



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

Nº 001/2019

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E A ENTIDADE INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS E NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE PINHAIS.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 95.423.000/0001-00, com sede nesta cidade na Rua Wanda dos Santos Mallmann, 536 - Centro, Pinhais-PR, representado neste ato na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeita Marly Paulino Fagundes, brasileira, viúva, comerciante, portadora da cédula de identidade RG nº 4.358.062-0/PR., inscrita no CPF sob o nº 604.833.189-49; e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 08.827.176/0001-50, representado pela Secretária Municipal de Saúde, Adriane da Silva Jorge Carvalho, brasileira, casada, contadora, portadora da cédula de identidade RG nº 6.796.140-4/PR, inscrita no CPF sob o nº 022.976.369-38, ambos com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**, com sede na Rua Emygdia Campolim, nº 131, Parque Campolim, Sorocaba, São Paulo, CNPJ nº 09.268.215/0001-62, representada neste ato pelo Diretor de Operações, João Gilberto Rocha Gonzalez, brasileiro, biomédico, separado judicialmente, portador da cédula de identidade RG nº 14.054.215 SSP/SP e do CPF nº 106.006.248-89, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõem os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecido nas Leis nº 8080/90 e 8142/90, com fundamento na Lei nº 9.637/98, Lei Federal nº 12.846/2013, Lei nº 8.666/93, Lei estadual nº 15.608/2007, Lei municipal nº 1.000/2009, Lei municipal nº 1975/2018, regulamentada pelo Decreto municipal nº 361/2018, Lei municipal nº 988/2009, Decreto municipal nº 295/2018, celebram em decorrência ao Chamamento Público nº 008/2019 o presente CONTRATO DE GESTÃO, para a execução de atividades de gerenciamento e assistência à saúde a serem desenvolvidos no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, pela CONTRATADA, no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas pelo Município.
- 1.3. Fica desde já permitido à CONTRATADA o uso dos bens públicos móveis e imóveis necessários à execução do objeto pactuado, pelo período de vigência do presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

CONTRATO DE GESTÃO, conforme relação constante do ANEXO V deste Contrato.

- 1.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem como objetivo o incremento da eficiência na prestação dos serviços de saúde oferecidos pelos estabelecimentos de Saúde Municipais, o que se dará mediante:
 - 1.4.1. Gerenciamento hospitalar (setor administrativo, setor executivo, rotinas hospitalares, etc.);
 - 1.4.2. Disponibilização do corpo técnico responsável pelo atendimento à saúde da população;
 - 1.4.3. Incremento do quantitativo de serviços prestados por profissionais de saúde atuantes no Município;
 - 1.4.4. Aprimoramento de rotinas de atendimento;
 - 1.4.5. Otimização dos recursos repassados pelo Erário.
- 1.5. São partes integrantes deste CONTRATO:
 - 1.5.1. Descrição e Característica dos Serviços Contratados (ANEXO I)
 - 1.5.2. Sistema de Repasse (ANEXO II);
 - 1.5.3. Indicadores de Qualidade (ANEXO III);
 - 1.5.4. Sistema de Prestação de Contas (ANEXO IV);
 - 1.5.5. Termo de Permissão de Uso com a Relação de bens móveis e imóveis dos equipamentos públicos de saúde (ANEXO V).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

Quanto à assistência:

- 2.1. Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços com prioridade de atendimento às urgências, em função do grau de risco.
- 2.2. Planejar, desenvolver e programar ações para a consecução do objeto deste Contrato, com o objetivo de obter qualidade com economicidade e observância do custo benefício, visando o atendimento humanizado.
- 2.3. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no ANEXO I, visando o atingimento das metas especificadas, respeitados os princípios e diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde.
- 2.4. Esclarecer, por escrito, aos pacientes ou seus representantes, por meio de profissional qualificado, no ato do internamento, informações sob seus direitos e deveres e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos na admissão hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.5. Justificar ao paciente, ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento médico no estabelecimento hospitalar.
- 2.6. Garantir a continuidade dos serviços de atendimento à saúde e de administração de rotinas hospitalares.
- 2.7. Permitir a visita a todos os pacientes internados nas enfermarias, diariamente, em dois períodos distintos, de uma hora cada, a ser definido pela Diretoria do Hospital.
 - 2.7.1. Em se tratando de internações de crianças (até 11 anos 11 meses e 29 dias) e idosos (acima de 60 anos), permitir a presença de acompanhante, em tempo integral no hospital, com direito a alimentação, se necessário, sendo aceito apenas 01 (um) acompanhante, o qual receberá instruções do Assistente Social, em conjunto com a Enfermeira do posto de serviço.
 - 2.7.2. Repassar as informações sobre os pacientes aos familiares e acompanhantes, nos horários de visitas e/ou sempre que necessário.
- 2.8. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar atendimento ou procedimento de saúde, salvo nos casos de iminente risco de morte ou obrigação legal.
- 2.9. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.
- 2.10. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso.
- 2.11. Manter em pleno funcionamento as Comissões citadas abaixo, permitindo a qualquer tempo e conforme disponibilidade, a participação de membros da Secretaria de Saúde, com preservação do sigilo ético:
 - 2.11.1. Comissão de Revisão e Preenchimento de Prontuário do Paciente;
 - 2.11.2. Comissão de Óbitos;
 - 2.11.3. Comissões de Ética Médica e Desempenho Profissional;
 - 2.11.4. Comissão de Ética de Enfermagem;
 - 2.11.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - 2.11.6. Comissão de Humanização;
 - 2.11.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
 - 2.11.8. Comissão de Controle e Descarte de Lixo – PGRSS;
 - 2.11.9. Comissão de Segurança do Paciente.
 - 2.11.10. Comissão de Padronização de materiais, medicamentos e equipamentos
 - 2.11.11. Comissão de Aleitamento Materno.
- 2.12. Por ocasião da saída do paciente do estabelecimento hospitalar, deverá ser fornecido relatório circunstanciado de atendimento prestado, denominado "INFORME DE ALTA", já devidamente registrado no prontuário eletrônico, devendo constar, no mínimo, os seguintes dados:
 - 2.12.1. Nome do paciente, sua data de nascimento e nome da mãe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- 2.12.2. Motivo de atendimento (CID-10);
 - 2.12.3. Data de admissão e alta;
 - 2.12.4. Procedimentos realizados e/ou materiais empregados, quando for o caso;
 - 2.12.5. Tempo e uso de antibióticos e outros medicamentos especiais;
 - 2.12.6. O resumo do histórico do internamento, em uma via, a ser entregue ao paciente;
 - 2.12.7. Assinatura do paciente ou representante legal;
 - 2.12.8. Referência para a Unidade de Saúde da Família da sua área de abrangência;
 - 2.12.9. Referência para a cidade de origem, em caso de pacientes de outro município.
 - 2.13. Notificar e comunicar imediatamente à vigilância epidemiológica da CONTRATANTE dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6.259 de 30/10/75 e Portaria nº 1.271 de 06/06/2014 do Ministério da Saúde.
 - 2.14. Manter medidas de controle e prevenção de infecção hospitalar, atendendo regimento interno da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e orientações da Vigilância Sanitária.
 - 2.15. Emitir Atestado de Óbito, de acordo com a Resolução CFM em vigência.
- Quanto ao aspecto institucional:**
- 2.16. Garantir a execução do programa e a correta aplicação dos recursos naquilo que diz respeito ao objeto e no interesse da Administração Pública.
 - 2.17. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste termo de referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte que não a prevista no CONTRATO DE GESTÃO.
 - 2.18. Adotar o símbolo e o nome designativo "Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais" e "Unidade de Pronto Atendimento - UPA", seguido pelo nome designativo "Organização Social de Saúde".
 - 2.19. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
 - 2.20. Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela CONTRATANTE para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato.
 - 2.21. Aplicar as receitas arrecadadas com doações e recebimento de valores diversos, se houver, no cumprimento do objeto deste Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.22. Planejar o objeto do CONTRATO, com a integração dos recursos físicos, humanos e financeiros a curto, médio e longo prazo, suas vantagens e desvantagens, necessários à execução do Programa.
- 2.23. Participar do Conselho de Administração a que se refere o Decreto n.º 295/2018.
- 2.24. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Seleção.
- 2.25. Não será permitida a cessão, bem como à subcontratação total do CONTRATO DE GESTÃO pela entidade. Somente será permitida a subcontratação parcial, desde que prévia e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 2.25.1. Em caso de autorização de subcontratação parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos de habilitação, exigidos da contratada, na Seleção.
- 2.25.2. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.26. Arcar com a responsabilidade criminal e civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.
- 2.27. Assumir ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e certos.
- 2.28. Dispor de profissionais habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão trabalhar devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, e portando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 2.29. Relatar imediatamente à CONTRATANTE eventuais irregularidades verificadas no decorrer da execução dos serviços pactuados, comprometendo-se a saná-las no prazo a ser convencionado caso a caso.
- 2.30. Não cobrar dos usuários pelos serviços prestados, quer diretamente, quer por meio de empresa terceirizada. Sendo comprovada a cobrança indevida ou, em caso que ensejar qualquer custo ao usuário, responsabilizar-se e ressarcir o valor com recurso diferente ao proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo de apuração de eventuais irregularidades pela CONTRATANTE.
- 2.31. Permitir, a qualquer tempo, a presença dos órgãos fiscalizadores do CONTRATO DE GESTÃO e a realização de auditorias nas atividades e serviços do objeto deste Contrato.
- 2.32. Para assinatura do contrato, a entidade deverá apresentar Plano de Trabalho em até 15 (quinze) dias antes de sua assinatura.
- 2.33. O Plano de Trabalho deverá seguir o rigor dos termos da Resolução TCE/PR nº 28/2011 e do Plano de Aplicação de Contas do TCE/PR 2018, e posteriores, conforme Instrução Normativa nº 034/2013 da Controladoria Geral do Município de Pinhais, disponível no endereço: <https://pinhais.atende.net/?pg=subportal&chave=73#!/tipo/pagina/valor/1021>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.34. Apresentar à fiscalização do contrato os protocolos, fluxos e rotinas assistenciais e administrativos, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do início da execução do Contrato.
- 2.34.1. Em caso de alteração, inclusão e supressão dos protocolos, fluxos e rotinas assistenciais e administrativos, a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão de avaliação e fiscalização, documento referente à alteração, em até 10 (dez) dias, a contar do início da nova operação.
- 2.35. Elaborar, nos termos da lei, Regulamento Próprio de Compras e Contratações, de pessoal e serviços, realizados com recursos repassados pelo Município, e publicá-lo após aprovação do Conselho de Administração do CONTRATO DE GESTÃO, em no máximo 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura deste Contrato, prevendo a pesquisa de preços junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores para justificar as aquisições e contratações, em atendimento aos princípios da economicidade e eficiência, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica, com fundamento no § 1º do art. 18 da Resolução TCE/PR nº 28/2011.
- 2.36. Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) em até 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, informando seu responsável técnico e os contratos com as empresas terceirizadas responsáveis pelo recolhimento dos resíduos.
- 2.37. Apresentar o Plano de Controles de Pragas e Vetores (PCPV) e seu cronograma, em até 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, informando seu responsável técnico e os contratos com as empresas terceirizadas responsáveis pela realização dos serviços.
- 2.38. Deverá a CONTRATADA, praticar todos os atos necessários para a transição das atividades do gerenciamento, antes do início das suas atividades, bem como ao final, a fim de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de saúde objeto do presente CONTRATO, conforme as regras previstas na Cláusula Décima, com estoque de insumos suficiente para o período de 30 dias relativos ao primeiro mês de vigência do contrato seguinte.
- 2.39. Iniciar, em conjunto com a Secretaria de Saúde, processo de acreditação hospitalar junto à organização certificadora reconhecida.
- 2.40. Participar do processo de sistema de Gestão da Qualidade – SGQ desenvolvido pelo Município de Pinhais, dentro dos padrões da NBR-ABNT ISO18091-2014, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Quanto ao aspecto operacional:

- 2.41. Executar os serviços conforme especificações do Anexo I e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer materiais, instrumentais, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessárias à execução do objeto contratual.
- 2.42. Administrar o Serviço de Ouvidoria (SAU) da CONTRATADA, por profissional qualificado, para que sejam averiguadas as queixas e que sejam tomadas as medidas resolutivas cabíveis, em horário comercial. Todas as reclamações e as providências adotadas deverão ser apresentadas mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde de Pinhais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.43. Fornecer informações necessárias para manutenção de dados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES (profissionais e serviços).
- 2.44. Atender aos fluxos e prazos de tramitação de protocolos da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, com resposta dentro de 5 dias úteis.
- 2.45. Disponibilizar diariamente à Secretaria Municipal de Saúde do Município, o relatório dos internamentos do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e o relatório dos pacientes em lista de espera na Central de Leitos estadual. Para tanto deverá:
 - 2.45.1. Operacionalizar os sistemas informatizados disponibilizados pelo gestor estadual, para inserção e atualização de pacientes na Central Metropolitana de Leitos Hospitalares, Central de Leitos Psiquiátrica e/ou outras que vierem a ser disponibilizadas, conforme normas e fluxos vigentes do Complexo Regulador, mantendo os cadastros dos profissionais atualizados.
 - 2.45.2. Atualizar diariamente e, preferencialmente, até às 8h da manhã, nos sistemas informatizados acima citados, os quadros clínicos dos pacientes em lista de espera em Central de Leitos, ou em menor tempo, sempre que houver alteração do quadro do paciente.
- 2.46. Expor, em locais visíveis, orientações para os usuários sobre triagem e prioridades de atendimento de urgência e emergência.
- 2.47. Manter e preservar o prontuário dos pacientes completo em arquivo físico e digital, pelo prazo previsto em lei específica.
- 2.48. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem pacientes para fins de pesquisa experimental, salvo quando for justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pinhais e do Comitê de Ética Médica do Hospital Municipal.
- 2.49. Atender e dar suporte a todo paciente que apresente risco de morte eminente no momento do atendimento. Em casos de óbito de paciente sem identificação comunicar / notificar a SMS por e-mail e telefone.
- 2.50. Realizar procedimentos (curativos, troca de sondas, administração de medicações) nos horários em que as unidades de saúde estiverem fechadas.
- 2.51. Realizar toda movimentação do estoque de insumos e medicamentos pelo sistema de gestão e informação em saúde (*software*) disponibilizado pela CONTRATANTE, incluindo entrada no estoque, movimentação e saídas, possibilitando identificação da saída pela utilização para o usuário atendido.

Quanto à gestão de pessoas:

- 2.52. Manter, durante toda a execução deste Contrato, pessoal qualificado para a execução das atividades previstas, mediante realização de cursos e palestras de capacitação coletiva e educação em serviço de seu corpo profissional, específicos para a área do atendimento e gestão da saúde, possibilitando a participação em capacitações disponibilizadas pelos gestores municipal, estadual e/ou federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.53. Encaminhar cronograma à CONTRATANTE, sempre que solicitado, sobre Programa de Educação Permanente para os colaboradores.
- 2.54. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, inclusive com eventuais custos por demandas judiciais trabalhistas.
- 2.55. Substituir imediatamente profissionais em caso de eventuais ausências, tais como, faltas, férias e licenças, nos moldes do CONTRATO DE GESTÃO.

Quanto aos bens móveis e imóveis:

- 2.56. Administrar os bens públicos móveis e imóveis descritos no termo de permissão de uso, Anexo V deste Contrato, até sua restituição ao Poder Público ao término do Contrato.
- 2.57. Fazer seguro predial do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.
- 2.58. Prestar contas dos bens móveis, constantes no termo de permissão de uso, semestralmente, por meio de execução de inventário patrimonial, encaminhando informações à CONTRATANTE, e/ou sempre que solicitado pela Administração.
- 2.59. Providenciar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens, cujos bens imóveis serão segurados pela CONTRATADA, que deverá:
 - 2.59.1. Manter um cronograma de visita técnica para manutenção dos bens, sempre informando a Comissão de Avaliação e Fiscalização, e nos casos necessários, manter arquivados os respectivos laudos, sem prejuízo da cláusula de reversão posterior.
 - 2.59.2. Repor, no prazo estipulado pela Administração, em processo administrativo, todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente contratação.
- 2.60. Arcar com custo de manutenção corretiva, quando constatado pela CONTRATANTE o mau uso de veículos automotores por estes eventualmente cedidos, na execução do contrato.

