



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

CONTRATO Nº 306//2024.

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E A ENTIDADE INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA, 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 Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12162 - Centro, Pinhais-PR, representado neste ato na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeita Rosa Maria de Jesus Colombo, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8/PR, inscrita no CPF sob o nº 507.511.669-87; 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 INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA, com sede na Rua Cristóvão Colombo ° 82, bairro Centro, Colina/SP, CNPJ nº 27.450.038/0001-12, representada neste ato por Vitor Henrique Machado Gomes, portador da Cédula de Identidade RG nº 43918908 SSP/SP e do CPF nº 368.595.208-09, 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 Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 346/2023, Lei municipal nº 1.000/2009, Lei municipal nº 1975/2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 361/2018, Decreto municipal nº 295/2018, e Decreto Municipal nº 2714/2016 e alterações celebram em decorrência da **Dispensa de Licitação nº 40/2024**, o presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, 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 EMERGENCIAL 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 CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, conforme relação constante do ANEXO V deste Contrato.
- 1.4. O presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL tem como objetivo o incremento da eficiência na prestação dos serviços de saúde oferecidos pelos estabelecimentos de Saúde Municipais, o que se dará mediante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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.
- 2.7.3. Permitir presença de acompanhante das mulheres conforme Lei Federal Nº 14.737/2023.
- 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:
- 2.12.
 - 2.12.1. Comissão de Revisão e Preenchimento de Prontuário do Paciente;
 - 2.12.2. Comissão de Óbitos;
 - 2.12.3. Comissões de Ética Médica e Desempenho Profissional;
 - 2.12.4. Comissão de Ética de Enfermagem;
 - 2.12.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - 2.12.6. Comissão de Humanização;
 - 2.12.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
 - 2.12.8. Comissão de Controle e Descarte de Lixo – PGRSS;
 - 2.12.9. Comissão de Segurança do Paciente;
 - 2.12.10. Comissão de Padronização de materiais, medicamentos e equipamentos;
 - 2.12.11. Comissão de Aleitamento Materno.
 - 2.12.12. Comissão de Educação Permanente.
 - 2.12.13. Comissão de Prevenção de Lesão de Pele.
 - 2.12.14. Comissão de Óbito Materno Infantil.
- 2.13. 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:
 - 2.13.1. Nome do paciente, sua data de nascimento e nome da mãe;
 - 2.13.2. Motivo de atendimento (CID-10);
 - 2.13.3. Data de admissão e alta;
 - 2.13.4. Procedimentos realizados e/ou materiais empregados, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 2.13.5. Tempo e uso de antibióticos e outros medicamentos especiais;
- 2.13.6. O resumo do histórico do internamento, em uma via, a ser entregue ao paciente;
- 2.13.7. Assinatura do paciente ou representante legal;
- 2.13.8. Referência para a Unidade de Saúde da Família da sua área de abrangência;
- 2.13.9. Referência para a cidade de origem, em caso de pacientes de outro município.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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.
- 2.16. Emitir Atestado de Óbito, de acordo com a Resolução CFM em vigência.
- 2.17. Permitir fotografia na hora do parto, após orientações da equipe.
- 2.18. Providenciar analgesia de parto, visando redução de cesáreas.
- 2.19. Providenciar inserção de anticoncepção de longa duração conforme protocolos municipais, como DIU pós parto e implante anticoncepcional.

Quanto ao aspecto institucional:

- 2.20. Garantir a execução do programa e a correta aplicação dos recursos naquilo que diz respeito ao objeto e no interesse da Administração Pública.
- 2.21. 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 EMERGENCIAL.
- 2.22. 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”.
- 2.23. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.24. Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela CONTRATANTE para movimentação dos recursos provenientes do presente Contrato e solicitar a isenção de cobrança de tarifas bancárias conforme previsão em legislação.
- 2.25. Aplicar as receitas arrecadadas com doações e recebimento de valores diversos se houver, no cumprimento do objeto deste Contrato.
- 2.26. 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.
- 2.27. Participar do Conselho de Administração a que se refere o Decreto n.º 295/2018.
- 2.28. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 2.29. Não será permitida a cessão, bem como à subcontratação total do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL pela entidade. Somente será permitida a subcontratação parcial, desde que prévia e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 2.29.1. 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.
- 2.29.2. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.
- 2.30. 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.
- 2.31. Assumir ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e certos.
- 2.32. 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.
- 2.33. 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.
- 2.34. 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 EMERGENCIAL, sem prejuízo de apuração de eventuais irregularidades pela CONTRATANTE.
- 2.35. Permitir, a qualquer tempo, a presença dos órgãos fiscalizadores do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL e a realização de auditorias nas atividades e serviços do objeto deste Contrato.
- 2.36. Apresentar, na assinatura do contrato, Plano de Trabalho atualizado, nos termos da Resolução TCE/PR nº 28/2011 e do Plano de Aplicação de Contas do TCE/PR 2023 parte integrante deste Contrato.
- 2.37. Apresentar à fiscalização do contrato os protocolos, fluxos e rotinas assistenciais e administrativas, em até 30 (trinta) dias, contados a partir do início da execução do Contrato.
- 2.38. Obter junto aos órgãos competentes licenças e autorizações de funcionamento necessárias.
- 2.39. 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 EMERGENCIAL, em no máximo 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura deste Contrato, prevendo a pesquisa de preços junto ao maior número de fontes, sendo que, no mínimo, junto a 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.
- 2.40. 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 EMERGENCIAL,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

