLICONATO DE CÁLCIO, 10%, INJETÁVEL,
GLICOSE, 50%, INJETÁVEL,
HALOPERIDOL, decanoato, 50mg/ml, injetável,
HALOPERIDOL, 5mg/ml, injetável, ampola com 1ml.
HALOPERIDOL, 5mg, comprimido, embalado em blister/strip,
HALOPERIDOL, 2mg/ml, gotas,
HEPARINA, 5000 UI, INJETÁVEL, ampola com 0,25 ml, para uso subcutâneo.
HEPARINA, 5000UI/ML, INJETÁVEL,



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

HIDROCORTISONA, succinato, 500mg, injetável, embalado em frasco-ampola.
HIOSCINA + DIPIRONA, 20 MG + 2.500 MG, INJETÁVEL, contendo brometo de n. butilescopamina 20 mg + dipirona
INSULINA, NPH DE ORIGEM HUMANA, 100 UI,
INSULINA, REGULAR DE ORIGEM HUMANA, 100 UI,
ISOSSORBIDA, 5 MG, COMPRIMIDO SUBLINGUAL,
ISOSSORBIDA, MONONITRATO, 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, ampola com 1ml.
ISOSSORBIDA, MONONITRATO, 20MG, comprimido, embalado em blister, envelope kraft ou
IVERMECTINA, 6mg, comprimido, embalado em blister ou envelope com
LACTULOSE, 667mg/ml, xarope, frasco com no mínimo 100ml,
LEVONORGESTREL, 0,75 MG, com 2 comprimidos, embalado em blister,
LIDOCAÍNA, 2%, gel, bisnaga contendo no mínimo 30g,
METFORMINA, 850mg, comprimido, embalado em blister/strip,
METILPREDNISOLONA, 500 mg, solução injetável, frasco-ampola,
METOCLOPRAMIDA, 10mg, comprimido, embalado em blister, envelope kraft ou
METOCLOPRAMIDA, 10mg, injetável, ampola com 2ml, (5mg/ml).
METOPROLOL, 1mg/ml, injetável,
METRONIDAZOL, 250MG, COMPRIMIDO, embalado em blister/strip, contendo 10 ou 20 unidades,
METRONIDAZOL, 500MG, INJETÁVEL,
MICONAZOL, nitrato 2%, creme vaginal, bisnaga com 80g +
MIDAZOLAM, 15mg, injetável, (5 mg/ml), ampola com 3 ml.
MIDAZOLAM, 5 mg/ml, solução injetável, ampola com 10ml.
MORFINA, SULFATO, 10 MG, INJETÁVEL, ampola com 1 ml.
NALOXONA, 0,4MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, ampola com 1ml.
NITROGLICERINA, 5mg/ml, injetável,
OCITOCINA, 5 UI, INJETÁVEL,
OMEPRAZOL, 40mg, injetável, embalado em frasco-ampola, contendo:
OSELTAMIVIR, 75MG, CÁPSULA, embalado em blister com 10 cápsulas.
OXIBUPROCAÍNA, CLORIDRATO, 4MG/ML, anestésico ocular,
ÓXIDO DE ZINCO + RETINOL + COLECALCIFEROL, pomada dermatológica, 150 mg/g + 5.000 ui/g (vitamina a)
PROMETAZINA, 50mg, injetável, (25mg/ml), ampola com 2ml.
PROPRANOLOL, 40mg, comprimido, embalado em blister/strip,
RANITIDINA, CLORIDRATO, 50 MG/2 ML, INJETÁVEL, ampola com 2 ml.
RETINOL + CLORANFENICOL + AMINOÁCIDO, POMADA OFTÁLMICA,
RINGER, com lactato, 500ml, solução,
SOLUÇÃO DE MANITOL, 20%, 250ml, sistema fechado,
SOLUÇÃO FISIOLÓGICA, 0,9%, 250ml, sistema fechado,
SOLUÇÃO FISIOLÓGICA, 0,9%, 500 ml, sistema fechado, embalada em bolsa ou frasco
SOLUÇÃO FISIOLÓGICA, 0,9%, 100 ml, sistema fechado,
SOLUÇÃO GLICOSADA, 5%, 100ml, sistema fechado,



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

SOLUÇÃO GLICOSADA, 5%, 250ml, sistema fechado, embalada em bolsa
SOLUÇÃO GLICOSADA, 5%, 500ml, sistema fechado,
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIM, 400MG + 80MG, INJETÁVEL,
SULFATO DE MAGNÉSIO, 50%, INJETÁVEL,
SULFATO FERROSO, 125 MG/ML, GOTAS,
SULFATO FERROSO, COMPRIMIDO, correspondente a no mínimo 40mg
TERBUTALINA, SULFATO, 0,5 MG, INJETÁVEL,
TRAMADOL, CLORIDRATO, 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL,
VITAMINA B1, 300mg, comprimido, embalado em blister/strip,
VITAMINA B1, + associação de vitaminas, injetável,
VITAMINA K, 10mg, injetável, (fitomenadiona) ampola com 1ml.

Anexo g – Imunobiológicos

Vacinas:

- Antitetânica;
- Hepatite B;
- Dupla Adulto;
- Febre Amarela;
- Antirábica.

Soros:

- Antitetânico;
- Antirábico;
- Anti-aracnídeo;
- Antiloxocélico.

Imunoglobulinas:

- Antirábica;
- Antitetânica;
- Anti-hepatite B.

Anexo h– Exames Laboratoriais

Exames Laboratoriais

CÓD	Bioquímica (amarelo)
02.02.01.020-1	Bilirrubinas
02.02.01.021-0	Cálcio
02.02.01.031-7	Creatinina
02.02.01.032-5	CPK
02.02.01.033-3	CPK - MB
02.02.01.047-3	Glicemia
02.02.01.055-4	Lipase
02.02.01.063-5	Sódio
02.02.01.064-3	TGO
02.02.01.065-1	TGP
02.02.01.069-4	Uréia
02.02.01.060-0	Potássio
02.02.03.120-9	Troponina
02.02.03.008-3	PCR
02.02.01.062-7	Albumina
02.02.03.030-0	Anti-HIV
02.02.01.053-8	Lactato
02.02.06.021-7	B-HCG
02.02.08.008-0	Urocultura
02.01.01.063-1	Líquor

CÓD	Gasometria (seringa tampa verde)
02.02.01.073-2	Arterial
02.02.07.073-2	Venosa

CÓD	Hematologia (roxa)
02.02.02.038-0	Hemograma completo autom.

CÓD	Coagulação (azul claro)
02.02.02.013-4	KPTT
02.02.02.014-2	TAP

CÓD	Urina
02.02.08.007-2	Bacterioscopia
02.02.05.001-7	Parcial de Urina

CÓD	Bacteriologia
02.02.08.007-2	Bacterioscopia (GRAM)
02.02.08.007-2	Bacterioscopia (ZIEHL)

Anexo i – Exames de Imagem e Especializados

Grupo 02 – Procedimento com finalidade diagnóstico

Subgrupo 04 - Diagnóstico por radiologia – exames compatíveis com o equipamento de RX da UPA pertencentes às formas de organização abaixo:

Forma de Organização 01: Exames radiológicos da cabeça e pescoço

Forma de Organização 02: Exames radiológico de coluna vertebral e coluna

Forma de Organização 03: Exames radiológicos do tórax e mediastino

Forma de Organização 04: Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores

Forma de Organização 05: Exames radiológicos do abdômen e pelve

Forma de organização 06: Exames radiológicos da cintura pélvica e dos membros inferiores

Subgrupo 05 – Diagnóstico por ultrassonografia – todos os exames que integram as formas de organização abaixo:

Forma de Organização 01: Ultrassonografias do sistema circulatório (qualquer região anatômica) - Doppler

Forma de Organização 02: Ultrassonografias dos demais sistemas (abdômen total, superior, aparelho urinário, bolsa escrotal)

Subgrupo 06 - Diagnóstico por tomografia - todos os exames que integram as formas de organização abaixo:

Forma de Organização 01: Tomografia da cabeça, pescoço e coluna vertebral – com e sem contraste

Forma de organização 02: Tomografia de tórax e membros superiores

Forma de Organização 03: Tomografia do abdômen, pelve e membros inferiores – com e sem contraste

Subgrupo 09 - Diagnóstico por endoscopia - todos os exames que integram a forma de organização abaixo:

Forma de Organização 01: Aparelho digestivo



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Subgrupo 11 - Métodos diagnósticos em especialidades

Forma de organização 02 - **Diagnóstico em cardiologia** - 02.11.02.003-6 –
ELETROCARDIOGRAMA

A consulta à Tabela de Procedimentos e OPM do SUS pode ser realizada pelo site eletrônico <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>

Anexo j– Roupas Hospitalares

Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDADE POR UPA
1	65.05.04.01215-1	AVENTAL CIRÚRGICO para uso médico/hospitalar, modelo transpassado, confeccionado em tecido de brim, 100% algodão, gramatura mínima 185g/m2 na cor azul royal. – Tamanho único	50 unidades
2	65.05.05.01558-9	CAMISOLA, PARA PACIENTE, ESTAMPADA COM A LOGOMARCA/BRASÃO CURITIBA, confeccionada em tecido 67% poliéster e 33% algodão, gramatura mínima 185g/m2, cor bege, com transpasse, sem mangas, fechamento através de 4 (quatro) tiras: duas internas e duas externas, medindo cada uma 30 cm de comprimento x 1 cm de largura, com altura de 1,30 cm – Tamanho único.	200 unidades
3	65.05.05.33314-9	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, 41 X 66 cm, CAMPO TESTE INTEGRADOR, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, confeccionado em brim, 100% algodão, cor cáqui, tingimento hidantrene, gramatura mínima: 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados.	200 unidades
4	65.05.05.32689-8	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, 41 X 66 cm, CAMPO TESTE BIOLÓGICO, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, confeccionado em brim, 100% algodão, cor verde bandeira, tingimento hidantrene, gramatura mínima: 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados.	100 unidades
5	65.05.05.32690-0	CAMPO CIRÚRGICO SIMPLES, 90 X 60 cm, CAMPO TESTE BOWIE DICK, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, confeccionado em brim, 100% algodão, cor azul royal, tingimento hidantrene, gramatura mínima: 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados	200 unidades
6	65.05.05.01569-8	CAMPO SIMPLES FENESTRADO 50 X 50, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, com fenestra de 8 cm, medindo 50 x 50 cm, confeccionado em brim, 100% algodão, cor azul royal, gramatura mínima 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados. Abertura da fenestra medindo 8 cm.	150 unidades
7	65.05.05.01576-0	CAMPO SIMPLES 50 X 50, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, medindo 50 x 50 cm, confeccionado em brim, 100% algodão, cor azul royal, gramatura mínima 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados.	50 unidades
8	65.05.05.01610-5	CAMPO SIMPLES 80 X 80, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, medindo 80 x 80 cm,	60 unidades

		confeccionado em brim, 100% algodão, cor azul royal, gramatura mínima 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados.	
9	65.05.05.01571-4	CAMPO SIMPLES 1,00 X 1,00, ESTAMPADO COM LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, medindo 1,00 x 1,00 cm, confeccionado em brim, 100% algodão, cor azul royal, gramatura mínima 180 g/m ² , com costura dupla reforçada nos 4 lados.	50 unidades
10	65.05.05.01805-0	COBERTOR, para leito hospitalar adulto, composição 50% poliéster, 20% acrílico, 20% algodão, 5% polipropileno e 5% viscose, antialérgico, padrão xadrez. Deverá ter aspecto homogêneo, com tingimento uniforme e firme, não manchando nem desbotando pelos métodos usuais de lavagem industrial. O acabamento deverá ser com bainha em tecido trilobal medindo 5 cm, costura dupla em fio poliéster. Deverá medir aproximadamente 1,40 x 2,20 m.	300 unidades
11	65.05.05.01306-0	LENÇOL PARA BERÇO hospitalar sem elástico, confeccionado em tecido 50% algodão e 50% poliéster, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, gramatura mínima 110 g/m ² , medidas: 1,40 x 1,00 m.	50 unidades
12	65.05.05.01309-0	LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR COM ELÁSTICO, confeccionado em tecido 50% algodão e 50% poliéster, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA gramatura mínima 110 g/m ² , com auréola ou costura dupla, reforçado na dobra onde passará o elástico de modo que permita vestir o lençol no colchão da cama, cor: branca, medidas 2,00 x 0,80 x 0,20.	400 unidades
13	65.05.05.01311-7	SOBRE LENÇOL PARA CAMA HOSPITALAR SEM ELÁSTICO, confeccionado em tecido 50% algodão e 50% poliéster, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA gramatura mínima 110 g/m ² , medidas 2,80 x 1,70.	400 unidades
14	65.05.05.01313-4	LENÇOL, para maca, adulto, com elástico, confeccionado em tecido 33% algodão e 67% poliéster, gramatura 110 g/m ² , com auréola ou costura dupla, reforçado na dobra onde passará o elástico, de modo que permita vestir o lençol na maca. Cor branca. Medidas: 1,60 x 0,90 x 0,15 m.	300 unidades
15	65.05.05.01430-1	PIJAMA PACIENTE, para uso hospitalar conjunto de calça e camisa, confeccionado em tecido misto 67% algodão e 33% poliéster, gramatura mínima 180 g/m ² , na cor bege. Camisa de manga curta, decote em "V". Calça com elástico na cintura, sem bolsos. Tamanhos M, G e GG.	100 unidades
16	65.05.05.01601-3	SACO HAMPER, confeccionado em algodão cru, gramatura mínima de 180 g/m ² , com tira para amarrar. Medidas: 80 cm de diâmetro e 1,10 cm de altura.	80 unidades
17	65.05.05.01698-8	TRAVESSA, confeccionada em tecido 100% algodão, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, cor cinza. Medidas: 1,60 x 1,30 m.	100 unidades
18	65.05.05.13810-9	FAIXA DE CONTENÇÃO, confeccionada em tecido 50% algodão e 50% poliéster, ESTAMPADO COM A LOGOMARCA BRASÃO CURITIBA, possui parte almofadada de 1,30 cm de comprimento por 15 cm de largura, com espuma de 2 cm de espessura. Cada faixa deve ter nas extremidades da parte almofadada 2	0

		amarras (duplas) costuradas de cada lado, medindo 75 cm de comprimento por 15 cm de largura.	
19	65.05.04.01215-1	AVENTAL DE ISOLAMENTO c/ abertura nas costas, confeccionado em tecido de brim leve, tecido misto 67% algodão e 30% poliéster, ESTAMPADO COM O BRASÃO CURITIBA, gramatura mínima 185g/m2 na cor azul claro – Tamanho único.	50 unidades

Anexo k– Consumo Médio Água, Energia Elétrica, Telefone, Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)

Consumo Médio das UPA localizadas em Curitiba (exceto UPA CIC e UPA Matriz), janeiro de 2017 a janeiro de 2018

JAN/17 A JAN/18	ENERGIA ELÉTRICA - COPEL	ÁGUA POTÁVEL - SANEPAR	TELEFONIA FIXA E MÓVEL	GÁS (GLP)
	R\$ 8.328,56	R\$ 5.228,07	R\$ 1.626,88	R\$ 106,41

FONTE: NAA/SMS Curitiba

Anexo 2 – Delaração de Visita

Técnica

Chamada Pública nº...../.....

