

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Saúde

1. Condições gerais da contratação

1.1. Definição do objeto: Contratação de entidade para a gestão, operacionalização e execução integral dos serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA) Porte II, Nível V, do Município de Gravataí/RS.

1.2. Especificações e quantidades

Item	Objeto	Quantidade	Unidade
1	Gestão UPA Cohab. (Conforme Termo de Referência)	12	Serviço
2	Gestão UPA Morada. (Conforme Termo de Referência)	12	Serviço

1.2.1. Do agrupamento de itens em lotes: Considerando a natureza complexa, contínua e interdependente das atividades a serem executadas nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) Porte II, nível V, mostra-se necessária a contratação em lote único para a gestão integral das duas unidades. Essa forma de contratação garante maior eficiência administrativa, otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, além de assegurar a padronização dos processos de trabalho, a integração das equipes e a manutenção da qualidade e continuidade dos serviços prestados à população.

1.3. Da Classificação do Objeto: O objeto da presente contratação consiste em serviço especial de natureza predominantemente técnica, de elevada complexidade operacional, cuja execução demanda avaliação da capacidade técnico – operacional, experiência prévia e metodologia de gestão da contratada, justificando a adoção do critério de julgamento técnica e preço.

1.4. Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir do prazo estabelecido na ordem de início, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. Prazo para assinatura do contrato: O contrato deverá ser assinado, conforme prazo previsto em edital, a contar do envio por e-mail para a empresa.



1.6. Concessão de tratamento diferenciado – ME/EPP: Será definido conforme previsão editalícia futura.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação:

O modelo de gestão integral proposto assegurará a continuidade do funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) sem interrupções decorrentes de falhas de manutenção em equipamentos, inadequações estruturais ou ausência de insumos e profissionais técnico-operacionais. Isso será possível porque a pessoa jurídica CONTRATADA assumirá a responsabilidade plena pelas manutenções preventivas e corretivas, bem como pela disponibilização dos recursos humanos e materiais definidos neste termo de referência.

Considerando a complexidade das unidades, que demandam atuação integrada de diferentes áreas altamente interdependentes, optou-se pela centralização da gestão em único contrato. Essa medida garante maior eficiência administrativa, evita a fragmentação da execução e reduz o risco de morosidade, interrupção de serviços ou desabastecimento, o que poderia ocasionar prejuízos irreparáveis ao atendimento da população.

O presente termo de referência abrange o fornecimento de materiais, medicamentos e insumos, além da manutenção de instalações, equipamentos e bens permanentes, integrando tais ações a um processo contínuo de monitoramento da qualidade e da segurança do cuidado prestado ao usuário.

A contratação proposta encontra respaldo nos preceitos constitucionais de garantia da assistência à saúde, previsto no art. 197 da Constituição Federal, que autoriza a execução de ações e serviços de saúde por terceiros e pessoas jurídicas de direito privado. O modelo de gestão adotado está em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), alinhado às políticas de regionalização e preservando a missão da Administração Pública na prestação de serviços de saúde de forma universal e integral.

Trata-se, portanto, de medida de elevada relevância para a rede assistencial, uma vez que as UPA's porte II possuem alta resolutividade, desempenhando papel essencial no atendimento de urgência e emergência, e contam com recursos técnicos atualizados que apoiam diagnóstico e tratamento. Além disso, a execução do contrato observará as normas e diretrizes do Ministério da Saúde, especialmente aquelas voltadas à garantia de um atendimento humanizado, seguro e integral à população.



2.1.Previsão no PCA: A demanda para a gestão das UPAs não constou no planejamento inicial devido a um equívoco de ordem operacional no momento da consolidação do PCA. A necessidade, porém, é preexistente e contínua, sendo sua inclusão agora imprescindível para a regularização administrativa do serviço que hoje é suprido por contrato emergencial.

3. Descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do Produto:

A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a gestão integral das duas UPAs Porte II do Município, abrangendo a contratação de profissionais de saúde e apoio, a manutenção predial e de máquinas e equipamentos, bem como o fornecimento contínuo de medicamentos, materiais médico-hospitalares, roupas de cama e demais insumos necessários ao pleno funcionamento das unidades.

O ciclo de vida do objeto envolve desde a implantação e operação até a manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento regular de insumos e a gestão administrativa e assistencial, assegurando a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

Ressalta-se que algumas atividades essenciais permanecem sob responsabilidade da CONTRATANTE através de empresas já contratadas pela Administração Pública e não fazem parte das obrigações da CONTRATADA, tais como:

- a. Coleta e destinação final de resíduos hospitalares;
- b. Fornecimento de oxigênio medicinal;
- c. Esterilização de materiais médico hospitalares;
- d. Realização de exames laboratoriais, incluindo transporte, conforme tabela contratualizada para atendimentos de urgência e emergência;
- e. Exames laudados de tomografia, ressonância e ecografia, incluindo transporte, conforme tabela contratualizada para atendimentos de urgência e emergência;
- f. Manutenção em Gerador Externo de Energia da UPA da Morada do Vale.

Essa organização garante que a gestão integral da UPA se concentre na coordenação completa das demais operações, enquanto serviços especializados continuam sendo executados por fornecedores qualificados, garantindo segurança, qualidade e conformidade com normas técnicas.



4. Requisitos da Contratação

4.1. Critérios de sustentabilidade: A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da CONTRATADA o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

4.2. Subcontratação do objeto contratual: Será permitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização da Administração.

4.2.1. As autorizações para toda e qualquer subcontratação de atividades somente poderá ocorrer mediante prévia autorização da Administração, devendo a empresa CONTRATADA protocolar o pedido de autorização para subcontratação na SMS, no qual apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e decidida pela Administração, com parecer de deferimento ou indeferimento juntado aos autos do processo correspondente, cabendo à CONTRATADA:

4.2.1.1. Permanecer integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais;

4.2.1.2. Assegurar que os subcontratados atendam aos mesmos padrões de qualidade, segurança e normas técnicas exigidos no contrato.

4.2.1.3. Fornecer mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços e os documentos da CONTRATADA, todos os documentos relativos aos serviços das SUBCONTRATADAS, incluindo as folhas de ponto com registro biométrico de todos os profissionais, independentemente do tipo de vínculo, além de outros previstos em decretos e ordens de serviço do Município.

4.2.2. A possibilidade de subcontratação limitar-se-á às seguintes atividades:

4.2.2.1. Contratação de médicos e médico responsável Técnico.

4.2.2.2. Serviços de segurança.

4.2.2.3. Serviços especializados de manutenção predial e de máquinas e equipamentos.

4.2.2.4. Contratação de serviço de radiologia médica para operacionalização do equipamento e emissão de laudo diagnóstico com responsabilidade técnica.

4.2.2.5. Contratação de lavanderia.



4.2.2.6. Fornecimento de alimentação.

4.2.2.7. Fornecimento de impressoras.

4.2.3. Essa medida garante que a execução do contrato seja eficiente, segura e em conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis, preservando a responsabilidade direta da empresa CONTRATADA perante a Administração pública.

4.3. Vistoria prévia: É facultativo as empresas realizarem vistoria prévia.

5. Modelo de execução do Objeto

5.1. Condições Gerais da contratação:

5.1.1. Gestão de pessoal: A CONTRATADA será responsável por disponibilizar e manter toda a equipe necessária ao pleno funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA), compreendendo profissionais de saúde e de apoio, observadas as diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde. Inclui-se, ainda, a responsabilidade integral pela seleção, recrutamento, provisão contínua de pessoal, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e sociais, fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs).

5.1.2. Manutenção: Caberá à CONTRATADA executar as manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas, sistemas prediais e equipamentos hospitalares ou de apoio, devendo atender aos cronogramas específicos de manutenções preventivas descritos neste termo de referência, e comprovar mensalmente junto com o envio de notas fiscais o cumprimento dos cronogramas através de ordens de serviço e laudos técnicos, garantindo o pleno funcionamento e a segurança das unidades.

5.1.3. Fornecimento de materiais: A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento contínuo de todos os materiais necessários ao funcionamento das unidades, incluindo insumos hospitalares, instrumentais, medicamentos, materiais de limpeza e desinfecção, uniformes, EPIs e material de expediente, observadas as normas



vigentes e em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.4. Serviços complementares: Compete à CONTRATADA a contratação, execução e integral quitação dos serviços e despesas indispensáveis ao funcionamento das unidades, incluindo contas de consumo (água, energia elétrica, telefonia e internet), taxas e tributos legais, bem como a realização de serviços de desinsetização, desratização e correlatos.

5.1.5. Fornecimento de Nutrição: A CONTRATADA deverá obrigatoriamente assegurar a oferta de alimentação aos pacientes em observação por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. Equipe de Trabalho

5.2.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização da equipe mínima necessária para o pleno funcionamento de cada UPA, conforme especificado na tabela, em referência ao mês com 31 dias. Nos meses em que houver menos de 31 dias deve ser realizado cálculo proporcional ao número de dias no mês.

QUADRO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL PARA CADA UPA		
Profissional	Quantidade	Hora Mês
Médico Clínico Geral	3 Profissionais 24 h dia	2.232
Médico Pediatra	2 Profissionais 24 h dia	1.488
Médico Clínico Reforço	1 Profissional – Seg/Ter 12h – Qua/Qui/Sex 6h	189
Enfermeiro	3 Profissionais 24 h dia	2.232
Enfermeiro Coordenador	1 Profissional 8 h/dia (Seg. á sexta)	200
Técnico de enfermagem	9 Profissionais 24 h/dia	6.696
Farmacêutico	1 Profissional 24h/dia	744
Auxiliar de limpeza	2 Profissionais 24h/dia	1.488
Recepcionista/ Atendente	2 Profissionais 24h/dia	1.488
Segurança não armada	2 Profissionais 24h/dia	1.488



QUADRO DE LOTAÇÃO DE PESSOAL PARA CADA UPA		
Assistente Administrativo	1 Profissional 8 h/dia (Seg. á sexta)	200
Auxiliar de Suprimentos	1 Profissional 8 h/dia (Seg. á sexta)	200
Zelador	1 Profissional 8h/dia de segunda a sexta	200
Total		18.845

5.3. Requisitos e Atribuições

5.3.1. Médico Clínico Geral

Requisitos: Diploma do Ensino Superior em Medicina com registro ativo no CREMERS. Médicos registrados em outros Estados só podem iniciar atendimento após solicitação de registro no CREMERS, mesmo que provisório.

Atribuições: Compete ao médico clínico geral, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), prestar assistência médica integral aos pacientes adultos e idosos, realizando consultas, diagnósticos, tratamentos e procedimentos de urgência e emergência, conforme protocolos estabelecidos, bem como promover o encaminhamento, quando necessário, a serviços de maior complexidade, após estabilização clínica do paciente. Caberá, ainda, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever medicamentos, executar procedimentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, manter devidamente atualizados os prontuários médicos, elaborar relatórios, laudos e atestados, além de participar do trabalho em equipe multiprofissional, contribuir com discussões de casos clínicos e orientar pacientes e familiares quanto a diagnósticos, condutas e medidas preventivas. O profissional deverá observar rigorosamente as normas técnicas, éticas e legais inerentes ao exercício da medicina, zelando pela qualidade da assistência prestada, pela privacidade das informações, pela utilização racional dos recursos públicos e pelo adequado funcionamento do serviço.

5.3.2. Médico Pediatra

Requisitos: Diploma de Ensino Superior em medicina, Certificado de Residência médica em Pediatria ou título de especialista em pediatria emitido por instituição reconhecida



pelo CFM, AMB e CNRM (resolução 2221/2018) e Registro de qualificação de Especialista (RQE) no CREMERS. Médicos registrados em outros Estados só podem iniciar atendimento após solicitação de registro no CREMERS, mesmo que provisório.

Atribuições: Compete ao médico pediatra, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), realizar atendimentos de urgência e emergência a pacientes em faixa etária pediátrica, abrangendo recém-nascidos, crianças e adolescentes, efetuando consultas, diagnósticos e tratamentos conforme protocolos clínicos estabelecidos. Cabe-lhe prestar assistência integral ao paciente pediátrico, incluindo a solicitação e interpretação de exames, prescrição de medicamentos, execução de procedimentos compatíveis com sua área de atuação, estabilização clínica em casos de maior gravidade e encaminhamento, quando necessário, para serviços de maior complexidade. Deverá, ainda, elaborar e manter atualizados os prontuários médicos, emitir relatórios, laudos e atestados, orientar familiares ou responsáveis quanto às condutas médicas, cuidados domiciliares e medidas preventivas, além de atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional. O profissional deverá observar rigorosamente as normas técnicas, éticas e legais do exercício da medicina, assegurando atendimento humanizado, seguro e de qualidade, bem como o uso racional dos recursos públicos e o adequado funcionamento do serviço.

5.3.3. Enfermeiro

Requisitos: Diploma do Ensino Superior em Enfermagem com registro ativo no COREN.

Atribuições: Compete ao enfermeiro, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), planejar, organizar, executar e avaliar as ações de enfermagem, assegurando a qualidade e a continuidade da assistência prestada aos pacientes em situações de urgência e emergência. Cabe-lhe realizar a triagem e classificação de risco, prestar cuidados diretos de maior complexidade, supervisionar e orientar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, bem como assegurar o cumprimento dos protocolos assistenciais, normas técnicas e rotinas da unidade. É de sua responsabilidade registrar de forma adequada e completa as informações nos prontuários e sistemas de informação em saúde, prescrever cuidados de enfermagem, administrar medicamentos e realizar procedimentos inerentes à profissão. Além disso, deve colaborar na capacitação e educação permanente da equipe, participar de reuniões técnicas, apoiar a gestão no controle de insumos e equipamentos, zelar pela segurança do paciente e do ambiente



assistencial e atuar em conformidade com os princípios éticos, legais e regulamentares do exercício profissional

5.3.4. Enfermeiro coordenador responsável técnico (RT)

Requisitos: Diploma do Ensino Superior em Enfermagem com registro ativo no COREN.

Atribuições: Compete ao enfermeiro responsável técnico, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), coordenar, supervisionar e responder tecnicamente pelos serviços de enfermagem, assegurando que a assistência prestada esteja em conformidade com a legislação, normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem, protocolos assistenciais e diretrizes da unidade. Cabe-lhe organizar e dimensionar a equipe de enfermagem, distribuir atividades de acordo com a qualificação dos profissionais, orientar e acompanhar o desempenho técnico-operacional, além de promover a educação permanente e a capacitação continuada. É de sua responsabilidade elaborar, implementar e monitorar protocolos e rotinas de enfermagem, garantir a correta utilização de insumos e equipamentos, manter atualizados os registros e documentos técnicos exigidos pelos órgãos de controle, bem como comunicar irregularidades ou não conformidades às instâncias competentes. O enfermeiro RT deve, ainda, zelar pela qualidade e segurança da assistência ao paciente, pela integração com a equipe multiprofissional e pela utilização racional dos recursos disponíveis, respondendo ética e legalmente pelas práticas de enfermagem realizadas na unidade.

5.3.5. Técnico de enfermagem

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio e Diploma ou Histórico Escolar do Curso Técnico em Enfermagem, com registro ativo no COREN.

Atribuições: Compete ao técnico em enfermagem, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), prestar cuidados integrais aos pacientes, sob supervisão e orientação do enfermeiro, executando atividades de enfermagem de média complexidade e auxiliando nos procedimentos de maior gravidade. Cabe-lhe realizar a aferição de sinais vitais, administração de medicamentos e vacinas, coleta de materiais para exames, preparo e assistência em procedimentos médicos e de enfermagem, curativos, imobilizações, além de auxiliar no suporte básico de vida e no atendimento a urgências e emergências. É de sua responsabilidade manter a organização, higiene e funcionamento dos leitos e equipamentos, registrar adequadamente as atividades nos



prontuários e sistemas de informação, zelar pela segurança do paciente e colaborar para o cumprimento das normas, rotinas e protocolos assistenciais da unidade. O profissional deve ainda atuar em consonância com os princípios éticos da enfermagem, respeitando a privacidade, a dignidade e os direitos dos pacientes, bem como contribuir para o bom desempenho da equipe multiprofissional.

5.3.6. Farmacêutico

Requisitos: Diploma de Ensino Superior completo em Farmácia com registro ativo no CRFRS.

Atribuições: Compete ao farmacêutico, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), gerenciar e supervisionar as atividades relacionadas a medicamentos e insumos, garantindo a conformidade com a legislação vigente, normas técnicas e protocolos clínicos. Cabe-lhe realizar o recebimento, armazenamento, controle de estoque, dispensação e distribuição de medicamentos, elaborar rotinas e protocolos farmacêuticos, conferir prescrições médicas quanto à dose, via e compatibilidade, orientar pacientes e equipe multiprofissional sobre o uso racional de medicamentos e medicamentos especiais, bem como participar de programas de farmacovigilância e prevenção de erros de medicação. É de sua responsabilidade manter registros atualizados, elaborar relatórios e pareceres técnicos quando necessário, além de colaborar na educação permanente da equipe sobre práticas seguras e efetivas de farmacoterapia, zelar pelo uso racional dos recursos e assegurar a qualidade, eficácia e segurança da assistência prestada.