Quanto à tecnologia de informação:

- 2.61. Adequar-se e utilizar sistema de informática disponibilizado, implantado e custeado pela CONTRATANTE que possibilite a gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso à Secretaria Municipal de Saúde, que permitam, exclusivamente, consultas e geração de relatórios e, obrigatoriamente, com integração ao sistema determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.62. Adequar-se e utilizar o sistema de informação em saúde (software) utilizado por toda a rede de saúde municipal, a fim de possibilitar acesso ao banco de registros de informações já existentes e articulação com os demais serviços de saúde. O software será designado, custeado, implantado e disponibilizado pela CONTRATANTE, e deverá ser utilizado por toda a equipe assistencial do Hospital Municipal e UPA para registro de todas as etapas de atendimento do usuário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

inclusive prescrição de medicamentos, bem como emissão de relatórios para gestão clínica, administrativa e de faturamento.

- 2.62.1. Registrar em sistema informatizado, por razões de planejamento das atividades assistenciais, as informações sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, e repassá-las mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.63. Adequar-se ao sistema de informação em gestão (software) designado e disponibilizado pela CONTRATANTE, para tramitação de formalização de esclarecimentos ou questionamentos relacionados à prestação de contas, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.64. Observar os critérios, a seguir, em caso de atendimento às situações ou ocorrências no âmbito de Tecnologia da Informação, contemplando *hardware*, rede lógica e elétrica:
 - 2.64.1 Acionar o *HELP DESK* do Município, observando-se os procedimentos e horários definidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação da Contratante, levando em conta horário de atendimento das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos
 - 2.64.2 Os atendimentos do *HELP DESK* do Município ocorrerão por telefone ou por meio de *software* de gestão, que registra os atendimentos, e inclui abertura de chamados em solução própria ou terceirizada.
- 2.65. Fornecer Impressoras e demais dispositivos eletrônicos, e seus respectivos custos de operação e manutenção.
- 2.66. Observar as regulamentações existentes, quanto às boas práticas de TI e uso correto dos equipamentos e demais serviços de rede, como acesso aos servidores locais e internet, oferecidos pela contratante.
- 2.67. Disponibilizar o(s) profissional (ais) de Tecnologia de Informação, que dará (ão) suporte ao sistema do HMNSLP e UPA, para treinamento do Sistema de Saúde e *Help-Desk* do Município, nas dependências da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 1 (um) dia do início da execução do Contrato de Gestão
- 2.68. Realizar treinamento dos profissionais que irão trabalhar na recepção e na triagem, com antecedência mínima de 1 (um) dia do início da execução do Contrato de Gestão, caso a vencedora do certame não seja a mesma entidade que executou o contrato anterior

Quanto à prestação de contas:

- 2.69. As prestações de contas por parte da CONTRATADA deverão ser realizadas conforme os procedimentos a seguir e aqueles relacionados no Anexo IV deste contrato, reservando-se à CONTRATANTE ou a Comissão de Fiscalização o direito de solicitar a apresentação de documentação complementar e/ou a realização de diligências para efeito de fiscalização e auditoria.
 - 2.69.1 Para informações complementares, correções, apontamentos que a Comissão julgar necessários, esta encaminhará solicitações de forma eletrônica, por meio de *software* de gestão, seguindo os trâmites descritos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- no **Decreto nº 2714/2016** que “Dispõe sobre a composição e atribuições da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais - HMNSLP e Unidade de Pronto Atendimento - UPA, bem como estabelece o procedimento de instauração de processo administrativo, para aplicação de sanções em caso de descumprimento de contrato firmado com o Município de Pinhas, e dá outras providências”.
- 2.69.2 Esta Comissão acompanhará e avaliará a execução técnica do contrato, as obrigações e responsabilidades, incluindo as trabalhistas, bem como a execução financeira contábil.
- 2.69.3 A CONTRATADA encaminhará documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atendimento das metas propostas, tais como: Relatórios Mensais de Atendimento e Atividades realizadas no período com o repasse do Ato de Transferência Voluntária, encaminhados pela CONTRATADA à Comissão de Avaliação e Fiscalização, a fim de mensurar e comprovar a realização das metas previstas; bem como toda a documentação comprobatória das despesas que suportaram tais atividades.
- 2.69.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, caso esta solicite, as prestações de contas também em formato digital, via sistema a ser indicado pela CONTRATANTE
- 2.70. A despesa com o “Custo Operacional” deverá ser discriminada em planilha contábil, contendo todas as despesas efetuadas, sujeitas à comprovação, no curso da execução do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.70.1. Em caso de rateio das despesas referente ao Custo Operacional a CONTRATADA deverá demonstrar os critérios utilizados para o rateio realizado, com os respectivos documentos comprobatórios (planilha contábil, balancetes, notas fiscais, recibos, dentre outros) dos valores gastos e individualizados, assim como o total da despesa objeto do rateio.
- 2.71. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos seus empregados, destacando as eventuais multas pelo atraso e o demonstrativo de situação da inadimplência, se for o caso.
- 2.72. Na prestação de contas bimestral para controle do SIT, previsto no Anexo IV, deverá constar detalhamento de todos os custos suportados pela CONTRATADA, devidamente comprovados, inclusive os relativos ao Custo Operacional.
- 2.73. Além da periodicidade da prestação de contas do SIT, com base no Anexo IV deste Contrato, apresentar prestação de contas do mês anterior, até o dia 15 de cada mês, por meio de relatórios e demonstrativos de metas quantitativas e qualitativas, bem como registros assistenciais, administrativos e contábeis, para análise pela CONTRATANTE.
- 2.74. Prestar contas e informações na forma do Sistema Integrado de Transferência nos termos da Resolução TCE/PR nº 28/2011, alterada pela Resolução TCE/PR nº 46/2014, da Instrução Normativa nº 61/2011 e conforme o disposto no Anexo IV do contrato – Sistema de Prestação de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 2.75. Apresentar à CONTRATANTE, caso esta solicite, as prestações de contas também em formato digital, via sistema a ser indicado pela SEMSA.
- 2.76. Publicar, em página eletrônica própria (homepage), na rede mundial de computadores (internet), os demonstrativos das transferências realizadas em razão do presente CONTRATO DE GESTÃO e a respectiva prestação de contas, especificando as pessoas jurídicas ou físicas, com o respectivo CNPJ e CPF, sob pena de imediata suspensão dos repasses, até a regularização, nos termos da Lei Estadual nº 16.897/2011, com as alterações da Lei Estadual nº 17.032/2011.
- 2.77. Apresentar relação nominal dos seus dirigentes e conselheiros, com a indicação de valor e forma de remuneração, bem como os cargos ocupados e respectivos períodos de ocupação.
- 2.78. Restituir ao CONTRATANTE eventual saldo de recurso, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, na data da conclusão ou rescisão do presente ajuste, observadas as disposições contidas na Cláusula Décima.
- 2.79. Apresentar, ao final do contrato, as conciliações das contas bancárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para execução dos serviços, objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- 3.1. Prover à CONTRATADA os recursos e meios necessários.
- 3.2. Programar no orçamento dos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, nos elementos financeiros específicos.
- 3.3. Realizar os repasses ajustados dentro dos prazos estabelecidos neste Contrato.
- 3.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a edição de decreto e celebração dos correspondentes termos de Permissão de Uso, e ainda mediante prévio inventário e avaliação dos bens pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta.
- 3.6. Exercer, de modo permanente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 3.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 3.8. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Seleção.
- 3.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - 3.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 3.9.2. Interferir no procedimento de contratação de pessoas pela CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhaís-PR	
Fis.	Visto

- 3.9.3. Definir rotinas de administração dos estabelecimentos de saúde, sob o Gerenciamento da CONTRATADA;
- 3.9.4. Definir escalas de plantão e demais tarefas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, com base no Projeto apresentado e vencedor do Processo de Seleção.
- 3.10. Instituir Comissão de Avaliação e Fiscalização para apuração dos serviços prestados, dos objetivos e metas atingidos e quantificação do valor mensal do repasse à CONTRATADA, nos termos da Cláusula Quarta deste Contrato.
- 3.11. Instituir Conselho de Administração misto, para acompanhamento e avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, que será responsável pela análise da apuração dos serviços prestados, dos objetivos e metas atingidos.
- 3.12. Promover, mediante expressa autorização do Chefe do Executivo, por decreto, a cessão de servidores públicos para atuarem nas unidades de saúde deste Contrato, caso haja necessidade, a juízo da CONTRATANTE.
- 3.13. Disponibilizar à CONTRATADA, no início do Contrato, os instrumentais, utensílios, equipamentos e acessórios, bem como rouparia, necessários à sua execução, cuja reposição ficará a cargo da CONTRATADA.
- 3.14. Indicar no SIT, um servidor municipal como responsável técnico pela fiscalização e acompanhamento da transferência, com emissão dos documentos destinados a atestar a adequada utilização dos recursos, perante o referido sistema.
- 3.15. Custear despesas referentes a serviços de Análises Clínicas contemplados na listagem do SUS - Sistema Único de Saúde.
- 3.16. Arcar com a contratação e custos dos serviços de coleta e destinação de resíduos dos serviços de saúde deste contrato.
- 3.17. Disponibilizar acesso à Internet pela rede que interliga os prédios municipais.
- 3.18. Fornecer computadores e respectivo suporte necessários para utilização do Sistema, inclusive equipamentos para *backup*, em caso de necessidade de troca imediata.

CLÁUSULA QUARTA – DA AVALIAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

- 4.1 O presente CONTRATO será acompanhado pelo Conselho de Administração e fiscalizado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, os quais serão instituídos, em conformidade com a Lei municipal nº 1975/2018, regulamentada pelo Decreto municipal nº 361/2018, para verificação do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA periodicamente, bem como a correta alocação dos recursos necessários e fornecidos pelo Município, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
 - 4.1.1 Para fins de acompanhamento e fiscalização, deverá ser elaborado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, relatório circunstanciado, com encaminhamento de cópias à Secretaria Municipal de Saúde e ao Conselho de Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- 4.1.2 A fiscalização quanto aos resultados obtidos na execução deste Contrato será realizada por meio dos indicadores de desempenho quantitativo e qualitativo, estabelecidos nos anexos deste Contrato, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.
- 4.1.3 Durante o período de execução do Contrato de Gestão a Comissão de Avaliação e Fiscalização realizará visitas periódicas à Unidade de Pronto Atendimento e ao Hospital Municipal a fim de verificar a execução dos serviços prestados bem como condições prediais, equipamentos, uniformes, escalas e demais itens e rotinas que julgar necessário.
- 4.1.4 A Comissão também acompanhará, em tempo real, quando considerar necessário, o desenvolvimento das rotinas de atendimento, tempos de espera dos usuários e encaminhamentos dos usuários, por meio do *software* de gestão em saúde a ser utilizado pela CONTRATADA, a fim de verificar tempo de espera e volume de pacientes atendidos e/ou internados;
- 4.1.5 A Comissão fiscalizará os procedimentos de compra e contratações, adotados pela Organização Social, considerando o cumprimento do Regulamento próprio da entidade, previamente apresentado à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão e ao Conselho de Administração, o qual deve conter procedimentos que atendam os princípios da economicidade e eficiência, com fundamento no § 1º do art. 18 da Resolução TCE/PR nº 28/2011,
- 4.1.6 Demais atribuições da Comissão sobre acompanhamento da execução dos serviços, bem como do cumprimento das obrigações contidas na Cláusula Segunda deste CONTRATO, será efetuada nos termos do Decreto da fiscalização 2714/2016.
- 4.2 A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas no curso da execução contratual, sequer implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência do presente CONTRATO é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de 01/07/2019, podendo ser prorrogado, conforme a legislação vigente.
- 5.2 Adjudicado o objeto do Contrato, a entidade adjudicatária será intimada para assinar o instrumento contratual em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação.
- 5.3 Os prazos previstos neste contrato serão contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E DO REAJUSTE

Adm



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 6.1 O valor anual do presente CONTRATO DE GESTÃO será de R\$ 28.260.000,00 (vinte e oito milhões duzentos e sessenta mil reais), na qual a CONTRATANTE repassará o valor mensal à CONTRATADA de R\$ \$ 2.355.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil reais), a ser transferido de acordo com o Sistema de Repasse constante no Anexo II do presente Contrato.
- 6.2 O valor do CONTRATO DE GESTÃO refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, relacionados aos recursos humanos, serviços, exames especializados complementares, impostos e taxas, despesas financeiras e administrativas, medicamentos e insumos em geral, exames especializados complementares e Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapia conforme disposto no item 3 do Anexo I deste CONTRATO, seguro das instalações prediais, seguro de eventuais responsabilidades civis, manutenção dos equipamentos existentes e conservação física das unidades, não estando incluídos os investimentos iniciais (caso haja), aquisição de equipamentos e eventuais adequações (reformas) da estrutura física.
- 6.1.1 Será permitida a previsão de despesa de Custo Operacional (COP), desde que o montante não seja superior a 8% (oito por cento) do valor da proposta, conforme valor apresentado.
- 6.1.2 O Custo Operacional de forma compartilhada deve ser evitado no Contrato de Gestão. Se excepcionalmente ocorrer, a CONTRATADA deverá:
- 6.1.2.1. demonstrar, mensalmente, os critérios utilizados para o rateio, assim como o total da despesa objeto do rateio;
- 6.1.2.2. discriminar, em relatório detalhado, mensalmente, as despesas que compõem o Custo Operacional, voltado à consecução do gerenciamento do Hospital e UPA de Pinhais, contendo informações sobre as atividades desenvolvidas no período e o rateio dos custos conjuntos com outras unidades administradas da mantenedora, quando houver, mediante memória de cálculo e a devida documentação que comprove e justifique o valor.
- 6.3 Para esta despesa, serão consideradas as exigências da Resolução TCE-PR 28/2011 e/ou outras que vierem complementá-las e/ou substituí-las, para a devida comprovação pela entidade, que se dará por notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter descrição do bem adquirido ou do serviço prestado, com a devida certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou pela prestação dos serviços.
- 6.4 Será de responsabilidade da CONTRATANTE o custeio exclusivo das despesas com o serviço de laboratório de análises clínicas, do pagamento mensal das faturas de água emitidas pela Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR, do pagamento mensal das faturas de consumo de energia elétrica pela Companhia Paranaense de Energia – COPEL, do serviço de coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde, bem como a disponibilização de veículos e combustíveis para que a CONTRATADA realize o serviço de remoção de pacientes.
- 6.5 O valor deste CONTRATO poderá ser reajustado, conforme os itens abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 6.5.1 Anualmente pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getúlio Vargas) do período, procedendo-se à devida formalização da alteração contratual.
- 6.5.2 Fica excluído da base de cálculo para o reajuste contratual pelo IGP-M o montante referente à folha de pagamento da CONTRATADA, que somente sofrerá o reajuste anual atinente às Convenções e/ou Acordos Coletivos de Trabalho das respectivas categorias profissionais, observada a data base de cada categoria, mediante análise pelo Conselho de Administração e pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO.
- 6.6 O valor deste CONTRATO poderá ser revisado, em razão de desequilíbrio da equação econômico-financeira, mediante demonstrativo contendo as justificativas e memórias de cálculo da nova composição dos valores e conforme relatório de prestação de contas, que serão analisados pelo Conselho de Administração e pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas para o custeio deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos do orçamento fiscal da CONTRATANTE na Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Número Exercício	Reduzido	Descrição	
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 *Fonte 000	417	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2019
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 303	546	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2019
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 496	245	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2019
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 494.2	303	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2019
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 000	xxx	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2020
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 303	xxx	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2020
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 496	xxx	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2020
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02 Fonte 494.2	xxx	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2020
06.01.010.302.0093. 2032.33.50.43.99.02	xxx	Contrato de Gestão Organizações Sociais	2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

Fonte 000

06.01.010.302.0093.
2032.33.50.43.99.02 xxx Contrato de Gestão
Organizações Sociais 2021

Fonte 303

06.01.010.302.0093.
2032.33.50.43.99.02 xxx Contrato de Gestão
Organizações Sociais 2021

Fonte 496

06.01.010.302.0093.
2032.33.50.43.99.02 xxx Contrato de Gestão
Organizações Sociais 2021

Fonte 494.2

- 7.2. As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos.
- 7.3. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:
- 7.3.1. Taxa de Administração;
 - 7.3.2. Gratificação a agentes públicos;
 - 7.3.3. Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública;
 - 7.3.4. Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, inclusive de autoridades ou servidores públicos;
 - 7.3.5. Demais despesas que não atendam ao interesse público.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE

- 8.1. O valor para a execução dos trabalhos, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, para o período de 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ 2.355.000,00 /mês, nos termos da proposta vencedora da entidade CONTRATADA.
- 8.2. Os repasses mensais serão efetuados da seguinte forma: o primeiro repasse, referente a 50% do valor mensal, será feito até o 3º (terceiro) dia útil do mês e, o segundo repasse, referente ao restante, será feito até o dia 20 do mesmo mês, conforme as regras previstas no Anexo II deste Contrato.
- 8.3. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante:
- 8.3.1. Repasses provenientes do Poder Público;
 - 8.3.2. Doações e arrecadações da CONTRATADA;
 - 8.3.3. Contribuições de entidades nacionais e estrangeiras auferidas pela CONTRATADA;
 - 8.3.4. Rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.
- 8.4. O repasse do valor integral, pela CONTRATADA, dependerá da efetiva prestação de todos os serviços pactuados, conforme descritivo do Anexo I, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

atestada pelo Poder Público, por intermédio da Comissão de Avaliação e Fiscalização, do presente Contrato.