(Nome/ razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu responsável o Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____ DECLARA, para todos os fins, que visitou os locais e instalações da Unidade de Pronto Atendimento CIC – UPA CIC, situada à Rua Senador Accioly Filho, 3370 - Cidade Industrial e do Almoxarifado Central da Secretaria Municipal da Saúde, situado à Rua João Bettega, 3350, e que possui todas as informações necessárias à apresentação do programa de trabalho e proposta financeira para participação no Chamamento Público. Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização social vencedora.

Curitiba, _____, de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do representante legal da OS

Assinatura e carimbo do Representante da SMS CURITIBA

Anexo 3 – Modelo de Procuração

OUTORGANTE....., por seu representante legal..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º.....3....., residente e domiciliado na cidade de, Estado..... no endereço, N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO).....

.....
(Nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela, residente e domiciliado na cidade de, Estado....., no endereço, N.º PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução dos serviços, objeto do Chamamento Público 01/2018, promovido pela Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Seleção Nº/2018, publicado no D.O.M. do dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Curitiba, _____, de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)

Anexo 4 – Critérios para Julgamento do Programa de Trabalho

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência. (Unidades de Pronto Atendimento e Hospitais com Pronto Atendimento ou Pronto Socorro) Obs.: Deverá ser comprovado mediante cópia do instrumento contratual.	P1	De 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses.	1
		Acima de 24 (vinte e quatro) meses até 36 (trinta e seis) meses.	5
		Acima de 36 (trinta e seis) meses.	10
Quantidade de estabelecimentos de saúde com serviço de urgência e emergência (Unidades de Pronto Atendimento e Hospitais com Pronto Atendimento ou Pronto Socorro) gerenciados nos últimos 5 (cinco) anos. Obs.: Deverá ser comprovado mediante cópia do instrumento contratual.	P2	Pontua conforme o número de serviços gerenciados até o limite máximo de 10 (dez).	10
Recursos Humanos estimados, apontando por postos de trabalho distribuídos nos turnos de trabalho e dias da semana de forma compatível com o volume de atendimentos esperado. Tabela de Cargos e Salários contendo a proposta para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios e encargos envolvidos.	P3	Será avaliada a compatibilidade da distribuição dos recursos humanos durante os turnos de trabalho em relação à expectativa de atendimentos e de consultas médicas diárias, descritos no Anexo 1 deste edital e a consonância dos salários propostos com indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, respeitando os critérios comparativos de porte e complexidade da unidade a ser gerenciada. Este quesito será poderá ser classificado como: Adequado (10 pontos) ou Não Adequado (0 pontos).	10

Plano de Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)	P4	Ações voltadas à promoção, prevenção, controle e mitigação de incidentes.	4
		Ações voltadas à articulação dos processos de trabalho	3
		Ações voltadas à articulação das informações que impactam nos riscos ao paciente	3
Proposta dos Fluxos Assistenciais Internos da UPA	P5	Um ponto por item abordado, conforme descrição e orientações contidas no Anexo 5 deste edital	10
Propostas de Rotinas para Manutenção Predial e de Equipamentos	P6	Apresentação do plano de manutenção (preditiva - 1 ponto, preventiva - 2 pontos e corretiva - 2 pontos),	5
Proposta de Monitoramento e Segurança Patrimonial	P7	Apresentação do plano de monitoramento – 2,5 pontos e vigilância presencial – 2,5 pontos.	5

O julgamento da proposta técnica terá nota máxima de 60 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somada segundo a fórmula: $NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7$ (NPT= Nota da Proposta Técnica)

Anexo 5 – Roteiro para elaboração do Programa de Trabalho

Entende-se que Programa de Trabalho é a demonstração dos aspectos abordados no Termo de Referência (Anexo 1) devendo conter os elementos abaixo:

1. **TÍTULO** Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento da UPA CIC conforme edital de Seleção nº XXX/2018.
2. **ÁREA DE ATIVIDADE** (especificação da Proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade, levando em consideração a especificação do Anexo 1).

Os entes interessados deverão expor, dentre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

2.1. Organização dos Recursos Humanos:

- a. Recursos Humanos estimados, apontando por postos de trabalho distribuídos nos turnos de trabalho e dias da semana, de forma compatível com o volume de atendimentos esperado.
- b. Tabela de Cargos e Salários contendo a proposta para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios e encargos envolvidos.

2.2. Ações Voltadas à Qualidade - Proposta dos Fluxos Assistenciais Internos da UPA para:

- a. Recepção e classificação de risco.
- b. Atendimento no eixo verde.
- c. Atendimento no eixo vermelho.
- d. Sala de observação.
- e. Leitos de observação.
- f. Fluxos para solicitação e realização de exames.
- g. Processo de controle de infecção e esterilização.
- h. Organização interna das comissões assistenciais.
- i. Operacionalização e controle de visitas.
- j. Operacionalização e controle da assistência farmacêutica, insumos e materiais.

2.3. Plano de Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP):

- a. Ações voltadas à promoção, prevenção, controle e mitigação de incidentes;

- b. Ações voltadas à articulação dos processos de trabalho;
- c. Ações voltadas à articulação das informações que impactam nos riscos ao paciente.

2.4. Propostas para Manutenção Predial e de Equipamentos:

- a. Manutenção Preditiva, quando aplicável
- b. Manutenção Preventiva
- c. Manutenção Corretiva

2.5. Proposta de Monitoramento e Segurança Patrimonial

- a. Sistema de monitoramento.
- b. Vigilância presencial.

Anexo 6 – Modelo da Proposta Financeira

NOME DA INSTITUIÇÃO:

Despesas	Valor Mês 1	Valor Mês 2	Valor Mês 3	Valor Mês 4	Valor Mês 5	Valor Mês 6	Valor Mês 7	Valor Mês 8	Valor Mês 9	Valor Mês 10	Valor Mês 11	Valor Mês 12	Valor Anual
Aquisição e disponibilização de insumos													
Disponibilização de demais medicamentos de uso interno													
Fornecimento de alimentação enteral													
Manutenção do fornecimento de gases medicinais													
Alimentação de usuários, acompanhantes quando aplicável e, equipe da UPA e base descentralizada do SAMU													
Subtotal Insumos													
Salários / Benefícios / Encargos/insalubridade													
Subtotal Recursos Humanos													
Disponibilização de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI)													
Disponibilização de roupas hospitalares													
Preparo e esterilização de materiais													
Exames laboratoriais – coleta													
Exames de Imagem e exames especializados													



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Disponibilização de Serviço de limpeza e conservação nas 24h do dia em todos os dias do ano.													
Lavanderia (com fornecimento de enxoval)													
Coleta, transporte e destino de resíduos													
Serviço de Monitoramento com fornecimento de imagens, Segurança e Vigilância desarmada 24 hs													
Impressoras e impressões (Outsourcing)													
Transporte em geral/sanitário (deslocamento para exames, obtenção de laudos, de usuários não críticos transferidos a outro estabelecimento de saúde)													
Desratização e desinsetização													
Despesas com luz, água, telefone, glp													
Manutenção predial, elétrica e hidráulica													
Equipamentos													
Reposição de equipamentos													
Manutenção de Equipamentos													
Materiais permanentes													
Reposição de materiais permanentes													
Manutenção móveis, eletrodomésticos, eletroeletrônicos													



CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torre, 830
CEP 80060-130
(041) 3350-9302

Limpeza de esgoto, caixa d'água e análise da água													
Instrumentais													
Reposição de instrumentais													
Manutenção e reposição de filtros HEPA - isolamentos													
Subtotal Serviços													
TOTAL GERAL MENSAL+ IMPOSTOS													

Obs.: Com base na Lei Municipal Complementar nº 106 de 08 de dezembro de 2017 e suas alterações, o ISS deverá estar contemplado na composição da Proposta Financeira.



Anexo 7 – Declaração de Inexistência de Impedimento

Chamamento Público nº...../.....

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

Curitiba, _____, de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



Anexo 8 – Declaração de Relativa ao Trabalho de Empregado Menor

Chamamento Público nº...../.....

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA que, não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02; e não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Curitiba, _____, de _____ de 2018.

Nome e carimbo do representante legal

(Emitir em papel timbrado da organização social)



Anexo 9 – Minuta do Contrato de Gestão

Contrato de Gestão nº. **xx-FMS** que celebram entre si o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a entidade xxxxx, qualificada como Organização Social de Saúde pelo Decreto Municipal nº

Aos..... dias do mês de do ano de dois mil e dezoito, nesta Cidade Curitiba, Capital do Estado do Paraná, na sede da Prefeitura Municipal de Curitiba, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO**, CPF/MF nº. 232.424.319-04, assistido pela Secretária Municipal de Saúde **MÁRCIA CECÍLIA HUÇULAK**, CPF/MF nº xxxxx e, de outro lado, a entidade **xxxx**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Decreto Municipal nº. 343, de 11 de abril de 2018, na forma da Lei Municipal nº 9.226/97, com sede e foro na Rua xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxx, neste ato representada na forma de seu Estatuto por **xxxxx**, CPF/MF nº. xxxxx, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista do contido no processo administrativo nº 01-045264/2018.

- **CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 9.226/97, alterada pela Lei Municipal nº 15.065 de 31 de agosto de 2017, que dispõe sobre as entidades qualificadas como Organização Social e estabelece normas do Programa Municipal de Publicização, bem como o Decreto Municipal 1.192 de 30 de junho de 2017, que regulamenta a referida Lei Municipal, e, ainda, o Decreto Municipal nº 343, de 11 de abril de 2018, que qualifica a **CONTRATADA** como Organização Social no âmbito da Saúde no Município de Curitiba;
- **CONSIDERANDO** o processo seletivo de chamamento público n.º 01-045264/2018, em que foram feitas análises técnicas e econômicas da proposta da **CONTRATADA** e verificada a vantajosidade de sua adoção no âmbito do Município de Curitiba;
- **CONSIDERANDO** as razões de fato e de direito que fundamentaram o entendimento da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Saúde pela vantajosidade do modelo no âmbito da saúde municipal.



Resolvem as Partes firmar o presente Contrato de Gestão, que será regido pela Lei Municipal nº 9.226, de 23 de dezembro de 1997, pelo Decreto Municipal nº 1.192/17, pelo Decreto Municipal nº 2038/2017, pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelo Estatuto da CONTRATADA, as Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90 que regem os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e o regramento das normas do SUS emanadas pelo Ministério da Saúde, Secretaria do Estado da Saúde do Paraná e Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba, além de condições fixadas no edital de Chamamento Público nº 01/2018, inserido nos autos do Processo PMC nº 01-045264/2018, tendo como órgão gestor deste contrato a SMS – Secretaria Municipal de Saúde, mediante as condições expressas nas cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento e a execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento CIC - UPA CIC, CNES 5323495, localizada na Rua Senador Accioly Filho, nº 3370 - Cidade Industrial de Curitiba (CIC), em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba - SMS e com os Anexos Técnicos, que integram este instrumento.

Parágrafo Primeiro: O objeto contratual deverá ser executado de modo a atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

Parágrafo Segundo: São partes integrantes e indissociáveis deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição:

- **Anexo Técnico I** – Documento Descritivo das ações e serviços de saúde a serem executados;
- **Anexo Técnico II** – Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos;
- **Anexo Técnico III** – Programação Orçamentária Mensal e Anual;
- **Anexo Técnico IV** – Sistema de Pagamento;
- **Anexo Técnico V** – Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: Os Anexos poderão ser revisados pelo órgão gestor deste contrato, com a determinação de novas metas e objetivos, critérios de avaliação de desempenho e indicadores mínimos de qualidade e produtividade, mediante a



formalização de aditivo contratual, mantido o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do contrato.