5.3.7. Auxiliar de limpeza

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar conclusivo do Ensino Fundamental e experiência na função.

Atribuições: Compete a auxiliar de limpeza a higienização e desinfecção rigorosa de todas as áreas, incluindo a realização da limpeza concorrente e terminal em salas de observação, emergência, consultórios e banheiros, visando o controle de infecções. O profissional deve coletar, segregar e descartar resíduos hospitalares (lixo biológico, comum, etc), seguindo estritamente o plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS) e as normas de biossegurança. Adicionalmente, suas tarefas incluem a reposição de materiais de higiene (papel toalha, sabonete, etc.), a manutenção da



limpeza de vidros, mobiliários e superfícies de alto contato, e o zelo pela correta utilização conservação dos equipamentos de proteção individual (EPIS) e dos materiais de trabalho.

5.3.8. Recepcionista / Atendente

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio e experiência na função.

Atribuições: Compete a recepcionista realizar o acolhimento e a recepção inicial dos pacientes, acompanhantes e visitante, efetuando o cadastro no sistema informatizado ou em fichas manuais, conferindo documentos e dados pessoais, além de orientar e organizar o fluxo de atendimento, direcionando os usuários para triagem, consultórios ou demais setores conforme protocolos da unidade. Compete-lhe ainda atender e direcionar ligações telefônicas, prestar informações básicas sobre os serviços, manter a organização e atualização de prontuários e documentos, apoiar a equipe na marcação e remanejamento de atendimento, controlar a entrada de visitantes e acompanhantes, zelar pela confidencialidade das informações e contribuir para humanização do ambiente, garantindo atendimento cordial, ágil e respeitoso.

5.3.9. Segurança não armado

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio e experiência na função.

Atribuições: Compete ao segurança controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, garantindo a segurança do ambiente, orientar pacientes, acompanhantes e visitantes quanto às normas de circulação e permanência, zelar pela integridade física dos usuários, colaboradores e do patrimônio da unidade, realizar rondas periódicas nas dependências internas e externas, apoiar na manutenção da ordem em situações de aglomeração, conflito ou risco, comunicar imediatamente a coordenação ou autorizadas competentes quaisquer anormalidades, auxiliar em situações de emergência, como evacuações e primeiros socorros básicos, além de manter postura profissional, cordial e preventiva atuando de forma colaborativa com a equipe multiprofissional.



5.3.10. Assistente Administrativo

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio e experiência e domínio em rotinas administrativas.

Atribuições: Compete ao assistente executar atividade de apoio às rotinas administrativas, incluindo protocolos, arquivamento, elaboração e controle de documentos, bem como auxiliar na gestão de contratos, materiais e serviços em conjunto com os setores responsáveis. Compete-lhe ainda realizar lançamentos, registros e atualizações em sistemas informatizados e planilhas de controle, apoiar a coordenação da unidade de planejamento e organização de escalas, reuniões e relatórios, controlar a tramitação de processos e correspondências, prestar atendimento administrativo ao público interno e externo, organizar o fluxo de informações entre os setores e zelar pela guarda, sigilo e integridade de documentos e dados institucionais.

5.3.11. Auxiliar de Suprimentos

Requisitos: Diploma ou Histórico Escolar Conclusivo do Ensino Médio e experiência com controle de estoque, preferencialmente em ambientes hospitalares, clínicas ou farmácias.

Atribuições: Compete ao auxiliar de suprimentos executar o recebimento, a conferência e o armazenamento adequado de medicamentos e insumos hospitalares, garantindo que todos os itens estejam em conformidade com as notas fiscais, normas sanitárias e prazos de validade. É de sua responsabilidade realizar a movimentação e a distribuição estratégica desses materiais para os diferentes setores da unidade, assegurando que o sistema de gestão esteja sempre atualizado com os registros precisos de entrada e saída. Além disso, o profissional deve realizar o controle rigoroso dos níveis de estoque, monitorando o ponto de pedido e o prazo de validade (sistema PVPS), a fim de evitar rupturas no abastecimento ou desperdícios por vencimento. Cabe a ele, ainda, manter a organização física e a higienização dos locais de armazenamento, monitorar as condições de temperatura dos ambientes e equipamentos de conservação, preparar carrinhos de emergência e kits de procedimentos, e prestar suporte operacional contínuo ao setor de compras e à equipe de enfermagem, garantindo agilidade e segurança na assistência ao paciente.



5.3.12. Zelador

Requisitos: Ensino fundamental completo e experiência na função.

Atribuições: Compete ao zelador da UPA zelar pela conservação das instalações físicas, mobiliário e equipamentos, verificando seu estado de uso e comunicando à coordenação eventuais necessidades de reparo. Deve acompanhar e fiscalizar os serviços de manutenção, limpeza, jardinagem e reparos realizados por terceiros, realizar o recebimento/aceite de ordens de serviço, controlar o uso adequado de materiais de limpeza e manutenção, além de organizar os espaços internos e externos para garantir um ambiente limpo, seguro e funcional. É responsável por orientar funcionários, pacientes e visitantes sobre o uso correto das dependências, comunicar irregularidades ou situações de risco à administração e colaborar com as equipes de apoio e manutenção, assegurando a continuidade dos serviços.

5.4. Da Manutenção Predial

5.4.1. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas das unidades de pronto atendimento (UPA's) seguindo as normas relativas ao tema como:

- a. NBR 14037:2011 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações,
- b. NBR 5674:2012 - Manutenção das edificações,
- c. Norma Nacional de Inspeção Predial - IBAPE: 2012,
- d. NBR 15575:2013 - Edificações Habitacionais - Desempenho,
- e. NBR 15575:2013 - Edificações Habitacionais - Desempenho, RDC nº 63:2011 - Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde
- f. Lei 13.589:2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes.
- g. NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio
- h. NBR 13714:2000 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio
- i. NBR 12962:2016 - Inspeção e manutenção de extintores de incêndio
- j. NBR 12188:2016 - Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde



Abaixo lista exemplificativa dos serviços a serem incluídos no planejamento de Manutenção Predial, mas não se limitando a:

5.4.1.1. Estrutura e revestimento: Manutenção de estrutura de concreto, alvenarias externas, fechamentos internos (paredes e forros) em sistema de drywall, divisórias internas dos sanitários, bate-macas, impermeabilizações, rejuntas, soleiras, pingadeiras e revestimentos de paredes, pisos e tetos, incluindo pinturas.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
REVESTIMENTOS DE PISOS, PAREDES E TETOS	LOCAL:												
		ANO:											
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Realizar a limpeza cotidiana de piso, paredes e teto da edificação	DIÁRIO												
Manutenção da estrutura através de inspeções periódicas e correção de eventual patologia (fissuras, trincas, umidade, etc) que sejam identificadas. Analisar e eliminar as causas.	SEMESTRAL												
Verificar o piso vinílico e os rodapés a fim de analisar se há áreas danificadas que apresentam danos e necessitam de reparo. Inspeccionar regularmente áreas de maior tráfego.	SEMESTRAL												
Verificar e completar o rejuntamento das peças dos revestimento cerâmicos, a cada semestre ou quando aparecerem falhas.	SEMESTRAL												
Inspeccionar os revestimentos cerâmicos a fim de analisar se existem peças soltas ou trincadas e reasentá-las imediatamente com argamassa colante adequada.	SEMESTRAL												
Inspeccionar todo o forro, verificando rachaduras, manchas de umidade e deformações. Caso necessário, realizar o reparo e o acabamento.	SEMESTRAL												
Lavar as paredes externas para retirar o acúmulo de sujeira, fuligem e fungos. Utilizar sabão neutro para lavagem. Não utilizar produtos químicos corrosivos.	ANUAL												
No caso de fachadas e pisos, verificar as juntas de dilatação. Estas devem ser preenchidas com mástique e nunca com argamassa para rejuntamento.	ANUAL												
Recuperação de pintura e/ou repintura das paredes e dos tetos de acordo com as especificação técnicas do projeto arquitetônico da edificação	ANUAL												
Inspeccionar os rejuntamentos dos pisos, paredes, soleiras, ralos e peças sanitárias, pois, através das falhas nos mesmos, poderá ocorrer infiltração de água.	ANUAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:							DATA:						



5.4.1.2. Esquadrias: Manutenção das esquadrias - portas e janelas - de acordo com o sistema executivo de cada elemento (alumínio, madeira, vidro, ferro, persiana integrada à esquadria, etc).

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
ESQUADRIAS	LOCAL:												
												ANO:	
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Reapertar com chave de fenda (sem excesso de força) todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas, sempre que necessário.	TRIMESTRAL												
ESQUADRIAS DE ALUMINIO													
Limpar perfis e vidros com pano e produtos neutros; lubrificar trilhos e mecanismos de abertura e fechamento.	TRIMESTRAL												
Testar o funcionamento da persiana integrada às janelas de alumínio, verificar travamento e alinhamento. Caso necessário substituir rolamento, parafusos ou mecanismos danificados.	SEMESTRAL												
Reapertar com chave de fenda (sem excesso de força) todos os parafusos dos fechos, fechaduras, puxadores, fixadores e roldanas.	TRIMESTRAL												
Verificar a vedação e fixação dos vidros.	ANUAL												
ESQUADRIAS DE MADEIRA													
Testar abertura e fechamento, Inspeccionar superfície e identificar desgaste; caso necessário realizar reparo ou substituição de peças como dobradiças, trincos ou fechaduras.	SEMESTRAL												
Repintar esquadrias com acabamento em pintura, com uso correto de tinta	A CADA 3 ANOS												
ESQUADRIAS DE FERRO													
Verificar a vedação e fixação dos vidros.	ANUAL												
Repintar as esquadrias, após o tratamento devido dos pontos de oxidação, com as mesmas especificações da pintura original.	A CADA 2 ANOS												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:								DATA:					



5.4.1.3. Instalações elétricas e rede lógica: Manutenção do sistema de instalações elétricas composto por entrada de energia, subestação transformadora, aterramento, quadros de distribuição de energia, circuitos elétricos, tomadas, interruptores, iluminação interna, iluminação externa, sistemas de proteção elétrica, pontos de dados, conectores, cabeamento, rack, patch panel, switch.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	LOCAL:												
		ANO:											
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores e cabo de alimentação	SEMESTRAL												
Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente	DIÁRIO												
Inspecionar visualmente os quadros elétricos, verificando sinais de superaquecimento ou mau contato.	MENSAL												
Vistoriar todas as dependências se há lâmpadas apagadas, brilho arroxeadado ou extremidade enegrecida, necessitando de Substituição	MENSAL												
Verificar o estado dos contatos elétricos, substituindo as peças que apresentarem desgaste (tomadas, interruptores, pontos de luz).	SEMESTRAL												
Reapertar todas as conexões dos Quadros de Distribuição.	SEMESTRAL												
Reapertar carcaça de tomadas	SEMESTRAL												
Efetuar limpeza das lâmpadas e luminárias	SEMESTRAL												
Reapertar parafusos de sustentação das luminárias	SEMESTRAL												
Inspecionar soquetes e reatores reapetando-os	SEMESTRAL												
Eliminar pontos de ferrugem e corrosão no quadro de distribuição.	SEMESTRAL												
Controlar a amperagem nas diversas secções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços da corrente	TRIMESTRAL												
Verificar aterramento, caso necessário corrigir	ANUAL												
SPDA: Verificar o funcionamento do sistema como um todo e de sesu componentes: captor e haste, aterramento, oxidação de partes metálicas e ligações	SEMESTRAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:								DATA:					



5.4.1.4. Instalações hidro sanitárias e drenagem: Manutenção de torneiras, vasos sanitários, assentos, trocador de fraldas, lavatórios, pias, bancadas em granito, bancadas em inox, espelhos, chuveiros, duchas higiênicas, tanques, barras de apoio, bebedouros, bombas, caixas d'água, reservatórios, tubulações, registros, ralos, caixas de inspeção de esgoto, expurgo, tubos de queda, caixas de inspeção pluvial, caixas de recolhimento de água pluvial e drenagem.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS E DRENAGEM	LOCAL:												
		ANO:											
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Limpar ralos e grelhas das águas pluviais.	SEMANAL												
Analisar consumo de água e efetuar testes de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo.	MENSAL												
Verificar o funcionamento da bomba (ruído, apoios, vibração, estabilidade).	MENSAL												
Limpar os bicos removíveis das torneiras	MENSAL												
Limpar e verificar a regulagem dos mecanismos de descarga da edificação	MENSAL												
Efetuar testes de verificação de vazamentos	MENSAL												
Efetuar testes no sistema de esgotamento das descargas dos vasos sanitários para detecção de possíveis falhas no funcionamento	BIMESTRAL												
Limpar calhas e buzinos (planejar uma limpeza para antes das chuvas).	TRIMESTRAL												
Limpar caixas de inspeção e caixas de gordura.	MENSAL												
Verificar funcionamento a contento do chuveiro: aquecimento, aterramento e isolamento	MENSAL												
Efetuar limpeza dos reservatórios, com empresa especializada. Caso seja identificado algum indicio de contaminação ou problemas no fornecimento de água potável (concessionária ou pela rede pública) efetuar a limpeza em caráter extraordinário.	SEMESTRAL												
Verificar tubulações de captação e drenagem da água pluvial para detectar a presença sujeiras que possam entupir a tubulação.	ANUAL												
Verificar e substituir, quando necessário, os vedantes das torneiras, misturadores e registros de pressão para garantir a boa vedação e evitar vazamentos;	ANUAL												
Inspecionar a camada drenante, verificando se não há obstrução na tubulação e entupimento dos ralos.	ANUAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:							DATA:						



5.4.1.5. Sistemas de climatização, ventilação mecânica e rede de gases medicinais: Manutenção de aparelhos de ar - condicionados tipos split, ventiladores, exaustores, sistema de ventilação mecânica e rede de gases medicinais, tais como rede de oxigênio medicinal, rede de ar comprimido medicinal e rede de vácuo clínico.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
SISTEMA DE CONDICIONAMENTO DE AR E GASES MEDICINAIS	LOCAL:												
												ANO:	
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Climatização: Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho	MENSAL												
Climatização: Limpar as bandejas de drenagem	MENSAL												
Climatização: Limpar a grade frontal e os filtros de ar	TRIMESTRAL												
Climatização: Verificar a existência de objetos que possam prejudicar a troca térmica, nos condensadores e evaporadores.	MENSAL												
Climatização: Verificar a existência de vazamentos	SEMESTRAL												
Climatização: Lavar as bandejas com remoção do biofilme, sem uso de produtos degradantes e corrosivos	SEMESTRAL												
Gases Medicinais: Verificação Geral dos Sistemas: avaliar eficiência e segurança dos sistemas geradores	TRIMESTRAL												
Gases Medicinais: Revisão Elétrica, Mecânica e Pneumática: inspecionar componentes para identificar anomalias	SEMESTRAL												
Gases Medicinais: Limpeza dos Sistemas e da Central de Gases	SEMESTRAL												
Gases Medicinais: Substituição do Filtro de Óleo, conforme recomendação do fabricante	ANUAL												
Gases Medicinais: Substituição do Óleo Lubrificante do Compressor, conforme recomendação do fabricante	ANUAL												
Gases Medicinais: Verificação de Válvulas: testar funcionalidade e vazamentos	TRIMESTRAL												
Gases Medicinais: Avaliação de Manômetros: conferir precisão das leituras	SEMESTRAL												
Gases Medicinais: Exame de Reguladores: garantir funcionamento adequado	SEMESTRAL												
Gases Medicinais: Análise dos Sistemas de Distribuição: inspecionar tubulações e conexões	TRIMESTRAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:								DATA:					



5.4.1.6. Sistemas de prevenção e proteção contra incêndio: Manutenção dos elementos que compõem o sistema do PPCI, como sinalização de emergência, luminárias de emergência, extintores e suas recargas, sistema de detecção e alarme, hidrantes, mangotinhos, reservatório de incêndio, bombas dos reservatórios de incêndio e capacitação da brigada de incêndio.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
SISTEMA DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	LOCAL:												
		ANO:											
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Verificar a validade da carga e do teste hidrostático dos Extintores de Incêndio	SEMESTRAL												
Revisar a central de alarme de incêndio e os detectores de fumaça (testar funcionamento da central; verificar alimentação elétrica e backup; testar funcionamento dos detectores de fumaça; verificar reset e comunicação com demais equipamentos)	TRIMESTRAL												
Inspecionar as placas de sinalização de emergência (verificar presença, posição e integridade das placas; substituir placas desbotadas e danificadas)	TRIMESTRAL												
Revisar a iluminação de emergência (testar todas as unidades e verificar tempo de autonomia min 1h)	MENSAL												
Revisar o funcionamento dos hidrantes e mangotinhos (verificar válvulas, conexões e pressão; inspecionar mangueiras quanto ao ressecamento, dobras e vazamentos; testar vazão em ponto de teste)	SEMESTRAL												
Verificar o funcionamento do Reservatório de Incêndio e seus componentes (Verificar nível da água; verificar sensores de nível; inspecionar válvulas, tamaps e limpeza do reservatório)	SEMESTRAL												
Verificar o funcionamento da bomba dos reservatórios de incêndio (testar acionamento; verificar ruído, apoios, vibração, estabilidade; inspecionar conexões elétricas e painéis de comando).	MENSAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:							DATA:						



5.4.1.7. Cobertura e áreas externas: Manutenção de telhas, calhas, rufos, estanqueidade do telhado, calçadas, pavimentação de estacionamento e circulação de veículos, pintura de vagas e símbolos, postes de sinalização vertical, meio-fio e jardins.