- 8.4.1 O valor pago à CONTRATADA será minorado em razão do não atingimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas, bem como será majorado, caso os serviços superem, quantitativamente, o patamar exigido pela Administração, formalizado por termo aditivo, dentro das regras do Anexo II
- 8.5. Serão suspensos os repasses à CONTRATADA em caso de atraso desta, nas prestações de contas ao Município ou ao Tribunal de Contas, bem como em caso de desaprovação das contas prestadas. Os repasses serão retomados após correção das irregularidades.
- 8.6. Na ausência dos serviços prestados pelo SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, o CONTRATANTE poderá reembolsar a CONTRATADA de eventuais despesas com a remoção comprovadamente necessária de pacientes, por ambulâncias UTI's móveis, para outros estabelecimentos hospitalares ou clínicas médicas de terceiros.
- 8.6.1 O pedido de reembolso deverá ser necessariamente acompanhado de:
- 8.6.1.1 Autorização prévia e expressa da Comissão de Avaliação e Fiscalização;
 - 8.6.1.2 Nota Fiscal ou documento correspondente com comprovante de quitação, para provar a efetiva realização dos gastos;
 - 8.6.1.3 Justificativa da necessidade e da urgência de contratação do serviço de remoção, assinada pelo médico responsável pelo paciente removido, com indicação do número de seu CRM;
 - 8.6.1.4 Comprovação de que o valor gasto equivale ou é menor do que o valor de mercado do serviço;
 - 8.6.1.5 Comprovante de negativa do Estado de fornecer ambulância UTI móvel, ou do Município referente a outros serviços de remoção que vierem a ser implementados.
- 8.6.2. A análise do reembolso será feita pela Comissão de Avaliação e Fiscalização e autorizada pelo Conselho de Administração do CONTRATO DE GESTÃO, que poderá aceitá-la ou não, justificadamente;
- 8.6.3. O reembolso previsto não importa afastamento da responsabilidade de fornecimento de ambulâncias, que é do Estado, nem reconhecimento, pelo Município, da obrigação enquanto sua.
- 8.7. Os saldos do CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização destes valores ocorrerem em prazos menores que um mês.
- 8.8. Havendo condenação judicial em verbas previdenciárias e/ou trabalhistas em primeira instância, decorrentes da execução do CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, com a inclusão do Município no pólo passivo como responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

sob qualquer modalidade, a CONTRATANTE poderá descontar do repasse devido à CONTRATADA o valor correspondente à quantia atribuída ao débito, podendo ser exigida complementação, a qualquer tempo.

- 8.8.2. O valor a ser descontado mencionado no item 8.8 deverá ser depositado, em uma conta poupança, criada especificamente para tal fim.
- 8.8.3. O desconto previsto no item 8.8 poderá ser realizado a partir da data da intimação da decisão de primeira instância.
- 8.8.4. O valor do desconto somente será liberado com o trânsito em julgado da decisão, que reconhecer a improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento pela CONTRATADA, com seus próprios recursos, independentemente da vigência do CONTRATO DE GESTÃO.
- 8.8.5. Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 8.8.3, se o CONTRATANTE sofrer execução judicial, efetuará o pagamento devido da respectiva condenação, com os recursos depositados na conta mencionada no item 8.8.1, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.
- 8.9. Todos os recursos usados na execução do objeto do presente contrato deverão ser contabilizados pela CONTRATADA, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada, por profissional legalmente habilitado.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1 O presente Contrato, bem como os seus anexos, poderão ser alterados para melhor adequação às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, mediante prévia justificativa, por escrito, que irá conter a explicitação das razões de interesse público, assegurados os direitos das partes.
 - 9.1.1 A alteração será formalizada por termo aditivo e conterá a declaração de interesse de ambas as partes, devendo ser autorizada pelo(a) Chefe do Poder Executivo.
- 9.2 As metas do CONTRATO DE GESTÃO poderão ser semestralmente alteradas, parcial ou totalmente, mediante análise do resultado alcançado, acompanhado de justificativa, por escrito, assinado por ambas as partes.
- 9.3 Em caso de extrapolação de meta quantitativa que impacte em valores ajustados, haverá a necessidade de manifestação prévia da CONTRATANTE quanto aos recursos financeiros disponíveis, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

- 10.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE "Plano de Transição", em até 30 (trinta) dias, antes do encerramento da execução do presente CONTRATO, cujo instrumento tem por objetivo minimizar os impactos e garantir a continuidade dos serviços contratados em decorrência do término da vigência contratual.
 - 10.1.1 O plano conterá as condições de transição e encerramento contratual, definindo responsabilidades, prazos e ações a serem realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 10.1.2 O "Plano de Transição" apresentado pela CONTRATADA deverá ser analisado pela CONTRATANTE, que deverá aprovar formalmente ou não sua aplicação.
- 10.2. Após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e antes do início da execução do novo Contrato, haverá um período de transição de 30 (trinta) dias, durante o qual a nova CONTRATADA deverá acompanhar todas as rotinas e processos atualmente realizados, a fim de garantir a continuidade de todas as atividades desenvolvidas no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 10.3. Ao final do período de transição mencionado no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar à Administração um relatório com todas as rotinas a serem realizadas no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 10.4. Pelo acompanhamento realizado durante o período inicial da transição - 30 (trinta) dias antes de assumir a gestão, a nova CONTRATADA não receberá qualquer repasse do CONTRATANTE.
- 10.5. A Administração Pública instituirá uma Comissão de Transição composta de 3 (três) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, 2 (duas) pessoas indicadas pela entidade CONTRATADA que está ao final do seu contrato e 2 (duas) pessoas indicadas pela entidade que irá assumir a gestão.
- 10.6. A Comissão de Transição terá como atribuição as atividades referentes à passagem da gestão do Hospital Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais, devendo proceder ao levantamento e análise dos aspectos administrativos, contábeis, financeiros, assistenciais e clínicos do Hospital Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 10.7. Ao final do presente CONTRATO, no período de 30 (trinta) dias finais, a CONTRATADA fica ciente de que deverá facilitar o acesso à Administração Pública e/ou à nova entidade contratada, bem como disponibilizar qualquer documento que se faça necessário para cumprimento da transição para a nova entidade contratada.
- 10.8. A CONTRATADA deverá observar as disposições contidas em Convenção e/ou Acordo Coletivo de trabalho de cada categoria, principalmente no que se refere ao prazo para cumprimento de aviso prévio, para não prejudicar o atendimento no Hospital Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA - Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 10.9. No encerramento deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE:
- 10.9.1. Todos os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, que constitui Anexo V deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 10.9.2. Os recursos financeiros (saldo remanescente ou excedente financeiro) gerados ao longo da execução contratual resultante dos repasses feitos pelo CONTRATANTE e depositados na conta bancária do contrato, na referida data, ressalvando-se os recursos financeiros necessários para a cobertura de despesas relacionadas à execução contratual, cujo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

pagamento só possa ocorrer posteriormente ao encerramento contratual e as despesas do próprio encerramento.

- 10.10. Após o encerramento contratual, a CONTRATADA terá 60 (sessenta) dias para quitar todas as obrigações financeiras referentes ao CONTRATO DE GESTÃO, prestar contas e restituir ao CONTRATANTE os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO que ainda estiverem sob sua responsabilidade.
- 10.11. Na hipótese de contratação com a mesma entidade (Organização Social), selecionada em certame próprio, para dar continuidade à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, o montante correspondente às provisões de natureza trabalhista do quadro funcional da CONTRATADA, correspondente a férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos na data de encerramento contratual, deverá ser transferido, em seu primeiro dia útil de vigência, para a conta corrente do novo CONTRATO DE GESTÃO, assim como a correspondente obrigação de pagamento.
- 10.12. Nas hipóteses de extinção contratual, a CONTRATANTE deverá ser informada no "Plano de Transição" acerca da composição do quadro funcional e de colaboradores que possuem vínculo com a CONTRATADA, bem como os profissionais que realizam serviços técnicos especializados, para seu conhecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1 À rescisão do Contrato serão aplicadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 128 a 131 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e/ou seus correspondentes na Lei nº 8.666/93 e/ou demais legislações vigentes;
- 11.2 A rescisão poderá dar-se a qualquer tempo, por acordo ou unilateralmente, nas seguintes situações:
- 11.2.1 Descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, objetivos e metas do contrato, decorrentes da má gestão, culpa, dolo ou violação de lei;
- 11.2.2 Não atendimento às recomendações decorrentes das avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, na forma do presente Contrato;
- 11.2.3 Alterações de qualquer natureza (estatutárias, administrativas, etc.) na CONTRATADA, que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social, ou que impactem na execução do presente Contrato.
- 11.3 Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, precedida de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório à CONTRATADA, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos, não cabendo à entidade CONTRATADA direito à indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 130 da Lei estadual nº 15.608/07
- 11.4 Em qualquer hipótese de rescisão, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados, por um período de até 120 (cento e vinte) dias, contado do recebimento da notificação.
- 11.5 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do fim do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

CONTRATANTE e deverá repassar todas as informações que dispuser sobre o objeto deste ajuste.

- 11.6 Em qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, a CONTRATADA fica ciente de que deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, antes do término do CONTRATO DE GESTÃO, um plano de atendimento aos funcionários que se encontrem em período de estabilidade.
- 11.6.1 O atendimento mencionado no item anterior deverá ocorrer no Município de Pinhais as expensas da CONTRATADA, até que sejam sanadas todas as pendências trabalhistas.
- 11.6.2 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, tão logo realize as respectivas rescisões.
- 11.6.3 O CONTRATANTE poderá solicitar informações sobre os funcionários mencionados no item 11.6, a qualquer tempo.
- 11.7 Após a quitação de todas as obrigações, a CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, inclusive os excedentes financeiros.
- 11.7.1. Ao final do Contrato, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, objeto do contrato, observadas as regras da transição.
- 11.7.2. Deverá a CONTRATADA disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1. O descumprimento, ainda que parcial, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará à CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas, nos termos dos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, artigos 150 a 160 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e à legislação referente ao SUS, quais sejam:
- 12.1.1. Advertência;
- 12.1.2. Multa de 2% (dois por cento) do valor do repasse mensal;
- 12.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do repasse mensal;
- 12.1.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso da CONTRATADA dar causa à sua rescisão;
- 12.1.5. Desqualificação da entidade como Organização Social no Município.
- 12.1.6. Suspensão temporária de participação em licitação e/ou seleção e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 12.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.

Adm



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 12.2. A decisão acerca da aplicação de sanções será precedida de devido processo legal, em que serão assegurados à licitante, o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto no art. 5º, inciso LV, da CF/88.
- 12.3. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade e circunstâncias do fato.
- 12.3.1. Em casos de infração de menor gravidade, deverá ser observada a gradação das penalidades.
- 12.3.2. O município não é obrigado a aplicar primeiramente a pena de advertência anteriormente às penalidades mais severas no caso de infrações mais graves, devendo, para tanto, haver a devida motivação.
- 12.4. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, para infrações consideradas leves e no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que a licitante descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 12.5. Não caberá a pena de advertência em caso de reincidência específica da infração.
- 12.6. A pena de multa será aplicada no caso de:
- 12.6.1. atraso na prestação do serviço; ou
- 12.6.2. inadimplemento de qualquer obrigação estabelecida no edital e no CONTRATO DE GESTÃO.
- 12.7. Para a aplicação das multas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, serão levados em consideração a gravidade do fato e a reincidência específica da infração.
- 12.8. A pena de multa não poderá ser descontada dos repasses para execução do objeto contratual.
- 12.9. O valor da multa poderá ser descontado da garantia, caso esta seja na modalidade de depósito.
- 12.9.1. Caso seja utilizada a garantia para pagamento de multa, essa deverá ser complementada pela entidade, no prazo estabelecido no processo administrativo para apuração da responsabilidade.
- 12.9.2. Se a garantia for prestada em outra modalidade diversa do depósito em caução, o valor da multa poderá ser cobrado, por meio de execução do instrumento de garantia;
- 12.9.3. Na impossibilidade de cobrança do valor da multa, por meio da garantia contratual, este deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.
- 12.9.4. O não recolhimento da multa no prazo assinalado implicará na inscrição em dívida ativa.
- 12.10. A penalidade de suspensão do direito de licitar será aplicada quando apurada falta grave da entidade contratada, capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 12.10.1. A suspensão do direito de licitar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 12.11. A declaração de inidoneidade será aplicada para as faltas gravíssimas, em que, além da inexecução do contrato com prejuízo ao interesse do serviço, haja ainda graves prejuízos à Administração Pública.
- 12.12. A declaração de inidoneidade alcança toda a Administração Direta e Indireta da Federação, observando o seguinte:
- 12.12.1. enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 12.12.2. até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, e
- 12.12.3. desde que haja o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da conduta praticada.
- 12.13. Será competente para aplicar a declaração da inidoneidade o Chefe do Poder Executivo, como autoridade máxima.
- 12.14. Instaurado o processo para aplicação da penalidade, a licitante será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.15. Da decisão que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Chefe do Poder Executivo.
- 12.16. A aplicação da multa não impede a aplicação simultânea de outras sanções.
- 12.17. A aplicação de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da licitante exigir indenização dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades civil, criminal e/ou ética do autor do fato.
- 12.18. As sanções previstas nos itens 12.1.6 e 12.1.7 poderão ser estendidas aos dirigentes, nos termos do art. 158, da Lei Estadual nº 15.608/07.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatização suplementar exercida pela CONTRATANTE, sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- 13.2. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Chefe do Poder Executivo e à(ao) Secretário(a) Municipal de Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, constantes no instrumento de Permissão de Uso.
- 13.3. Os leitos do hospital serão cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde em nome da CONTRATANTE.
- 13.4. Fica a CONTRATADA autorizada a identificar o hospital como sua dependência fiscal perante a Receita Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 13.5. A CONTRATANTE analisará o requerimento de reconhecimento da imunidade tributária da CONTRATADA, mediante a apresentação dos documentos legalmente exigidos.
- 13.6. É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares, prestados aos pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- 13.7. No caso de indisponibilidade ou incapacidade técnica dos estabelecimentos de saúde gerenciados ou qualquer profissional, conforme o escopo e perfil assistencial dos serviços contratados, definidos pela CONTRATANTE ou, se for necessário, maior habilidade específica para dar atendimento ao paciente, este será encaminhado para uma Unidade de Referência de maior complexidade, através do Complexo Regulador.
- 13.8. A CONTRATADA colaborará com o sistema da operacionalização do SAMU no Município de Pinhais, respeitando a capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. O CONTRATO DE GESTÃO será enviado para publicação pela CONTRATANTE ao Diário Oficial Eletrônico do Estado do Paraná e ao Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 14.1. Fica eleito o Foro do Município de Pinhais, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.
- 14.2. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual forma e teor.