Parágrafo Segundo: A execução dos serviços deverá se iniciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DIRETRIZES BÁSICAS

São diretrizes estratégicas deste Contrato de Gestão:

- I. Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- II. Manutenção da Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as Resoluções dos conselhos de classe profissional;
- III. Acolhimento de acordo com a diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- IV. Classificação de risco como ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.
- V. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, Segundo os



princípios sugeridos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a executar a sua missão institucional, bem como cumprir as especificações técnicas estabelecidas pelo CONTRATANTE, pela legislação referente ao SUS, bem como pelos diplomas municipal, estadual e federal que regem a presente contratação e as cláusulas deste Contrato de Gestão, sob pena de caracterização de infração contratual, submetendo-se à supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos órgãos e das entidades municipais competentes, e às obrigações abaixo:

- a. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I à população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, nos exatos termos da legislação permanente do SUS, alcançando as metas e cumprindo os objetivos estabelecidos neste contrato;
- b. Propiciar os meios internos para o gerenciamento do contrato, que assegurem a orientação, a coordenação e o acompanhamento necessários à execução do contrato e permitam, inclusive, a adoção de medidas corretivas, quando pertinentes;
- c. Responsabilizar-se pela contratação de pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;
- d. Administrar os bens móveis e o imóvel cujo uso lhe foram permitidos, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal que Outorga a permissão e uso, até a sua restituição ao Poder Público e comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, para garantir a incorporação dos mesmos ao patrimônio da CONTRATANTE;
- e. Transferir integralmente à CONTRATANTE em caso de desqualificação ou rescisão e consequente extinção das atividades da Organização Social de Saúde no Município, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde ou o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, objeto do presente Contrato;
- f. Garantir que a remuneração e vantagens a serem percebidas pelos empregados da Organização Social de Saúde sejam baseadas em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em



pesquisa salarial existentes no mercado, respeitando os critérios comparativos de porte e complexidade da unidade gerenciada pela CONTRATADA e respeitando o mínimo determinado pelas categorias de classe;

- g. Manter em absoluta ordem os documentos e os registros referentes à execução do objeto do presente contrato, em especial a escrituração contábil e o registro de empregados;
- h. Permitir que técnicos indicados pela CONTRATANTE exerçam atividades de acompanhamento, controle, avaliação, auditoria, fiscalização da execução das atividades contratadas;
- i. Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos definidos neste contrato, todas as informações sobre pactos e cumprimento de metas e resultados, conforme disciplinam os Anexos Técnicos, partes integrantes do Contrato;
- j. Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde UPA- CIC;
- k. Disponibilizar um serviço para acolhimento de manifestações de usuários do SUS pelo Sistema Municipal de Ouvidoria;
- l. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- m. Manter o registro adequado no prontuário médico dos pacientes atendidos na UPA CIC, utilizando o prontuário eletrônico do sistema e-saude ou outro que venha a substituí-lo, sob gestão da SMS;
- n. Atender os pacientes com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- o. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- p. Esclarecer aos pacientes quais são os seus direitos e os assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- q. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- r. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativos aos pacientes;
- s. Não utilizar ou permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- t. Afixar cartaz em local visível, de sua condição de Entidade Qualificada como Organização Social e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição aos usuários do SUS;
- u. Possuir e manter em pleno funcionamento uma Comissão de Revisão de Prontuário Médico, Comissão de Revisão de Óbitos, e de Controle de Infecção, e outras que se façam necessárias;



- v. Assegurar a presença de um acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e pessoas com deficiência em leito de observação na UPA CIC, conforme legislação vigente;
- w. Adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- x. Manter atualizado o cadastro de dados do estabelecimento, profissionais e equipamentos da UPA CIC no Sistema Nacional de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;
- y. Alimentar os sistemas de informações ambulatoriais do SUS de acordo com as normas vigentes, ou outros que venham a substituí-los.
- z. Cumprir as metas e os resultados discriminados no Anexo II do Contrato de Gestão, segundo os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade nele estabelecidos, garantindo-se a eficiência e a continuidade na prestação dos serviços;
- aa. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à administração pública municipal contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- bb. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- cc. Reparar quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;
- dd. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
- ee. Manter atualizadas junto ao setor de cadastro de fornecedores do Município as certidões de regularidade Municipais, Estaduais e Federais, trabalhistas, negativa de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias por legislação vigente;
- ff. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, no prazo máximo de trinta dias e o balancete financeiro atualizado no prazo máximo de sessenta dias, para análise da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão;
- gg. Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;



- hh. Obedecer ao regulamento próprio contendo o procedimento para a contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- ii. Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Curitiba, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do contratante, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.
- jj. Responsabilizar-se exclusivamente sobre a seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados para execução dos contratos;
- kk. Manter, na execução dos contratos, os empregados devidamente identificados por meio de crachá, devendo substituí-los imediatamente caso o(s) mesmo(s) não esteja(m) cumprindo satisfatoriamente os serviços e atividades a ele(s) designado(s) ou sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Município;
- ll. Gerenciar os recursos humanos utilizados na execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE, realizando as atividades relativas ao repasse e acompanhamento dos serviços;
- mm. Manter, durante a execução dos contratos, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados;
- nn. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras;
- oo. Implementar os dispositivos constantes de seu Estatuto, mantendo-se fiel à sua condição de Organização Social e ente de cooperação e parceria deste Município;
- pp. Apresentar, sempre que solicitado, informações sobre composição de projetos, serviços, detalhando os insumos incidentes e os respectivos custos;
- qq. Garantir o pleno acesso a dados e informações ao CONTRATANTE, emitindo relatórios e consultas sempre que requisitado pelo órgão gestor deste contrato, atendendo aos prazos estabelecidos na solicitação;
- rr. Zelar pelo patrimônio público cedido pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua manutenção preventiva e corretiva;
- ss. responder pelas pessoas que venham a executar os serviços contratados, abrangendo a responsabilidade 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 3º e 6º do



Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalhos, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.784/67.

- tt. Manifestar-se, por escrito, sobre ofícios encaminhados pelo CONTRATANTE, a partir da ciência, no prazo máximo estipulado pelo CONTRATANTE;
- uu. Propiciar todos os meios e facilidades necessários à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria de qualquer dos componentes do Sistema Nacional de Auditoria – SNA e da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão designada pelo Gestor Municipal, garantindo ao CONTRATANTE o acesso a documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- vv. Garantir a segurança de todos os funcionários e colaboradores envolvidos na execução dos serviços contratados;
- ww. Estar ciente de que a ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a responsabilidade da CONTRATADA;
- xx. Atender, sob pena de rescisão contratual, ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja: não admitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- yy. Instituir o Conselho de Administração da Organização Social na forma apregoada do artigo quarto e seus incisos do Decreto Municipal 1192/2017.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA se obriga a assegurar o sigilo dos dados e informações confidenciais do CONTRATANTE a que vier a ter conhecimento por conta desta contratação, de forma a que não cheguem ao conhecimento de terceiros, bem como assegurar o acesso, a segurança e a integridade dos dados de propriedade do CONTRATANTE, mantidos sob sua guarda ou responsabilidade.

Parágrafo Segundo: Entende-se por informação confidencial todas as informações e dados de natureza técnica, econômica ou de engenharia, bem como outros dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e outras de que a CONTRATADA venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado em razão deste instrumento, sendo eles de interesse exclusivo do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA, sob qualquer pretexto, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a este instrumento, sob as penas da lei, exceto se com a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: Somente os empregados e servidores diretamente envolvidos com os trabalhos e atividades decorrentes deste contrato poderão ter



acesso aos elementos cobertos pelo presente acordo, devendo ser informados de sua natureza sigilosa, obrigando-se as partes a diligenciar para que tais empregados e servidores observem e cumpram os termos e condições aqui estabelecidos.

Parágrafo Quarto: Em decorrência do disposto acima, fica vedado o acesso de terceiros aos elementos cobertos pelo presente instrumento, a menos que prévia e expressamente autorizados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, são obrigações exclusivas e indelegáveis do CONTRATANTE:

1. Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
2. Programar no orçamento do Município de Curitiba os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com a programação orçamentária mensal e anual previsto no Anexo Técnico III, que integra este Contrato.
3. Permitir o uso dos bens móveis e imóvel públicos para perfeita execução do objeto e firmar os correspondentes decretos de permissão de uso;
4. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos decretos de permissão de uso;
5. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato com repasse definido no Anexo Técnico IV;
6. Garantir o acesso da CONTRATADA às informações em saúde necessárias para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados neste Contrato.
7. Nomear Gestor e Suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, demais ajustes contratuais dele derivados, incluindo as eventuais subcontratações;
8. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA vinculado à conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
9. Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
10. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato;



12. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA mediante a apresentação dos documentos elencados na normativa municipal em vigor e em conformidade com o contrato;
13. Designar os membros da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 1.192/17;
14. Manter representação no Conselho de Administração da CONTRATADA;
15. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos do presente ajuste, ressalvados os casos de urgência;
16. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
17. Adotar procedimentos para impedir práticas que desrespeitem a legislação em vigor, contrários aos usos e costumes considerados razoáveis e aceitos no ambiente da internet ou que comprometam a imagem do Município de Curitiba, seus órgãos ou entidades municipais;
18. Quando entender necessário, realizar diligências para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
19. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

Parágrafo Único: A tolerância em caráter excepcional, por parte do CONTRATANTE, com respeito a eventuais inadimplementos da CONTRATADA, assim como as transigências tendentes a facilitar o cumprimento voluntário das obrigações aqui assumidas, não constituirá, em hipótese alguma, novação.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores integralizados a serem repassados à CONTRATADA estão estabelecidos no Anexo Técnico IV – Sistema de Pagamento que integra este Contrato de Gestão.

Parágrafo Primeiro: O valor de repasse será efetuado através de duas (2) parcelas mensais, sendo uma parcela correspondente ao valor fixo até o 3º (terceiro) dia útil do mês que sucede a despesa e a segunda parcela correspondente ao valor variável no 20º (vigésimo) dia do mês que sucede a despesa de execução do Contrato, discriminado no Anexo Técnico IV – Sistema de Pagamento.

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



Parágrafo Terceiro: A partir do segundo mês os pagamentos acontecerão conforme o descrito no parágrafo primeiro desta cláusula, sendo que na parcela variável poderá incidir desconto decorrente da análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.



Parágrafo Quarto: A análise da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, deverá ser realizada a partir do segundo mês correspondente à execução dos serviços, devido ao fluxo dos sistemas de informação que irão gerar os relatório com os dados que serão utilizados para a avaliação das metas.

Parágrafo Quinto: A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável e ensejar descontos em parcelas subsequentes à conclusão da avaliação, garantindo o direito de ampla defesa do CONTRATADO antes da definição dos valores de descontos, amparado nos termos da Lei Municipal da Auditoria nº. 8962/96 e do Decreto Municipal nº. 1150/97.

Parágrafo Sexto: O pagamento da parcela variável será proporcional a pontuação obtida na avaliação de desempenho. Haverá desconto total da parcela variável quanto o percentual de alcance de metas for igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo Sétimo: A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

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

Parágrafo Nono: A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no artigo 55, do Decreto Municipal n.º 2038, de 16 de novembro de 2017.

Parágrafo Décimo: Após a assinatura do Contrato ocorrerá em até quinze (15) dias o repasse em parcela única do valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para despesa de investimento, sendo materiais permanentes e de consumo como instrumentais, complementares aos inventariados que serão repassados para utilização necessária nos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços especificados no Anexo Técnico I, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA a importância mensal de até R\$ xxxxxxx e anual de até R\$ xxxxxx , dentro do prazo e condições estabelecidos neste contrato.

Parágrafo Primeiro: Os recursos destinados ao custeio dos serviços contratados originar-se-ão do Fundo Nacional de Saúde – FNS, que, por sua vez, repassará os valores ao Fundo Municipal de Saúde de Curitiba – FMS, de forma regular e



mensal, para fins de efetivo pagamento pela SMS ao CONTRATADO e dos recursos do Tesouro Municipal transferidos ao FMS.

Parágrafo Segundo: O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcela fixa e variável, cujos conceitos constam no Anexo Técnico IV:

- a) Pagamento da parcela fixa mensal ocorrerá mediante a prestação de contas no percentual do valor global mensal de 90% (noventa por cento);
- b) Pagamento da parcela variável ocorrerá mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas no percentual global de 10% (dez por cento).

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas realizadas por força deste Contrato de Gestão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, sem prejuízo de indicações para o ano de 2018, da LOA correspondente, do valor excedente:

- 33001.10302.0003.2040-3.3.90.39.0.1-303 – Fonte Tesouro Municipal;
- 33001.10302.0003.2040-3.3.90.39.0.1-496 – Fonte Federal

Parágrafo Primeiro: Para o exercício seguinte, novas dotações deverão ser informadas tomando-se por base o PPA 2018/2021 e a LOA do ano correspondente.

Parágrafo Segundo: Os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro e os resultados dessa aplicação deverão reverter exclusivamente aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme disposições legais.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pelo CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, em banco oficial, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde CONTRATADA, devendo ser encaminhado mensalmente à CONTRATANTE os extratos de movimentação bancária.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS PÚBLICOS

Durante a vigência do presente contrato, poderão ser cedidos à CONTRATADA bens públicos visando ao cumprimento de seus objetivos, mediante instrumentos legais específicos.