PLANILHA CONTROLE E PLANEJAMENTO DA MANUTENÇÃO PREDIAL													
CRONOGRAMA ANUAL DE MANUTENÇÃO	RESPONSÁVEL												
COBERTURA E ÁREA EXTERNAS	LOCAL:												
AÇÃO/VERIFICAÇÃO	Periodicidade												ANO:
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Cobertura - Fazer limpeza das calhas e coletores. Quando necessário, intensificar a periodicidade, principalmente em épocas de chuva e quando houver alta incidência de sujeira (ex: árvores próximas).	TRIMESTRAL												
Cobertura - Inspeccionar rufos, fazendo os reparos necessários para garantir a estanqueidade.	TRIMESTRAL												
Cobertura - Verificar a presença de telhas partidas ou trincadas e efetuar a substituição (devem ser utilizadas telhas da mesma especificação)	TRIMESTRAL												
Cobertura - Verificar deslizamento de telhas e proceder os ajustes necessários.	TRIMESTRAL												
Cobertura - Verificar a situação das borrachas de vedação e parafusos da cobertura e efetuar substituição, quando necessário	ANUAL												
Calçadas e pavimentação externa -Inspeccionar visualmente a superfície das calçadas e do piso em bloco de concreto do estacionamento para identificar de peças soltas; caso necessário realizar a reposição das peças soltas ou danificadas, garantindo o nivelamento adequado da superfície de piso	TRIMESTRAL												
Calçadas e pavimentação externa -Verificar se há áreas com afundamento ou desníveis que possam comprometer a circulação e segurança, executando nivelamento quando necessário	SEMESTRAL												
Calçadas e pavimentação externa -Inspeccionar a sinalização das vagas de estacionamento e demais pinturas do piso, caso necessário realizar a repintura e reparos	ANUAL												
Jardinagem - Limpeza periódica das calçadas, pavimentos externos e mobiliários externos	SEMANAL												
Jardinagem - Cortar grama e podar arbustos e árvores	MENSAL												
Jardinagem - Realizar adubação do solo em canteiros e gramados	TRIMESTRAL												
Jardinagem - Verificar sistema de irrigação, corrigindo vazamentos e falhas no funcionamento do sistema	TRIMESTRAL												
APROVAÇÃO - ADMINISTRADOR:								DATA:					



5.4.1.8. Cobertura e áreas externas: Manutenção de telhas, calhas, rufos, estanqueidade do telhado, calçadas, pavimentação de estacionamento e circulação de veículos, pintura de vagas e símbolos, postes de sinalização vertical, meio-fio e jardins

5.4.2. Os recursos previstos para manutenção predial deverão ser revertidos exclusivamente a execução de obras, reformas e adequações físicas das unidades de Pronto Atendimento (UPA), conforme plano de trabalho, prioridades e autorizações estabelecidas pela Administração. Fica vedada a utilização desses valores para quaisquer outras despesas que não estejam previamente aprovadas pela CONTRATANTE.

5.5. Da Manutenção de mobiliários, aparelhos e equipamentos hospitalares

5.5.1. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os mobiliários, aparelhos e equipamentos de uso hospitalar das UPA's, incluindo, mas não se limitando a:

5.5.1.1. Mobiliário Hospitalar: Camas, mareas, cadeiras, armários, mesas carrinho de emergência e suportes diversos, garantindo a conservação, limpeza, ajuste mecânico e reparos necessários.

5.5.1.2. Equipamentos Médicos: Monitores de sinais vitais, desfibriladores, respiradores, bomba de infusão, eletrocardiogramas entre outros equipamentos, assegurando funcionamento adequado, calibração quando aplicável e conformidade com normas técnicas vigentes.

Cronograma de Manutenções Preventiva			
Equipamento	UPA COHAB C (Quantidade)	MORADA DO VALE (Quantidade)	Periodicidade
Aparelho de Raio-X Convencional Analógico. Total	1	1	Semestral
Aparelho Digitalizador Monocassete (CR) para Raio-X Convencional. Total	1	1	Semestral
Aspirador cirúrgico para secreções, vacuômetro. (conforme termo de referência) Total	1	2	Semestral
Balança antropométrica digital adulto. (conforme termo de referência) Total	1	1	Anual
Balança pediátrica digital. (conforme termo de referência) Total	1	1	Anual
Bomba de infusão hospitalar. (conforme termo de referência) Total	12	9	Semestral
Cardioversor com marca passo externo. (conforme termo de referência) Total	1	2	Trimestral
Carro de emergência/parada cardíaca. (exige termo de referência) Total	2	2	Anual
Carro maca hospitalar em inox, com grades. (conforme termo de referência) Total	17	17	Anual



Compressor de ar odontológico isento de óleo para 2 consultórios. (exige termo de referência) Total	0	1	Mensal
Conjunto de transformador de parede com otoscópio. (exige termo de referência) Total	5	5	Trimestral
Detector fetal portátil. (conforme termo de referência) Total	1	1	Semestral
Eletrocardiógrafo. (conforme termo de referência) Total	2	2	Trimestral
Esfigmomanômetro aneroide, para obesos, completo. (conforme termo de referência) Total	4	2	Anual
Esfigmomanômetro aneroide, uso adulto, completo. (conforme termo de referência) Total	5	5	Anual
Esfigmomanômetro aneroide, uso infantil, completo. (conforme termo de referência) Total	4	2	Anual
Estetoscópio adulto, diafragma duplo, com olivas em silicone transparente. Total	3	1	Anual
Foco cirúrgico auxiliar, haste articulada, 01 bulbo. (exige termo de referência) Total	1	1	Anual
Foco cirúrgico auxiliar, haste articulada, 03 bulbos. (exige termo de referência) Total	1	1	Anual
Foco luz fria, haste flexível. (conforme termo de referência) Total	1	1	Anual
Laringoscópio led em fibra ótica, com lâminas curvas e retas em aço inox. (exige termo de referência) Total	3	3	Semestral
Laringoscópio, uso infantil. (conforme termo de referência) Total	3	3	Semestral
Microcomputador aptmplex 3070sff core 15-9500, ram 8gb hdd 500gb dvd+rw Dell cliente system updat 10 pro, com teclado Dell usb português e mouse ótico Dell usb Total	1	1	Semestral
Monitor multiparamétrico. (exige termo de referência) Total	4	4	Trimestral
Oxímetro de pulso portátil com sensor para adultos. (conforme termo de referência) Total	3	3	Semestral
Termômetro clínico infravermelho, sem contato. (conforme termo de referência) Total	3	3	Semestral
Ventilador pulmonar volumétrico microprocessado. (conforme termo de referência) Total	5	5	Trimestral

5.5.1.3. Aparelhos de diagnóstico: Manutenção preventiva e corretiva, teste de funcionamento, ajustes e substituição de peças conforme orientação do fabricante.

5.5.1.4. Registro e controle: Manter inventário atualizado, registrar todas as manutenções realizadas, relatando irregularidades, falhas e registro quando da substituição de peças.

5.5.1.5. Segurança e normas técnicas: Garantir que todas as atividades de manutenção respeitem normas de segurança, regulamentações da ANVISA, normas técnicas brasileiras (ABNT) e recomendações dos fabricantes.



5.5.1.6. Minimização de impactos: Realizar manutenções de forma a reduzir interrupções nos serviços, priorizando equipamentos essenciais ao atendimento de urgência e emergência.

5.6. Da Manutenção do Gerador de Energia

5.6.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva e periódica do gerador de energia exclusivamente da UPA COHAB, garantindo seu pleno funcionamento em casos de interrupções do fornecimento elétrico, incluindo:

5.6.1.1. Inspeções e testes periódicos: Verifica nível de óleo, combustível, filtros, bateria, sistema de arrefecimento, conexões elétricas e componentes mecânicos.

5.6.1.2. Manutenção preventiva: Realização de trocas de óleo, filtros, correias, velas, fluidos e demais componentes conforme recomendação do fabricante.

5.6.1.3. Manutenção corretiva: Diagnóstico e reparo de falhas, substituição de peças danificadas ou desgastadas, garantindo retorno imediato do equipamento a operação

5.6.1.4. Teste de funcionamento: Executar partidas periódicas, simular cargas e testar desempenho do gerador, assegurando operação dentro dos parâmetros técnicos exigidos.

5.6.1.5. Segurança e normas técnicas: Todas as atividades devem seguir normas de segurança, legislação vigente, recomendações do fabricante e boas práticas de operação de geradores.

5.6.1.6. Registro e comunicação: Manter registro detalhado de todas as manutenções, inspeções, testes e reparos realizados, comunicando imediatamente falhas críticas à secretaria de saúde.

5.6.1.7. Observação: As manutenções preventivas no gerador da UPA COHAB devem ser executadas mensalmente para assegurar o pleno e contínuo funcionamento do equipamento. As manutenções corretivas devem ser realizadas a qualquer momento que for identificada a necessidade, visando o imediato restabelecimento da operação.

5.7. Fornecimento e Gestão de Roupas de Cama

5.7.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, higienização, reposição e controle de toda a roupa de cama utilizada nas UPAs, incluindo travesseiros,



lençóis, fronhas, cobertores e toalhas aos pacientes, garantindo condições de higiene, conforto e segurança. As atividades incluem:

5.7.1.1. Fornecimento: Disponibilizar quantidade suficiente de roupas de cama limpas para atender toda a demanda das UPAs, incluindo estoque reserva para emergências, de acordo com o manual identidade visual das UPAs.

5.7.1.2. Higienização: Lavagem, desinfecção e secagem adequadas, seguindo normas de biossegurança e higiene hospitalar, evitando risco de contaminação.

5.7.1.3. Reposição: Substituição imediata de roupas de cama sujas ou danificadas, garantindo disponibilidade contínua para todos os leitos e setores.

5.7.1.4. Conservação e qualidade: Garantir que as roupas de cama estejam em bom estado, sem rasgos e manchas, mantendo padrões de qualidade, durabilidade, de acordo com o manual identidade visual das UPAs.

5.7.1.5. Controle de estoque: Monitoramento da qualidade de roupas de cama, reposição periódica, registro de entrada e saída, e manutenção de estoque mínimo para o número de leitos, conforme demanda das UPAs.

5.7.1.6. Registro e Comunicação: Manter registros diários das operações de lavagem, entrega e reposição.

5.7.2. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do início da prestação do serviço, para fornecer à secretaria municipal de saúde o enxoval completo discriminado na tabela a seguir. A CONTRATADA deverá, ainda, realizar uma nova entrega a cada 12 (doze) meses para garantir a disponibilidade e a qualidade dos itens, seguindo o manual de identidade visual das UPAS.

Produto	Quantidade	Unidade
Travesseiro	100	Unidades
Fronha	100	Unidades
Lençol	100	Unidades
Edredom	100	Unidades
Toalha de banho	100	Unidades



5.8. Fornecimento e Gestão de uniformes

5.8.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, reposição e manutenção dos uniformes de todos os colaboradores das UPAs, garantindo padronização, conforto, higiene e adequada identificação profissional. As atividades incluem:

5.8.1.1. Fornecimento inicial: Disponibilizar uniformes completos (camisas, calças, jalecos, aventais, crachás e outros itens necessários) para todos os colaboradores da UPA, de acordo com a categoria profissional atendendo o manual de identidade visual do Ministério da Saúde para UPAs, conforme função e setor de atuação.

5.8.1.2. Reposição periódica: Substituir uniformes danificados, desgastados ou em número insuficiente, garantindo disponibilidade contínua para todos os profissionais.

5.8.1.3. Padronização e identificação: Garantir que todos os uniformes estejam de acordo com manual de identidade visual do Ministério da Saúde para UPAs, incluindo cores, logos e distintivos de função.

5.8.1.4. Controle de estoque e registros: Manter inventário atualizado, registrando quantidade de uniformes fornecidos, entregues e em estoque, assegurando planejamento adequado para reposições.

5.8.1.5. Conformidade com normas: Garantir que os uniformes atendam as normas de conforto, segurança ocupacional e biossegurança aplicáveis a serviços de saúde.

5.8.2. Relação exemplificativa para elaboração da proposta, não exaustiva.

Item	Produto	Unidade	Previsão Anual
1	Jaleco Branco, gabardine, com bolso	Unidade	150
2	Camiseta	Unidade	60
3	Calça	Unidade	60



5.9. Fornecimento e Gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIS)

5.9.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, reposição e controle de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários aos colaboradores das UPAs, garantindo segurança, higiene e conformidade com normas regulamentadoras e de biossegurança. As atividades incluem:

5.9.1.1. Fornecimento inicial: Disponibilizar todos os EPIs necessários para cada função, incluindo luvas, máscaras, protetores faciais, aventais, toucas, óculos de proteção, calçados de segurança e outros itens exigidos pela legislação.

5.9.1.2. Reposição periódica: Substituir imediatamente EPIs danificados, vencidos ou insuficientes, garantindo proteção contínua a todos os colaboradores.

5.9.1.3. Padronização e conformidade: Assegurar que todos os EPI 's atendam às normas técnicas vigentes (NRs do Ministério do Trabalho e recomendações da ANVISA), garantindo qualidade e eficácia.

5.9.1.4. Higienização e descarte: Quando aplicável, realizar higienização de EPIs reutilizáveis e descarte correto de EPIs descartáveis, de acordo com normas de biossegurança e sustentabilidade.

5.9.1.5. Controle de estoque e registro: Manter inventário atualizado de todos os EPIs, registrando entregas, reposições e vencimentos, assegurando planejamento adequado e prevenção de faltas.

5.9.1.6. Treinamento e orientação: Fornecer orientação aos colaboradores sobre o uso correto, conservação e descarte de EPIs.

5.9.2. Relação exemplificativa para elaboração da proposta, não exaustiva.

Item	Produto	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Unidade
1	Óculos de Proteção	12	150	Unidade
2	Camiseta	5	60	Unidade



5.10. Fornecimento de Materiais de Limpeza e desinfecção

5.10.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento contínuo, reposição e controle de materiais de limpeza e desinfecção necessários à manutenção da higiene, conservação e biossegurança das UPAs, garantindo ambientes adequados aos atendimentos em saúde. As atividades incluem:

5.10.1.1. Materiais de limpeza: Detergentes, desinfetantes hospitalares, sabões, álcool, cloro, desengordurantes, ceras, limpadores multiuso, papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, sacos para lixo e outros insumos necessários.

5.10.1.2. Materiais de desinfecção hospitalar: Saneantes e desinfetantes registrados na ANVISA, apropriados para superfícies, mobiliários, equipamentos e áreas críticas, incluindo produtos específicos para limpeza terminal e concorrente.

5.10.1.3. Equipamentos, utensílios e acessórios: Vassouras, rodos, enceradeira industrial para piso, baldes, panos, esfregões, dispenses, luvas de limpeza e demais materiais de apoio indispensáveis.

5.10.1.4. Reposição e estoque: Garantir fornecimento contínuo, manutenção de estoque mínimo e reposição imediata em caso de aumento de demanda ou emergência.

5.10.1.5. Qualidade e conformidade: Assegurar que todos os materiais atendam às normas técnicas, regulamentações da ANVISA e legislações aplicáveis, priorizando produtos de uso hospitalar.

5.10.1.6. Controle e registros: Manter inventário atualizado, com registros de entradas, saídas e consumo dos materiais, assegurando rastreabilidade e planejamento adequado.