Pinhais, 25 de junho de 2019.


Marly Paulino Fagundes
Prefeita Municipal


Adriane da Silva Jorge Carvalho
Secretária Municipal de Saúde


João Gilberto Rocha Gonzalez
INCS INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIA E SAUDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

ANEXO I - DO CONTRATO DE GESTÃO- DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

I – CARACTERÍSTICAS E DIRETRIZES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:

- 1.1. A CONTRATADA atenderá, durante 24 (vinte e quatro horas), ininterruptamente, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadram nas modalidades descritas a seguir:
 - 1.1.1. O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde.
 - 1.1.2. No caso dos atendimentos hospitalares por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 06 (seis horas) horas.
 - 1.1.2.1 O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com a indicação médica do serviço.
 - 1.1.2.2 O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH - Sistema de Informações Hospitalares, no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como por meio relatórios gerenciais do sistema informatizado, formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos em comum acordo e serão parte integrante deste Anexo I.

II – ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente, nas áreas de: Clínica Obstétrica, Clínica Médica e Pediatria, desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas para o tratamento no âmbito hospitalar, conforme a complexidade, capacidade instalada, seus equipamentos e especialidades disponíveis.

1.1. Do acolhimento

- 1.1.1 Atender e desenvolver a política nacional de humanização;
- 1.1.2 Acolhimento do paciente e seus familiares, sempre que buscarem o atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 1.1.3 Estabelecer e adotar protocolos de atendimento especializado e de procedimentos administrativos;
 - 1.1.4 Ofertar acolhimento com classificação de risco à gestante, realizado pelo profissional enfermeiro, de acordo com critérios estabelecidos pelo protocolo e utilizado no sistema informatizado. Deverá ser considerando a identificação do paciente que necessita de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou o grau de sofrimento, inclusive considerando o gerenciamento do risco obstétrico.
- 1.2. No processo de hospitalização, estão incluídos:
- 1.2.1. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
 - 1.2.2. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente, e que podem ser necessários devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
 - 1.2.3. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do SUS - Sistema Único de Saúde;
 - 1.2.4. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante a padronização dos exames complementares a ser disponibilizada pela CONTRATADA;
 - 1.2.5. Disponibilização de ultrassonografia obstétrica às gestantes;
 - 1.2.6. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
 - 1.2.7. Serviço de Nutrição e Dietética;
 - 1.2.8. Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar compatível com sua complexidade;
 - 1.2.9. Utilização de Centro Obstétrico e Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
 - 1.2.10. Fornecimento de material descartável necessário para os cuidados de enfermagem, procedimentos e tratamentos em geral;
 - 1.2.11. Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual quando necessário, devido às condições especiais do paciente;
 - 1.2.12. Transfusão de sangue e hemoderivados;
 - 1.2.13. Enxoval hospitalar;
 - 1.2.14. Realização dos seguintes exames às parturientes e neonatos:
 - 1.2.14.1. Teste rápido de Sífilis;
 - 1.2.14.2. Teste rápido de HIV;
 - 1.2.14.3. Teste de Guthrie - Coleta de Material para triagem neonatal (teste do pezinho);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- 1.2.14.4. Triagem auditiva neonatal – Emissões Otoacústicas Evocadas (teste da orelhinha);
 - 1.2.14.5. Exame de diagnóstico clínico de catarata congênita - Reflexo Vermelho (teste do olhinho);
 - 1.2.14.6. Exame da oximetria de pulso (teste do coraçãozinho);
 - 1.2.14.7. Realização do Protocolo de Avaliação do Frênulo da Língua em Bebês (teste da linguinha);
 - 1.2.14.8. Outros exames ou testes que vierem a ser padronizados por normativas e/ou protocolos da Rede Mãe Paranaense ou que vierem substituí-los.
2. Aplicação de vacinas de acordo com o Programa Nacional de Imunização
 - 2.1. Agendamentos de consultas para a puérpera e o recém-nascido contra referenciadas às Unidades de Saúde da Família do Município de Pinhais;
 - 2.2. Notificação e comunicação imediata à vigilância epidemiológica do município dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6.259 de 30/10/75 e Portaria nº 1271 de 06/06/2014 do Ministério da Saúde;
 - 2.3. Atendimento de urgência e emergência às gestantes advindas por demanda espontânea e aos casos referenciados pela rede;
 - 2.4. Visitas guiadas para gestantes e acompanhantes das Unidades de Saúde da Família do Município, com a proposta de apresentar as instalações do Hospital e realizar atividades educativas através de palestras ministradas por profissionais capacitados;
 - 2.5. Curso para acompanhante no parto;
 - 2.6. Atividades de orientação, estímulo e apoio ao aleitamento materno exclusivo, em consonância com a Política Nacional de Aleitamento Materno e nas diretrizes da Iniciativa Hospital Amigo da Criança;
 - 2.7. Manutenção das condições requeridas para conservação do selo de Hospital Amigo da Criança, em atendimento aos critérios definidos pela Portaria nº 1.153, de 22 de maio de 2014 ou outras normas que vierem complementá-la ou substituí-la.
 - 2.8. Internamento hospitalar, por meio da referência do médico das Unidades de Saúde da Família do Município de Pinhais, UPA 24h e outros serviços da rede, quando comprovada necessidade;
 - 2.9. Emissão de Atestado de Óbito, de acordo com a Resolução CFM em vigência.
 3. Leitos e Internações:

O Hospital deverá realizar um número de 350 (trezentos e cinquenta) saídas hospitalares mensais, de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo Sistema Único de Saúde - SUS, destinados ao atendimento de pacientes portadores de patologias relacionadas às especialidades praticadas neste estabelecimento, obedecendo à proporcionalidade necessária para atender as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

demandas e os interesses da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a complexidade. A quantidade de leitos ativos e o número de internações que deverão ser realizadas pela OS é o apresentado abaixo:

HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS 50 LEITOS				
Especialidades INTERNAÇÃO	Número de Saídas Hospitalares		Bases para o cálculo do número de saídas	
	Média Mensal	% total	Leitos Operacionais	Permanência Média (dias)
Clínica Médica	65	18,5	17	3,5
Clínica Obstétrica	250	71,5	29	3
Clínica Pediátrica	35	10	04	4,5
Total Mensal (Meta)	350	100	50	-
Total Anual	4.200	-	-	-

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS

2.1. A UPA deverá realizar um número de 9.300 atendimentos médicos mensais, conforme quadro abaixo:

Meta Mensal	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento	9.300	111.600

2.2 Serão considerados para esta meta os procedimentos detalhados na tabela abaixo:

Procedimento	Descrição
03.01.06.002-9	ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA
03.01.06.009-6	ATENDIMENTO MÉDICO EM UPA 24H DE PRONTO ATENDIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- 2.3 Para os usuários que derem entrada na UPA, e por ventura ao ser chamado pelo médico não estarem mais presentes, por desistência do atendimento, o médico deverá dar baixa do atendimento no sistema em opção destinada a esta finalidade, logo, esta baixa não contará como faturamento de atendimento médico.
- 2.4 Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pela Unidade de Pronto Atendimento - UPA a pessoas que procurem tal atendimento seja de forma espontânea (demanda livre) ou encaminhada de forma referenciada.
- 2.5 São competências/responsabilidades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA:
- 2.5.1 Funcionar nas 24 horas do dia em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
 - 2.5.2 Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA;
 - 2.5.3 Ofertar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
 - 2.5.4 Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
 - 2.5.5 Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Primária, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
 - 2.5.6 Possuir equipe interdisciplinar;
 - 2.5.7 Realizar procedimentos e cuidados de enfermagem necessários ao processo de atendimento;
 - 2.5.8 Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
 - 2.5.9 Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Primária;
 - 2.5.10 Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
 - 2.5.11 Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade
 - 2.5.12 Realizar prescrição medicamentos a considerando os medicamentos elencados no REMUME- Relação de Medicamentos Municipal,

Ad



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- preferencialmente, e quando a terapêutica permitir, considerando protocolos clínicos padronizados, bem como emitir prescrição indicando sempre o princípio ativo, e não nome comercial.
- 2.5.13 Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
 - 2.5.14 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico (eletrocardiograma) nas 24 horas do dia;
 - 2.5.15 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico (de Raios-X) das 07 às 23 horas;
 - 2.5.16 Manter pacientes em observação durante o período necessário, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, até transferência do paciente para o Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz de Pinhais ou uma Unidade de maior complexidade, de acordo com a disponibilidade do Complexo Regulador;
 - 2.5.17 Encaminhar para internação em serviços hospitalares de maior complexidade os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas durante o período necessário de observação acima mencionada por meio do Complexo Regulador;
 - 2.5.18 Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede local/regional de Urgência, a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
 - 2.5.19 Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
 - 2.5.20 Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, em situações de transferências, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;
 - 2.5.21 Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade;
 - 2.5.22 Realizar os tratamentos das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
 - 2.5.23 Fornecer tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde - SUS para os casos de urgência e emergência;
 - 2.5.24 Fornecer serviço de Nutrição e Dietética;
 - 2.5.25 Disponibilizar insumos necessários aos atendimentos;
 - 2.5.26 Realizar outros procedimentos especiais de acordo com a capacidade instalada;
 - 2.5.27 Prestar Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico que seja requerido durante o processo de atendimento, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante a padronização dos exames complementares a ser disponibilizada pela CONTRATADA;
 - 2.5.28 Notificar e comunicar imediatamente a vigilância epidemiológica do município dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

compulsória, conforme Lei Federal nº 6259 de 30/10/75 e Portaria nº 104 de 25/01/2011 do Ministério da Saúde;

- 2.5.29 Emitir Declaração de Óbito de acordo com a Resolução CFM em vigência;
- 2.5.30 Informar, para efeito de produção contratada/realizada, todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente de gerar ou não uma hospitalização;
- 2.5.31 Realizar o transporte dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento - UPA para o Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais, bem como o transporte intra-hospitalar no período diurno das 7 às 19 horas, ficando sob responsabilidade do setor de remoção da Secretaria Municipal de Saúde o atendimento no período noturno e aos domingos.

3. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT:

O Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz de Pinhais disponibilizará os serviços eletivos de SADT abaixo relacionados, nas quantidades anuais descritas e modalidades de exames relacionados, conforme capacidade instalada.

SERVIÇOS	Quantidade mensal	Quantidade anual
Raios-X	1.200	14.400
Eletrocardiograma	800	9.600
TOTAL	2.000	24.000

4. NOVOS PROGRAMAS, PROJETOS E ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os CONTRATANTES, o Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de serviços relacionados à assistência à saúde, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de termo aditivo ao presente Contrato.

5. RESPONSABILIDADES E SUPERVISÕES TÉCNICAS

5.1. A supervisão técnica, no Hospital e na UPA, será exercida pela:

- 5.1.1. Coordenação Médica: será exercida por profissional legalmente habilitado, por especialidade, que deverá zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

benefício da população usuária dos serviços, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos.

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

5.2. A responsabilidade técnica, no Hospital e na UPA, será exercida pelo Diretor Médico, principal responsável junto ao CRM, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

III – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada e acordada previamente.

1. Altas Hospitalares

O Hospital informará o número de saídas que realiza, agrupadas por clínicas, conforme a tabela abaixo e de acordo com o volume de atividade assistencial contratada pela Secretaria Municipal de Saúde:

Hospitalização	Leitos Operacionais	Totais Saídas	Taxa de ocupação	Óbitos
Clínica Médica	17			
Clínica Obstétrica	29			
Clínica Pediátrica	04			
TOTAL	50			

2. Unidade de Pronto Atendimento – UPA

A UPA informará mensalmente as atividades relativas ao atendimento de urgência e emergência que realiza conforme tabela abaixo e de acordo com o volume de atividades assistenciais contratadas pela SMS. O registro desta atividade refere-se a pacientes do próprio Município e, também, àqueles pacientes provenientes da rede referenciada para a realização da atividade em questão segundo os fluxos assistenciais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Nº de Pacientes em Observação	Nº de Atendimento Médico (Consultas)	Óbitos com <48hs

3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT

O Hospital informará mensalmente as atividades relativas aos exames de apoio diagnóstico agendados, conforme tabela abaixo e de acordo com o volume de atividades assistenciais contratadas pela SMS. O registro desta atividade refere-se a pacientes do próprio Município e, também, àqueles pacientes provenientes da rede referenciada para a realização da atividade em questão e segundo os fluxos assistenciais definidos pela SMS.

Exames	Número de Exames	
	Pacientes Eletivos	Absenteísmo
Raios X		
Eletrocardiograma		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

ANEXO II- DO CONTRATO DE GESTÃO- SISTEMA DE REPASSE

- I – CONDIÇÕES GERAIS:**
2. Para o repasse dos recursos previstos neste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA deverá:
 - 2.1. possuir conta corrente bancária específica, em nome da entidade, no banco indicado pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.2. manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO;
 - 2.3. disponibilizar os extratos bancários mensais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO.
 3. Por ocasião do repasse mensal, deverão ser apresentados os seguintes documentos pela CONTRATADA:
 - 3.1. Certidão liberatória expedida pelo TCE/PR;
 - 3.2. Certidão Liberatória expedida pela Controladoria Geral do Município de Pinhais (CGM);
 - 3.3. Certidão de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria de Finanças do Município de Pinhais (SEFIN);
 - 3.4. Prova de regularidade junto a Fazenda Nacional, compreendendo Dívida Ativa da União e tributos Federais, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
 - 3.5. Certidão de Débitos de FGTS;
 - 3.6. Certidão de Débitos Trabalhistas;
 - 3.7. Certidão de Débitos Estaduais.
 - 3.8. As certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista deverão ser Negativa ou Positiva com efeito de Negativa.
 - 3.9. Além dos documentos acima relacionados, deverão ser apresentados outros exigidos para pagamento na Instrução Normativa vigente na ocasião do repasse.
 - 3.10. Ainda, como condição de repasse deverá ser confirmada a prestação de informações no Sistema Integrado de Transferências - SIT.
 4. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no Anexo I – Descrição dos Serviços, e abaixo:
 - 4.1. Atendimento hospitalar – Ambulatório obstétrico e Internação;
 - 4.2. Atendimento de urgência e emergência;
 - 4.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 4.4. As modalidades de atividades assistenciais acima se referem à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários dos estabelecimentos de saúde, sob gerenciamento da CONTRATADA.
5. Além das atividades de rotina, a entidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, conforme o especificado no tópico 4 – Novos Programas, Projetos e Especialidades de Atendimento do Anexo I – Descrição dos Serviços.