Parágrafo Primeiro: será destinado à CONTRATADA, por meio de Decreto de Permissão de uso, o imóvel de Indicação Fiscal nº 89.167.001, localizado à Rua Senador Accioly Filho, 3370 - Cidade Industrial, objeto das matrículas 2878 do Cartório do 8º Registro de Imóveis, de propriedade da Companhia de



Desenvolvimento de Curitiba, permissionado ao CONTRATANTE **por meio do Termo de Permissão de Uso nº 19387 e Aditivo de 17/04/2018, de conhecimento da** CONTRATADA, para que nele a CONTRATADA desempenhe as atividades e os serviços necessários, com vistas ao cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários bem como as obrigações pactuadas neste contrato.

Parágrafo Segundo: Serão objeto de Decreto de Permissão de Uso os bens móveis relacionados no **Anexo Técnico V** deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se obriga a manter os bens públicos em perfeitas condições de uso, devendo realizar neles efetiva manutenção preventiva e corretiva.

Parágrafo Quarto: A cessão de uso para a CONTRATADA, se necessária, com a respectiva discriminação de outros bens que venham a ser necessários à consecução do objeto deste contrato, observará os prazos e trâmites legais e administrativos pertinentes e será objeto de Termo Aditivo a este contrato, que deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites inerentes ao Contrato de Gestão.

Parágrafo Quinto Uma vez adquiridos novos bens, a CONTRATADA providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o inventário das referidas aquisições, instruído com a cópia das respectivas Notas Fiscais e transferência de domínio dos referidos bens ao CONTRATANTE, a fim de integrar o patrimônio do MUNICÍPIO DE CURITIBA.

Parágrafo Sexto: O CONTRATANTE poderá requisitar o retorno de qualquer bem móvel cedido, para o que se obriga a CONTRATADA a atender no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da ciência da notificação, exceto em caso de rescisão contratual, em que a devolução deverá ser imediata.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA, a qualquer tempo e justificadamente, poderá propor ao CONTRATANTE a devolução de bens cujo uso lhe fora permitido e que não sejam mais necessários ao cumprimento das metas avençadas, o que deverá ser feito formalmente, por meio de Termo de devolução específico.

Parágrafo Oitavo: Qualquer alteração que implique mudança visual e/ou arquitetônica, relevante, das instalações físicas de propriedade pública cedidas à CONTRATADA, deverá ser previamente aprovada e autorizada pelo órgão gestor do contrato, com anuência da autoridade competente do CONTRATANTE.

Parágrafo Nono: Os bens cedidos pelo CONTRATANTE deverão ser utilizados pela CONTRATADA para a realização de serviços decorrentes deste instrumento



e para o cumprimento de sua missão, compromissos, diretrizes e objetivos estatutários.

Parágrafo Décimo: Findo o presente CONTRATO DE GESTÃO, os bens permissionados deverão ser devolvidos ao CONTRATANTE, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à CONTRATADA, sob pena de ressarcimento, sendo toleráveis os desgastes naturais das utilizações e vidas úteis dos bens.

Parágrafo Décimo Primeiro: Todos os bens localizados no imóvel permissionado serão de propriedade do CONTRATANTE, garantida a incorporação de bens que eventualmente não estejam ainda inventariados em seu patrimônio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde - SMS será responsável pela fiscalização da execução deste contrato, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação de desempenho da CONTRATADA, de acordo com objetivos, metas e indicadores de desempenho estabelecidos no Anexo Técnico II deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: A SMS realizará o controle, acompanhamento, auditoria e fiscalização da execução do objeto deste contrato por meio de uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, nos termos do Art. 47 do Decreto Municipal 1192/2017.

Parágrafo Segundo: A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato informa ao Gestor do Contrato através de relatório padrão os percentuais atingidos na avaliação de desempenho mensal do CONTRATADO.

Parágrafo Terceiro: Caberá aos gestores do Contrato de Gestão, avaliar trimestralmente o cumprimento das metas qualitativas, quantitativas, conforme Anexo Técnico II, considerando o Relatório de Avaliação de Desempenho mensal encaminhado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

Parágrafo Quarto: Fica nomeado gestor deste contrato o ocupante de cargos de XXXX da SMS XXXXXX, e como suplente o ocupante do cargo de xxxxxxxx da mesma Secretaria, para assumirem todas as obrigações decorrentes do Decreto Municipal nº 2.038/17 ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo Quinto: Os gestores deste contrato assumirão todas as obrigações previstas nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 2.038/17, ou de diploma que o suceder, cuja responsabilidade abrangerá o acompanhamento do



planejamento das ações, procedimentos, níveis de qualidade e prioridade relativas aos serviços objeto da contratação, definição de procedimentos e informações necessárias para a solicitação, acompanhamento, gestão e aceitação dos serviços realizados, bem como o atesto e providências para o pagamento da CONTRATADA.

Parágrafo Sexto: Compete ao gestor a readequação das metas pactuadas, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias, emitindo pareceres e, no caso de necessidade, propor ajustes nos pagamentos efetuados no quadrimestre em curso ou no subsequente.

Parágrafo Sétimo: Os gestores do Contrato de Gestão, no desenvolvimento das atividades previstas nesta Cláusula, poderão requisitar aos representantes da CONTRATADA esclarecimentos complementares e analisar situações técnicas específicas quando necessário.

Parágrafo Oitavo: Os gestores do Contrato de Gestão deverão elaborar relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, sendo os resultados apurados integralizados à Prestação de Contas Quadrimestral da Secretaria Municipal da Saúde ao Conselho Municipal de Saúde.

Parágrafo Nono: O monitoramento da execução deste contrato será realizado pelos Gestores, mediante acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão, devendo verificar os seguintes itens, conforme o caso:

1. atuação da CONTRATADA em conformidade com os termos contratuais;
2. manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
3. encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;
4. indicação de glosas e retenção de valores, especialmente relacionadas a serviços não executados ou não comprovados, bem como de sanções e penalidades, devidamente justificadas, a serem aplicadas à CONTRATADA;
5. emissão de atestos para pagamento verificando a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA conforme legislação vigente;
6. encaminhamento, com a devida justificativa, de pedidos de modificação contratual (aditivos), quando necessário;
7. manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências importantes, positivas e negativas, da execução do contrato, em ordem cronológica.



Parágrafo Décimo: Os Gestores deste contrato anotarão as ocorrências relacionadas com a execução contratual em formulário próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Décimo Primeiro: Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, perante o CONTRATANTE ou terceiros, todos os serviços contratados estarão sujeitos à mais ampla e irrestrita fiscalização/inspeção, a qualquer hora, por pessoas devidamente credenciadas pelo CONTRATANTE ou quem este indicar.

Parágrafo Décimo Segundo: O CONTRATANTE poderá exigir a retirada do local de execução dos serviços, dos prepostos da CONTRATADA que não estejam exercendo as suas tarefas ou se comportando a contento, bem como a substituição de todo e qualquer material ou equipamento por ela impugnado, no prazo estabelecido e de conformidade com a devida anotação em formulário próprio.

Parágrafo Décimo Terceiro: A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, as condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e seus anexos, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

Parágrafo Décimo Quarto: O CONTRATANTE poderá realizar auditoria nos serviços prestados, inspeções e diligências nas instalações onde os serviços são prestados, a fim de verificar o exato cumprimento dos termos contratuais, seja por seus representantes ou por terceiros especialmente contratados para esse fim, de acordo com a conveniência do CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA à exibição de todos os documentos que lhe forem solicitados, pertinentes à execução do contrato.

Parágrafo Décimo Quinto: As eventuais deficiências verificadas na execução do Contrato serão formalmente comunicadas pelos Gestores à CONTRATADA, por intermédio do seu preposto aceito pelo CONTRATANTE, para correção no prazo adequado, visando o ajuste ao padrão de qualidade requerido, sem prejuízo da instauração do procedimento administrativo relativo à aplicação das penalidades disciplinado pelos Decretos Municipais nº 1150/97 e 2038/17.

Parágrafo Décimo Sexto: A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do contrato, incluídas as imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.



Parágrafo Décimo Sétimo: Fica desde já reservado ao CONTRATANTE o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços a serem executados, caso os mesmos se afastem das especificações constantes dos anexos do Contrato ou da proposta da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Oitavo: Todo e qualquer dano decorrente da inexecução parcial ou total do Contrato, ainda que imposto a terceiro, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Nono: A Comissão de Avaliação, mencionada no § 2º do art. 11 da Lei Municipal nº. 9.226/97, será composta por especialistas de notória capacidade e qualificação, contando com a participação de membros (titular e suplente) indicados pelo Conselho Municipal de Saúde, instituída por Decreto do Prefeito Municipal, observado o disposto no inciso X do art. 4º da mencionada Lei, apoiará as atividades de acompanhamento e avaliação dos resultados alcançados com a execução do presente contrato, mediante a emissão e encaminhamento periódico de relatórios circunstanciados ao órgão gestor deste contrato, que deverão conter a comparação das metas com os resultados alcançados, em consonância com o Anexo Técnico I e II deste contrato, acompanhado de demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

Parágrafo Vigésimo: O acompanhamento e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos será nos termos do Anexo Técnico II. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, fará mensalmente acompanhamento e avaliação dos resultados, com emissão de relatório específico indicando o percentual de atingimento das metas e indicadores.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA na execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo das avaliações de que trata o parágrafo anterior.

Parágrafo Vigésimo Segundo: A Secretaria Municipal da Saúde realizará anualmente uma pesquisa de satisfação dos usuários.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: A CONTRATADA, sempre que solicitada, prestará as informações necessárias a fim de subsidiar os trabalhos da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

Parágrafo Vigésimo Quarto: O gestor do contrato deverá avaliar os relatórios da Comissão de Avaliação, com base no §2º do art. 11 da Lei Municipal 9.226/97, observando eventuais recomendações constantes dos mesmos.



Parágrafo Vigésimo Quinto: Caberá à CONTRATADA providenciar a publicação anual das Demonstrações Financeiras e Notas Explicativas referentes à execução deste contrato, bem como os documentos previstos na alínea “e” do inciso I do artigo 2º da Lei Municipal nº. 9.226/97, devidamente aprovado pelo seu Conselho de Administração, em Diário Oficial do Município de Curitiba, até 31 de março de cada ano.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, até o vigésimo dia útil do mês subsequente à execução das despesas, conforme descrito no Anexo Técnico IV, a prestação de contas contendo:

- I. Relatório Contábil e Financeiro consolidado da Organização Social de Saúde, assinado pelos responsáveis;
- II. Extrato bancário, com saldo financeiro disponível;
- III. Relatório de custos, por grupos de despesas;
- IV. Relatórios das Comissões de controle de infecção, de investigação de óbitos e de revisão de prontuários;
- V. Relatório das capacitações realizadas informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada;
- VI. Relatório acerca da ação mensal realizada e voltada à segurança dos pacientes;
- VII. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- VIII. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- IX. 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, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
- X. Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
- XI. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês;
- XII. Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- XIII. Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do



contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;

- XIV. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- XV. Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

A CONTRATADA deverá ainda:

- I. Apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
- II. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
- III. Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão.

Parágrafo Único: A CONTRATADA deverá emitir documentos fiscais em relação à prestação de serviços ao SUS, objeto deste contrato, conforme Lei Municipal Complementar nº 106 de 08 de dezembro de 2017 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONTROLE EXTERNO

Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar a documentação abaixo, sempre que solicitado formalmente pelo CONTRATANTE, dentro do prazo de 10 (dez) dias ou inferior, em conformidade com prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná -TCE-PR:

- 1. comprovação dos poderes de representação do Diretor Presidente da CONTRATADA;
- 2. os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da CONTRATADA, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação;
- 3. sempre que houver qualquer alteração nos documentos citados nos itens I e II, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar oficialmente e de forma imediata ao CONTRATANTE, sem a necessidade de solicitação por parte deste;
- 4. certidões de regularidade municipais, estaduais e federais, trabalhistas, negativas de falência, FGTS, INSS e outras que vierem a ser obrigatórias pela legislação vigente;
- 5. outros documentos necessários para a auditoria por parte do TCE-PR;
- 6. quaisquer outras informações necessárias para o controle externo, desde que pertinentes à prestação dos serviços previstos no presente contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração parcial ou total, deste contrato, formalizada mediante Termo Aditivo e necessariamente precedida de justificativas que demonstrem o interesse público, poderá ocorrer:

- I. Por recomendação constante do relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, para ajuste das metas e revisão dos indicadores de resultado;
- II. Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de modo a assegurar que os recursos transferidos mediante o contrato sejam suficientes para financiar os custos da execução nas condições contratuais pactuadas;
- III. Para acréscimos e/ou supressões de novos serviços relativos ao objeto do presente contrato.