5.10.2. Relação exemplificativa para elaboração da proposta, não exaustiva.



Item	Produto	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Unidade
1	Papel higiênico. Rolo 10 cm x 300 m (folha simples)	32	384	Rolo
2	Papel higiênico. Pacote 4 rolos de 30mx 10 cm (folha dupla)	100	1200	Pacote
3	Papel Toalha. Pacote 1000 folhas	100	1200	Pacote
4	Balde plástico capacidade 14 L com espremedor	24	288	Unidade
5	Escova de limpeza doméstica	4	48	Unidade
6	Escova de vaso sanitário	4	48	Unidade
7	Refil de esfregão	10	120	Unidade
8	Rodo de limpeza	4	48	Unidade
9	Vassoura	4	48	Unidade
10	Pá coletora de lixo	4	48	Unidade
11	Borrifador plástico	4	48	Unidade
12	Luva de Borracha, tamanhos P, M G	14	168	Unidade
13	Esponja dupla face	10	120	Unidade
14	Álcool Etilico 70 % líquido. Embalagem 1 L	24	288	Unidade
15	Álcool Etilico 70 % Gel. Embalagem 1 L	10	120	Unidade
16	Desinfetante Líquido. Bombona de 5 litros	60	720	Unidade
17	Detergente de louça 500 ml	6	72	Unidade
18	Sabão Líquido uso geral. Bombona 5 litros	10	120	Unidade
19	Sabonete líquido. Bombona 5 litros	10	120	Unidade
20	Água Sanitária. Bombona 5 Litros	60	720	Unidade
21	Saco plástico lixo hospitalar. Capacidade 100 L. Pacote 100 unidades	10	120	Pacote
22	Saco plástico lixo hospitalar. Capacidade 50 L. Pacote 100 unidades	10	120	Pacote
23	Saco plástico, cor preto. Capacidade 100 L. Pacote 100 unidades	10	120	Pacote
24	Saco plástico, cor preto. Capacidade 50 L. Pacote 100 unidades	10	120	Pacote
25	Carro de Limpeza Multifuncional	2	2	Unidade
26	Desinfetante Intermediário Hospitalar. Embalagem 1 litro	10	120	Unidade

5.11. Fornecimento de Medicamentos

5.11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, reposição, e gestão de medicamentos necessários ao pleno funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), utilizando o sistema de informática fornecido pelo CONTRATANTE para dar entrada e saída em estoque, garantindo disponibilidade em quantidade e qualidades adequadas, conforme demanda assistencial. As responsabilidades incluem:

5.11.1.1. Disponibilizar, de forma ininterrupta, todos os medicamentos listados na tabela, que apresenta a relação de fármacos mínimos, com suas respectivas unidades de fornecimento e previsão mensal de consumo.

Fármacos			
Medicamentos para cada UPA			
Item	Produto	Unidade	Previsão Mensal
1	Acetilcisteína Granulado 200mg	comp.	90
2	Aciclovir Po Liofilo Injetável 250mg	frasco	20
3	Ácido acetilsalicílico 100mg	Unidade	400
4	Ácido Fólico Comprimido Revestido 5mg	comp.	60
5	Ácido Valproico Capsula 250mg	comp.	320
6	Adenosina 3mg/ml amp	Unidade	30
7	Água para injeção 10ml	Unidade	250
8	Aminofilina 0,24g/10ml amp 10ml	Unidade	20
9	Amiodarona 50mg/ml amp 3ml	Unidade	60
10	Amitriptilina Cloridrato Comprimido Revestido 25 MG	comp.	80
11	Amoxicilina 1000mg + clavulanato 200mg EV	Unidade	100



12	Amoxicilina Pó para suspensão oral 250mg/5ml - 150ml	unidade	4
13	AMPICILINA 1g + sulbactam 0,5g EV	Unidade	1050
14	Ampicilina sódica 1g	Unidade	100
15	Anlodipino Besilato Comprimido 5mg	comp.	110
16	Atenolol Comprimido 25 MG	comp.	50
17	Atropina Sulfato 0,50mg/ml	Unidade	20
18	Atropina Sulfato Solução 0,25mg/ml 1ml	amp	10
19	Azitromicina Di hidratada comprimido revestido 500mg	comp.	200
20	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000UI + diluente	Unidade	300
21	Benzilpenicilina benzatina 600.000UI + diluente	Unidade	50
22	Benzilpenicilina Procaína 300.000UI + Benzatina 100.000UI + diluente	Unidade	50
23	Bicarbonato de Sódio 8,4% amp 10 ml	Unidade	20
24	Biperideno 5 mg / ml amp	Unidade	20
25	Biperideno Cloridrato Comprimida 2 MG	comp.	40
26	Buscopan composto inj	Unidade	400
27	Buscopan Simples 20MG/ML- 1ML	Unidade	1000
28	Captopril 25 mg	Unidade	500
29	Captopril 25 MG comprimido	Unidade	300
30	Carbamazepina Comprimido 200mg	comp.	40
31	Cedilanide 0,2 mg/ml amp	Unidade	20
32	Cefalotina 1 g EV	Unidade	20
33	Ceftriaxona 1 g EV	Unidade	1380
34	Cetoprofeno 100 mg IM	Unidade	280
35	Cetoprofeno 100 mg Pó EV	Unidade	600
36	Ciprofloxacino 200 mg 100 ml EV	Unidade	100
37	Claritromicina 500 mg EV	Unidade	15
38	Clindamicina 150 mg/ml amp 4 ml	Unidade	20
39	Clonidina 0,150 inj.	Unidade	75
40	Clonidina 0,15mg CP	Unidade	450
41	Clonidina 0,200 mg	Unidade	50
42	Clopidogrel 75 mg	Unidade	410
43	Cloreto de Potássio 10% (100mg/ml) Solução Injetável 10ml	frasco	160
44	Cloreto de sódio 10 % amp. 10 ml	Unidade	100
45	Cloreto de sódio 20 % amp. 10 ml	Unidade	100
46	Cloreto de Sódio Solução Injetável 20% 10 ML	frasco	180
47	Clorexidina alcoólica 100ml	Unidade	20
48	Clorexidina aquosa 100ml	Unidade	20
49	Clorpromazina 25 mg/ml amp. 5 ml	Unidade	10
50	Clorpromazina Cloridrato Comprimido Revestido 100 MG	comp.	30
51	Clorpromazina Cloridrato Comprimido Revestido 25mg	comp.	40
52	Codeína 30 mg	Unidade	300
53	Colagenase 0,6u/g+cloranfenicol 0,01g Pomada	pomada	10
54	Colírio Anestésico Fr. 10 ml	Unidade	2
55	Complexo B amp. 2 ml	Unidade	70
56	Dersani Óleo 200ml	frasco	20
57	Deslanosídeo 0,2mg/ml - 2ml (cedilanide)	ampola	20
58	Dexametasona 0,1% creme 10g	Unidade	10
59	Dexametasona 4 mg / ml amp. 2,5 ml	Unidade	1800
60	Diazepam 5 mg / ml amp. 2 ml	Unidade	150
61	Diazepam 5mg	Unidade	150
62	Diclofenaco de Sódio 25 mg/ml amp.3 ml	Unidade	1600
63	Dimenidrinato EV	Unidade	180
64	Dipirona Sódica 500 mg/ml amp. 2 ml	Unidade	2600
65	Dipirona sódica 500mg/ml solução oral 20ml	Unidade	20
66	Dobutamina 12,5 mg / ml amp. 20 ml	Unidade	10
67	Dopamina 5 mg/ml amp. 10 ml	Unidade	30
68	Dramin IM	Unidade	55
69	Enoxaparina 40mg	Unidade	200



70	Epinefrina 1 mg/ml amp 1 ml	Unidade	350
71	Etomidato solução injetável 2mg/ml - 10ml	frasco	10
72	Fenitoína 50 mg/ml amp 5 ml	Unidade	30
73	Fenitoína Comprimido 100mg	comp.	10
74	Fenobarbital 100 mg/ml amp 2 ml	Unidade	10
75	Fenobarbital Comprimido 100mg	comp.	10
76	Fenoterol 5 mg/ml fr 20 ml	Unidade	20
77	Fentanila 0,05mg/ml amp 10ml	Unidade	70
78	Fitomenadiona 10mg/ml amp 1ml IM	Unidade	5
79	Fluconazol Cápsula Gelatinosa dura 150mg	cápsula	10
80	Flumazenil 0,5mg/ml amp	Unidade	10
81	Flunarizina Dicloridrato Comprimido 10 MG	comp.	40
82	Fluoxetina Cloridrato Capsula Gelatinosa Dura 20 MG	comp.	250
83	Furosemida 10mg/ml amp 2ml	Unidade	980
84	Furosemida 40 MG Comprimido	comp.	60
85	Furosemida 40mg	Unidade	50
86	Gentamicina 40 mg/ml amp.1 ml	Unidade	20
87	Glibenclamida Comprimidos 5mg	comp.	80
88	Glicose 50 % amp 10 ml	Unidade	650
89	Gluconato de Cálcio 10 % amp 10 ml	Unidade	25
90	Haloperidol 5 mg/ml amp 1 ml	Unidade	100
91	Haloperidol 5mg comprimido	Unidade	20
92	Haloperidol decanato 70, 52 mg amp. 1 ml IM	Unidade	10
93	Heparina Sódica 5.000 UI / 0,25 ml subcutânea	Unidade	700
94	Heparina Sódica 5.000 UI/ml fr-amp 5 ml	Unidade	5
95	Hidralazina 25mg comprimido	comp.	250
96	Hidroclorotiazida Comprimido 50 Mg	comp.	80
97	Hidrocortisona 100 mg + diluente EV	Unidade	880
98	Hidrocortisona 500 mg + diluente EV	Unidade	370
99	Hioscina 10 mg	Unidade	50
100	Hioscina 20 mg/ml amp 1 ml	Unidade	50
101	Hioscina 4mg + Dipirona 500 mg/ml amp. 5 ml	Unidade	50
102	Ibuprofeno 300mg	Unidade	50
103	Ibuprofeno 50mg/ml gotas 30ml	Unidade	16
104	Insulina Nph Suspensão Injetável 100 Ui/ml - 10ml	frasco	10
105	Insulina regular humana 100ui	Unidade	10
106	Ipratrópio Brometo 0,025% fr 20 ml	Unidade	70
107	Isordil	Unidade	25
108	Isossorbida, Dinitrato 5mg sublingual	Unidade	50
109	Ivermectina Comprimido 6mg	comp.	10
110	Levofloxacino 50 mg bolsa Sistema fechado 100 ml	Unidade	25
111	Levonorgestrel 0,75 mg	Unidade	10
112	Lidocaína 2 % Gel Bisnaga 30 G	Unidade	14
113	Lidocaína 2 % Solução injetável COM VASO Frasco-ampola 20 ml	Unidade	6
114	Lidocaína 2 % Solução injetável SEM VASO Frasco-ampola 20 ml	Unidade	22
115	Lítio Carbonato Comprimido Revestido 300 MG	comp.	70
116	Loratadina 1mg/ml solução oral 100ml	Unidade	10
117	Losartana Potássica Comprimido Revestido 50mg	comp.	260
118	Metformina Comprimido Revestido 850mg	comp.	60
119	Metildopa 250mg unidade 10	Unidade	10
120	Metilprednisolona Succinato Pó Liofilo Injetável 500mg+diluyente 8ml	frasco	5
121	Metoclopramida 10mg	Unidade	10
122	Metoclopramida 4mg/ml solução oral 10ml	Unidade	10
123	Metoclopramida 5 mg/ml amp.	Unidade	1300
124	Metoclopramida Cloridrato Comprimido 10mg	comp.	30
125	Metoprolol Tartarato 5 mg / 5 ml amp 5 ml	Unidade	40
126	Metoprolol Tartarato Comprimido Revestido 100mg	comp.	130
127	Metronidazol 0,5% bolsa sistema fechado 100 ml EV	Unidade	50



128	Midazolam 1mg/ml - 5ml	Unidade	20
129	Midazolam 5 mg/ 3 ml amp 3 ml	Unidade	40
130	Midazolam 5 mg/ml amp 10 ml	Unidade	100
131	Morfina 10 mg/ml amp. 1 ml	Unidade	350
132	Naloxone 0,4 mg/ml	Unidade	5
133	Neomicina 5mg + bacitracina 250ui/g pomada 10g	Unidade	10
134	Nifedipino 20mg	comp.	10
135	Nitrofuratoína 100 MG	frasco	10
136	Nitroglicerina Solução Injetável 5mg/ml 10ml	frasco	20
137	Nitroprussiato de sódio	Unidade	10
138	Norepinefrina (noradrenalina 2mg/ml- 4ml	Unidade	75
139	Omeprazol Cápsula 20mg	comp.	330
140	Omeprazol Pó Liofilo Injetável 40mg +diluente 10m	frasco	50
141	Ondansetrona 4 mg/2ml amp. 2 ml	Unidade	600
142	Oseltamivir 75mg	Unidade	75
143	Oxacilina Sódica 500mg Ev	frasco	210
144	Paracetamol 200mg/ml solução oral 15ml	Unidade	20
145	Paracetamol 500mg	Unidade	100
146	Petidina 50mg/ml amp	Unidade	5
147	Piperacilina Sódica 4g + Tazobactam Sódica 0,5g Pó líofilo injetável	frasco	110
148	Prednisolona 3mg/ml suspensão oral 100ml	Unidade	10
149	Prednisona 20mg unidade	Unidade	220
150	Prometazina 25mg	Comp.	20
151	Prometazina 25mg/ml amp 2ml	Unidade	250
152	Propranolol Cloridrato Comprimido 40mg	Comp.	20
153	Ranitidina 25mg/ml amp 2ml	Unidade	350
154	Risperidona Comprimido Revestido 1 MG	Comp.	280
155	Sais de reidratação oral envelope 27,6g	Unidade	10
156	Salbutamol 100mcg spray	Unidade	120
157	Salbutamol Sulfato Solução Injetável 0,5mg/ml - 1ml	ampola	10
158	Sertralina 50 MG Comprimido	Comp.	30
159	Simeticona Emulsão Oral Sem Corante 75mg/ml 10ml	frasco	20
160	Solução de gelatina 3,5% sistema fechado 500ml	Unidade	4
161	Solução de manitol, sistema fechado. Frasco com 250ml.	Frasco	20
162	Solução de Ringer com lactato, sistema fechado. Bolsa de 500 ml	Bolsa	10
163	Solução fisiológica 0,9%, sistema fechado. Bolsa com 1.000 ml.	Bolsa	200
164	Solução fisiológica 0,9%, sistema fechado. Bolsa com 100 ml.	Bolsa	1.200
165	Solução fisiológica 0,9%, sistema fechado. Bolsa com 250ml.	Bolsa	300
166	Solução fisiológica 0,9%, sistema fechado. Bolsa com 500 ml.	Bolsa	500
167	Solução glicosada 5%, sistema fechado. Bolsa com 1000ml.	Bolsa	30
168	Solução glicosada 5%, sistema fechado. Bolsa com 100ml.	Bolsa	50
169	Solução glicosada 5%, sistema fechado. Bolsa com 250ml.	Bolsa	40
170	Solução glicosada 5%, sistema fechado. Bolsa com 500ml.	Bolsa	35
171	Soro Fisiológico 0,9% - 10ml	frasco	180
172	Soro Glicofisiológico 0,9% 250ml	Unidade	10
173	Soro nasal (cloreto de sódio 0,9%) 30ml	Unidade	5
174	Succinilcolina fr-amp 100mg	Unidade	5
175	Sulfadiazina de prata 1% pomada 30g	Unidade	10
176	Sulfametoxazol 400mg + Trimetoprima 80mg comprimido	Comp.	20
177	Sulfato de magnésio 50% amp 10ml	Unidade	40
178	Sulfato Ferroso Comprimido Revestido 40mg (40 MG Ferro Elementar	Comp.	20
179	Supositório infantil	Unidade	5
180	Suxametônio Cloreto Pó Liofilo Injetável 100mg	frasco	10
181	Terbutalina 0,5mg/ml amp 1ml	Unidade	75
182	Tramadol 50mg/2ml	Unidade	1000
183	Tramadol 50mg/ml amp 2ml	Unidade	100
184	Vancomicina Cloridrato Po Liofilo 500mg	frasco	10
185	Varfarina Sódica Cristalina Comprimido 5mg	Comp.	10



186	Verapamil 2,5mg/ml amp 2ml	Unidade	5
187	Vitamina K Solução Injetável Intramuscular 10mg/ml 1ml	frasco	10
188	Vitaminas do complexo b	Unidade	50

5.11.1.2. Reposição e Estoque: Assegurar a reposição imediata dos medicamentos utilizados, mantendo estoque de segurança suficiente para atendimento da demanda, inclusive em situações de emergência ou aumento inesperado de consumo.

5.11.1.3. Qualidade e Conformidade: Garantir que todos os medicamentos fornecidos sejam registrados na ANVISA , com prazo de validade adequado, armazenados e transportados conforme normas sanitárias e recomendações dos fabricantes.

5.11.1.4. Controle e Rastreabilidade: Manter sistema de registro e controle de entrada e saída no sistema de informática fornecido pelo CONTRATANTE, validade e lote dos medicamentos, assegurando rastreabilidade e minimizando riscos de desabastecimento ou vencimento.