II – REGRAS DE REPASSE E VALORES PERCENTUAIS:

6. O montante do valor anual do CONTRATO DE GESTÃO é de R\$ 28.260.000,00 (vinte e oito milhões duzentos e sessenta mil reais), a ser distribuído da seguinte forma:
- 6.1. 50% (cinquenta por cento) do valor orçado correspondem ao custeio do Atendimento Hospitalar – Ambulatório obstétrico e Internação;
- 6.2. 44% (quarenta e quatro por cento) do valor orçado correspondem ao custeio do Atendimento de Urgência e Emergência;
- 6.3. 06% (seis por cento) do valor orçado correspondem ao custeio dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT.
7. Os repasses referentes ao valor anual do Contrato serão efetuados da seguinte forma:
- 7.1. No primeiro semestre do primeiro ano do contrato, em parcelas fixas, iguais e mensais, sem qualquer desconto.
- 7.2. Nos semestres seguintes, após avaliação do semestre anterior, dentro da composição especificada no item 5 acima, em parcelas mensais, de acordo com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, sendo:
- 7.2.1. 90% (noventa por cento) do valor da parcela constitui a parte quantitativa do Contrato, com base na TABELA III – Para Contratos de Gestão para a Gestão do Hospital, UPA e SADT;
- 7.2.2. 10% (dez por cento) do valor constitui a parte qualitativamente variável do Contrato, avaliadas e valoradas segundo os indicadores de qualidade estabelecidos no ANEXO III – Indicadores de Qualidade, parte integrante deste instrumento.
- 7.3. Os repasses mensais, a partir do segundo semestre do Contrato, para atender as despesas com folha de pagamento, encargos sociais, pagamentos de serviços médicos, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT e demais despesas necessárias, serão feitos em duas etapas, conforme abaixo:
- 7.3.1. 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, até o dia 3º (terceiro) dia útil de cada mês.
- 7.3.2. Até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, no dia 20 (vinte) do mesmo mês, conforme apuração das metas pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

III – REGRAS DO DESCONTO POR DESCUMPRIMENTO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS:

8. Em caso de desconto por descumprimento das metas estabelecidas para:
 - 8.1 Hospital – Internações: deverá incidir sobre o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor orçado, correspondente ao custeio do Atendimento Hospitalar – Internação. Deste percentual, deverão ser aplicados 90% quando se tratar de metas quantitativas e 10% quando se tratar de metas qualitativas.
 - 8.2 UPA: deverá incidir somente sobre o percentual de 44% (quarenta e quatro por cento) do valor orçado, correspondente ao custeio do Atendimento de Urgências e Emergência. Deste percentual, deverão ser aplicados 90% quando se tratar de metas quantitativas e 10% quando se tratar de metas qualitativas.
 - 8.3 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia– SADT: deverá incidir somente sobre o percentual de 06% (seis por cento) do valor orçado, correspondente ao custeio dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia–SADT. Deste percentual, deverão ser aplicados 90% quando se tratar de metas quantitativas e 10% quando se tratar de metas qualitativas.
9. Em quaisquer casos de desconto por descumprimento de metas, este incidirá sobre a segunda parcela do repasse mensal.

IV – SISTEMÁTICA E CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE DO CONTRATO DE GESTÃO:

10. A CONTRATANTE promoverá a avaliação do cumprimento das metas contratuais, a cada 06 (seis) meses, por meio da análise dos indicadores de qualidade que condicionam o repasse do valor variável, conforme cronograma abaixo, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

TABELA I – CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

Ano referência 20XX		
Meses Avaliados (Exemplo)	Mês de Avaliação (Exemplo)	Meses sobre os quais o percentual obtido na avaliação incidirá sobre a parte variável (Exemplo)
JAN a JUN	JULHO	JUL a DEZ
JUL a DEZ	JANEIRO	JAN a JUN

11. A avaliação semestral do CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á mediante a análise do acompanhamento quanto ao cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo I – Descrição dos Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

12. Para fins da análise, a CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA, do item 2 do Anexo IV deste contrato, o que inclui informações:
- 12.1. Relativas à produção assistencial, aos indicadores de qualidade, à movimentação de recursos econômicos e financeiros e aplicação do plano de trabalho, bem como ao cumprimento das metas pactuadas no CONTRATO DE GESTÃO, por relatórios à Comissão de Avaliação e Fiscalização.
 - 12.2. Referentes aos registros no SIH – Sistema de Informação Hospitalar e dos registros no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
 - 12.3. Referentes às capacitações realizadas no período;
 - 12.4. Relação de exames complementares especializados limitados ao valor de R\$ 5.000,00 mensais;
 - 12.5. Outras informações que vierem a ser padronizadas e solicitadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.
13. A valoração de cada um dos indicadores de qualidade inseridos no Anexo III será feita conforme percentuais apontados na tabela relacionada e fundamentará o cálculo do valor variável do CONTRATO, conforme especificado no item 7.2 deste anexo.
14. É de responsabilidade da Comissão de Avaliação e Fiscalização a análise e valoração dos Indicadores de Qualidade, devendo, a cada avaliação, elaborar Relatório Circunstanciado motivado sobre o procedimento adotado, as condicionantes aplicadas e as conclusões obtidas.
15. Constatado o descumprimento de meta, a CONTRATANTE procederá aos descontos nos valores dos repasses devidos.

V – SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL:

16. Semestralmente, a CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais efetivamente realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades pactuadas neste instrumento e no CONTRATO DE GESTÃO.

TABELA II – CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Ano referência 20XX		
Meses Avaliados (Exemplo)	Mês de Avaliação (Exemplo)	Meses sobre os quais o percentual obtido na avaliação incidirá sobre a parte quantitativa (Exemplo)
JAN a JUN	JULHO	JUL a DEZ
JUL a DEZ	JANEIRO	JAN a JUN



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

17. Da análise referida no item anterior poderá resultar uma redefinição das quantidades de atividades assistenciais, ora estabelecidas, e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, mediante termo aditivo ao presente instrumento.
18. O disposto no item anterior não afasta a possibilidade de celebração de termo aditivo, a qualquer momento, se constatada, pela CONTRATANTE, a necessidade de adequação dos serviços assistenciais, objeto deste Contrato.
19. A avaliação e análise das atividades contratadas constantes neste instrumento serão efetuadas conforme explicitado na Tabela que segue.
20. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no Anexo I – Descrição dos Serviços, e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse da CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 05 (cinco) e subitens do item II deste anexo.

TABELA III – Para CONTRATO DE GESTÃO para a Gestão do Hospital, UPA e SADT

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO	Até 10% Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação (50%)
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação (50%)
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% x peso percentual da atividade de internação (50%) x orçamento do hospital (R\$)
	Menos que 70% do volume contratado	70% X peso percentual da atividade internação (50%) x orçamento do hospital (R\$)
	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Entre 11% e 25% acima do volume contratado	De 11% a 25% x peso percentual da atividade URG/EMERG (44%) x orçamento do hospital (R\$)
	Até 10% acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade URG./EMERG. (44%)
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade URG./EMERG. (44%) x orçamento do hospital (R\$)
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade de URG./EMERG (44%) x orçamento do hospital (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

	Menos que 70% do volume contratado	70% peso percentual da atividade URG./EMERG. (44%) x orçamento do hospital (R\$)
SADT EXTERNO	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
	Até 10% acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade SADT (06%)
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade SADT (06%)
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X peso percentual da atividade SADT (06%) x orçamento do hospital (R\$)
	Menos que 70% do volume contratado	70% peso percentual da atividade SADT (06%) x orçamento do hospital (R\$)

(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO- INDICADORES DE QUALIDADE

1. Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários das unidades gerenciadas e medem aspectos relacionados à efetividade do gerenciamento e ao desempenho da unidade, e serão acompanhados e avaliados conforme **ANEXO II DO CONTRATO DE GESTAO.**

ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO	META	VALORIZAÇÃO
1	Atendimento ao Usuário	Pesquisa do Nível de Satisfação dos Usuários.	80%	1%
2	Gestão da Clínica	Garantir a efetividade das Comissões, com apresentação de relatórios contendo as providências e desfechos de todas as reuniões das comissões abaixo: 1. Comissão de Revisão e Preenchimento de Prontuário Médico; 2. Comissão de Óbitos com análise da comissão de óbitos em 100% 3. Comissão de Ética Médica e Desempenho Profissional; 4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; 5. Comissão de Ética de Enfermagem 6. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho; 7. Comissão de Controle e Descarte de Lixo – PGRSS; 8. Comissão de Segurança do Paciente; 9. Comissão de humanização para viabilização das diretrizes do Programa Humaniza SUS; 10. Comissão de Padronização de materiais, medicamentos e equipamentos; 11. Comissão de Aleitamento Materno.	100%	0,5%
3	Relatórios gerenciais	Apresentação de Relatórios mensais conforme critérios e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde:	100%	1%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

		<ul style="list-style-type: none"> Faturamento (SIH e SIA); Relatório de Internações em Obstetrícia; Relatório de Produtividade da UPA; Relatório do Programa Nacional de Imunização; Relatórios das ações da SCIH; Relatório do Teste Rápido; Relatório de Notificação Compulsória. 		
4	Qualidade da Assistência ao Parto, puerpério e ao Recém-nascido	Taxa de Cesárea	40%	1%
		Taxa de Infecção em Cesáreas	<2%	0,5%
		Proporção de altas de recém-nascidos com aleitamento materno exclusivo	≥ 90%	0,5%
		Atendimento aos "Dez Passos para o Sucesso do Aleitamento Materno", propostos pela Organização Mundial da Saúde (OMS) para iniciativa Hospital Amigo da Criança.	100%	1%
		Taxa de adesão ao 4º passo – contato pele a pele	≥ 95%	0,5%
5	Qualidade da assistência na UPA 24h e Hospital Municipal	Realização de acolhimento com Classificação de risco, realizada por enfermeiro em 100% dos usuários atendidos na UPA 24h	100%	0,5%
		Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de Risco Laranja menor ou igual a 10 minutos.	≥ 95%	0,5%
		Tempo máximo de espera de pacientes para classificação de Risco Amarela menor ou igual a 60 minutos	≥ 95%	0,5%
		Disponibilizar e monitorar indicadores de Mortalidade: Taxa de Mortalidade Institucional; Índice de Mortalidade Não institucional; Mortalidade Materna; Mortalidade Neonatal.	Mortalidad e institucion al ≤1%	0,5%
6	Qualidade e Segurança do	Adesão e monitoramento dos protocolos de Segurança do paciente no Hospital e UPA:	100%	1%

Ac



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

	Paciente	Identificação do Paciente, Prática de Higiene das mãos, Parto seguro, Prevenção de úlcera de pressão, Prevenção de quedas, Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos.		
		Taxa de Ocupação	≥75%	0,5%
7	Gestão de Leitos	Garantir a realização do KANBAN em 100% das enfermarias e observações da UPA 24h e Hospital Municipal.	100%	0,5%

- Item 1 - A CONTRATADA deverá apresentar como escopo mínimo o percentual de 2% (dois por cento) do total de atendimentos da UPA e 10% do total de internamentos do Hospital por mês; e encaminhará cópia dos instrumentos de reposta dos usuários junto à prestação de contas mensal para conferência da Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- Item 2 - A CONTRATADA deverá apresentar planejamento e cronograma das Comissões, bem como relatório das atividades desenvolvidas, contendo no mínimo: análise da comissão e descrição de ações preventivas e ou corretivas, incluindo cronograma das ações e responsáveis;
- Item 3 - A CONTRATADA deverá apresentar os relatórios conforme critérios e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a saber:
 - Faturamento (SIH e SIA), Relatório de Internações em Obstetria; Relatório de Produtividade da UPA ao Departamento de Avaliação, controle e Auditoria e cópias junto ao relatório mensal enviado à Comissão de Avaliação e Fiscalização;
 - Relatório do Programa Nacional de Imunização; Relatório do Teste Rápido; Relatório de Notificação Compulsória; Relatórios das ações da SCIH – ao Departamento de Vigilância Epidemiológica e cópias junto ao relatório mensal enviado à Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- Item 4 - A CONTRATADA deverá apresentar:
 - a média das cesáreas realizadas no semestre;
 - a taxa de infecção em cesáreas do período, bem como providências e análise da causa raiz;
 - deverá apresentar a proporção de altas de Recém-nascidos com aleitamento materno exclusivo e justificar aqueles que receberam complementação ou fórmula láctea;
 - as ações desenvolvidas para atendimento aos Dez Passos para o Sucesso do Aleitamento Materno no período e a taxa de adesão ao contato pele a pele imediatamente após o parto e justificar aqueles em que não ocorreu.
 - comprovante/planilha demonstrativa dos agendamentos das consultas das puérperas e RN nas unidades de referência.
- Item 5 - A CONTRATADA deverá apresentar informações que serão obtidas do sistema de prontuário eletrônico e que também serão auditadas pela secretaria:
 - relatório demonstrando que a classificação foi realizada por Enfermeiros e estatísticas da Classificação de Risco (Total de atendimentos classificados / Total de atendimentos médicos realizados) x 100;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- tempo de atendimento risco laranja: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco laranja atendidos com tempo de espera até 10 minutos/ total de usuários classificados com risco laranja x 100);
- tempo de atendimento risco amarelo: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco amarelo atendidos com tempo de espera até 10 minutos/ total de usuários classificados com risco laranja x 100);
- sobre mortalidade: N° de óbitos após 24h e/ou internação/total saídas x 100; n° de óbitos maternos; n° de óbitos neonatais; índice de mortalidade não institucional e apresentar plano de avaliação e melhorias.
- Item 6: A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de monitoramento de indicadores e das ações relacionadas à adesão e execução dos protocolos de segurança do paciente na instituição;
- Item 7: A CONTRATADA deverá apresentar taxa de ocupação mensal por setores e relatórios de realização de KANBAN nos setores de observação e internação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