Parágrafo primeiro. É admitido o reajustamento dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 meses, que será contado da seguinte forma:

- I. no caso de repactuação de mão de obra, a partir da data prevista no acordo, ou na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa vigente e devidamente registrada à época da apresentação da proposta, ou lei, motivadores do pedido de repactuação;
- II. no caso de reajustes dos preços dos insumos, a partir da implementação do direito da contratada, tendo por referência a data de apresentação da proposta;
- III. os custos decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público poderão ser reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, na mesma data em que ocorrer a repactuação da mão de obra.
 - a. Os reajustamentos produzirão efeitos financeiros a partir das datas previstas neste cláusula.
 - b. Os reajustamentos subsequentes ao primeiro produzirão efeitos financeiros 12 meses após, a contar da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ou reajuste ocorridos.
 - c. Havendo mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quantas forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo segundo os custos dos insumos, dos materiais e dos equipamentos serão corrigidos por meio de menor índice de preços apurado pelo Município, o reajustamento poderá ser realizado, simultaneamente.

- I. para a mão de obra, por meio de repactuação;
- II. para os insumos, materiais e equipamentos, por meio de reajuste.
 - a. Os insumos, materiais e equipamentos poderão ser reajustados simultaneamente com a mão de obra quando decorrido, no mínimo, o interregno de 12 meses, a partir da data do orçamento ou da proposta.



- b. Quando o interregno mínimo de 12 meses previsto no parágrafo anterior não tiver sido cumprido, serão repactuados exclusivamente os custos vinculados à mão de obra.

Parágrafo terceiro. Os reajustamentos de preços deverão ser precedidos de solicitação da contratada, e acompanhados de:

- I. no caso das repactuações:
 - a. documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados, quando for o caso;
 - b. novo acordo ou convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei, que fundamentam o pedido de repactuação;
 - c. demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços;
 - d. documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes das disposições do novo acordo ou convenção coletiva.
- II. no caso de reajustes de preços de insumos, de materiais e de equipamentos serão efetuados com base no menor índice de preços apurado pelo Município.

Parágrafo quarto. É vedada a inclusão, por ocasião dos reajustamentos, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

Parágrafo quinto. Inexistindo convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços.

- I. No caso previsto no caput desta cláusula, inexistindo a mesma fonte utilizada para elaboração do orçamento inicial, poderá ser utilizada nova fonte, desde que devidamente justificado.

Parágrafo quinto. Em caso de reajuste a alteração poderá se dar mediante apostilamento, cuja indicação do percentual correspondente e o respectivo cálculo serão de competência do setor requisitante do órgão promotor, de acordo com as normativas internas, e setores financeiros nas entidades autárquicas e fundacionais, conforme o caso.

- I. A comprovação do apostilamento deverá ser juntada nos autos.

Parágrafo quinto. Caberá revisão de preços, desde que cumpridos os requisitos previstos no artigo 65, II, d, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- I. Compete à parte a demonstração cabal da ocorrência do fato gerador da revisão e das consequências por ele geradas, nos termos do caput deste artigo.

Parágrafo sexto. Cabe à parte solicitar as alterações para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, justificando e comprovando, de forma consistente e detalhada, as alterações dos preços dos itens constantes de suas planilhas, apresentando o índice de variação pretendida, conforme o caso, bem como a análise financeira e demonstrativos de cálculos de valores do contrato.

Parágrafo sétimo. As alterações dos valores contratuais para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro terão como base a manifestação da SMS, unidades designadas e, nos casos previstos no § 3º do artigo 163, da Coordenadoria de Custos e Análise de Projetos da Secretaria Municipal de Finanças ou setores financeiros de modo correlato nas entidades autárquicas e fundacionais, conforme o caso.

- I. Não se exige interregno mínimo de prazo entre a assinatura do contrato e a data do pedido para a concessão da revisão.



Parágrafo oitavo. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste de preços, repactuação ou revisão de preços e prorrogue o contrato sem pleiteá-los, ocorrerá a preclusão do direito;

- I. Não se aplica o disposto no caput deste artigo:
 - a. quando ressalvado no termo aditivo de prorrogação o direito de reajustamento ou revisão de preços já pleiteado pela contratada, indicando-se o número dos autos em que tramita;
 - b. quando o acordo ou convenção coletiva de trabalho ainda estiver pendente de registro no Ministério de Trabalho, devendo ser inserida no termo aditivo de prorrogação cláusula por meio da qual resguarde à contratada o direito à repactuação a ser exercido em até 30 (trinta) dias da data do registro, prorrogável motivadamente pela autoridade competente, sob pena de preclusão.

Parágrafo nono. Ocorrerá preclusão se houver expiração do prazo de vigência do contrato sem prévio exercício do direito ao reajustamento ou revisão de preços pela contratada.

- I. Por recomendação constante do relatório da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, para ajuste das metas e revisão dos indicadores de resultado;
- II. Para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, de modo a assegurar que os recursos transferidos mediante o contrato sejam suficientes para financiar os custos da execução nas condições contratuais pactuadas;
- III. Para acréscimos e/ou supressões de novos serviços relativos ao objeto do presente contrato.

Parágrafo décimo

Ocorrendo necessidade de modificação nos valores especificados no presente Contrato será utilizado o menor índice oficial de atualização, tendo em vista o princípio da economicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES PARA REVISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, revisto ou renovado, total ou parcialmente, mediante termo aditivo, necessariamente precedido de justificativa da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, podendo ocorrer nas seguintes situações:

- I. Por recomendação constante do relatório de avaliação da Comissão de Avaliação;
- II. Para adequação à Lei Orçamentária do CONTRATANTE;
- III. Para ajuste e cumprimento de metas e revisão dos indicadores, preservando os interesses do CONTRATANTE, por solicitação do órgão gestor deste contrato;



- IV. Para adequação às novas políticas de governo que inviabilizem a execução deste Contrato nas condições originalmente pactuadas;
- V. Nos casos expressamente previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Único: Eventual Termo Aditivo a este Contrato de Gestão deverá ser previamente aprovado pela Comissão Municipal de Publicização e observar os demais trâmites deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES PARA SUSPENSÃO DO CONTRATO

Por decisão do Prefeito Municipal, após ouvido o gestor deste termo, a execução do presente contrato poderá ser suspensa nos casos previstos no art. 78, XII e XIV, e nos arts. 58 e 65, II, “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A decisão pela suspensão deve ser motivada, estar fundamentada em razão de interesse público e deverá ser endereçada à CONTRATADA mediante notificação, que fixará o prazo de início da suspensão.

Parágrafo Segundo: Serviços considerados essenciais devem ser mantidos pelo **CONTRATANTE**, sob pena de prejuízo à coletividade.

Parágrafo Terceiro: A suspensão de execução contratual pode ser objeto de acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, observados todos os requisitos e procedimentos necessários.

Parágrafo Quarto: Não havendo acordo entre as partes, a suspensão deverá ser formalizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, por meio do qual será dada a “Ordem de Suspensão dos Serviços”.

Parágrafo Quinto: O prazo máximo da suspensão de execução de contrato, por decisão unilateral do **CONTRATANTE**, é de 120 (cento e vinte) dias. Prazos superiores somente são admitidos se decorrentes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

Se a CONTRATADA incorrer em infrações administrativas, ficará sujeita às sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa, consoante previsto no Decreto Municipal nº 2.038/17, ou outro que venha substituí-lo e demais legislações pertinentes.

Parágrafo Primeiro: Constituem infrações da CONTRATADA:

- I. Proceder com atraso, no início, no cumprimento, ou na conclusão de serviços programados;



- II. Descumprir os prazos previstos neste Contrato;
- III. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos Gestores deste Contrato ou o acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV. Executar os serviços em desacordo com as condições contratuais ou com as normas técnicas pertinentes;
- V. Inexecutar parcial ou totalmente o presente Contrato;
- VI. Dar causa à rescisão deste Contrato.

Parágrafo Segundo: Para efeitos de aplicação do Decreto Municipal nº 2.038/2017, será considerado como valor da contratação o valor mensal do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Terceiro: A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

- I. De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que não causem prejuízos ao CONTRATANTE ou ao atendimento do cidadão, considerada multa punitiva LEVE.
- II. De 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que ocasione a diminuição da qualidade no atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão e no caso de subcontratação de serviços
- III. Sem prévia aprovação pelo Município e/ou acima do limite permitido, considerada multa punitiva MÉDIA de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato de Gestão, no caso de inexecução dos serviços previstos, que inviabilize o atendimento das demandas municipais e cause prejuízos ao CONTRATANTE ou ao cidadão, considerada multa punitiva GRAVE.

Parágrafo Quarto: Além das penalidades previstas no Parágrafo Terceiro, se a CONTRATADA deixar de atender o objeto contratado por qualquer motivo dentro do prazo de validade das propostas ou o fizer fora das especificações e condições pré-determinadas e, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total, poderão ser aplicadas as penalidades seguintes, facultada defesa prévia da CONTRATADA, independente de outras previstas em lei:

- I. Advertência, na hipótese de inadimplemento do contrato sem prejuízos à Administração;
- II. No caso de descumprimento injustificado ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE de quaisquer das obrigações da CONTRATADA, multa de mora de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida



do contrato, até o prazo máximo de 10 (dez) dias e, vencido o prazo, o contrato poderá ser considerado rescindido, a critério do CONTRATANTE, ficando sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

III.No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado;

IV.Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, penalidade a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública;

V.Declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública, com publicação na Imprensa Oficial, segundo critérios definidos no Decreto Municipal nº 2.038/17.

Parágrafo Quinto: A aplicação de penalidades não prejudica o direito de o CONTRATANTE recorrer às garantias contratuais, com o objetivo de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha causado a CONTRATADA ou profissionais inadimplentes, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato ou promover a cobrança judicial ou extrajudicial de eventuais perdas e danos.

Parágrafo Sexto: As multas referidas nesta cláusula não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Sétimo: O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar, diretamente do pagamento devido à CONTRATADA, o valor de qualquer multa porventura imposta.

Parágrafo Oitavo: As multas previstas no Parágrafo Terceiro desta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Nono: Qualquer multa imputada e não paga no prazo concedido pelo CONTRATANTE será corrigida pelo IGP-M ou outro índice oficial determinado pela Secretaria Municipal de Finanças.

Parágrafo Décimo: A multa moratória e a multa compensatória poderão ser cumuladas.

Parágrafo Décimo Primeiro: A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com o CONTRATANTE serão aplicados por prazo não superior a 2 (dois) anos para situações de inadimplemento com prejuízos graves, potenciais ou efetivos, ao **CONTRATANTE**, devidamente descritos e mediante fundamentação; desde que seja constatada a reincidência no mesmo contrato e quando a empresa já tiver sido penalizada, ao menos, 03



(três) vezes nos últimos 5 (cinco) anos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Segundo: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada em casos de gravíssima irregularidade ou de prática de condutas ilícitas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente que aplicou a penalidade.

Parágrafo Décimo Terceiro: A declaração de inidoneidade aplicada pela Administração Pública de qualquer esfera federativa e a suspensão do direito de licitar ou contratar aplicada pelo CONTRATANTE não tem efeito retroativo e não acarreta a rescisão dos outros contratos vigentes.

Parágrafo Décimo Quarto: Excetua-se da regra prevista no caput deste artigo e, diante do caso concreto, poderá o CONTRATANTE rescindir os contratos vigentes com o sancionado desde que sejam indicadas nos autos a que se refere o contrato as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante.

Parágrafo Décimo Quinto: A rescisão prevista no parágrafo anterior ocorrerá apenas a partir da data da decisão irreversível que aplica a sanção à CONTRATADA, sendo devido o pagamento apenas pelos serviços prestados ou bens fornecidos até então, relacionados ao objeto do Contrato.

Parágrafo Décimo Sexto: A aplicação das penalidades previstas no Parágrafo Décimo Primeiro desta cláusula impede a contratação do sancionado, enquanto durarem os efeitos da sanção, bem como a prorrogação do prazo de vigência de eventuais outros contratos vigentes firmados pelo sancionado.

Parágrafo Décimo Sétimo: Quaisquer das penalidades aplicadas serão transcritas na ficha cadastral da CONTRATADA na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo Décimo Oitavo: As penalidades administrativas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e deverão ser proporcionais à gravidade e ao eventual prejuízo causado ao Erário.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DESQUALIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal, após aprovação da Comissão Municipal de Publicização, poderá proceder, a qualquer tempo, à desqualificação da Organização Social na hipótese de:



- I. Descumprimento de cláusula do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;
- II. Disposição irregular dos recursos, bens ou servidores públicos destinados à entidade;
- III. Ocorrência de irregularidade fiscal ou trabalhista;
- IV. Descumprimento das normas estabelecidas na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 1.192/17;
- V. Alteração de sua finalidade e demais mudanças que impliquem descaracterização das condições que instruíram sua qualificação.

Parágrafo Primeiro: A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido pela Comissão de Avaliação, constituída na forma do artigo 11, §2º, da Lei Municipal nº 9.226/97, assegurado o direito à ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

Parágrafo Segundo: No caso de a Organização Social ter firmado Contrato de Gestão com o Município de Curitiba, instaurado o processo administrativo de desqualificação, o Prefeito Municipal poderá determinar regime de direção técnica ou fiscal, nomeando administrador dativo para a Organização Social.