5.11.1.5. Entrega e distribuição: Assegurar a entrega regular dos medicamentos às farmácias das UPA's, em condições adequadas de conservação, com documentação comprobatória.

5.11.1.6. Complementação dos itens (quando necessário): Fornecer outros medicamentos eventualmente demandados, além do elenco mínimo, de acordo com a necessidade assistencial e solicitação da Secretaria de Saúde.

5.12. Fornecimento de Materiais Hospitalares

5.12.1. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade contínua dos materiais de uso hospitalar indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades de Pronto Atendimento – UPA, observando os critérios a seguir:

5.12.1.1. Fornecimento mínimo obrigatório: A relação constante neste termo de referência constitui estoque mínimo obrigatório de insumos hospitalares, com previsão de consumo mensal estimado nas unidades. Esses quantitativos são de caráter referencial e poderão ser ajustados, para mais ou para menos conforme demanda assistencial, protocolos clínicos e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

Item	Materiais Hospitalares para cada UPA	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Unidade
1	Aparelho de Tricotomia	20	240	Unidade
2	Espaçador	25	300	Unidade



3	Garrote	5	60	Unidade
4	120 Lacre	50	600	Unidade
5	Lâmina de bisturi	20	240	Unidade
6	Polifix Adulto	50	600	Unidade
7	Teste HCG	20	240	Unidade
8	Abaixador de língua. Pacote com 100 unidades.	10	120	Pacote
9	Agulha hipodérmica descartável 13 x 0,45. Caixa com 100 unidades.	5	60	Caixa
10	Agulha hipodérmica descartável 25 x 0,70. Caixa com 100 unidades.	10	120	Caixa
11	Agulha hipodérmica descartável 25 x 0,80. Caixa com 100 unidades.	10	120	Caixa
12	Agulha hipodérmica descartável 30 x 0,70. Caixa com 100 unidades.	10	120	Caixa
13	Agulha hipodérmica descartável 30 x 0,80. Caixa com 100 unidades.	10	120	Caixa
14	Agulha hipodérmica descartável 40 x 1,20. Caixa com 100 unidades.	20	240	Caixa
15	Álcool etílico hidratado,70%, apresentação líquido. 1000ml.	100	1200	Frasco
16	Algodão hidrófilo. Rolo 500g.	5	60	Rolo
17	Almotolia plástica marrom. Capacidade de 250ml.	10	120	Unidade
18	Almotolia plástica transparente. Capacidade de 250ml.	10	120	Unidade
19	Aparelho de barbear, descartável, com lâmina dupla, embalada individualmente.	30	360	Unidade
20	Atadura de crepom 06cm. Pacote com 12 unidades.	25	300	Pacote
21	Atadura de crepom 08cm. Pacote com 12 unidades.	20	240	Pacote
22	Atadura de crepom 10cm. Pacote com 12 unidades.	25	300	Pacote
23	Atadura de crepom 15cm. Pacote com 12 unidades.	35	420	Pacote
24	Atadura de crepom 20cm. Pacote com 12 unidades.	45	540	Pacote
25	Atadura de crepom 25cm. Pacote com 12 unidades.	15	180	Pacote
26	Cadarço para traqueostomia. Rolo com 10m.	3	36	Rolo
27	Caixa coletora de materiais perfurocortantes. Capacidade para 13 litros.	40	480	Unidade
28	Caixa coletora de materiais perfurocortantes. Capacidade para 07 litros.	40	480	Unidade
29	Campo cirúrgico fenestrado.	200	2400	Unidade
30	Cânula de Guedel nº 0 em PVC, estéril, embalada individualmente.	2	24	Unidade
31	Cânula de Guedel nº 1 em PVC, estéril, embalada individualmente.	2	24	Unidade
32	Cânula de Guedel nº 2 em PVC, estéril, embalada individualmente.	4	48	Unidade
33	Cânula de Guedel nº 3 em PVC, estéril, embalada individualmente.	6	72	Unidade
34	Cânula de Guedel nº 4 em PVC, estéril, embalada individualmente.	8	96	Unidade
35	Cânula de Guedel nº 5 em PVC, estéril, embalada individualmente.	8	96	Unidade
36	Cânula nasal para oxigenoterapia - adulto, transparente, tipo óculos	300	3600	Unidade
37	Cânula nasal para oxigenoterapia - Infantil, transparente, tipo óculos	200	2400	Unidade
38	Cânula nasal para oxigenoterapia - neonatal, transparente, tipo óculos	20	240	Unidade
39	Cateter para acesso venoso periférico. Calibre: 18g/ 3/4" (0,7 x 19mm), 20ml/min.	100	1200	Unidade
40	Cateter para acesso venoso periférico. Calibre: 20g/ 3/4" (0,7 x 19mm), 20ml/min.	150	1800	Unidade



41	Cateter para acesso venoso periférico. Calibre: 22g/ 3/4" (0,7 x 19mm), 20ml/min.	300	3600	Unidade
42	Cateter para acesso venoso periférico. Calibre: 24g/ 3/4" (0,7 x 19mm), 20ml/min.	200	2400	Unidade
43	Cateter para acesso venoso central duplo	10	120	Unidade
44	Compressa de campo operatório 45cm x 50cm.	100	1200	Pacote
45	Conexão para infusão simultânea de soluções parentais, com 02 vias e clamp.	300	3600	Unidade
46	Dãnula - torneira de 03 vias.	300	3600	Unidade
47	Dispositivo intravenoso (escalpe). Calibre 19G.	100	1200	Unidade
48	Dispositivo intravenoso (escalpe). Calibre 21G.	900	10800	Unidade
49	Dispositivo intravenoso (escalpe). Calibre 23G.	500	6000	Unidade
50	Dispositivo intravenoso (escalpe). Calibre 25G.	100	1200	Unidade
51	Dosificador de medicação Macrogotas (Bureta). Capacidade 150 ml.	25	300	Unidade
52	Dosificador de medicação Microgotas (Bureta). Capacidade 150 ml.	10	120	Unidade
53	Dreno de Penrose n° 01.	2	24	Unidade
54	Dreno de Penrose n° 02.	2	24	Unidade
55	Dreno de Penrose n° 03.	2	24	Unidade
56	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 22.	2	24	Unidade
57	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 24.	2	24	Unidade
58	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 28.	2	24	Unidade
59	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 32.	2	24	Unidade
60	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 34.	2	24	Unidade
61	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 36.	2	24	Unidade
62	Dreno torácico para secreções e gases, tamanho n° 38.	2	24	Unidade
63	Eletrodo descartável para monitorização de eletrocardiograma - Ergometria, com gel sólido.	500	6000	Unidade
64	Enema glicerinado 12% com sonda, sistema fechado. Bolsa com 500ml.	25	300	Bolsa
65	Equipo macrogotas, para infusão de soluções parentais, tubo em vinil translúcido, com pinça rolete.	1900	22800	Unidade
66	Equipo microgotas, para infusão de soluções parentais, tubo em vinil translúcido, com pinça rolete.	200	2400	Unidade
67	Equipo Alimentação	30	360	Unidade
68	Equipo Fotossensível	30	360	Unidade
69	Esparadrapo Grande 10 cm x 4,5m.	50	600	Rolo
70	Extensor para oxigênio 2,0 m, descartável, siliconado e esterilizado	200	2400	Unidade
71	Fio de sutura agulhado 2-0 mononylon - monofilamento preto com agulha triangular 3/8 circular de 2cm. Caixa com 24 unidades	4	48	Caixa
72	Fio de sutura agulhado 3-0 mononylon - monofilamento preto com agulha triangular 3/8 circular de 2cm. Caixa com 24 unidades.	4	48	Caixa
73	Fio de sutura agulhado 4-0 mononylon, monofilamento preto com agulha triangular 3/8 circular de 2cm. Caixa com 24 unidades.	4	48	Caixa
74	Fio de sutura agulhado 5-0 mononylon, monofilamento preto com agulha triangular 3/8 circular de 2cm. Caixa com 24 unidades.	4	48	Caixa
75	Fio de sutura agulhado 5-0 sintético e absorvível de vicryl (policlatina 910). Caixa com 12 unidades.	4	48	Caixa
76	Fio de sutura agulhado 6-0 mononylon monofilamento preto com agulha triangular 3/8 circular de 2cm. Caixa com 24 unidades	4	48	Caixa



77	Fio de sutura Catgut 2-0 com agulha, caixa com 24 unidades.	1	12	Caixa
78	Fio de sutura Catgut 3-0 com agulha, caixa com 24 unidades.	1	12	Caixa
79	Fio de sutura Catgut 4-0 com agulha, caixa com 24 unidades.	1	12	Caixa
80	Fita adesiva microporosa 2,5cm x 10m.	60	720	Rolo
81	Fluxômetro de ar comprimido.	2	24	Unidade
82	Fluxômetro de oxigênio.	2	24	Unidade
83	Fralda geriátrica tamanho G.	100	1200	Unidade
84	Fralda geriátrica tamanho GG	100	1200	Unidade
85	Fralda pediátrica	100	1200	unidade
86	Gaze hidrófila estéril 10 x 10cm. Pacote com 10 unidades.	500	6000	Pacote
87	Gaze tipo queijo 91cm x 91m.	2	24	Rolo
88	Gel para realização de eletrocardiograma. Frasco com 300g.	4	48	Frasco
89	Iodoform aquoso 2%. Frasco com 1000ml.	10	120	Frasco
90	Kit para nebulização com micro nebulizador, extensão com conector para oxigênio, com máscara. Tamanho Adulto.	6	72	Kit
91	Kit para nebulização com micro nebulizador, extensão com conector para oxigênio, com máscara. Tamanho Infantil.	5	60	Kit
92	Kit para nebulização com micro nebulizador, extensão e conector para ar comprimido e máscara adulta.	5	60	Kit
93	Kit para nebulização com micro nebulizador, extensão e conector para ar comprimido e máscara infantil.	10	120	Kit
94	Lâmina cirúrgica nº 11, descartável, para bisturi, em aço inoxidável, estéril. Caixa com 100 unidades.	2	24	Caixa
95	Lâmina cirúrgica nº 15, descartável, para bisturi, em aço inoxidável, estéril. Caixa com 100 unidades.	2	24	Caixa
96	Lâmina cirúrgica nº 22, descartável, para bisturi, em aço inoxidável, estéril. Caixa com 100 unidades.	1	12	Caixa
97	Lençol descartável, em rolo de papel de 50cmx50m, embalagem individual.	100	1200	Rolo
98	Luva de látex para procedimentos não cirúrgicos, de uso hospitalar. Tamanho PP. Caixa com 100 unidades.	20	240	Caixa
99	Luva de látex para procedimentos não cirúrgicos, de uso hospitalar. Tamanho P. Caixa com 100 unidades.	40	480	Caixa
100	Luva de látex para procedimentos não cirúrgicos, de uso hospitalar. Tamanho M. Caixa com 100 unidades.	40	480	Caixa
101	Luva de látex para procedimentos não cirúrgicos, de uso hospitalar. Tamanho G. Caixa com 100 unidades.	20	240	Caixa
102	Luva estéril nº 6,5, para procedimento cirúrgico, embalado em par.	30	360	PAR
103	Luva estéril nº 7,0, para procedimento cirúrgico, embalado em par.	30	360	PAR
104	Luva estéril nº 7,5, para procedimento cirúrgico, embalado em par.	30	360	PAR
105	Luva estéril nº 8,0, para procedimento cirúrgico, embalado em par.	30	360	PAR
106	Malha tubular 04cm x 15m, 100% algodão, macia.	5	60	Rolo
107	Malha tubular 08cm x 15m, 100% algodão, macia.	6	72	Rolo
108	Malha tubular 10cm x 15m, 100% algodão, macia.	5	60	Rolo
109	Malha tubular 15cm x 15m, 100% algodão, macia.	5	60	Rolo
110	Malha tubular 20cm x 15m, 100% algodão, macia.	12	144	Rolo
111	Manta para esterilização em não tecido 100x100 cm.	3	36	Unidade
112	Máscara de Hudson. Tamanho Infantil.	10	120	Unidade
113	Máscara de Hudson. Tamanho Adulto.	30	360	Unidade
114	Máscara de proteção facial. Tipo N95.	30	360	Unidade



115	Máscara descartável filtro triplo com elástico. Caixa com 50 unidades.	10	120	Caixa
116	Peróxido de hidrogênio (água oxigenada), concentração 10 volumes. Embalagem 1Litro.	10	120	Frasco
117	Reanimador manual, tamanho adulto.	5	60	Unidade
118	Saco coletor de urina infantil, unissex, estéril. Caixa com 10 unidades.	5	60	Caixa
119	Seringa de 01ml, descartável, com agulha 13 x 4,5.	500	6000	Unidade
120	Seringa de 03ml luer lock, descartável.	1000	12000	Unidade
121	Seringa de 05ml luer lock, descartável.	3000	36000	Unidade
122	Seringa de 10ml luer lock, descartável.	2.000	24000	Unidade
123	Seringa de 20ml luer lock, descartável.	350	4200	Unidade
124	Sistema coletor de urina, sistema fechado, "Urokit".	40	480	Unidade
125	Sonda nasogástrica longa nº 06.	20	240	Unidade
126	Sonda nasogástrica longa nº 14.	10	120	Unidade
127	Sonda nasogástrica longa nº 16.	10	120	Unidade
128	Sonda nasogástrica longa nº 18.	10	120	Unidade
129	Sonda nasogástrica longa nº 20.	10	120	Unidade
130	Sonda nasogástrica longa nº 22.	20	240	Unidade
131	Sonda para alimentação enteral nº 06.	10	120	Unidade
132	Sonda para alimentação enteral nº 08.	10	120	Unidade
133	Sonda para alimentação enteral nº 10.	10	120	Unidade
134	Sonda para alimentação enteral nº 12.	10	120	Unidade
135	Sonda para aspiração traqueal nº 04. Pacote com 10 unidades.	5	60	Pacote
136	Sonda para aspiração traqueal nº 06. Pacote com 10 unidades.	7	84	Pacote
137	Sonda para aspiração traqueal nº 08. Pacote com 10 unidades.	8	96	Pacote
138	Sonda para aspiração traqueal nº 10. Pacote com 10 unidades.	4	48	Pacote
139	Sonda para aspiração traqueal nº 12. Pacote com 10 unidades.	6	72	Pacote
140	Sonda para aspiração traqueal nº 14. Pacote com 10 unidades.	6	72	Pacote
141	Sonda para aspiração traqueal nº 16. Pacote com 10 unidades.	4	48	Pacote
142	Sonda tipo Folley nº 08, 02 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
143	Sonda tipo Folley nº 10, 02 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
144	Sonda tipo Folley nº 12, 02 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
145	Sonda tipo Folley nº 14, 02 vias, balão 30cc.	30	360	Unidade
146	Sonda tipo Folley nº 16, 03 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
147	Sonda tipo Folley nº 18, 02 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
148	Sonda tipo Folley nº 18, 03 vias, balão 30cc.	10	120	Unidade
149	Sonda Uretral nº 04. Pacote com 10 unidades.	5	60	Pacote
150	Sonda Uretral nº 06. Pacote com 10 unidades.	3	36	Pacote
151	Sonda Uretral nº 08. Pacote com 10 unidades.	3	36	Pacote
152	Sonda Uretral nº 10. Pacote com 10 unidades.	5	60	Pacote
153	Sonda Uretral nº 12. Pacote com 10 unidades.	2	24	Pacote
154	Sonda Uretral nº 14. Pacote com 10 unidades.	3	36	Pacote
155	Termômetro Clínico Digital.	5	60	Unidade
156	Tira teste de glicose sanguínea.	1000	12000	Unidade
157	Tomada dupla com válvula de impacto para oxigênio.	1	12	Unidade



158	Touca sanfonada descartável. Embalagem com 100 unidades.	2	24	Pacote
159	Tubo endotraqueal nº 3,0, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	2	24	Unidade
160	Tubo endotraqueal nº 3,5, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	2	24	Unidade
161	Tubo endotraqueal nº 4,0, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
162	Tubo endotraqueal nº 4,5, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
163	Tubo endotraqueal nº 5,0, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
164	Tubo endotraqueal nº 5,5, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
165	Tubo endotraqueal nº 6,0, com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
166	Tubo endotraqueal nº 6,5 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	4	48	Unidade
167	Tubo endotraqueal nº 7,0 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	20	240	Unidade
168	Tubo endotraqueal nº 7,5 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	20	240	Unidade
169	Tubo endotraqueal nº 8,0 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	10	120	Unidade
170	Tubo endotraqueal nº 8,5 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	10	120	Unidade
171	Tubo endotraqueal nº 9,0 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	6	72	Unidade
172	Tubo endotraqueal nº 9,5 com manguito e balonete, esterilizado, embalagem individual.	6	72	Unidade
173	Umificador para O ₂ . Capacidade de 250ml.	5	60	Unidade
174	Uripem, tamanho pequeno, nº 04. Caixa com 2 unidades.	1	12	Caixa
175	Uripem, tamanho pequeno, nº 05. Caixa com 2 unidades.	1	12	Caixa
176	Uripem, tamanho pequeno, nº 06. Caixa com 2 unidades.	1	12	Caixa
177	Bacia em inox, grande, aproximadamente 40cm diâmetro.	1	12	Unidade
178	Bandeja em aço inox, tamanho aproximado 30 x 20 x 4cm.	1	12	Unidade
179	Cuba Rim em aço Inox, dimensões 26 x 12 cm, capacidade 700 ml	1	12	Unidade
180	Martelo de reflexos 18 cm (exige termo de referência)	1	12	Unidade
181	Mini lanterna clínica para exames, com lâmpada. (exige termo de referência)	1	12	Unidade
182	Pinça kocher reta, 14cm, em aço inox. (exige termo de referência)	1	12	Unidade
183	Porta Agulha Mayo Hegar 14 cm. (exige termo de referência)	1	12	Unidade
184	Pinça anatômica dissecação, 14cm, em aço inox. (exige termo de referência)	1	12	Unidade
185	Pinça Backhaus, 13cm, em aço inox. (exige termo de referência)	1	12	Unidade
186	Tesoura SIMS reta, 20cm, em aço inox. (exige termo de referência)	1	12	Unidade

5.12.1.2. Reposição e Manutenção de Estoque: A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo de segurança, suficiente para assegurar a reposição imediata dos insumos utilizados, de modo a evitar riscos de desabastecimento ou interrupção na prestação dos serviços.