ANEXO IV - DO CONTRATO DE GESTÃO- SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. As prestações de contas relativas aos repasses efetuados a partir da assinatura do contrato obedecerão à cláusula Segunda do CONTRATO DE GESTÃO, item 2.61, às disposições constantes da Resolução nº 28/2011 do TCE-PR, Instrução Normativa nº 61/2011 TCE-PR, bem como as regras contidas na Instrução Normativa nº 34/2013 da Controladoria Geral do Município de Pinhais.
2. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado no Sistema Integrado de Transferências – SIT, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para fins de acompanhamento das informações, bem como para prestação de contas das transferências públicas de recursos financeiros.
3. Em caso de qualquer pendência nas prestações de contas por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE suspenderá os repasses, sem prejuízo da continuidade da execução do objeto deste CONTRATO, até que a irregularidade seja sanada, mediante a abertura de processo administrativo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis para apuração de conduta irregular, inclusive Tomada de Contas Especial.
 - 3.1 Tão logo seja sanada a irregularidade, os repasses serão imediatamente restabelecidos
4. **PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL:** A prestação de contas mensal deverá ser encaminhada à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período de apuração, por meio de relatórios e demonstrativos de metas quantitativas e qualitativas, bem como registros assistenciais, administrativos e contábeis, para análise da CONTRATANTE. A prestação de contas mensal deverá conter:
 - 4.1 Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal;
 - 4.2 Relatório da Diretoria, descrevendo fatos relevantes ocorridos no período;
 - 4.3 Cópias das convocações e das atas das reuniões do Conselho de Administração do Hospital no período;
 - 4.4 Relação nominal de sua diretoria, com a indicação de valor e forma de remuneração, bem como os cargos ocupados e respectivos períodos de ocupação.
 - 4.4.1 Essa regra aplica-se também para os casos dos diretores remunerados por meio do custo operacional como parte de rateio, se houver;
 - 4.5 Extratos bancários mensais;
 - 4.6 Conciliação do saldo financeiro registrado no SIT após o fechamento bimestral;
 - 4.7 Demonstrativo das contas componentes do Passivo Circulante e exigíveis referente ao projeto, com as respectivas relações nominais dos credores, importância das obrigações e respectivas datas de vencimentos;
 - 4.8 Planilha de plano de aplicação dos recursos mensais, conforme modelo estabelecido no plano de trabalho, contendo os valores referentes ao período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- 4.9 Relatórios sobre gestão de bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, que demonstre as ações referentes às formas de controle, com descrição sintética da situação dos bens imóveis, móveis e equipamentos, movimentação de bens móveis ocorridos no período (termos de permissão de uso, termos de devolução), e informações de demais intercorrências;
- 4.10 Certidões de regularidade fiscais, trabalhistas e tributárias;
- 4.11 Comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos seus empregados, destacando as eventuais multas pelo atraso e o demonstrativo de situação da inadimplência, se for o caso, a saber:
- 4.11.1 Relação dos funcionários individualizada;
 - 4.11.2 Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo o número de funcionários existentes, admissões e demissões ocorridas no período;
 - 4.11.3 Cópia da folha de pagamento dos funcionários e comprovante do vale-alimentação;
 - 4.11.4 Cópia da folha ponto dos funcionários;
 - 4.11.5 Cópia do recolhimento do INSS relativo aos funcionários;
 - 4.11.6 Cópia do recolhimento do FGTS relativo aos funcionários;
 - 4.11.7 Sistema Empresa de recolhimento FGTS (SEFIP);
 - 4.11.8 Relatórios analíticos e comprovantes de pagamento do auxílio funeral, auxílio alimentação, vale transporte, contribuição sindical e plano odontológico dos funcionários;
 - 4.11.9 Cópia de atestados médicos (entregar em envelope lacrado);
 - 4.11.10 Cópia das escalas dos colaboradores;
 - 4.11.11 Cópia da programação de férias dos colaboradores;
- 4.12 Relação de sentenças judiciais pendentes de pagamentos, se houver, contendo a data e o número dos autos, a origem do crédito e o valor;
- 4.13 Relação de processos e de reclamações judiciais em andamento atualizados, se houver;
- 4.14 Sobre atividades assistenciais hospitalares:
- 4.14.1 Saídas Hospitalares (Meta Mensal Quantitativa Contratual) – detalhamento por setores:
 - Clínica Médica – principais patologias incidentes e municípios de origem, taxa de ocupação e média de permanência;
 - Alojamento Conjunto - motivos de internação, proporção por tipo de partos ou procedimentos; municípios de origem, taxa de ocupação e média de permanência;
 - Clínica Pediátrica - motivos de internação, municípios de origem, taxa de ocupação e média de permanência;
 - 4.14.2 Centro Obstétrico – proporção por tipo de partos, procedimentos, curetagens, taxa de cesárea, anestésias e proporção por via anestésica;
 - 4.14.3 Central de Material e Esterilização – CME – produção e distribuição por setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 4.14.4 Ambulatório – detalhamento dos atendimentos, incluindo proporção por classificação de risco obstétrico, e origem das usuários por municípios;
- 4.14.5 Transferências realizadas, principais diagnósticos de transferências e destinos;
- 4.14.6 Exames de Apoio e Diagnóstico – proporção dos exames realizados, incluindo cardiotocografia, eletrocardiograma, teste da orelhinha, teste do pezinho, Raios-X, ultrassonografia, anatomia patológica, tomografia, hemoterapia;
- 4.14.7 Para exames de Raios-X e Eletrocardiograma (Meta Quantitativa Mensal Contratual) deverão constar informações sobre exames agendados e exames realizados, bem como taxa de absenteísmo com identificação dos horários de maior ocorrência;
- 4.14.8 Relatório de exames especializados que foram realizados dentro da cota mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), incluindo identificação do paciente, profissional solicitante, empresa prestadora, data, indicação médica para o exame ou protocolo padronizado na instituição que justifique o exame;
- 4.14.9 Serviços de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH – atividades realizadas pelo SCIH, incluindo copia do relatório do SONIH – Sistema Online de Notificação de Infecção Hospitalar.
- 4.15 Sobre atividades assistenciais na Unidade de Pronto Atendimento:
 - 4.15.1 Relação dos procedimentos realizados, como suturas, curativos, oxigenioterapia, nebulização, eletrocardiograma, glicemia capilar, outros;
 - 4.15.2 Consolidado das Consultas médicas realizadas por mês (Meta Quantitativa Mensal Contratual);
 - 4.15.3 Informações sobre protocolos de dor torácica, acidente vascular cerebral, hemorragia digestiva alta, insuficiência respiratória em crianças, trauma, mal convulsivo, outros; bem como acionamentos do SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência pelo serviço;
 - 4.15.4 Pacientes em observação – 0 a 12h, 12 a 24h, acima de 24h;
 - 4.15.5 Pacientes psiquiátricos;
 - 4.15.6 Pacientes em ventilação mecânica;
 - 4.15.7 Transferências realizadas, principais diagnósticos de transferências e destinos;
 - 4.15.8 Principais diagnósticos de transferências;
 - 4.15.9 Proporção de atendimentos por classificação de risco.
- 4.16 Sobre serviços de apoio:
 - 4.16.1 Departamento de pessoal: quadro de pessoal, afastamentos, admissão e demissão;
 - 4.16.2 Treinamentos registrados no período - detalhamento de treinamentos internos e externos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 4.16.3 Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT – detalhamento das ações, incluindo informações sobre abertura de CAT e monitoramento dos acidentes de trabalho;
 - 4.16.4 Serviço Social – apresentar as atividades realizadas;
 - 4.16.5 Serviço de Atendimento ao Usuário: consolidado das tratativas de reclamações e elogios e Relatório de Satisfação de pacientes internos - Hospital e UPA e pacientes externos – SADT, detalhando a metodologia utilizada para mensuração, incluindo o percentual de retorno de pesquisas e de usuários participantes;
 - 4.16.6 Serviço de processamento de roupas - apresentação de quantidade de roupas processadas em Kg, taxa de relave e percentual por setores; quantidade de litros de produtos consumidos para o processamento de roupas;
 - 4.16.7 Serviço de higienização e limpeza – informações sobre limpeza terminal dos setores, quantidade em Kg por resíduos gerados, por classe e por setor;
 - 4.16.8 Manutenção: informar as ordens de serviço, por tipo de serviço e por setor;
 - 4.16.9 Consumo de oxigênio – apresentar consumo por setor;
 - 4.16.10 Serviço de nutrição e dietética: informar quantidade de refeições produzidas e os cardápios;
 - 4.16.11 Lactário: informar sobre produção de fórmulas lácteas;
 - 4.16.12 Dietas enterais: informar sobre dietas enterais distribuídas por setor;
 - 4.16.13 Indicadores de qualidade da água;
 - 4.16.14 Resíduos gerados e segregação por classe;
 - 4.16.15 Almoxarifado – média de consumo mensal de insumos.
- 4.17 Indicadores de Qualidade: detalhamentos dos indicadores abaixo relacionados:
- 4.17.1 Avaliação da pesquisa de satisfação;
 - 4.17.2 Comissões obrigatórias;
 - 4.17.3 Relatórios gerenciais;
 - 4.17.4 Taxa de cesárea;
 - 4.17.5 Taxa de infecção em cesáreas;
 - 4.17.6 Proporção de altas de recém-nascidos com aleitamento materno exclusivo;
 - 4.17.7 atendimentos aos 10 passos para sucesso do aleitamento materno na instituição;
 - 4.17.8 Taxa de adesão ao 4º Passo – contato pele a pele;
 - 4.17.9 Realização de acolhimento com Classificação de risco pelo enfermeiro;
 - 4.17.10 Tempo máximo de espera para pacientes com classificação de risco laranja;
 - 4.17.11 Atendimento em até 60 minutos para pacientes classificados com Risco Amarelo (medido desde classificação de risco ao atendimento médico);
 - 4.17.12 Disponibilizar e monitorar indicadores de mortalidade: taxa de mortalidade institucional; índice de mortalidade não institucional; mortalidade materna; mortalidade neonatal;
 - 4.17.13 Adesão e monitoramento dos protocolos de segurança do paciente no Hospital e UPA: Identificação do paciente, prática de higiene das mãos, parto/cirurgia segura, prevenção de úlcera de pressão, prevenção de quedas, segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;
 - 4.17.14 Taxa de Ocupação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

4.17.15 Garantir a realização do KANBAN em 100% das enfermarias e observações da UPA 24h e Hospital Municipal.

5. **PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL:** Deverá ser encaminhada pela CONTRATADA à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao bimestre avaliado, e será composta por documentos formais que comprovem todas as despesas suportadas, inclusive comprovação formal das despesas que englobam o Custo Operacional.
- 5.1 A CONTRATADA deverá, ainda, prestar contas e informações na forma do Sistema Integrado de Transferência nos termos da Resolução TCE/PR nº 28/2011, alterada pela Resolução TCE/PR nº 46/2014, da Instrução Normativa nº 61/2011;
- 5.2 Com base na Instrução Normativa 034/2013 da CGM do Município de Pinhais, na Resolução nº 28/2011 TCE-PR, e na IN nº 61/2011 TCE-PR, a prestação de contas deverá ser apresentada pela CONTRATADA, podendo ser solicitados outros documentos que a Comissão julgar necessário para a análise da despesa executada, e será composta pela documentação abaixo relacionada:
- 5.2.1 Extratos Bancários da Conta Específica e Extrato Bancário das Aplicações Financeiras a ela vinculadas, contendo toda a movimentação do período a ser analisado (Art. 8.º, I, IN 061);
- 5.2.2 Comprovantes dos Pagamentos realizados pela CONTRATADA aos Fornecedores e ou Prestadores de Serviços, nos termos do Art. 13, § 5º da Resolução nº 28 TCE/PR (Art. 8.º, II, Art. 11, II, IN 061), nota fiscal, relatório de entrada do insumo no almoxarifado central emitido pelo sistema de gestão hospitalar e informação em saúde (*software*) disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 5.2.3 Mapa de cotação com comprovação física de que foram realizadas no mínimo, 03 cotações para cada aquisição ou serviço executado;
- 5.2.4 Relatório de recebimento da mercadoria ou serviço com assinatura do responsável e conferência da mercadoria ou serviço;
- 5.2.5 Cotações de preços com no mínimo três fornecedores do ramo, inclusive para cada renovação, em caso de celebrar contrato de serviços, deverá apresentar a devida pesquisa de preços;
- 5.2.6 Vias originais e cópias dos documentos de comprovação das despesas realizadas, nos termos do art. 19, da Resolução nº 028/2011 do TCE/PR (Art. 8.º, III, Art. 11, III, IN 061).
- 5.2.7 Demonstrativo da Movimentação Financeira informada no SIT (Art. 8.º, V, IN 061);
- 5.3 Para aquisições, não deverá haver cotação por marca, mas pelo descritivo técnico do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 5.4 Caso exista fornecedor exclusivo de determinado item a ser adquirido ou serviço a ser prestado, deverá haver carta de exclusividade de fornecimento ou de prestação de serviço.
- 5.5 Os documentos serão ordenados pela CONTRATADA de forma cronológica e agregados por tipo de despesa.
- 5.6 Quando houver documentos do mesmo tipo e forem de tamanho pequeno, para fins de agregação, poderão ser anexados em folha papel tamanho A4, com o limite de, no máximo, 02 (dois) documentos por folha, desde que mantidas sua legibilidade.
- 5.7. São Documentos Comprobatórios de Despesas que deverão ser apresentados:
- 5.7.1 as Notas Fiscais de Compras e de Prestação de Serviços;
- 5.7.2 as Faturas de Contas de Água, Luz e Telefone;
- 5.7.3 os Holerites dos Funcionários;
- 5.7.4 os RPA's – Recibos de Pagamento aos Profissionais Autônomos;
- 5.7.5 Guias de Recolhimento ou Comprovantes de Depósito relativos à Devolução de Valores ou Recolhimento de Saldos (Art. 8.º, IV, IN 061);
- 5.7.6 Cotação de Preços nos termos do Art. 9.º, §§ 2.º e 3.º, e do Art. 11, I da IN 061 (*"Preços válidos cotados por no mínimo 03 fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação do valor unitário dos serviços ou produtos. Nos casos de Ofertas de Encartes, Tablóides, Anúncios de Internet ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado"*);
- 5.7.7 Processos de Compras realizadas por intermédio de Procedimento Licitatório se for o caso (Art. 11, I, IN 061);
- 5.7.8 Para comprovação de despesa de serviços com plantões médicos ou outros serviços médicos especializados, deverá ser apresentada lista mensal de presença assinada pelos profissionais;
- 5.7.9 Em outros serviços especializados, coordenação médica, fonoaudiologia, realização médica de laudos de exames, realização médica de ecografias, prestação de serviços de médico da qualidade, deverá ser apresentado relatório circunstanciado de execução de atividades ou relatório de produção, com as devidas datas em que foram prestados os serviços, devidamente assinados pelos profissionais que realizaram, juntamente com a Direção/Coordenação;
- 5.7.10 Outras documentações que forem solicitadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, Controladoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Paraná e órgãos de Controle de forma geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

- 5.8 As Vias Originais dos Documentos Fiscais serão devolvidas à CONTRATADA, ao término da análise da Prestação de Contas pela CONTRATANTE.
- 5.9 A CONTRATADA deverá seguir o teor do art. 19, Resolução nº28/2011 TCE/PR, em que *“A Comprovação das Despesas efetuadas se dará por Notas Fiscais e demais Documentos Comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao nº do Contrato de Gestão, seguido do Ano e do Nome ou da Sigla da CONTRATANTE, cujo documento emitido deverá ser legível, sem rasuras, com certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados”*.
- 5.10 As primeiras vias das Notas Fiscais de compras ou de prestação de serviços deverão demonstrar os devidos descontos legais (Art. 20, § Único, III, a, IN 061), com atenção às exigências de uso da Nota Fiscal Eletrônica.
- 5.11 Os RPA's devem apresentar os descontos legais, nome completo, assinatura, números da carteira de identidade, do CPF e do registro profissional no Conselho de Classe, ou órgão equivalente responsável pela regulamentação da atividade profissional, valor em algarismo arábico e por extenso, além do objeto detalhado da prestação do serviço (Art. 20, § Único, III, d, IN 061).
- 5.12 A fim de afastar a vedação do art. 9º, I, Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, a comprovação do custo operacional compartilhado dar-se-á nos termos do item 6.2 da Cláusula Sexta deste contrato.
- 5.12.1 Para fins de comprovação dos gastos previsto no item 4.12, devem ser apresentados os documentos, tais como: Notas Fiscais, faturas, holerites, RPA's, Guias de Recolhimento de Tributos e Encargos Sociais, Contratos, dentre outros que geraram a despesa.
- 5.13 Apresentação de declaração da CONTRATADA de inexistência de contratação de dirigentes da entidade de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2.º grau, bem como de inexistência de contratação de empresa em que sejam sócios cotistas, para a prestação de serviços ou o fornecimento de bens, que deverá ser firmada pelo representante responsável pela CONTRATADA (§ 3º, Art. 18, Resolução nº 28/2011 do TCE/PR);
- 5.14 É de responsabilidade da CONTRATADA:
- 5.14.1 Publicar, em página eletrônica própria (*homepage*), na rede mundial de computadores (*internet*), os demonstrativos das transferências realizadas em razão do presente CONTRATO DE GESTÃO e a respectiva prestação de contas, especificando as pessoas jurídicas ou físicas, com o respectivo CNPJ e CPF, sob pena de imediata suspensão dos repasses, até a regularização, nos termos da Lei Estadual nº 16.897/2011, com as alterações da Lei Estadual nº 17.032/2011.
- 5.14.2 Restituir ao CONTRATANTE eventual saldo de recurso, inclusive os rendimentos de aplicação financeira, na data da conclusão ou rescisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

do presente ajuste, observadas as disposições contidas na Cláusula Décima.