Parágrafo Terceiro: A desqualificação, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis, acarretará, na hipótese de ter sido celebrado o contrato de gestão:

- I. A imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal;
- II. A reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município, devolução dos servidores eventualmente cedidos para execução do ajuste e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;
- II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- III. Judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro: A rescisão poderá ainda ser realizada, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos, nos casos de:



- I. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III. Lentidão no seu cumprimento, caso fique comprovada a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- IV. Atraso injustificado no início do serviço;
- V. Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- VI. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII. Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º, do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- VIII. Instauração de insolvência civil ou dissolução da CONTRATADA;
- IX. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução do Contrato;
- X. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI. Supressão pelo CONTRATANTE de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- XII. Suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIII. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimento de bens, ou parcelas destes, já executados ou recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XIV. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução do ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XV. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



Parágrafo Segundo: A rescisão deste contrato será precedida do respectivo processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a serem exercidos no prazo segundo a legislação pertinente contados do recebimento da notificação.

Parágrafo Terceiro: No caso de rescisão deste contrato, a devolução dos bens permissionados à CONTRATADA, dos recursos existentes de propriedade do CONTRATANTE e a adoção das demais providências rescisórias deverão ser realizadas imediatamente após o término do referido processo administrativo.

Parágrafo Quarto: Em qualquer hipótese de rescisão, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados por um período de até 120 dias, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo Quinto: Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11 a 16 do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução da garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até sua rescisão e pelo custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA apresentará garantia contratual entre as previstas no art. 56, parágrafo 1º, incisos I, II e III, no prazo de 30 dias, a contar da assinatura do contrato de gestão, na ordem de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PLANO DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro. A contratada deverá entregar ao contratante plano de transição, em até 90 dias antes do encerramento do presente contrato, cujo instrumento tem por objetivo minimizar os impactos e garantir a continuidade dos serviços contratados em decorrência do término da vigência contratual. O plano conterá as condições de transição e encerramento contratual definido responsabilidades prazos e ações a serem realizados, na forma estabelecida na letra K do inciso IV, do artigo 19 do Decreto Municipal 1192/2017.

Parágrafo segundo. O plano de transição apresentado pela CONTRATADA deverá ser analisado pelo gestor do CONTRATANTE, que deverá, no prazo máximo de sua entrega, confirmar ou não sua validade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos e situações omissas serão resolvidos de comum acordo entre as partes que subscrevem este Contrato de Gestão, em reunião convocada para esse fim,



por qualquer das partes, cuja solução será lavrada em ata, sob a responsabilidade do órgão gestor deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICIDADE

O presente contrato será publicado sob a forma de extrato, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, conforme determinação legal. O conteúdo do contrato também será disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Curitiba.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – EXERCÍCIO DE PRERROGATIVAS

Qualquer omissão ou tolerância das partes quanto ao fiel e cabal cumprimento das prerrogativas decorrentes do presente contrato, não constituirá novação tácita ou renúncia das mesmas, não afetando o direito das partes de exercê-las a qualquer tempo.

Parágrafo Primeiro: Por meio do presente instrumento contratual, fica reconhecida pelas partes a prerrogativa de o CONTRATANTE assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade da prestação de serviços.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, poderá o CONTRATANTE intervir na CONTRATADA, respeitado o procedimento previsto no art. 54, do Decreto Municipal 1.192/17.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir qualquer dúvida ou ajuizar quaisquer ações, que não forem resolvidas administrativamente, ou por comum acordo entre as partes subscritas deste instrumento, renunciando a qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único: Nos termos do art. 19, inciso XI, do Decreto Municipal nº 1.192/17, o ajuizamento de qualquer ação está condicionado à prévia tentativa de conciliação administrativa entre as partes, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Palácio 29 de Março, em de de 2018.



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal da Saúde
Rua Francisco Torres, 830 - Centro
CEP 80060-130
Tel.: 41 3350-9303

RAFAEL VALDOMIRO GRECA DE MACEDO
Prefeito Municipal

MÁRCIA CECÍLIA HUÇULAK
Secretária Municipal da Saúde

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Diretor Geral da Organização Social de Saúde



ANEXO TÉCNICO I – Documento Descritivo

I – Descrição das Ações e Serviços Contratados

A UPA CIC está classificada como UPA 24 ampliada opção VIII (antigo Porte III), é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária, articulado com a Atenção Básica, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências Para que a UPA tenha funcionamento efetivo, a CONTRATADA deve garantir o desempenho as seguintes atividades:

- Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA 24 h;
- Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador;
- Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192/SIATE;
- Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;
- Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;



- Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.⁴
- Manter pacientes em regime de internação.
- Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura (Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde).
- Garantir a realização de atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica da CONTRATADA, conforme estabelecido nas normas exaradas pela SMS Curitiba e Ministério da Saúde (MS), Conselhos de Classe, além de outras normas técnicas.
- Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco disponibilizada no sistema informatizado e-saúde, incluindo o treinamento da equipe técnica.
- Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da UPA CIC, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante conforme previsto na legislação (art. 12 da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 16 da Lei 10.741/03 - Estatuto do Idoso, Lei 11.108/05 – parturientes, Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde, artigo 5º, parágrafo único incisos V, VI e VII, art. 22 da Lei 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei n.º 15.137/2017 Dispõe sobre a uniformização de procedimentos e regulamentação de acompanhamentos nas Unidades de Pronto Atendimento - UPA).
- Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.
- Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.
- Fornecer serviço de radiologia (das 07:00 às 23:00 horas) para os usuários atendidos na UPA, fora deste horário, para casos de emergência, providenciar transporte para o local de referência.
- Fornecer serviço de radiologia para realização de exames agendados pela Central de Marcação de Consultas Especializadas - CMCE (das 08:00 às 17:00 horas)
- Garantir a realização de exames de imagem e exames especializados, para os casos em que houver necessidade, para adoção da melhor conduta terapêutica, visando à estabilidade do paciente.
- Fornecer transporte em casos de exames ou transferências de pacientes não críticos para outras instituições.
- Fornecer alimentação enteral e parenteral aos usuários em observação, conforme prescrição médica.



- Acionar a Central de Regulação de Urgências do Município de Curitiba a fim de solicitar ambulância apropriada para o transporte de pacientes críticos e semicríticos.
- Dispensar aos usuários os medicamentos da Farmácia Curitibana que sejam necessários para a continuação em domicílio do tratamento do agravo atendido, por um período máximo de 07 (sete) dias, quando a prescrição prever mais dias, a complementação da dispensação será realizada pela Unidade de Saúde de vinculação do usuário. A prescrição realizada pelos profissionais da Unidade quanto aos medicamentos e insumos destinados ao usuários deverá seguir os protocolos clínicos preconizados.
- Acionar o Complexo Regulador para o encaminhamento dos pacientes com indicação de internação hospitalar, que se encontrem na Unidade por mais de 12h na sala amarela e de imediato na sala vermelha, seguindo os protocolos de regulação do acesso.
- Instituir as Comissões de controle de infecção, investigação de óbitos e de revisão de prontuários.
- Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS Curitiba.
- Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).
- Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas revisões e atualizações.
- Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação.
- Fornecer e disponibilizar sempre que solicitados, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais, realizados pela equipe da UPA, para paciente ou responsável, para auditorias dos órgãos de controle interno e externo.
- Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
- Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação ao Distrito Sanitário CIC, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.
- Manter sempre atualizado no sistema informatizado e-saúde o prontuário médico dos pacientes na unidade administrada pela CONTRATADA.

A organização e o processo de trabalho da UPA CIC, objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais

e programáticas priorizadas no planejamento da SMS Curitiba, conforme a respectiva modalidade de atenção, estrutura da rede municipal e fluxos assistenciais estabelecidos pelo gestor municipal. É diretriz essencial que a unidade gerenciada pela Organização Social integre a rede de cuidados e o sistema de regulação municipal, bem como observe as normativas de Vigilância em Saúde.



As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Tabela de Procedimentos e OPM do SUS, disponível em <http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp>, além de outras ações que poderão ser solicitadas pela SMS Curitiba. Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos Sistemas de Informação do SUS.

A unidade e respectivos serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pela SMS Curitiba, como por exemplo, Programas de Residência Médica.

As ações e serviços, que devem estar disponíveis durante todo horário de funcionamento, estão especificadas abaixo:

▪ **Acolhimento com classificação de risco:**

Todo cidadão que buscar o atendimento na UPA deverá ser acolhido pelo serviço de recepção, independentemente de sua condição clínica e em seguida encaminhado para a classificação de risco de acordo com os critérios estabelecidos pelo protocolo utilizado no sistema informatizado e-saúde. Esta classificação é realizada pelo profissional enfermeiro capacitado tecnicamente para avaliar e identificar os pacientes que necessitam do atendimento prioritário de acordo com a gravidade clínica, potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento. Todos os atendimentos de classificação de risco realizados pelo enfermeiro são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Responsabilidade Técnica (profissional médico):**

A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador Médico, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da UPA, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao CRM, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

▪ **Atendimento por profissional médico:**

As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento de nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de medicação (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e leitos (pacientes aguardando internamento hospitalar ou alta). Estão

compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia e procedimentos previstos na Tabela do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência na UPA. A gestão dos casos em atendimento médico na UPA é atribuição do coordenador médico que possui todas as informações clínicas dos pacientes e, a partir da visão geral dos diagnósticos, auxilia a equipe de plantonistas na definição dos encaminhamentos necessários (altas e transferências hospitalares). Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico são registrados no sistema e-saúde.



▪ **Responsabilidade Técnica (profissional enfermeiro):**

A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador de Enfermagem, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática da equipe de enfermagem, visando ao melhor desempenho, em benefício da população usuária da UPA, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao COREN, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

▪ **Atendimento de Enfermagem:**

É prestado de forma ininterrupta durante as 24(vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Serviço Farmacêutico:**

O profissional farmacêutico é responsável pela farmácia satélite da UPA (supervisão do preparo e dispensação de medicamentos), realiza orientação ao paciente com alta médica sobre o uso do medicamento e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da SMS. Permanece na UPA durante 24 (vinte e quatro) horas diárias. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no sistema e-saúde.

▪ **Ações e serviços para a assistência integral ao paciente na UPA:**

Ações e Serviços Assistenciais	Diretriz
1. Administração de medicação (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica) para pacientes durante o período de permanência na UPA.	Segundo prescrição médica
2. Administração de imunobiológicos - <u>Vacinas</u> : Antitetânica, Hepatite B, Dupla Adulto, Febre Amarela, Antirábica. <u>Soros</u> : Antitetânico, Antirábico, Anti-aracnídeo e Antiloxocélico. <u>Imunoglobulinas</u> : Antirábica, Antitetânica e Anti-hepatite B, fornecidos pela Divisão Municipal de Imunobiológicos.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos pelo MS, SESA/PR e SMS Curitiba
3. Administração da dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência na UPA.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
4. Administração da oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente durante o período de permanência na UPA, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos



como máscara).	
5. Realização de irrigações gástricas, intestinais e vesicais.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
6. Realização de suturas simples.	Realizadas pelo profissional médico
7. Realização de imobilizações.	Realizadas pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
08. Inserção e remoção de sondas e cateteres.	Realizadas pelo enfermeiro ou médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
09. Realização de curativos de feridas agudas.	Realizados pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
10. Realização de punções venosas periféricas e profundas.	Realizadas pela enfermagem, segundo prescrição médica, ou por profissional médico
11. Controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, oximetria) e glicemia.	Realizado pela enfermagem, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
12. Realização de exames laboratoriais e de imagem.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos
13. Cuidado integral do paciente durante a permanência na UPA até a alta médica e/ou transferência para internação hospitalar (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).	Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
14. Realização de cuidados continuados para pacientes crônicos sem indicação de internação hospitalar, garantindo o melhor recurso assistencial.	Segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos
15. Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme diretriz do MS, com utilização do SAMU para pacientes críticos e ambulância da CONTRATADA para situações não críticas e exames	Segundo encaminhamento médico, protocolo assistencial e autorização do Complexo Regulador
16. Dispensação de medicamentos (de acordo com os itens disponibilizados na Farmácia Curitibana) para início do tratamento do paciente, por 5 dias, até a inserção na Linha de Cuidado necessária para a continuidade assistencial através da Atenção	Conforme orientação e prescrição médica



Primária à Saúde.	
17. Realização de visita médica diariamente em todos os pacientes nos setores de observação e nas salas amarela e vermelha, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização dos dados na Central de Regulação de Leitos Hospitalares.	Conforme normas e rotinas estabelecidas pelo gestor municipal
18. Atendimento de plano de contingência para eventos, como desastres naturais, surtos epidêmicos e acidentes com múltiplas vítimas, bem como participação de eventos sentinela definidos pelos gestores federal, estadual e municipal.	Conforme diretriz da PT/MS 1139/2013 e alinhamento com os serviços de emergência do município, sob gestão da SMS Curitiba.