5.12.1.3. Qualidade e conformidade: Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), às legislações sanitárias vigentes e, quando aplicável, às normas técnicas da ABNT ou de órgãos reguladores equivalentes. É vedada a entrega de produtos fora do prazo de validade, danificados, em desacordo com o padrão de qualidade exigido ou sem os devidos registros e certificações legais.

5.12.1.4. Controle e rastreabilidade: Compete a CONTRATADA assegurar mecanismos de controle, rastreabilidade e registro dos materiais hospitalares adquiridos, armazenados e dispensados, permitindo a verificação do fluxo de entrada e saída, lotes, prazos de validade e destino dos insumos, conforme normas de boas práticas de armazenamento e gestão de estoques em saúde.

5.12.1.5. Entrega e distribuição: Os materiais deverão ser entregues e devidamente distribuídos nas unidades, em condições adequadas de transporte e armazenamento, respeitando as normas de segurança, higiene e conservação. A CONTRATADA deverá garantir que os insumos estejam devidamente organizados e acessíveis para utilização pelos profissionais de saúde.

5.12.1.6. Complementação de materiais: Além da relação mínima apresentada neste termo de referência, a CONTRATADA deverá fornecer outros materiais correlatos, sempre que necessários à manutenção da continuidade, regularidade e segurança da assistência prestada à população.

5.13. Fornecimento de materiais de expediente

5.13.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento contínuo de todos os materiais de expediente necessário para a execução das atividades administrativas e operacionais das Unidades de Pronto atendimento – UPAs, incluindo papelaria, formulários, impressos, materiais de escritório e demais itens necessários para pleno funcionamento das rotinas administrativas, garantindo reposição regular e manutenção dos estoques de forma a não comprometer a execução dos serviços.

5.13.1.1. Relação exemplificativa para elaboração da proposta, não exaustiva.

Item	Materiais de Expediente para cada UPA	Mensal	Anual	Unidade
1	Apagador para quadro branco	1	12	Unidade
2	Atilho em borracha nº 33, amarelo, pacote com 100g.	1	12	Pacote
3	Caixa em plástico preto	30	360	Unidade
4	Caneta esferográfica. Cor azul.	10	120	Unidade
5	Caneta esferográfica. Cor Preta.	10	120	Unidade



6	Caneta esferográfica. Cor Vermelha.	10	120	Unidade
7	Caneta marca texto	5	60	Unidade
8	Clipes niquelado, nº 2/0, caixa com 100 unidades.	5	60	Caixa
9	Clipes niquelado, nº 6/0, caixa com 50 unidades.	5	60	Caixa
10	Cola bastão, 40 G	1	12	Unidade
11	Cola líquida, branca, 40g.	1	12	Unidade
12	Copo plástico descartável, 200ml, pacote com 100 unidades.	100	1200	Pacote
13	Corretivo líquido	2	24	Unidade
14	Envelope pardo, tamanho 24 x 34cm.	200	2400	Unidade
15	Estilete, tipo lâmina retrátil, corpo plástico, tamanho da lâmina 100 x 18mm, com lâmina inclusa.	1	12	Unidade
16	Etiqueta autoadesiva, branca, tamanho 33 x 109mm, caixa com 350 unidades.	1	12	Caixa
17	Fita adesiva, monoface, em polipropileno, tamanho 12mm x 30m, transparente.	1	12	Rolo
18	Fita adesiva, monoface, em polipropileno, tamanho 45mm x 50m, transparente.	1	12	Rolo
19	Grampeador de mesa 26/6, capacidade até 20 folhas, corpo em aço, base em resina termoplástica.	1	12	Unidade
20	Grampo para grampeador 26/6, em metal niquelado, caixa com 5000 unidades.	5	60	Caixa
21	Livro ata, 100 folhas, tamanho 203mm x 298mm, capa dura, numerado.	1	12	Unidade
22	Pasta classificadora AZ, com ferragem, tamanho escritório com lombada de 80mm, cor preta.	1	12	Unidade
23	Pasta plástica, transparente com aba e elástico, tamanho nº 02.	1	12	Unidade
24	Perfurador de papel, capacidade mínima para 10 folhas.	1	12	Unidade
25	Pincel atômico, cor azul.	1	12	Unidade
26	Pincel atômico, cor preto.	1	12	Unidade
27	Pincel atômico, cor vermelho.	1	12	Unidade
28	Pincel marcador para quadro branco/magnético, cor azul.	1	12	Unidade
29	Pincel marcador para quadro branco/magnético, cor preta.	1	12	Unidade
30	Pincel marcador para quadro branco/magnético, cor vermelha.	1	12	Unidade
31	Prancheta em madeira para folha escritório, com pegador de papel.	1	12	Unidade
32	Régua escritório, 30 centímetros	1	12	Unidade
33	Saco plástico, tamanho escritório, com furação distância 80mm.	50	600	Unidade
34	Tesoura uso geral, 13 cm	1	12	Unidade
35	Papel A4, tamanho 210 x 297mm, 75g, branco, virgem, pacote com 500 folhas.	75	900	Pacote

5.14. Serviços complementares

5.14.1. A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços complementares necessários ao pleno funcionamento das Unidades de Pronto atendimento (UPA), incluindo, mas não se limitando a:



5.14.1.1. Contas de Consumo: Execução do pagamento regular das faturas de água, energia elétrica, telefonia e internet, assegurando a continuidade dos serviços essenciais às unidades, mesmo que a titularidade das contas seja da Prefeitura Municipal.

5.14.1.2. Obrigações Legais e Tributos: Execução de pagamentos de taxas, tributos, alvarás e demais encargos legais decorrentes da operação das unidades.

5.14.1.3. Serviços de Controle Ambiental: Execução periódica e programada de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água, utilizando produtos e procedimentos em conformidade com as normas da ANVISA e demais legislações aplicáveis, garantindo a segurança dos pacientes, profissionais e visitantes.

Cronograma	
Procedimento	Periodicidade
Desinsetização	Semestral
Desratização	Mensal
Limpeza de Caixa d'água	Semestral

5.14.1.4. Supervisão e documentação: Manutenção de registros completos e atualizados de todos os serviços executados, incluindo datas, responsáveis, produtos utilizados e comprovantes de execução, os quais deverão ser apresentados sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

5.14.1.5. Serviços Adicionais correlatados: Execução de quaisquer outros serviços que se façam necessários para assegurar a higiene, segurança e regularidade do funcionamento das unidades, ainda que não expressamente listados nesta cláusula.

5.15. Nutrição

5.15.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e distribuição das refeições aos pacientes em observação nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA), atendendo às normas sanitárias e às orientações da Secretaria Municipal de Saúde que fornecerá cardápio básico a ser implantado, em anexo, incluindo:

5.15.1.1. Obrigatoriamente em atendimento a pacientes com permanência superior a 24 (vinte e quatro) horas.

5.15.1.2. Garantia de qualidade, higiene e valor nutricional adequado das refeições.

5.15.1.3. Organização dos horários de fornecimento conforme rotina das unidades.



5.15.1.4. Registro diário em planilha para controle das refeições fornecidas, incluindo dietas especiais quando necessárias.

5.15.1.5. Fornecimento de utensílios necessários e descarte adequado de resíduos alimentares.

5.15.1.6. Atendimento a demandas especiais, como dietas enterais ou restritivas, conforme orientação da equipe de saúde.

5.15.2. Do Cardápio

PREPARAÇÃO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABÁDO	DOMINGO
CEREAL	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz	Arroz
LEGUMINOSA	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão	Feijão
PRATO PRINCIPAL	Carne Moída ao molho	Sobrecoxa assada	Almôndega de carne bovina	Peito de frango desfiado	Iscas bovinas acebolada	Peito de frango desfiado	Sobrecoxa assada
GUARNIÇÃO	Moranga	Macarrão	Jardineira de legumes	Purê de batata	Purê de cenoura	Batata sautéée	Quibebe
SALADA	Chuchu cozido	Cenoura cozida	-	Beterraba cozida	brocolis cozido	Abobrinha Cozida	Couve flor refogada
SUCO	Suco de UVA	Suco de laranja	Suco Abacaxi	Suco de UVA	Suco laranja	Suco abacaxi	Suco de laranja
CAFÉ DA MANHÃ	Café com leite em copo de 200 ml, acompanhado de pão de forma com margarina sem sal. Incluindo: Copo, açúcar, adoçante, colher e guardanapo						

5.15.2.1. O cardápio descrito refere-se ao fornecimento de almoço, jantar e café da manhã.

5.15.2.2. Descrições das preparações:

Descrições das Preparações	
Gêneros	Porção
Carnes (Peito de frango, Sobrecoxa, e bovina de Primeira)	Porção per capita: 100 g
Arroz branco	Porção per capita: 100 g (5 colheres de Sopa)
Feijão Preto	Porção per capita: 100 g (5 colheres de Sopa)
Moranga cabotia com tempero verde	Porção per capita: 120 g (4 colheres de Sopa)
Macarrão Parafuso	Porção per capita: 75 g (3 colheres de Sopa)
Jardineira de Legumes (Cenoura, chuchu, brócolis, milho e ervilha)	Porção per capita: 150g (Porção per capita: 150g (1 ½ xícara))
Purê de batata	Porção per capita: 60 g (3 colheres de Sopa)
Purê de cenoura	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Batata Sautéée	Porção per capita: 50 g (2 batatas pequenas)
Quibebe	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Chuchu Cozido	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Cenoura Cozida	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Beterraba Cozida	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Brócolis Híbrido Cozido	Porção per capita: 40 g (4 colheres de Sopa)
Abobrinha Cozida	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Couve Flor Cozida	Porção per capita: 80 g (4 colheres de Sopa)
Suco Integral (Todos os sabores)	Porção per capita: 200 ml em embalagem tetrapak c/canudo
Marmitex de isopor com no mínimo 3 divisorias	Capacidade em Volume 1,1 L
Guardanapo de Papel	Mínimo duas folhas
Talheres de plástico embalado	Contendo garfo e faca
Sachê de Sal Refinado	Porção per capita: 1 sachê de 1 G
Sachê de Açúcar refinado	Porção per capita: 1 sachê de 5 G



5.15.2.3. Todas as preparações relacionadas acima se encontram com o peso após o cozimento (alimento pronto)

5.15.2.4. Todas as preparações deverão ser isentas de sal no momento do preparo. Este item (sal) deverá ser disponibilizado aos pacientes sobre a forma de sachê.

5.15.2.5. As refeições fornecidas deverão ter peso compreendido entre 600g e 700g.

5.15.3. Previsão de Fornecimento:

REFEIÇÃO	UPA COHAB C	UPA MORADA	TOTAL DIÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAFÉ	17	17	34	1054	12648
ALMOÇO	17	17	34	1054	12648
JANTA	17	17	34	1054	12648
SUBTOTAL	51	51	102	3162	37944

5.16. Das Impressoras

5.16.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, implantação e manutenção das impressoras e etiquetadoras, incluindo o provimento de todos os suprimentos de consumos necessários para o seu pleno funcionamento nas Unidade de Pronto Atendimento.

5.16.2. Relação dos equipamentos s serem fornecidos

Equipamento	UPA COHAB	UPA MORADA	UNIDADE
Impressora Multiduncional	10	10	Unidade
Etiquetadoras	3	3	Unidade

5.17. Serviços Radiológicos

5.17.1. Cabe à CONTRATADA a operação do equipamento de radiologia e a prestação dos serviços de diagnóstico, englobando a emissão do laudo e a integral responsabilidade técnica. O serviço exige o fornecimento de profissional técnico habilitado para a execução dos exames radiológicos em regime de plantão 24 horas por dia, totalizando 744 horas mensais (base mês de 31 dias).

5.18. Prazo de início da prestação do serviço: A CONTRATADA deverá assumir a gestão integral das Unidades de Pronto Atendimento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Início.

5.19. Local da Prestação do Serviço:

a. UPA COHAB C – Av. Dorival Cândido Luz de Oliveira, 2345 – Cohab C



b. UPA Morada – Rod. RS 020, 2300 – Garibaldi / Morada do Vale

5.20. Informações relevantes para dimensionamento da proposta.

5.20.1. Os atendimentos são prestados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

5.20.2. A capacidade média de ambas as unidades é de 14.625 atendimentos por mês, conforme respectivas habilitações nas portarias Ministeriais (MS/GM) nº 2.322/2022 e 4.326/2022.

5.20.3. Os transportes para transferência em leitos de UTI, de forma regulada através do GERINT ou ainda por vaga zero, é realizado pela equipe de Suporte Avançado do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

5.20.4. Os transportes dos pacientes de baixa complexidade para transferência em leitos de enfermaria é realizado pelas equipes de suporte básico da central de ambulâncias do município.

5.20.5. Históricos dos atendimentos prestados nas Unidades de Pronto Atendimento no período de 2022 e 2025.

Unidade de Pronto Atendimento Morada - Dr. Moises Ely Magrisso													
Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
2022	10.889	5.883	6.138	7.734	9.501	8.425	7.796	6.647	6.441	6.683	7.172	8.180	83.309
2023	6.369	5.449	8.436	8.595	9.440	7.294	7.079	7.094	6.483	7.118	6.620	7.415	79.977
2024	7.324	7.563	8.784	9.101	7.255	7.849	7.424	7.892	8.420	8.152	6.999	6.524	86.763
2025	6.855	5.995	8.108	8.211	9.277	7.510	7.678	7.532	8.386	-	-	-	69.552

Unidade de Pronto Atendimento Cohab - Abilio Alves dos Santos													
Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
2022	10.526	6.604	6.915	7.518	8.841	7.948	7.870	6.912	6.559	6.856	7.428	8.273	83.977
2023	6.763	6.004	8.945	8.865	9.813	7.723	7.204	7.199	6.500	7.377	6.882	7.710	83.275
2024	6.982	7.775	8.962	9.175	7.315	7.718	7.811	8.199	8.416	8.333	7.470	7.095	88.156
2025	7.413	6.461	8.048	8.264	9.360	7.408	7.564	7.631	8.148	-	-	-	70.297

5.21. Da Proposta

5.21.1. Os licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente, planilha de composição de custos e a formação de preços minuciosamente detalhada, contemplando todos os insumos, encargos e despesas direta e indiretas relacionados a execução integral dos serviços e atividades descritas neste termo de referência e em seus anexos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.2. O contrato será gerido e fiscalizado nos termos da Lei Municipal N° 4.464/2022 e os casos de descumprimento/irregularidades serão apurados consoante disciplinado na Lei Municipal N° 4.453/2022.

6.3. Gestor do Contrato: Viviane Roani Pezaroglo Romer e Daiane Pires da Silva

6.4. Fiscal do Contrato: Leonardo Medeiros Machado

7. Critérios de medição e pagamento: O pagamento a CONTRATADA será realizado mensalmente, de acordo com os seguintes critérios:

7.1. Os recursos financeiros **referentes à parcela de salários e encargos trabalhistas da planilha de custos** será paga mensalmente conforme as horas efetivamente trabalhadas no mês.

7.1.1. A CONTRATADA será remunerada com base nas horas efetivamente trabalhadas por seus profissionais, mediante a apresentação de folhas de ponto com carimbo e assinatura do coordenador da unidade, escalas de serviço e demais documentos comprobatórios.