- 5.14.3 Apresentar mensalmente, anualmente ou sempre que solicitado, as conciliações das contas bancárias.
- 5.14.4 Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Contratante para execução do objeto deste contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao Contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

6. A prestação de contas deverá se dar na periodicidade com a tabela abaixo:

ÓRGÃO	PERIODICIDADE	DOCUMENTOS	CONSEQUÊNCIAS
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO SIT – SISTEMA INTEGRADO DE TRANFERÊNCIAS do TCE-PR	BIMESTRALMENTE Até o dia 15 do mês subsequente ao fechamento do bimestre avaliado	Apontados na Instrução Normativa nº 61/2011 TCE-PR, na Resolução nº 28/2011 TCE-PR, Instrução Normativa 34/2013 CGM e descritos no item 4 deste Anexo.	Perda de validade ou impedimento de concessão de certidão liberatória expedida pelo TCE/PR (Art. 34, § 2º) e outras aplicáveis ao caso.
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	MENSALMENTE Até dia 15	Comprobatórios do cumprimento das metas em face dos critérios quantitativos e qualitativos previstos neste instrumento, descritos no item 3 deste Anexo.	Não liberação do repasse ou liberação parcial, conforme metas atingidas.
FISCAL DO CONTRATO DE GESTÃO (área de saúde)	MENSALMENTE	Certidões mencionadas no art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 TCE-PR	Não liberação do repasse

7. O prazo para a CONTRATADA entregar à Comissão de Avaliação e Fiscalização os documentos referentes à prestação de contas bimestral e lançamentos no SIT/TCE, referente à prestação de contas bimestral, se dará de acordo com o quadro abaixo:

Bimestres do Exercício (Exemplo)	Prazos para a OS protocolizar a Prestação de Contas Física (Exemplo)
1º Bimestre (Janeiro-Fevereiro)	Até 15 de março
2º Bimestre (Março-Abril)	Até 15 de maio
3º Bimestre (Maio-Junho)	Até 15 de julho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

4º Bimestre (Julho-Agosto)	Até 15 de setembro
5º Bimestre (Setembro-Outubro)	Até 15 de novembro
6º Bimestre (Novembro-Dezembro)	Até 14 de janeiro/ano seguinte

8. A prestação de contas para a Comissão de Avaliação e Fiscalização, conforme tabela do item 5 acima, deverá ser apresentada em forma de relatório, com os critérios a serem definidos pela própria Comissão.

Ad



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

ANEXO V DO CONTRATO DE GESTÃO- TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE SAÚDE

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº
001/2019 DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS
E INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA
SAÚDE, COMO ABAIXO DECLARA.**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, a saber: de um lado na qualidade de PERMITENTE, o MUNICÍPIO DE PINHAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com sede na Rua Wanda dos Santos Mallmann nº 536, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Marly Paulino Fagundes, brasileira, viúva, comerciante, portadora da cédula de identidade RG nº 4.358.062-0/PR., inscrita no CPF sob o nº 604.833.189-49, assistida pelo Procurador Geral do Município, Edson Galdino Vilela de Souza, brasileiro, casado, advogado, portador do RG nº 8.106.619-1, inscrito no CPF sob o nº 084.633.955-20, ambos com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Pinhais e, de outro lado, na qualidade de PERMISSIONÁRIO a entidade **INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE**, com sede na Rua Emygdia Campolim, nº 131, Parque Campolim, Sorocaba, São Paulo, CNPJ nº 09.268.215/0001-62, representada neste pelo Diretor de Operações, João Gilberto Rocha Gonzalez, brasileiro, biomédico, separado judicialmente, portador da cédula de identidade RG nº 14.054.215 SSP/SP e do CPF nº 106.006.248-89, as partes firmam o presente nos termos que segue:

Cláusula primeira – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo a permissão de uso, gratuita, a título precário, do imóvel (descrição do imóvel – Hospital e UPA), com os bens móveis e equipamentos que os guarnecem, descritos nos Anexos I e II, respectivamente.

Cláusula Segunda – DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS

O presente termo é *intuitu personae*, não sendo permitida a sua transferência, locação, sublocação, cessão ou empréstimo a terceiro a qualquer título, total ou parcialmente.

Parágrafo primeiro: é vedado o PERMISSIONÁRIO realizar qualquer outra benfeitoria, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE.

Parágrafo segundo: Qualquer desvio de finalidade do uso do imóvel é condição resolutiva deste termo.

Parágrafo terceiro: a utilização dos bens pelo PERMISSIONÁRIO não gera com o PERMITENTE ou seus empregados qualquer vínculo empregatício.

Cláusula Terceira – OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

Caberão ao PERMISSIONÁRIO, as seguintes obrigações:

- Garantir a segurança dos bens imóveis e móveis, inibindo e coibindo invasões, degradações ou utilização de forma irregular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

- Manter em boas condições os bens imóveis e móveis;
- Dar tratamento adequado aos resíduos sólidos produzidos, conforme previsto no item 2.44 do CONTRATO DE GESTÃO;
- Atender e informar imediatamente ao PERMITENTE as situações que requeiram soluções emergenciais, bem como qualquer situação que ocasione modificação das características ou edificações pertencentes aos imóveis;
- Realizar as benfeitoras nos bens imóveis somente com o consentimento prévio e expresso do PERMITENTE;
- Manter a adequada manutenção e regularidade da edificação, sendo exclusivamente do PERMISSONÁRIO, a responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de qualquer acidente que ocorra nos imóveis advindos do seu uso e conservação.

Cláusula Quarta – OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

Caberão ao PERMITENTE as seguintes obrigações:

1. Garantir o uso dos bens imóveis e móveis pelo PERMISSONÁRIO dentro de suas finalidades;
2. Analisar, sempre que instado a se manifestar pelo PERMISSONÁRIO, possíveis pretensões de benfeitorias;
3. Fiscalizar o cumprimento das atribuições do PERMISSONÁRIO a qualquer momento;
4. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente termo é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO ou pelo tempo de vigência deste, atendidas as formalidades legais.

Cláusula Sexta – DA REVOGAÇÃO

O presente termo poderá ser revogado pelo PERMITENTE a qualquer tempo, mesmo antes de decorrido o prazo estipulado na cláusula sexta do presente termo, se houver extinção do CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo primeiro. No caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições ora estabelecidas ou, ainda, quando o interesse público o exigir, poderá o PERMITENTE revogar o presente termo, independentemente de qualquer ato ou notificação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo segundo. A revogação da permissão de uso, independentemente do motivo ou de quem der causa, não gera ao permissionário direito à indenização ou retenção de benfeitorias realizadas no imóvel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

Cláusula Sétima– DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e acompanhamento deste Termo serão feitas pelo PERMITENTE, ou a quem este formalmente indicar, ficando desde já a PERMISSONÁRIA obrigada a enviar relatórios acerca da utilização dos equipamentos e facilitar a execução da fiscalização, além de atender a todas as solicitações.

Cláusula Oitava – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Serão aplicadas ao presente Termo todas as disposições normativas e legais aplicáveis à espécie.

Cláusula Nona - DA ELEIÇÃO DO FORO

As partes elegem o Foro Regional de Pinhais da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba Estado do Paraná para dirimir qualquer controvérsia que venha a incidir ou decorrer sobre este ajuste.

Cláusula Décima – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, de de 2019.

MARLY PAULINO FAGUNDES

Prefeito Municipal

EDSON GALDINO VILELA DE SOUZA

Procurador Geral do Município

JOÃO GILBERTO ROCHA GONÇALEZ

INCS INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

RELAÇÃO DOS BENS

* A relação de bens, **que ficam fazendo parte integrante deste Termo de Permissão de Uso**, está ANEXA ao presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal
de Pinhais-PR

Fls.

Visto

ANEXO I AO TERMO DE PERMISSÃO RELAÇÃO DE BENS

QUANT.	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS - DESCRIÇÃO
1	AMINIOSCÓPIO - INSTRUMENTO PORTÁTIL
1	APARELHO DE ANESTESIA
2	APARELHO DE DVD COM KARAOKE
2	APARELHO DE RAIOS X.
1	APARELHO PARA ANESTESIA
1	APARELHO PARA ECOGRAFIA
1	AQUECEDOR 200 LITROS
2	AQUECEDOR 300 LITROS
1	AQUECEDOR 550 LITROS
2	AQUECEDOR 750 LITROS
1	AQUECEDOR DE AMBIENTES À ÓLEO -TIMER COM 96 PONTOS
1	AQUECEDOR ELETRICO
53	AR CONDICIONADO
42	ARMÁRIO
1	ARMÁRIO 2 PORTAS
1	ARMÁRIO 2 PORTAS DE VIDRO, COR MARROM
1	ARMÁRIO 2 PORTAS, COR BEGE
1	ARMÁRIO 5 PRATELEIRAS
1	ARMÁRIO 6 PORTAS DE CORRER, 6 PORTAS DE VIDRO
3	ARMÁRIO ALTO FECHADO SOB MEDIDA, FABRICADO EM MDF
1	ARMÁRIO BAIXO, COM PRATELEIRA, EM MDF, SOB MEDIDA
1	ARMARIO COM GAVETEIRO
4	ARMÁRIO DE AÇO COM 16 PORTAS, COM VENTILAÇÃO NAS P
2	ARMÁRIO DE CABECEIRA
3	ARMÁRIO DE CABECEIRA AZUL
2	ARMÁRIO DE CABECEIRA ROSA
3	ARMÁRIO DE CABECEIRA VERDE
3	ARMÁRIO DE CABECEIRA, 1 PORTA, 1 GAVETA
9	ARMÁRIO DE CABECEIRA, 2 PORTAS, COR CINZA
1	ARMÁRIO EM FORMICA, 18 REPARTIÇÕES
1	ARMÁRIO MODULADO BAIXO SOB MEDIDA, FABRICADO EM MD
2	ARMARIO SUPERIOR EM MDF COM NICHOS PARA PRONTUÁRIO
1	ARMARIO SUPERIOR EM MDF COM PORTA DE CORRER EM VID
25	ARMÁRIO TIPO BALCÃO, 2 PORTAS
2	ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS, COR BEGE
5	ASPIRADOR CIRÚRGICO
4	ASPIRADOR PORTÁTIL
1	AUTOCLAVE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

5	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PEDIÁTRICA
2	BALANÇA ANTROPOMETRICA.
2	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL DE COLUNA
1	BALCÃO 2 PORTAS
3	BALCÃO 3 PORTAS
4	BALCÃO 3 PORTAS, 4 GAVETAS
5	BALCÃO 4 PORTAS, 4 GAVETAS
1	BALCÃO 4 PORTAS, 8 GAVETAS
3	BALCÃO 5 PORTAS E 4 GAVETAS
1	BALCÃO 6 PORTAS, 12 GAVETAS
2	BALCÃO DE CABECEIRA AZUL
1	BALCÃO EM "L" COM 10 PORTAS E 20 GAVETAS
1	BALCÃO EM U
1	BALCÃO PARA PIA EM L, COM 8 PORTAS E 12 GAVETAS
2	BALCÃO PARA PIA, 3 PORTAS
1	BALCÃO SEM PORTAS
1	BATEDEIRA
1	BATEDEIRA PLANETÁRIA
4	BEBEDOURO ELÉTRICO
4	BEBEDOURO ELÉTRICO PARA GARRAFÃO DE 20 LITROS, COM
2	BERÇO AQUECIDO MICROPROCESSADO
3	BERÇO COM AQUECIMENTO
13	BERÇO PARA BANHO, MÓVEL
4	BERÇO PARA RECÉM NASCIDO FIXO ESMALTADO CUNA DE AC
16	BERÇO PARA RECÉM-NASCIDO
1	BIOMBO DE CHUMBO (RAIO X)
4	BIOMBO DUPLO
1	BIOMBO ESTILO DIVISÓRIA, 2 MÓDULOS
17	BIOMBO TRIPLO
3	BISTURI ELETRÔNICO
1	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO
50	CADEIRA
1	CADEIRA ALTA GIRATÓRIA ROSA
5	CADEIRA DE RODAS COM CAPACIDADE DE ATE 100 KG
3	CADEIRA DE RODAS EM ALUMÍNIO OU FERRO, PINTURA EPÓ
106	CADEIRA FIXA
1	CADEIRA FIXA SECRETARIA ANATOMICA COM ASSENTO E
10	CADEIRA FIXA, COR CINZA
2	CADEIRA FIXA, COR VERDE
3	CADEIRA FIXA, COR VERDE, SEM BRAÇOS
3	CADEIRA GIRATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

3	CADEIRA GIRATÓRIA ALTA
5	CADEIRA GIRATÓRIA ALTA - VERDE
1	CADEIRA GIRATÓRIA ALTA AZUL
1	CADEIRA GIRATÓRIA, COR CINZA
1	CADEIRA GIRATÓRIA, COR PRETA
1	CADEIRA GIRATÓRIA, COR VERDE, COM BRAÇOS
6	CADEIRA INFANTIL
11	CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA
5	CADEIRA PARA DOADOR
1	CALANDRA
2	CAMA
4	CAMA DE UTI
96	CAMA HOSPITALAR
1	CAMA PARA EXAMES
1	CÂMARA FRIA COM 4 PORTAS EM AÇO.
2	CARDIOTOCÓGRAFO MICROPROCESSADO
6	CARDIOVERSOR - CONFORME ANEXO III
2	CARRINHO AUXILIAR PARA ALIMENTOS
2	CARRINHO DE ANESTESIA/MONITORAMENTO
8	CARRINHO DE EMERGÊNCIA
1	CARRINHO EM INOX PARA GUARDA DE INSTRUMENTOS
1	CARRINHO PADIOLA
7	CARRINHO PARA DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS
2	CARRINHO PARA LIMPEZA COM 02 REPARTIÇÕES.
1	CARRINHO PARA LIMPEZA, EM METAL
1	CARRINHO PARA MEDICAÇÃO
1	CARRO CURATIVO
9	CARRO DE MEDICAÇÃO E PROCEDIMENTOS
1	CARRO PARA TRANSPORTE DE CADÁVER
2	CENTRAL DE AR CONDICIONADO
2	CENTRÍFUGA DE ROUPAS 15 KG
9	CILINDRO DE OXIGÊNIO 10 M ³
1	CIRCULADOR DE AR.
1	COMPRESSOR DE AR
3	CONVERSOR DIGITAL
46	CPU
3	DEFIBRILADOR
4	DETECTOR FETAL
1	DVD PLAYER COM FUNÇÃO KARAOKÊ
4	ELETROCARDIOGRAMA
17	ESCADA 2 DEGRAUS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

3	ESCADA 5 DEGRAUS, COR BRANCA
2	ESTANTE 6 PRATELEIRAS
2	ESTANTE DE AÇO, 5 PRATELEIRAS
1	ESTANTE DE AÇO, 5 PRATELEIRAS, COR BRANCA
21	ESTANTE DE AÇO, 6 PRATELEIRAS
1	EXAUSTOR
12	EXTINTOR DE ÁGUA 10 LITROS
14	EXTINTOR CO2 6 KG
17	EXTINTOR DE PÓ QUIMICO
1	EXTRATOR DE SUCO
1	FECHAMENTO LATERAL EM MDF 18MM/25MM, COR A DEFINIR
3	FOCO AUXILIAR
3	FOCO CIRÚRGICO
2	FOGÃO INDUSTRIAL 06 BOCAS COM FORNO
2	FOTOTERAPIA
4	FOTOTERAPIA HALÓGENA
1	FREEZER
1	FREEZER HORIZONTAL.
1	FREEZER VERTICAL.
1	FRIGOBAR
1	FRIGOBAR 120COMPACT, CAPACIDADE 120L.
1	GAVETEIRO
1	GAVETEIRO 2 GAVETAS, SENDO 1 GAVETÃO PARA PASTA SU
1	GAVETEIRO VOLANTE 03 GAVETAS COM CHAVE 18MM NA
1	GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS 420X495X617
7	GELADEIRA
3	GELADEIRA CIENTÍFICA COM CAPACIDADE DE ARMAZENA-
1	GERADOR.
10	HAMPER EM INOX
1	INCUBADORA
1	INCUBADORA DE TRANSPORTE - CÚPULA COM PAREDE DUPLA
1	INCUBADORA MICROPROCESSADA DIGITAL
1	JOGO DE SOFÁ 2 E 3 LUGARES.
3	LÂMPADA AUXILIAR
2	LARINGOSCÓPIO ADULTO COMPLETO
6	LARINGOSCÓPIO ADULTO COMPLETO - CONFORME ANEXO II
3	LARINGOSCÓPIO ADULTO. COM ESTOJO.
4	LARINGOSCÓPIO INFANTIL. COM ESTOJO
1	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO
1	LAVADORA DE ROUPAS 30
1	LAVADOURA DE ROUPAS 15 KG