▪ **Ações e serviços administrativos e operacionais:**

Ações e Serviços Administrativos e Operacionais	Diretriz
1. Cadastro e identificação do usuário que buscou o atendimento na UPA.	Realizado pelo profissional da recepção da UPA com registro no e-saúde
2. Notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação ao Distrito Sanitário CIC, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.	Realizada por todos os profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros no exercício da profissão)
3. Manutenção do estoque de materiais médicos, insumos e instrumentais adequados para o número de atendimentos realizados na UPA.	Controle periódico
4. Manutenção dos serviços de esterilização dos materiais, incluindo os materiais termo resistentes.	Realizado conforme demanda e de acordo com protocolos e regulamentação vigentes
5. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA.	Realizada através de mão de obra especializada
7. Disponibilização de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)	Quantidade suficiente para atendimento às normas de segurança
8. Disponibilização de roupas hospitalares.	Quantidade suficiente para o funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana
9. Manutenção de gases medicinais.	Fornecimento por empresa especializada
10. Disponibilização de Sistema de Vigilância, sendo, vigilância presencial nas 24h do dia, em todos os dias do ano e câmeras de vigilância com gravação de vídeo.	Realizada por equipe especializada
11. Disponibilização de Serviço de limpeza e conservação nas 24h do dia em todos os dias do ano.	Realizada por equipe especializada
12. Disponibilização de Serviço de lavanderia para roupa e enxoval de uso na UPA	Realizada por empresa especializada, atendendo à



	legislação vigente
13. Manutenção Predial e Conforto Ambiental.	Realizada por equipe especializada
14. Coleta, transporte e destinação dos resíduos.	Realizada por empresa especializada, atendendo à legislação vigente
15. Permissão de visitas e/ou acompanhantes aos pacientes em permanência na UPA, para cuidados continuados ou no aguardo de internação hospitalar.	Conforme Política Nacional de Humanização
16. Instituição das Comissões de Controle de Infecção, Análise de Prontuário e Revisão de Óbito	Conforme RDC Nº 36, de 25 de julho de 2013 (ANVISA), que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências, Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, Título I, Capítulo VIII – da Segurança do Paciente.
17. Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH.	Conforme normas trabalhistas vigentes
18. Instituição da Política de Segurança Ocupacional.	Através de Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
19. Instituição da Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores da UPA, bem como fomento à participação em capacitações realizadas pela SMS Curitiba.	Atualização de protocolos assistenciais, operacionais definidos pela SMS e aperfeiçoamento do trabalho da equipe
20. Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional, garantindo o atendimento ininterrupto na UPA.	Conforme porte da UPA CIC
21. Definição de normas de atendimento a Acidentes Biológicos.	Conforme Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde
22. Composição de equipe devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação da SMS.	Conforme normativas da SMS Curitiba
23. Operacionalização do sistema informatizado próprio da SMS Curitiba (e-saúde) ou outros que vierem a substituí-lo, para as atividades assistenciais da UPA. Abrange todos os registros dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente na UPA (prontuário eletrônico) e das atividades gerencias (relatórios de acompanhamento e gerenciamento).	Sistema e-saúde
24. Manutenção do CNES atualizado (profissionais e serviços).	Conforme normas do SUS vigentes e documentação



	disponível em http://cnes.saude.gov.br/pages/downloads/documentacao.jsp
25. Fornecimento de alimentação para os pacientes, acompanhantes e profissionais da UPA.	Realizada por empresa especializada, atendendo a legislação vigente.
26. Articulação com a Atenção Primária à Saúde, SAMU 192/SIATE, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência.	Conforme Portaria GM/MS 10/2017 e em consonância com as normas de regulação do acesso instituídas pelo gestor municipal
27. Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria (componente federal, estadual e/ou municipal).	Conforme demandado pelo gestor
28. Fornecer serviço de limpeza e conservação 24 horas ao dia, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada, o que poderia causar infecções em pacientes e servidores da Secretaria Municipal da Saúde.	Realizada por empresa especializada, atendendo a legislação vigente.

I. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A manutenção da equipe, na unidade e suas linhas de serviço, durante todo o horário de funcionamento, constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as demais metas de produção (quantitativas). Discriminamos abaixo as categorias profissionais que devem compor a equipe técnica multidisciplinar, bem como a gerência administrativa da Unidade de Pronto Atendimento CIC, sendo que compete à CONTRATADA a definição de quadro de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços e segundo indicadores e metas descritos no ANEXO TÉCNICO II, parte integrante deste Programa de Trabalho, bem como em consonância com o disposto pela Portaria GM/MS nº 10/2017, ou outra que venha a substituí-la.

EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR – CATEGORIAS PROFISSIONAIS IMPRESINDÍVEIS
Médico
Enfermeiro
Farmacêutico
Técnico de Enfermagem
Técnico de Radiologia



Agente Administrativo	
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	CATEGORIA PROFISSIONAL
Autoridade Sanitária Local	A ser definida pela contratada
Coordenação Administrativa	Agente administrativo
Coordenação de Enfermagem	Enfermeiro
Coordenação Médica	Médico

II. DA COMPETENCIA DO CONTRATADO

▪ Quanto ao aspecto institucional

1. Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
3. Reparar quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela administração pública municipal;
4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria da administração pública municipal;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
6. Responder pelo pagamento fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;
7. Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na no Município de Curitiba, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do CONTRATANTE, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados.
8. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no contrato de gestão.
9. Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.



10. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por representantes de qualquer culto religioso;
11. Respeitar a decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
12. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
13. Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h.
14. Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS Curitiba.
15. Adotar a padronização que será orientada pela SMS Curitiba na comunicação visual, uniformes, enxoval e nos demais itens, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do preconizado.
16. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes
17. Participar das ações determinadas pela SMS Curitiba na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.
18. Compor a subcomissão do controle social de acompanhamento na UPA CIC.

▪ **Quanto ao aspecto operacional**

1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.
2. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.
3. Fornecer materiais médicos, insumos e instrumentais adequados.
4. Fornecer serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis.
5. Fornecer Engenharia Clínica para manutenção preventiva e corretiva de todos os itens disponibilizados para funcionamento da Unidade (manutenção predial, hidráulica, elétrica, de eletrodomésticos e eletrônicos, bem como de equipamentos) imediatamente após a assinatura do Contrato.
6. Fornecer profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo conforme equipe de referência que consta no item VI.
7. Fornecer uniformes no padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde.
8. Fornecer roupas hospitalares no padrão estabelecido pela SMS Curitiba.
9. Fornecer alimentação aos usuários internados ou em observação e aos acompanhantes, quando aplicável.
10. Fornecer alimentação para a equipe da UPA CIC, incluindo integrantes da base descentralizada do SAMU.
11. Fornecer Gases Medicinais.
12. Fornecer Vigilância desarmada 24 horas.



13. Fornecer sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo e armazenamento de imagens por no mínimo 90 dias.
14. Fornecer serviço de lavanderia.
15. Disponibilização de Serviço de limpeza e conservação 24 horas ao dia, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada, o que poderia causar infecções em pacientes e servidores da Secretaria Municipal da Saúde.
16. Contratar serviços especializados e licenciados que realizem controle de pragas urbanas.
17. Contratar serviços de limpeza de esgoto e de caixa d'água, bem como de análise da água, de acordo com a Resolução nº 165/2016 da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná
18. Fornecer manutenção e reposição de filtros HEPA – isolamentos, de acordo com o preconizado pelo fabricante dos filtros.
19. Fornecer manutenção predial e conforto ambiental.
20. Fornecer coleta, transporte e destino de resíduos, segundo a legislação.

21. Fornecer e manter gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento, sala de vacinas e classificação de risco.
22. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente, sendo vedada a negação do atendimento devido à falta de documentação.
23. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
24. Efetuar o ressarcimento à SMS, das despesas de Concessionária de Água, Energia Elétrica, Telefone e Gás Natural.
25. Dar conhecimento imediato à SMS Curitiba de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
26. Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS Curitiba quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). A OS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS Curitiba, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto do contrato estabelecido.
27. Acordar previamente com a SMS Curitiba qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade.



28. Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria da SMS Curitiba, mantendo exposto o cartaz da Ouvidoria, bem como caixa de sugestões em sua sala de espera.
29. Responder as demandas da Ouvidoria da SMS Curitiba, dentro dos prazos estabelecidos.

▪ **Quanto à gestão de pessoas**

1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente: (i) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência (ii) integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (iii) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral (iv) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie (v) direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde (vi) divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário (vii) participação da comunidade.
2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.
6. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
7. Garantir que a escala dos profissionais da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão.
8. Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
9. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.
10. Estabelecer programa de educação permanente para todos os colaboradores, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a



sua participação em capacitações oferecidas pela SMS Curitiba. A SMS Curitiba poderá, a qualquer momento, solicitar capacitação específica em alguma área.

11. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.
12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS Curitiba de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
13. Apresentar à SMS Curitiba a relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.
14. Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.
15. Implantar e manter, conforme NR-32, diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.
16. Apresentar declaração referente à não contratação para labor de menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

▪ **Quanto aos bens móveis e imóveis**

1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS Curitiba.
2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS Curitiba e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico. Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à Contratante nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis.
3. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS Curitiba ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.



6. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SMS Curitiba, imediatamente após a assinatura do Contrato.
7. Dar conhecimento imediato à SMS Curitiba de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA CIC, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS Curitiba.
8. Incluir no patrimônio da SMS Curitiba os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

▪ **Quanto à tecnologia de informação**

1. Operacionalizar o sistema informatizado e-saúde para o registro das atividades assistenciais realizadas na UPA CIC, em conformidade com as normas da SMS Curitiba.
2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS Curitiba com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado.
3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação adotados pela SMS Curitiba.
4. Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de impressoras compatíveis com os equipamentos de informática e o sistema e-saúde, de acordo com a necessidade da UPA CIC.

▪ **Quanto à prestação de contas**

1. A contratada deverá apresentar mensalmente:
 - Relatórios das Comissões de controle de infecção, de investigação de óbitos e de revisão de prontuários.
 - Relatório das capacitações realizadas informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada.
 - Relatório acerca da ação mensal realizada e voltada à segurança dos pacientes.
 - Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiro referente ao mês imediatamente anterior.
 - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas.
 - 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, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
 - Folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;



- Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês;
- Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;



- Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
 - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
 - Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.
2. A contratada deverá ainda:
- Apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
 - Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
 - Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão.
3. A contratada deverá ainda:
- Apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.
 - Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
 - Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão.

III. DA COMPETENCIA DO CONTRATANTE

Desenvolver as seguintes estratégias de controle, avaliação e auditoria:

- Análise quanto à transparência, a segurança, efetividade e eficiência dos serviços prestados, conforme o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas e a resolubilidade destes;
- Verificação e garantia da utilização adequada dos sistemas de informação disponibilizados pela SMS, que devem ser alimentados com registros em tempo real;



- Avaliação sistemática dos indicadores estabelecidos em contrato para otimizar resultados e recursos;
- Avaliação da satisfação dos usuários e estabelecimento de prazos de resposta para as queixas apresentadas;
- Regulamentação da prestação dos serviços e monitoramento de sua execução;
- Instituição de Comissão Intersectorial de Acompanhamento de Desempenho, formada por integrantes da equipe técnica da SMS, SMRH e SMF.

IV. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O acompanhamento do contrato de gestão permite o aprimoramento dos processos de gestão do SUS, de modo a maximizar os recursos alocados em benefício da população usuária deste sistema público de saúde.

As metas e indicadores serão analisadas mensalmente por uma Comissão Interinstitucional de Acompanhamento do Contrato constituída por representantes do Gestor Municipal, do CONTRATADO e dos usuários do SUS.

A Comissão informa ao Centro de Controle, Avaliação e Auditoria através de relatório padrão os percentuais atingidos na avaliação de desempenho mensal do serviço.

Os indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos no ANEXO TÉCNICO II serão monitorados pela Comissão Interinstitucional de Acompanhamento do Contrato.

As metas e indicadores de desempenho estabelecidos bem como a forma de repasse dos recursos financeiros encontram-se discriminados, nos ANEXOS TÉCNICOS II e V.



ANEXO TÉCNICO II – Metas e Indicadores qualitativos e quantitativos

A) METAS DE PRODUÇÃO

Para avaliação de cumprimento de meta de produção, foi selecionado um procedimento marcador, e realizado cálculo, baseado em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS Curitiba. O procedimento selecionado, o atendimento médico, é um dentre o rol de procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato, visando à estabilização do paciente e a integralidade do atendimento, conforme descrição no item I DO ANEXO TÉCNICO I – Documento Descritivo. Toda a produção assistencial deverá ser informada no sistema e-saúde, sendo que as áreas técnicas poderão solicitar outras informações para avaliações específicas.

A meta quantitativa de atendimentos médicos na UPA CIC é 340 (trezentos e quarenta) atendimentos ao dia. Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 20% abaixo e 25% acima da meta, correspondendo ao número médio mensal entre 272 (duzentos e setenta e dois) e 425 (quatrocentos e vinte cinco) atendimentos médicos por dia.

B) INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

A matriz de indicadores a serem acompanhados é constituída por indicadores quantitativos e qualitativos. Os indicadores quantitativos serão obtidos mediante a mensuração, tabulação de relatórios e outras ferramentas. Os indicadores qualitativos serão obtidos por metodologias definidas pelo gestor municipal, como por exemplo pesquisa de satisfação de usuários, observação direta, entrevistas estruturadas ou semiestruturadas.

A seleção dos indicadores, apresentados na Matriz, busca incentivar intervenções da CONTRATADA que visem ao acompanhamento dos quantitativos previstos no Documento Descritivo, bem como da qualidade nos processos de trabalho na unidade de saúde objeto do contrato, para a consecução de objetivos de Secretaria Municipal da Saúde de Curitiba. Esses indicadores serão acompanhados mensalmente e avaliados trimestralmente em reunião ordinária da Comissão Intersetorial de Acompanhamento de Desempenho. Poderão ser atualizados e modificados de acordo com as avaliações e o desenvolvimento das ações do contrato.

Além dos indicadores que constam do Quadro 3 a Secretaria Municipal da Saúde realizará anualmente uma pesquisa de satisfação dos usuários.