7.1.2. A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) da carga horária mensal prevista para cada categoria profissional envolvida na execução dos serviços contratados, conforme item 5.2 do quadro demonstrativo da carga horária mensal por profissional.

7.1.3. Caso não seja atingido o referido percentual mínimo, a CONTRATANTE procederá ao desconto proporcional integral dos valores correspondentes à carga horária não cumprida, tomando por base o valor contratual da categoria afetada

7.2. Os recursos financeiros referentes à parcela Insumos e Custos Indiretos, Tributos, Lucros da Planilha de custos serão repassados à CONTRATADA de acordo com o percentual de cumprimento das metas pactuadas, conforme as seguintes faixas:

7.2.1. O cumprimento de **95% a 100%** das metas pactuadas ensejará o **repasso integral** da parcela prevista nesta cláusula;

7.2.2. O cumprimento inferior a 95% das metas pactuadas ensejará o **repasso proporcional** ao percentual efetivamente alcançado de metas, aplicado sobre o valor da parcela prevista nesta cláusula.

7.2.3. A avaliação do percentual de cumprimento de todas as metas pactuadas será feita regularmente pelo desempenho trimestral, fracionando os descontos nos três meses posteriores.

7.2.4. A avaliação do percentual de cumprimento de todas as metas pactuadas será feita regularmente pelo desempenho trimestral, fracionando os descontos nos três meses posteriores.



7.2.5. Quadro de Metas e Indicadores

METAS	DESCRIÇÃO	PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO		
			META	ABAIXO DA META	MUITO ABAIXO DA META
Número de atendimentos médicos.	Realizar um quantitativo mínimo de atendimentos: ≥ 14.625 /mês ou 43.875 /trimestre.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com o número de atendimentos médicos realizados.	43.875	43.874 a 40.584	Abaixo de 40.584
			15 pontos	12 pontos	9 pontos
Métodos diagnósticos (laboratoriais e radiológicos) disponíveis ininterruptamente.	Manter a realização de exames laboratoriais e radiológicos ininterruptamente.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com as ocorrências de interrupção da realização dos exames, com o detalhamento de data e horário do início e término. (A partir de 72h não pontua)	Até 24h	Até 48h	Até 72h
			15 pontos	12 pontos	9 pontos
Métodos diagnósticos (eletrocardiografia – ECG) disponíveis ininterruptamente.	Manter a realização de exames de eletrocardiograma (ECG) ininterruptamente.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com as ocorrências de interrupção da realização dos exames, com o detalhamento de data e horário do início e término. (A partir de 72h não pontua)	Até 24h	Até 48h	Até 72h
			15 pontos	12 pontos	9 pontos
Satisfação do usuário em relação ao atendimento recebido.	Nota de satisfação: $\geq 70\%$.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com o percentual de satisfação extraído do Sistema de Informações da Contratante.	$\geq 70\%$	Entre 69 e 65%	Abaixo de 65%
			15 pontos	12 pontos	9 pontos
Serviço de Ouvidoria Institucional.	Manter ouvidoria institucional para a escuta qualificada dos usuários do SUS.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com os registros de todos os casos e os encaminhamentos dados, em ordem cronológica.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
Gestão de insumos e medicamentos.	Manter o controle de estoque, validade e abastecimento de insumos e medicamentos.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral do controle de estoque, validade e abastecimento de insumos conforme os quantitativos mínimos constantes nos itens 5.11 e 5.12 do Termo de Referência.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
Funcionamento de equipamentos.	Realizar manutenção preventiva de equipamentos.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com os registros da realização de manutenções preventivas, em ordem cronológica.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas.	Implantar e manter a utilização de Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas aplicados a unidades de pronto atendimento.	As UPAs deverão implantar e manter em uso os seguintes protocolos: a) Admissão de paciente na UPA; b) Hipertensão pediátrica na classificação de risco; c) Protocolo da dor; d) Checklist do desfibrilador e dos laringoscópios; e) Fluxo de transferência de paciente em ventilação mecânica; e f) Limpeza e desinfecção de produtos para saúde. Trimestralmente deverá ser apresentado um relatório das ações envolvendo os protocolos.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
Notificações de eventos adversos e incidentes.	Realizar as notificações de eventos adversos e incidentes.	As UPAs deverão apresentar um relatório trimestral com os registros de todos os casos notificados, em ordem cronológica.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
Qualificação de recursos humanos.	Capacitar os trabalhadores ativos das UPAs contemplando 25% da totalidade da equipe a cada trimestre.	Apresentar trimestralmente um relatório dos profissionais ativos e um relatório dos treinamentos realizados (por profissional e área de atuação – em excel), ambos em ordem alfabética. Serão considerados os cursos, treinamentos e capacitações com duração a partir de 1h.	Apresentar todas as informações	Apresentar parcialmente as informações	Não apresentar as informações
			10 pontos	8 pontos	6 pontos
TOTAL			120	96	72



7.3. Recebimento

7.3.1. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação comprobatória da execução dos serviços, para fins de conferência e processamento do pagamento, incluindo, mas não se limitando:

7.3.1.1. GFIP Completa - com relatórios emitidos pelo SEFIP dos funcionários ou Declaração de débitos e créditos (DCTFWeb) acompanhada da relação de trabalhadores da DCTFWeb.

7.3.1.2. Guias de INSS (ou documento de arrecadação de receitas federais) – com comprovante de pagamento dos funcionários.

7.3.1.3. Guias de FGTS – com comprovante de pagamento dos funcionários.

7.3.1.4. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União.

7.3.1.5. Certidões regulares perante a Fazenda Estadual.

7.3.1.6. Certidões de Regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado.

7.3.1.7. Certidão de Regularidade de FGTS.

7.3.1.8. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas.

7.3.1.9. Declaração de que emprega menor de idade.

7.3.1.10. Certidão de Optantes pelo SIMPLES Nacional. (Se aplicável)

7.3.1.11. Declaração mensal de que o serviço é prestado pelos sócios ou consignado em NF's.

7.3.1.12. Folhas pontos originais com carimbo e assinatura do coordenador da unidade.

7.3.1.13. Comprovante do pagamento de vale transporte

7.3.1.14. Comprovante do pagamento de vale alimentação

7.3.1.15. Contracheques assinados c/ respectivos comprovantes de pagamento.

7.3.1.16. Autorização para subcontratação.

7.3.1.17. Termo/Recibo de entrega dos uniformes e dos EPI 's.

7.3.1.18. Relatório de Manutenções preventivas e corretivas.

7.3.1.19. Relação atualizada dos responsáveis técnicos pelo serviço.

7.3.1.20. Comprovante de quitação das faturas de energia elétrica, água e esgoto, e internet.

7.3.1.21. Comprovante de desinsetização e desratização, limpeza da caixa d'água.

7.3.1.22. Planilha de fornecimento das refeições.

7.3.2. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pela apresentação mensal da documentação exigida na cláusula 7.3.1 e suas subdivisões, ainda no que se refere aos serviços executados por empresa SUBCONTRATADA, incluindo às folhas ponto com registro biométrico de todos os profissionais, independentemente do tipo de vínculo.

7.3.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.



7.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado junto a nota fiscal.

7.3.8. A CONTRATADA será responsável por reparar, corrigir, substituir ou refazer, as suas expensas, total ou parcialmente, quaisquer serviços ou materiais em que sejam identificados vícios, defeitos ou não conformidades decorrentes da execução do contrato.

7.3.8.1. Caberá à fiscalização não atestar a medição final dos serviços até que todas as pendências eventualmente apontadas no Recebimento Provisório sejam integralmente sanadas.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, da fiscalização, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 21 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) número do empenho;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE

7.4.4. Para fins de liquidação, o contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, nos termos do inciso XVI, do Art. 92 da Lei 14.133/2021.

7.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4.6. O contratado deverá observar os termos constantes nos Decretos Municipais nº 19.203/2021 e 19.388/2021 e suas alterações.

7.5. Pagamento

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado no prazo de 21 (vinte e um) dias úteis após o recebimento da nota fiscal e do atestado da Fiscalização.

7.5.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.3. Para fins de pagamento, a CONTRATADA, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, o n.º da agência e o n.º da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da CONTRATADA. Não serão realizados pagamentos por meio de boleto bancário.

7.5.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6. Antecipação de pagamento: Não será permitida a antecipação de pagamento.

7.7. Cessão de crédito: Não será admitida cessão de crédito.



8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por Concorrência Pública, com critério de julgamento por Técnica e Preço, fundamenta-se no Art. 36, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021. A gestão integral de uma Unidade de Pronto Atendimento (UPA) não se configura como serviço comum de engenharia ou de natureza meramente administrativa, mas sim como um serviço de natureza intelectual e técnico-especializada de alta complexidade. A operação de serviços de saúde envolve gestão de risco hospitalar e decisões clínicas que impactam diretamente a vida dos cidadãos. Portanto, a seleção baseada exclusivamente no menor preço (Pregão) colocaria em risco a continuidade e a qualidade do serviço público, sendo imperativo avaliar a expertise técnica, a metodologia operacional e a qualificação da equipe gestora para garantir o melhor custo-benefício à Administração.

A avaliação observará os seguintes pesos:

- a. Nota Técnica (NT): 60 %
- b. Nota de Preços (NP): 40%

A nota final (NF) da proposta será apurada pela seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,60) + (NP \times 0,40)$$

Será considerando a vencedora a licitante que obtiver a maior nota

A nota de preço será apurada mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP}{P} \times 100$$

Onde:

- NP - Nota de preço
- MP – Menor preço válido apresentado
- P – Preço da proposta em análise

8.2. Critérios de Pontuação Técnica

8.2.1. A proposta técnica será avaliada até o limite de 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:



Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Experiência da licitante	Comprovação de experiência anterior na gestão de UPA, hospital ou serviços de urgência e emergência	35 pontos
Plano de trabalho	Metodologia operacional para execução dos serviços, incluindo gestão de pessoal, insumos e manutenção	25 pontos
Equipe técnica de gestão	Qualificação e experiência dos responsáveis técnicos e coordenadores	20 pontos
Sistema de monitoramento e qualidade	Apresentação de indicadores, protocolos assistenciais e mecanismos de controle	20 pontos
Total		100 pontos

8.3. Detalhamento da pontuação Técnica

8.3.1. Experiência da Licitante (35 pontos) – Será atribuída pontuação mediante apresentação de atestados de capacidade técnica:

- 1 atestado compatível : 15 pontos
- 2 atestados compatíveis: 25 pontos
- 3 ou mais atestados compatíveis: 35 pontos

Serão considerados compatíveis os atestados relativos a gestão de unidades de saúde 24 horas, UPA, hospital ou pronto atendimento de porte equivalente.


8.3.2. Plano de trabalho (25 pontos) – A pontuação será atribuída com base na apresentação de plano operacional compatível com o objeto observando os seguintes subcritérios:

Subcritério	Forma de avaliação	Pontos
Organização operacional da unidade	Apresentação de fluxo operacional detalhado das UPAs, incluindo setores assistenciais, administrativos e apoio	5
Escala e cobertura de profissionais	Apresentação de proposta de escala mensal compatível com o quantitativo mínimo exigido no TR	5
Logística de suprimentos	Apresentação de metodologia para abastecimento, controle de estoque e reposição de insumos/medicamentos	5
Plano de manutenção	Apresentação de cronograma de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e estrutura	5
Plano de contingência	Apresentação de medidas para substituição emergencial de profissionais, falta de insumos e falhas operacionais	5

Total: 25 pontos



8.3.3. Equipe Técnica de Gestão (20 Pontos) – A pontuação será atribuída conforme a comprovação da equipe mínima de gestão:

Profissional indicado	Pontuação 
Responsável técnico	5 pontos
Coordenador administrativo	5 pontos
Coordenador assistencial	5 pontos
Farmacêutico responsável	5 pontos

A pontuação será atribuída mediante apresentação de documentação comprobatória da qualificação e vínculo do profissional com a licitante.

8.3.4. Sistema de monitoramento e qualidade (20 pontos) – A pontuação será atribuída mediante a entrega de documentos que comprovem a existência e a aplicabilidade dos sistemas, conforme os níveis de detalhamento abaixo:

- Pontuação Integral (100%) - O documento ou sistema deve apresentar o fluxo completo, com descrição da metodologia, definição de responsáveis, periodicidade de coleta de dados e modelos de relatórios de saída
- Pontuação Parcial (50%): Quando a licitante apresenta apenas a descrição teórica do item, sem demonstrar a metodologia de aplicação prática ou sem definir os indicadores de controle e responsáveis.
- Pontuação Nula (0%): Ausência do item ou apresentação de conteúdo não relacionado ao objeto da UPA

Item do Sistema	O que deve conter para Pontuação Integral (Exemplo)
Indicadores de desempenho	Listagem de no mínimo 10 indicadores (ex: tempo médio de espera, taxa de transferência, óbitos nas primeiras 24h) com fórmula de cálculo.
Protocolos Clínicos	Apresentação de ao menos 5 protocolos baseados em evidências (ex: IAM, AVC, Sepsis, Trauma e Manejo de Crise Convulsiva).



8.4. Qualificação técnica

8.4.1. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, os documentos a seguir:

- 8.4.1.1.** Registro da empresa no conselho regional de Medicina (CRM)
- 8.4.1.2.** Registro da empresa no conselho regional de enfermagem (COREN)
- 8.4.1.3.** Registro da empresa no conselho regional de farmácia (CRF)
- 8.4.1.4.** Registro da Empresa no CNES.
- 8.4.1.5.** Indicação de responsável técnico junto ao conselho regional de medicina (CRM)
- 8.4.1.6.** Indicação de responsável técnico junto ao conselho regional de enfermagem (COREN)
- 8.4.1.7.** Indicação de responsável técnico junto ao conselho regional de farmácia (CRF)
- 8.4.1.8.** Declaração ciência dos possíveis locais de trabalho
- 8.4.1.9.** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência prévia na execução de serviços especializados de gestão de Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) ou hospitais, com tempo mínimo comprovado de 12 (doze) meses de execução continuada.
- 8.4.1.10.** Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). * Será aceito certificado vencido no ano anterior desde que apresente o protocolo de solicitação de renovação anterior a data de vencimento.

9. Estimativas do valor da contratação: Especificações e quantidades conforme documento anexo a este termo de Referência.

10. Da dotação orçamentária: As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Vínculo	Ação	Elemento de Despesa
13	16004501	2326	3339039
13	16214170	2326	3339039
13	15001002	2326	3339039

11. Obrigações da Contratante



11.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por meio de equipe técnica especializada, designada para acompanhar e avaliar a execução contratual.

11.2. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer irregularidade observada na execução dos serviços contratados.

11.3. A CONTRATANTE se compromete a efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas datas e condições estabelecidas neste contrato desde que atendidas as cláusulas contratuais.

11.4. A CONTRATANTE prestará toda a colaboração necessária ao exercício das atividades da CONTRATADA, concedendo acesso às suas instalações, facilitando a comunicação entre os funcionários e cumprindo integralmente as obrigações estabelecidas neste contrato.

11.5. A CONTRATANTE se compromete a prestar aos empregados da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços, sempre que solicitado.

11.6. A CONTRATANTE se compromete a realizar o inventário dos bens existentes em cada ambiente das unidades, o qual servirá como registro formal de entrega para guarda e responsabilidade da CONTRATADA.

11.7. A CONTRATANTE será responsável pela execução dos seguintes serviços: Coleta e destinação final de resíduos hospitalares; Fornecimento de oxigênio medicinal; Esterilização de materiais hospitalares; Transporte, insumos, análise e resultados laboratoriais diagnósticos, conforme tabela contratualizada para atendimentos de urgência e emergência; Exames laudados de tomografia, ressonância e ecografia, incluindo transporte, conforme tabela contratualizada para atendimentos de urgência e emergência; Locação e manutenção do Gerador Externo de Energia da UPA da Morada do Vale.

11.8. A CONTRATANTE será responsável por encaminhar mensalmente por e-mail a CONTRATADA as contas de energia elétrica e de água e esgoto para pagamento.

11.9. Compete à CONTRATANTE promover e coordenar a pesquisa de satisfação dos usuários, com o objetivo de aferir o nível de qualidade e eficiência dos serviços executados pela CONTRATADA.

12. Obrigações da Contratada



12.1. A CONTRATADA se obriga a efetuar a execução do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes na proposta, no Edital, no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

12.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Gravataí, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação;

12.3. A CONTRATADA se obriga a arcar com débitos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros e de responsabilidade civil, bem como despesas com viagens, estada e permanência de pessoal decorrentes da contratação;

12.4. A CONTRATADA deverá reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

12.5. A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

12.6. A CONTRATADA deverá observar todas as disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital;

12.7. A CONTRATADA deverá respeitar todos prazos descritos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital;

12.8. A CONTRATADA deverá manter seu cadastro atualizado junto ao município de Gravataí, em especial o endereço eletrônico (e-mail), visto que todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas por e-mail, e presumir-se-ão recebidas no primeiro dia útil que se seguir ao envio, na forma do parágrafo único, do art. 4º da Lei 4.453/2022;

12.9. A CONTRATADA deverá garantir que seus colaboradores utilizem o sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATANTE para o registro, acompanhamento e controle de todas as atividades assistenciais realizadas na unidade.