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

1	LIQUIDIFICADOR SEMI-INDUSTRIAL
3	LONGARINA
2	LONGARINA 3 LUGARES
2	LONGARINA 3 LUGARES, COR CINZA
6	LONGARINA 4 LUGARES
1	LONGARINA 4 LUGARES, COR CINZA
2	LONGARINA 5 LUGARES AZUL
2	MACA ARTICULADA HIDRÁULICA.
2	MACA DE TRANSFERÊNCIA
1	MACA DO MORGUE
1	MACA PARA EXAMES (HOSPITALAR)
5	MACA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES
1	MACA PEDIÁTRICA.
1	MÁQUINA DE CORTAR GRAMA, COM RODAS, TIPO CARRINHO
1	MÁQUINA DE COSTURA
46	MESA
5	MESA AUXILIAR
4	MESA AUXILIAR 40 X 40 X 80 EM INOX COM RODÍZIO
3	MESA AUXILIAR 40 X 60 - COM RODINHAS, MEDIDAS 40 X
8	MESA AUXILIAR 43 X 93 X 80 EM INOX FIXA
1	MESA AUXILIAR INOX - CONFORME ANEXO II.
1	MESA CIRÚRGICA
1	MESA CIRURGICA PARA CESARIANA
1	MESA CIRURGICA PARA PARTO
1	MESA DE CENTRO INFANTIL
5	MESA DE EXAMES COM ARMÁRIO E GAVETEIRO
1	MESA DE MANIPULAÇÃO
1	MESA DE REANIMAÇÃO E BERÇO AQUECIDO
4	MESA DE REFEIÇÃO
1	MESA DE REFEIÇÃO AZUL
3	MESA DE REFEIÇÃO BEGE
4	MESA DE TRABALHO 2 GAVETAS, COR CINZA
5	MESA DE TRABALHO SEM GAVETAS
16	MESA EM AÇO
1	MESA EM L 1400X1400X650X750MM
1	MESA EM L, 2 GAVETAS
1	MESA GINECOLOGICA, 2 PORTAS, 3 GAVETAS
1	MESA INFANTIL
1	MESA INSTRUMENTAL CIRURGICA
3	MESA MAYO TOTALMENTE EM INOX
1	MESA PARA ANESTESIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

1	MESA PARA ESCRITÓRIO MEDINDO 1200 X 600 X 740MM DE
1	MESA PARA EXAME
2	MESA PARA EXAME CLÍNICO-GINECOLÓGICA CONFECCIONADA
1	MESA PARA REFEIÇÃO
1	MESA PARA REFEIÇÃO AZUL
14	MESA PARA REFEIÇÃO DE PACIENTES, COM RODAS
5	MESA PARA REFEIÇÃO ROSA
1	MESA PARA REFEIÇÃO VERDE
1	MESA PARA REUNIÃO
1	MESA REDONDA
23	MICROCOMPUTADOR ESTAÇÃO DE TRABALHO, CONFORME ANE-
12	MICROCOMPUTADOR TIPO ESTAÇÃO DE TRABALHO - TIPO 1
1	MICROONDAS
3	MOCHO COM BASE FIXA, BANCO GIRATÓRIO
10	MOCHO GIRATÓRIO
2	MONITOR 17 POLEGADAS
4	MONITOR CARDÍACO
3	MONITOR DE ECG OXIMETRIA PRESSÃO ARTERIAL TEMPERAT
1	MONITOR DE VÍDEO 17" COLORIDO
7	MONITOR DE VIDEO COLORIDO 17"
2	MONITOR DE VIDEO LCD 17 POLEGADAS
31	MONITOR DE VÍDEO LCD 17 POLEGADAS
5	MONITOR LCD
2	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO
17	NEGATOSCÓPIO.
6	OFTALMOSCÓPIO
1	OTOSCÓPIO
7	OXÍMETRO DE PULSO
24	POLTRONA RECLINÁVEL
1	RÁDIO PORTÁTIL COM CD (MARCA COBY - MODELO CD475BR - COR PRETA - Nº DE SÉRIE 0941001706)
1	RADIÔMETRO
2	REFRIGERADOR VERTICAL DE NO MÍNIMO 260 LITROS.
1	SECADORA DE ROUPAS 15 KG
1	SECADORA DE ROUPAS 30 KG
1	SOFÁ PARA 3 LUGARES. MEDIDAS: 2020X885X725MM
34	SUPORTE PARA SORO.
2	TELEVISOR 20 POLEGADAS
1	TELEVISOR 22 POLEGADAS
2	TELEVISOR LCD 32"
1	TV LED 42 FULL HD COM CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

2	VENTILADOR CONVENCIONAL
5	VENTILADOR MECÂNICO PULMONAR/RESPIRADOR
1	VENTILADOR RESPIRADOR DE RESGATE PULMONAR ELETRÔNICO

QUANT.	INSTRUMENTAIS - DESCRIÇÃO
1	AFASTADOR BREYSKI GRANDE
5	AFASTADOR DIVER
14	AFASTADOR DOYAN GRANDE
22	AFASTADOR DOYAN MÉDIO
22	AFASTADOR DOYAN PEQUENO
39	AFASTADOR FARABEUFGRADE (PAR)
15	AFASTADOR FARABEUFGRADE (PAR)
8	AFASTADOR GOSSET MÉDIO
7	AFASTADOR LÂMINA MALEAVEL GRANDE
7	AFASTADOR LÂMINA MALEAVEL MÉDIA
2	AFASTADOR LÂMINA MALEAVEL PEQUENA
6	AGULHA DE SLING
6	AMINIÓTOMO
15	CABO BISTURI Nº 3
20	CABO BISTURI Nº 4
2	CABO BISTURI Nº 7
7	CURETA Nº 1
12	CURETA Nº 2
11	CURETA Nº 3
8	CURETA Nº 4
3	CURETA Nº6
2	CURETÃO
16	ESPECULO COLLIN Nº 1
13	ESPECULO COLLIN Nº 2
10	ESPECULO COLLIN Nº 3
5	ESPECULO ESMALTADO GRANDE
1	ESPECULO ESMALTADO MÉDIO
2	ESPECULO ESMALTADO PEQUENO
12	FIO GUIA ADULTO
14	FIO GUIA INFANTIL
4	FÓRCEPS KILAND
3	FÓRCEPS SIMPSON
7	HISTEROMETRO
17	PINÇA ADSON COM DENTE
14	PINÇA ADSON SEM DENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

19	PINÇA ALLYS GRANDE (17CM/18CM/19CM)
149	PINÇA ALLYS MÉDIA (15CM/16CM)
10	PINÇA ALLYS PEQUENA (13CM/14CM)
21	PINÇA ANATÔMICA GG (20CM A 25CM)
3	PINÇA ANATÔMICA GG (30CM)
5	PINÇA ANATÔMICA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
19	PINÇA ANATÔMICA MÉDIA (15CM/16CM)
19	PINÇA ANATÔMICA PEQUENA (13CM/14CM)
2	PINÇA BACKAUS MÉDIO (15M/16CM)
67	PINÇA BACKAUS PEQUENO (8 CM)
206	PINÇA BACKAUS PEQUENO (13CM/14CM)
120	PINÇA CHERON
2	PINÇA CLAMP Z SEMI CURVO
16	PINÇA COLLIN ANEL
9	PINÇA DENTE DE RATO GG (20CM A 25CM)
6	PINÇA DENTE DE RATO GRANDE (17CM/18CM/19CM)
16	PINÇA DENTE DE RATO MÉDIA (15CM/16CM)
24	PINÇA DENTE DE RATO PEQUENA (13CM/14CM)
1	PINÇA FORESTER CURVA CURTA
1	PINÇA FORESTER CURVA GG
2	PINÇA FORESTER CURVA LONGA
5	PINÇA FORESTER CURVA MÉDIA
6	PINÇA FORESTER RETA CURTA
5	PINÇA FORESTER RETA GG
3	PINÇA FORESTER RETA LONGA
1	PINÇA FORESTER RETA MÉDIA
16	PINÇA FOURE
5	PINÇA KELLY CURVA GRANDE (18CM/19CM)
50	PINÇA KELLY CURVA MÉDIA (15CM/16CM)
77	PINÇA KELLY CURVA PEQUENA (13CM/14CM)
7	PINÇA KELLY RETA GRANDE (18CM/19CM)
37	PINÇA KELLY RETA MÉDIA (15CM /16CM)
110	PINÇA KELLY RETA PEQUENA (13CM /14CM)
4	PINÇA KOCHER CURVA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
30	PINÇA KOCHER CURVA MÉDIO (15CM/16CM)
15	PINÇA KOCHER CURVA PEQUENO (13CM/14CM)
11	PINÇA KOCHER RETA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
41	PINÇA KOCHER RETA MÉDIO (15CM/16CM)
11	PINÇA MIXTER BABY
24	PINÇA MIXTER LONGA
3	PINÇA MOSQUITO CURVO GRANDE (13CM/14CM)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fis.	Visto

191	PINÇA MOSQUITO CURVO MÉDIO (11CM/12CM)
1	PINÇA MOSQUITO CURVO PEQUENO (8CM/9CM/10CM)
3	PINÇA MOSQUITO RETO MÉDIO (11CM/12CM)
35	PINÇA MOSQUITO RETO PEQUENO (8CM/9CM/10CM)
18	PINÇA MUZEUS
16	PINÇA PEAN
11	PINÇA POZZI
2	PINÇA ROCHESTER GRANDE (17CM/18CM/19CM)
21	PINÇA ROCHESTER MÉDIA (15CM/16CM)
13	PINÇA ROCHESTER PEQUENA (13CM/14CM)
6	PINÇA WINTER CURVA
5	PINÇA WINTER RETA
7	PONTA DE ASPIRADOR CURVO
5	PORTA AGULHA COM VIDEA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
14	PORTA AGULHA COM VIDEA PEQUENO (13CM/14CM)
40	PORTA AGULHA SEM VIDEA GG (20CM A 25CM)
14	PORTA AGULHA SEM VIDEA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
12	PORTA AGULHA SEM VIDEA MÉDIO (15CM/16CM)
6	PORTA AGULHA SEM VIDEA PEQUENO (13CM/14CM)
3	SACA MIOMA
10	TESOURA IRIS
1	TESOURA MAYO CURVA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
21	TESOURA MAYO CURVA MÉDIA (15CM/16CM)
20	TESOURA MAYO RETA MÉDIA (15CM/16CM)
5	TESOURA MAYO RETA PEQUENA (13CM/14CM)
4	TESOURA METZEMBAUM CURVA GG (20CM A 25CM)
11	TESOURA METZEMBAUM CURVA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
7	TESOURA METZEMBAUM CURVA MÉDIA (15CM/16CM)
4	TESOURA METZEMBAUM CURVA PEQUENA (13CM/14CM)
8	TESOURA METZEMBAUM RETA GG (20CM A 25CM)
1	TESOURA METZEMBAUM RETA GRANDE (17CM/18CM/19CM)
1	TESOURA METZEMBAUM RETA MÉDIA (15CM/16CM)
7	TESOURA METZEMBAUM RETA PEQUENA (13CM/14CM)
4	TESOURA ROMBA
7	VÁLVULA DE PESO
11	VÁLVULA SUPRA PÚBICA MÉDIO
4	VELA HEGAR Nº 3
4	VELA HEGAR Nº 4
4	VELA HEGAR Nº 5
4	VELA HEGAR Nº 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

4	VELA HEGAR Nº 7
4	VELA HEGAR Nº 8
4	VELA HEGAR Nº 9
4	VELA HEGAR Nº 10
4	VELA HEGAR Nº 11
4	VELA HEGAR Nº 12
3	ANUSCOPIO
1	ESTILETE OTOLÓGICO
1	PINÇA VASCULAR
1	AUTOSTATICO
14	CLAMP INTESTINAL
6	PROFESSOR MEDINA
6	PINÇA DESJARDIN
1	PINÇA CLAMP DE LAHEY
2	PINÇA LANDEBECK
22	PINÇA COLLIN DURVAL
7	PINÇA COLLIN CORAÇÃO
1	AFASTADOR HARRINGTON
2	FINOCHETTO
7	TESOURA PARTES DE MARTEL
9	SUORTE PARA CAMPO
32	KELLY GINECOLÓGICA
8	VELAS UROLÓGICAS
1	TESOURA BANDAGEM
1	TESOURÃO DE LISTEN
5	CÂNULA DE BALUI
8	GARRA
2	PINÇA DAVIS SLIMP
82	DILATADOR DE HEGAR
1	PINÇA NOVACK
7	PUNCH
1	PINÇA CARDÍACA
1	PORTA AGULHA MATINIEU
1	PINÇA OTORRINO NÃO IDENTIFICADA
3	KIT PARA BIOPSIA
1	PINÇA CLAMP NÃO IDENTIFICADA
5	PINÇA BABY COCK (20 CM)
30	PONTAS DE CAUTERIO LONGA
16	AMBU ADULTO
8	AMBU NEONATAL
8	AMBU PEDIÁTRICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

5	BARAKA
3	CÂNULA GUEDEL Nº 00
28	CÂNULA GUEDEL Nº 0
36	CÂNULA GUEDEL Nº 1
31	CÂNULA GUEDEL Nº 2
24	CÂNULA GUEDEL Nº 3
20	CÂNULA GUEDEL Nº 4
11	CÂNULA GUEDEL Nº 5
5	CIRCUITO ANESTESIA
6	CIRCUITO INTERMED ADULTO
3	CIRCUITO INTERMED INFANTIL
7	CIRCUITO LEISTUNG ADULTO
2	CIRCUITO LEISTUNG INFANTIL
3	CIRCUITO TAKOKA INFANTIL
1	CIRCUITO TAKAOKA ADULTO
5	CONEXÃO "Y" CIRCUITO ANESTESIA
6	CONEXÃO "Y" CIRCUITO INTERMED
6	CONEXÃO COTOVELO INTERMED
3	CONEXÃO PARA COPO DO RESPIRADOR
2	CONEXÃO TEMPERATURA INTERMED (AVULSA)
7	COPO INTERMED
2	COPO TAKAOKA
9	KIT NEBULIZAÇÃO INFANTIL
52	KIT NEBULIZAÇÃO
9	KIT VENTURI
5	KIT NÉVOA
3	LINHA CAPNÓGRAFO
18	HOOD P, M, G
2	SENSOR DE FLUXO INTERMED INFANTIL (AVULSO)
2	SENSOR DE FLUXO INTERMED NEONATAL (AVULSO)
2	SENSOR DE FLUXO TAKAOKA INFANTIL (AVULSO)
1	SENSOR DE TEMPERATURA INTERMED INFANTIL (AVULSO)
4	TRAQUEIA AVULSA PEQUENA
35	UMIDIFICADOR
4	RESERVATÓRIO AMBU ADULTO
4	RESERVATÓRIO AMBU INFANTIL
5	VÁLVULA EXALATORIA INTERMED
5	VÁLVULA EXALATÓRIA LEISTUNG
3	VÁLVULA METÁLICA
10	BULBO ASPIRADOR
7	FRASCO DE ASPIRAÇÃO 5 LITROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Pinhais-PR	
Fls.	Visto

5	MÁSCARA NEO AVULSA N 0
3	PONTA DE ASPIRADOR DE MECÔNIO
18	AMINOSCÓPIO
25	BACIA
34	CANETA DE CAUTÉRIO
17	COMADRE
18	CUBA REDONDA GRANDE
4	CUBA REDONDA MÉDIO
46	CUBA REDONDA PEQUENA
57	CUBA RIM
28	FRASCO DE ASPIRAÇÃO 500ML
88	LÁTEX
5	MANOPLA
10	PAPAGAIO