Quadro 3: Matriz de indicadores quantitativos e qualitativos

Indicador	Tipo	Frequência	Método	Fonte	Meta	Pontuação o Máxima	Critério de pontuação
Produção de Atendimentos Médicos mensais	Quantitativo	Mensal	Nº de atendimentos médicos realizados no mês x 300/Nº de atendimentos médicos contratados no mês	Boletim de Produção Ambulatorial (procedimentos 03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6, 03.01.06.010-0)	Limite Mínimo = 272 x número de dias no mês	300 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados = > que o limite mínimo mensal – 300 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – X pontos
Produção de Classificações de Risco mensais	Quantitativo	Mensal	Nº de classificações de risco realizadas no mês x 300/Nº de classificações de risco CONTRATADAS no mês	Boletim de Produção Ambulatorial (procedimento 03.01.06.011-8)	Mínimo = 272 x número de dias no mês	300 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: Atendimentos realizados = > que o limite mínimo mensal – 300 pontos Atendimentos realizados < que o limite mínimo mensal – X pontos
Transporte Sanitário	Quantitativo	Mensal	Auditoria operativa Transporte sanitário de baixa complexidade e para exames externos realizados x 100/Transporte sanitário de baixa complexidade e para exames externos agendados	Relatório de vagas reservadas da central leitos. Relatório de solicitações de exames externos. Relatório de auditoria operacional em 1% dos prontuários referentes ao período de análise	100% dos prontuários auditados constando que a transferência agendada foi realizada	100 pontos	100% dos prontuários com realização da transferência agendada - 100 pontos Menor que 100% - 0 pontos
Pontuação Total indicadores quantitativos						700 pontos	
CNES atualizado	Qualitativo	Mensal	Profissionais da UPA com registro no CNESx100/Total de profissionais da UPA	Folha de Pagamento e CNES	100% dos profissionais que constam da folha de pagamento	100 pontos	100% dos profissionais da folha de pagamento registrados no CNES e vice-versa – 100 pontos Menor que 100% - 0 pontos

					referente ao período de análise registrados no CNES (e vice-versa)		
Registro correto dos procedimentos no BPA-I e BPA-C	Qualitativo	Mensal	Quantidade de ocorrências constantes do relatório do SIA/SUS	Relatório de ocorrências na consistência dos procedimentos ambulatoriais SIA/SUS	Ausência de ocorrências	50 pontos	Nenhuma ocorrência – 50 pontos Presença de ocorrências – 0 pontos
Preenchimento adequado do prontuário	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa em 0,02% dos prontuários do período	Relatório de auditoria/CCAA Prontuários eletrônicos do e-saúde	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado, conforme código de ética médica	100 pontos	100% dos prontuários auditados com preenchimento adequado – 100 pontos Menor que 100% - 0 pontos
Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de risco <=10 minutos (medido desde a recepção)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários atendidos no período analisado com tempo de espera de no máximo 10 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10 minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 10 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Verde <=120 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico) durante o turno das 07h à 01h	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo de espera de no máximo 120 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 120 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 120 minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários

							atendidos com tempo de espera de no máximo 120 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Verde <= 30 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico) durante o turno das 01h à 07h	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco verde no período analisado com tempo de espera de no máximo 30 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos - 300 pontos 90 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos – 200 pontos 80 a 89,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 30 minutos – 100 pontos Menor de 80% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Amarelo <=60 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco amarelo no período analisado com tempo de espera de no máximo 60 minutos	300 pontos	100% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 60 minutos - 300 pontos 95 a 99,9% de usuários atendidos com tempo de espera de no máximo 60 minutos – 100 pontos Menor de 95% - 0 pontos
Tempo máximo de espera para pacientes classificados com Risco Laranja <=10 minutos (medido desde da classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco laranja no período analisado com tempo de espera de no máximo 10 minutos	300 pontos	100% de usuários classificados com risco laranja com tempo de espera de no máximo 10 minutos – 300 pontos Menor que 100% - 0 pontos

Atendimento imediato para pacientes classificados com Risco Vermelho (medido desde a classificação ao atendimento médico)	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório e-saúde	100% dos usuários classificados com risco vermelho no período analisado com atendimento imediato	300 pontos	100% de usuários classificados com risco vermelho com atendimento imediato – 300 pontos Abaixo de 100% - 0 pontos
Utilização dos protocolos para encaminhamento hospitalar	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa por amostragem em 1% dos prontuários dos usuários com solicitação de encaminhamento hospitalar. Fórmula = Quantidade de solicitações segundo protocolo x 100 / Total de prontuários da amostra	Relatório diário de pacientes com solicitação de encaminhamento hospitalar através dos protocolos (IAM, AVC, Trauma, Mal convulsivo, Insuficiência. Respiratória em criança, etc.). Prontuários eletrônicos do e-saúde	95% dos usuários atendidos segundo protocolo	100 pontos	A pontuação será obtida proporcional à meta: 95% de solicitações de encaminhamento segundo protocolos – 100 pontos Percentual obtido na amostra analisada de encaminhamentos segundo prontuários – X pontos OBS: Igual ou abaixo de 50% - 0 pontos
Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica Fórmula: Quantidade de ouvidorias tipificadas como atendimento profissional no período de análise procedentes da UPA CIC x 100 / Quantidade total de ouvidorias tipificadas como atendimento profissional no período de análise	Relatório da ouvidoria SMS	Reclamações tipificadas pela ouvidoria como atendimento profissional < = 0,2% do total de registros	100 pontos	< = 0,2% - 100 pontos > 0,2% - 0 pontos
Educação permanente	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório da OS, com data, carga horária, tema abordado e ministrante, bem como lista de frequência assinada pelos participantes	1 capacitação/mensal de no mínimo 2 horas	100 pontos	Ao menos uma capacitação no período analisado, com duração de 2 horas – 100 pontos
Registro no Complexo Regulador	Qualitativo	Mensal	Auditoria operativa – Análise em 1% dos prontuários com solicitações	Relatório e-saúde Prontuários eletrônicos do e-saúde	100% dos prontuários analisados com	50 pontos	100% das solicitações de transferências cadastradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso – 50 pontos

			transferências cadastradas no sistema e-saúde Fórmula = Transferências cadastradas no sistema e-saúde em até 24 hs x100/Total transferências cadastradas no sistema e-saúde		solicitações de transferências cadastradas no sistema e-saúde até 24h do ingresso		Menor que 100% - 0 pontos
Ação destinada à equipe voltada à segurança do paciente	Qualitativo	Mensal	Auditoria analítica	Relatório da OS, com especificações da ação realizada	1 ação/mensal	100	Ao menos uma ação no período analisado
Pontuação Total indicadores qualitativos mensais						2500 pontos	

C) TABELA DE VALORIZAÇÃO DE DESEMPENHO QUANTITATIVO
 (EQUIVALE A 10% DO VALOR TOTAL PRÉ FIXADO CONTRATADO)

INDICADORES	PONTUAÇÃO MÁXIMA CONTRATADA
Indicadores Quantitativos	700
Indicadores Qualitativos	2.500
Total	3.200

O pagamento da parcela variável será proporcional à pontuação obtida na avaliação de desempenho, conforme demonstrativo abaixo:

3.200 Pontos ----- percentual de alcance de 100%-----100% da parcela variável

X pontos ----- percentual de alcance de X% -----X% da parcela variável

Se o percentual de alcance de metas for igual ou menor que 50% não haverá repasse da parcela variável.

ANEXO TÉCNICO III – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA MENSAL

UPA CIC	VALORES MENSAIS - EXERCÍCIO 2018/2019												
Despesa/Custeio	Parcela 1	Parcela 2	Parcela 3	Parcela 4	Parcela 5	Parcela 6	Parcela 7	Parcela 8	Parcela 9	Parcela 10	Parcela 11	Parcela 12	Total
1. Pessoal e encargos													
2. Serviços Terceiros													
3. Materiais de Consumo													
4. Equipamentos Móveis e Utensílios													
Total de despesa com custeio													

ANEXO TÉCNICO IV – SISTEMA DE PAGAMENTO

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 I;
2. O cumprimento das metas e indicadores pactuados com a Contratada, conforme ANEXO TÉCNICO II;
3. Do montante do orçamento financeiro para o gerenciamento da UPA CIC para o período de vigência do Contrato de Gestão, estimado em até R\$xxxxx (xxxx) mensais, temos:
 - 3.1– 90% (noventa por cento) do valor mencionado no item 3(três) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais, sendo:

Mês	90%
Parcela 1	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 2	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 3	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 4	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 5	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 6	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 7	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 8	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 9	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 10	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 11	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 12	Repasse integral R\$ xxxx (xxxx)

3.2 - 10% (dez por cento) do valor mencionado no item 3(três) serão repassados mensalmente, vinculadas à avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no ANEXO TÉCNICO II parte integrante do Contrato de Gestão:

Mês	10%
Parcela 1	Repasse integral dos 10 % - R\$ xxxx (xxxx)
Parcela 2	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 3	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 4	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 5	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 6	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 7	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 8	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 9	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 10	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 11	Repasse conforme cumprimento de metas
Parcela 12	Repasse conforme cumprimento de metas

4. A avaliação dos indicadores e metas será realizada mensalmente, podendo gerar ajustes financeiros nos meses subsequentes dependendo do atingimento das metas pactuadas.

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 nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

5. As informações supra mencionadas serão encaminhadas ao gestor do contrato em relatórios específicos de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

Quadro 4: Sistemática de pagamento

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

Onde:

Competência de Atendimento: mês em que as ações são executadas;

Prestação de contas: entrega dos documentos e informações relacionadas no item VIII do **Termo de Referência** – obrigações da contratada quanto à prestação de contas;

Avaliação: Corresponde à avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão;

Pagamento: Corresponde aos repasses mensais efetuados pela contratante à contratada, conforme o descrito no item XIV do **Termo de Referência**;

Descontos: Deduções aplicadas à parcela variável em decorrência do não atingimento das metas na avaliação de desempenho.

ANEXO TÉCNICO V – BENS MÓVEIS

EQUIPAMENTOS E MÓVEIS UPA CIC	QUANTIDADE
Armário de Aço Para Escritório # 2 portas para medicamentos	2
Armário de Aço Para Vestuário # 16 portas	12
Armário vitrine	4
Arquivo de aço # 4 gavetas	6
Aspirador Cirúrgico com carrinho	2
Autoclave # 100 L	1
Balança antropométrica	2
Balança pediátrica	3
Bebedouro Água Encanada com Refrigeração	3
Bebedouro Tipo Garrafão	2
Beliche Com Estrutura de Madeira (Aço) # Com 2 Colchões	9
Cama de solteiro	3
Biombo # 3 Divisórias	8
Bomba de infusão	16
Braçadeira para Esfigmomanômetro # obeso	1
Cadeira de rodas	4
Cadeira de roda # Para Obesos	2
Cadeira de Roda # Para Uso no Sanitário e Banho	6
Cadeira de Roda # P/ Uso no Sanitário e Banho - P/ Obesos	1
Cadeira Fixa Empilhável -	200
Cadeira Giratória Com Braço	39
Cama Clínica # Tipo Maca	17
Cama Clínica # Tipo Maca Com Motor Hidráulico P/ Obeso	2
Cama hospitalar # Pediat c/ Roda, Grade, Colchão Inf + Sup Soro	6
Cama hospitalar # C/Roda, Grade, Colchão + Sup Soro	6
Carro de curativo inox	4
Carro de emergência	6
Carro Padiola (Maca) # com Grades/Rodas	6
Carro para Uso hospitalar p/ Transp de Medicamentos	1
Cilindro P/ Oxigênio (3,5 m³)	1
Circulador de Ar	19
Climatizador de Ambiente	5
Desfibrilador/Cardioversor c/ monitor e marcapasso	8
Detector de batimentos cardíacos fetais	1
DVD Player	4
Eletrocardiógrafo	3
Escada P/ Uso Hospitalar # com dois degraus inox	36
Escada 6-8 degraus	1
Esfigmomanômetro Adulto	15
Esfigmomanômetro Braçadeira Obeso	4
Estetoscópio	16
Estetoscópio infantil	4
Fogão a Gás com Forno	2
Forno de Microondas	3

EQUIPAMENTOS E MÓVEIS UPA CIC	QUANTIDADE
Geladeira # 340 a 370 L	5
Lâmpada auxiliar	3
Laringoscópio	5
Lixeira Azul 100 litros	4
Lixeira Azul 50 litros	5
Lixeira Azul 20 Litros	30
Lixeira Branca 50 litros	5
Lixeira Laranja 50 litros	2
Lixeira Preta 100 litros	4
Lixeira Preta 50 litros	5
Lixeira Preta de 20 Litros	30
Mesa Auxiliar Inox	3
Mesa de cabeceira e refeição # hospitalar	20
Monitor de ressão não invasivo	3
Negatoscópio	9
Oftalmoscópio	3
Otoscópio	8
Oxímetro de pulso portátil com sensor adulto, pediátrico e neonatal	4
Poltronas	30
Prateleira # de Aço com 6 Prateleiras	20
Quadro Branco Medindo 1,20 X 0,90	5
Quadro Mural Para Avisos 1,20 X 0,90	12
Seladora Para Embalagem, Modelo de Mesa	2
Suporte Microondas	2
Suporte Para Endovenosa	2
Suporte Para Soro	17
Suporte para caixa de perfuro	10
Televisor # 20"	4
Televisor LCD 49"	2
Ventilador Para Suporte Ventilatório	3