12.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

12.11. A CONTRATADA deverá assegurar a presença do quadro mínimo de profissionais em cada unidade, conforme estabelecido na cláusula 5.2.1, garantindo a plena execução dos serviços previstos neste contrato.

12.12. A CONTRATADA deverá garantir a presença de profissionais devidamente habilitados e qualificados, em conformidade com os requisitos estabelecidos na cláusula 5.3 e suas subdivisões, observando as exigências específicas de cada cargo.

12.13. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir o profissional solicitado pela CONTRATANTE, mediante apresentação de justificativa formal, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.14. A CONTRATADA deverá indicar, no ato da assinatura do contrato, um preposto responsável por representá-la, disponível para atendimento das demandas da CONTRATANTE, inclusive em período noturno, finais de semana e feriados, fornecendo dados de contato como telefone e e-mail.

12.15. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior, a previsão de escala de trabalho de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços, garantindo a adequada cobertura das unidades e o cumprimento do quadro mínimo exigido neste Termo de Referência.

12.16. A CONTRATADA será responsável pelo controle da assiduidade e da efetividade de seus colaboradores, devendo, para tanto, instalar relógios de pontos eletrônicos biométricos nos locais de alocação dos profissionais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da assinatura da ordem de início dos serviços, bem como cadastrar nas 72 horas seguintes todos os trabalhadores para fins de registro e comprovação das horas efetivamente laboradas, independentemente do vínculo de trabalho.

12.17. Os profissionais admitidos após o início da execução contratual deverão ser cadastrados no sistema de ponto em até 7 (sete) dias, sob pena de não reconhecimento das horas trabalhadas até a regularização do registro.

12.18. Em substituição ao ponto biométrico, a CONTRATADA poderá adotar solução eletrônica de registro de jornada por aplicativo móvel multiplataforma, dotado de tecnologia de reconhecimento facial com detecção de vivacidade (“Liveness Detection”) e geolocalização, que permita validar a presença real do colaborador e o local de prestação



do serviço. Os dados registrados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE sempre que solicitados, para fins de controle da execução contratual e verificação de eventuais ausências não justificadas.

12.19. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e EPIs compatíveis com as funções de seus colaboradores, garantindo sua disponibilização antes do início das atividades. A entrega deverá ser comprovada mediante termos de recebimento ou recibos assinados pelos profissionais, os quais deverão ser encaminhados à CONTRATANTE juntamente com a respectiva nota fiscal. A CONTRATADA é responsável por manter os registros atualizados, incluindo novos colaboradores que venham a ser admitidos durante a execução do contrato.

12.20. A CONTRATADA deverá fornecer os medicamentos, conforme previsto na cláusula 5.11 e suas subdivisões, garantindo o abastecimento contínuo das unidades e que os estoques não sejam inferiores ao mínimo mensal estabelecido, de modo a assegurar a plena operacionalidade dos serviços.

12.21. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de uso hospitalar, conforme previsto na cláusula 5.12 e suas subdivisões, garantindo o abastecimento contínuo das unidades e que os estoques não sejam inferiores ao mínimo mensal estabelecido, de modo a assegurar a plena operacionalidade dos serviços.

12.22. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, produtos e equipamentos necessários à limpeza e desinfecção das unidades, assegurando a manutenção das condições de higiene e salubridade exigidas pelas normas vigentes, garantindo o abastecimento contínuo para a plena realização das atividades de limpeza e desinfecção.

12.23. A CONTRATADA deverá fornecer alimentação adequada e em quantidade suficiente aos pacientes em observação por mais de 24 horas, conforme previsto na cláusula 5.15 e suas subdivisões, observando as normas de segurança alimentar e protocolos de nutrição hospitalar. É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar a qualidade, a regularidade das refeições e o registro/documentação da entrega da alimentação aos pacientes.

12.24. A CONTRATADA deverá executar a manutenção predial preventiva e corretiva das unidades, abrangendo instalações elétricas, hidráulicas, pintura, alvenaria e climatização, conforme cronogramas previstos nas cláusulas 5.4 e suas subdivisões mantendo registro detalhado das intervenções e apresentando relatórios periódicos à CONTRATANTE para fins de controle e fiscalização.



12.25. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os mobiliários, aparelhos e equipamentos hospitalares e de apoio das UPAs, garantindo seu pleno funcionamento e segurança, conforme cronogramas previstos nas cláusulas 5.5 e suas subdivisões, executando reparos corretivos sempre que necessário, mantendo registro detalhado de todas as intervenções e cumprindo as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

12.26. A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do gerador da UPA da Cohab, garantindo seu funcionamento contínuo, realizando inspeções e reparos sempre que necessário e mantendo registros das intervenções realizadas.

12.27. Compete exclusivamente à CONTRATADA a apresentação mensal, juntamente com a nota fiscal, de toda a documentação prevista na cláusula 7.3.1 e suas subdivisões, ainda no que se refere a serviços executados por empresas SUBCONTRATADAS, incluindo às folhas ponto com registro biométrico de todos os profissionais, independentemente do tipo de vínculo.

12.28. Compete à CONTRATADA manter atualizados todos os documentos e requisitos da empresa e de seus colaboradores necessários para a habilitação e qualificação da UPA junto ao Ministério da Saúde, a fim de assegurar a manutenção dos repasses Federal e Estadual.

12.29. Compete à CONTRATADA manter atualizados todos os requisitos do PPCI, bem como providenciar a renovação junto ao órgão competente antes do vencimento.

12.30. Compete à CONTRATADA manter atualizados todos os requisitos do Alvará Sanitário, bem como providenciar a renovação junto ao órgão competente antes do vencimento.

12.31. A CONTRATADA deverá cumprir o previsto no Manual de Identidade Visual das Upas determinando pelo Ministério da Saúde, em especial referente a enxovais, vestuários e uniformes.

12.32. A CONTRATADA deverá conceder à Administração livre acesso às Unidades de Pronto Atendimento, bem como a todos os documentos pertinentes, para fins de fiscalização, auditoria e acompanhamento da execução contratual.

12.33. Compete à CONTRATADA assegurar que seus colaboradores realizem todos os registros obrigatórios, encaminhamentos e utilizem integralmente os sistemas de informática disponibilizados pelo Município e pelo Estado, garantindo a correta alimentação de informações e o cumprimento das normas vigentes.



12.34. A CONTRATADA deverá realizar a digitalização de todos os exames radiológicos simples, sem contraste, realizados em regime de urgência e emergência nas Unidades de Pronto Atendimento, garantindo que os arquivos digitais sejam armazenados de forma segura, organizada e acessível para fins de consulta, auditoria e acompanhamento clínico, observando os prazos e normas estabelecidos pelo Município e pelo Estado.

12.35. A CONTRATADA deverá elaborar os laudos dos exames radiológicos realizados nas unidades sempre que solicitado pela Administração, garantindo a precisão, clareza e tempestividade das informações, devendo a entrega dos laudos ocorrer em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame.

12.36. A CONTRATADA deverá manter serviço de dosimetria para os radiologistas, assegurando o monitoramento contínuo da exposição à radiação e o cumprimento das normas de segurança e proteção radiológica vigentes.

12.37. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a cada 12 horas, por meio de grupo de whatsapp com os coordenadores da SMS, os profissionais médicos presentes no plantão, lotação da UPA por setores e número de pacientes psiquiátricos, adultos e pediátricos.

12.38. A CONTRATADA deverá inserir os pacientes com indicação de internação no sistema GERINT e realizar a evolução diária dos mesmos, sempre no turno da manhã, além das demais informações necessárias de acordo com a evolução do quadro clínico.

12.39. A CONTRATADA deverá encerrar o prontuário dos pacientes no sistema de informática quando da alta, transferência ou evasão constatada.

12.40. A CONTRATADA deverá realizar o cadastro de todos os seus colaboradores no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), vinculados à UPA, bem como realizar o encerramento do cadastro quando não mais tiverem vínculo com a unidade.

12.41. A CONTRATADA deverá realizar atividades de educação permanente mantendo registro com assinatura dos colaboradores, docente, assuntos abordados e carga horária. Anualmente, devem ser realizadas no mínimo, 10 horas/aula/atividades por colaborador.

12.42. Da realização de estágios curriculares e residências nas Unidades de Pronto Atendimento (Upas):

12.42.1. **As** Unidades de Pronto Atendimento – Upas deverão incorporar, em suas atividades assistenciais, práticas de ensino voltadas à formação de estagiários curriculares e residentes, nas diversas categorias profissionais que atuam nessas unidades, respeitados os limites de sua capacidade instalada e a disponibilidade de



profissionais qualificados para oferecer suporte técnico e pedagógico aos supervisores e estudantes vinculados às instituições de ensino conveniadas.

12.42.2. Na admissão de instituições de ensino para a realização das práticas de estágio e residência, deverá ser assegurada prioridade às instituições sediadas no Município, de modo a favorecer a integração ensino-serviço em âmbito local.

12.42.3. A gestão administrativa e operacional dos estágios ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, incumbindo-lhe, entre outras atribuições:

- I. Receber e atender às demandas das instituições de ensino;
- II. Formalizar os convênios ou instrumentos necessários;
- III. Definir, em conjunto com os representantes da SMS e as instituições de ensino, os quantitativos de estudantes;
- IV. Organizar a grade de horários; e
- V. Proceder à distribuição dos estudantes nas respectivas unidades.

12.42.4. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de suas competências, prestar apoio técnico-institucional às atividades previstas nesta cláusula, sempre que necessário ao adequado desenvolvimento das práticas de ensino.

12.43. A CONTRATADA deverá assegurar o pagamento da remuneração de seus empregados, designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com os instrumentos normativos aplicáveis.

12.43.1. Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento de salários inferiores ao piso estabelecido para cada categoria profissional, seja por meio de convenção coletiva, acordo coletivo, dissídio coletivo ou lei específica.

12.43.2. A comprovação do cumprimento dessa obrigação poderá ser exigida pela CONTRATANTE mediante apresentação de folhas de pagamento, contracheques, guias de recolhimento de encargos sociais e demais documentos que se fizerem necessários para a devida verificação.

12.44. Solicitar por e-mail à Secretaria Municipal de Administração (SMAT), caso não recebido, as contas de energia elétrica e de água a fim de efetuar o pagamento. Também compete à CONTRATADA encaminhar os comprovantes de pagamento para a SMAT.

12.45. A CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento e manutenção de impressoras, conforme cláusula 5.16 deste termo de referência.

12.46. Manter ativo os registros dos responsáveis técnicos em cada UPA junto aos Conselhos de: Medicina, Enfermagem e Farmácia conforme legislação vigente.



12.47. A CONTRATADA deverá Arcar com tudo que legalmente compete ao empregador, como salário, 13º salário, férias, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, licenças, seguros de acidentes de trabalho, assistência e previdência social, encargos rescisórios e demais ônus inerentes a relação empregatícia, compreendidas ainda as obrigações fiscais e a responsabilidade civil e penal para com terceiros, relacionadas a execução deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência, sem que implique em acréscimo sobre o preço contratual, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

12.48. A CONTRATADA deverá garantir a correta aplicação do valor mensal destinado a manutenção predial das Unidades de Pronto Atendimento (UPA's), previsto na planilha de custos e formação de preços, assegurando que os recursos sejam integralmente utilizados na execução das manutenções preventivas e corretivas, conforme cronograma técnico aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

§ 1º. Caso, em determinado período, não haja necessidade de execução das manutenções previstas ou o valor destinado não seja integralmente utilizado, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente aplicar o saldo correspondente em obras, reformas ou melhorias estruturais nas próprias unidades, conforme demandas previamente identificadas e autorizadas pela SMS.

§ 2º. É vedada a retenção, reprogramação indevida ou utilização dos valores de manutenção para qualquer outra finalidade que não as estabelecidas nesta cláusula, sob pena de glosa dos valores e aplicação das sanções previstas em contrato

13. Das sanções e penalidades

13.1. Nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços ou de atraso no adimplemento das obrigações contratuais, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por ocorrência registrada pelo fiscal do contrato, até o valor máximo de 10% (dez por cento).

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência, no caso de faltas leves, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave
- b) Multa compensatória, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado, e será



aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ou ainda no caso de faltas previstas neste Termo de Referência como leves, médias ou graves.

c) Impedimento de licitar e contratar, no caso de faltas médias, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de faltas graves.

13.3. Serão consideradas faltas leves, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas no inciso I, do caput do Art. 155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas à inobservância da cláusula 12.8 deste Termo de Referência;

13.4. Serão consideradas faltas médias, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art.155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas na cláusula 12.6; 12.7; 12.13; 12.14; 12.15; 12.30; 12.35; 12.39; 12.40; 12.40.1; 12.40.2; 12.40.3; 12.40.4 deste Termo de Referência;

13.5. Serão consideradas faltas graves, para fins do disposto no item 13.2, além das previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII do caput do ART.155 da lei nº 14.133/2021, aquelas relativas a inobservância e/ou descumprimento das obrigações contidas nas cláusulas 12.1; 12.2; 12.3; 12.4; 12.5; 12.9; 12.10; 12.11; 12.12; 12.16; 12.16.1; 12.16.2; 12.17; 12.18; 12.19; 12.20; 12.21; 12.22; 12.23; 12.24; 12.25; 12.26; 12.27; 12.28; 12.29; 12.31; 12.32; 12.33; 12.34; 12.36; 12.37; 12.38; 12.41; 12.42; 12.43; 12.43.1; 12.43.2; 12.44; 12.45; 12.46; 12.47 12.48 deste Termo de Referência.

13.6. Para fins de aplicação das multas previstas nas cláusulas 13.1 e 13.2 será considerada ocorrência registrada pelo fiscal do contrato aquela falta que, após identificada e comunicada pela fiscalização à CONTRATADA, não foi solucionada e/ou atendida no prazo estabelecido na notificação.

13.7. A critério exclusivo da CONTRATANTE o recebimento das multas poderá ocorrer deduzindo-se do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente à penalidade aplicada.



13.8. As multas previstas nas cláusulas 13.1 e 13.2 são independentes e autônomas, sendo que a aplicação de uma não exclui a possibilidade de aplicação de outra por parte da CONTRATANTE.

13.9. As multas por possuírem natureza pecuniária poderão ser cumuladas com outras sanções.

13.10. O CONTRATANTE poderá cobrar as multas administrativa e judicialmente;

13.11. No caso de aplicação de quaisquer das penalidades previstas nas cláusulas acima, é assegurada à CONTRATADA o direito de ampla defesa em processo administrativo a ser instaurado.

13.12. O pagamento de multa pelo CONTRATANTE não o exime da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que possa acarretar à Administração.

14. Observações adicionais

14.1. O não cumprimento dos prazos referidos sujeita a empresa às penas previstas em legislação relacionada às licitações públicas, entre outras.

14.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados com as devidas informações para a sua identificação e conferência.

14.3. Todas as comunicações relativas à contratação serão encaminhadas ao e-mail, no correio eletrônico da empresa cadastrada junto ao Órgão emissor da notificação, e presumir-se-á recebida no primeiro dia útil que se seguir ao envio, na forma do parágrafo único do art. 4º da lei 4453/2022.

14.4. Conforme os Decretos Municipais nº 19388/21 e nº 19398/21 que versam sobre a alteração da retenção de IR nas contratações de bens e prestação de serviços com vigência a contar de 01/01/2022, não se aplicando as empresas optantes pelo simples nacional.

14.4.1. As novas regras de retenção de imposto de renda estão vigentes desde 02/01/2022 conforme DECRETO MUNICIPAL nº 19.388 de 06/12/2021 que adota a IN RFB nº 1234/2012 para fins de retenção de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Gravataí, desta forma, solicitamos que cada empresa verifique seu enquadramento na legislação vigente e proceda a emissão da Nota Fiscal da forma correta.



14.4.2. Para venda de mercadorias as informações deverão constar no campo Observações/ Informações complementares na DANFE.

14.4.3. Ressaltamos que as notas fiscais de serviço emitidas em desacordo não serão aceitas e deverão ser substituídas, em caso de DANFE, será necessário emitir carta de correção, portanto, o prazo de pagamento terá início a contar da emissão da nova nota fiscal/carta de correção.

14.4.4. Solicitamos que as empresas optantes pelo Simples Nacional enviem a Certidão de Optante pelo Simples Nacional que pode ser gerada através do link abaixo:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>

Gravataí, 28 de abril de 2026.