informando seu responsável técnico e os contratos com as empresas terceirizadas responsáveis pelo recolhimento dos resíduos.

- 2.41. 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 EMERGENCIAL, informando seu responsável técnico e os contratos com as empresas terceirizadas responsáveis pela realização dos serviços.
- 2.42. 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 (trinta) dias relativos ao primeiro mês de vigência do contrato seguinte.
- 2.43. Iniciar, em conjunto com a Secretaria de Saúde, processo de acreditação hospitalar junto à organização certificadora reconhecida.
- 2.44. Participar do processo de sistema de Gestão da Qualidade – SGQ, quando implantado pelo Município de Pinhais, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

Quanto ao aspecto operacional:

- 2.45. 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.
- 2.46. 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.
- 2.47. Fornecer informações necessárias para manutenção de dados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES (profissionais e serviços).
- 2.48. Atender aos fluxos e prazos de tramitação de protocolos da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, com resposta dentro de 5 dias úteis.
- 2.49. 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:
 - 2.49.1. 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.
 - 2.49.2. 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.
- 2.50. Expor, em locais visíveis, orientações para os usuários sobre triagem e prioridades de atendimento de urgência e emergência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 2.51. Manter e preservar o prontuário dos pacientes completo em arquivo físico e digital, pelo prazo previsto em lei específica, incluindo o prontuário já existente.
- 2.52. 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.
- 2.53. Atender e dar suporte a todo paciente que apresente risco de morte iminente no momento do atendimento. Em casos de óbito de paciente sem identificação comunicar / notificar a SMS por e-mail e telefone.
- 2.54. Realizar procedimentos (curativos, troca de sondas, administração de medicações) nos horários em que as unidades de saúde estiverem fechadas.
- 2.55. 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.
- 2.56. Contratar serviços de lavanderia com fornecimento de todo o enxoval necessário para a utilização no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz do Pinhais e na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 Horas. A média de roupa a ser processada nas estruturas é de aproximadamente 7.000 kg mensalmente.
- 2.57. Contratar empresa especializada para prestação de serviço manutenção e conservação predial, limpeza e higienização para todo o Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz do Pinhais e para a UPA 24 Horas com o devido dimensionamento de força de trabalho e fornecimento de materiais de limpeza. Para fins de dimensionamento, a metragem construída das estruturas é de 3.308,41 M² no Hospital Municipal e de 1.551,84 M² na UPA 24 horas. Dentre os profissionais a serem contratados (auxiliares de limpeza e conservação em escalas de 12x36 horas semanais, auxiliares de manutenção com carga horária de 44 horas semanais, e controladores de acesso nos horários mínimos das 07 horas às 19 horas, todos os dias da semana, para o portão de acesso principal do hospital).

Quanto à gestão de pessoas:

- 2.58. 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.
- 2.59. Enviar escalas profissionais com antecedência à equipe de fiscalização do contrato.
- 2.60. Encaminhar cronograma à CONTRATANTE, sempre que solicitado, sobre o Programa de Educação Permanente para os colaboradores.
- 2.61. 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.
- 2.62. Substituir imediatamente profissionais em caso de desligamentos, demissões e licenças, nos moldes do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.
- 2.63. O controle eletrônico de jornada de pessoal (ponto eletrônico), para fins de apuração de folha de pagamento, se iniciará no primeiro dia do mês e se encerrará no último dia do mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

Quanto aos bens móveis e imóveis:

- 2.64. 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.
- 2.65. Fazer seguro predial do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.
- 2.66. 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.
- 2.67. Providenciar a conservação e manutenção preventiva e corretiva dos bens, cujos bens imóveis serão segurados pela CONTRATADA, que deverá:
 - 2.67.1. Disponibilizar mão de obra especializada para execução dos serviços de manutenção de equipamentos médicos hospitalares, sendo este o responsável pelo serviço de engenharia clínica do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz do Pinhais e UPA 24 Horas. O profissional a ser contratado deverá ter formação superior e experiência anterior no ramo hospitalar em regime de 40 horas semanais.
 - 2.67.2. 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.
 - 2.67.3. 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.
- 2.68. Arcar com custo de manutenção corretiva, quando constatado pela CONTRATANTE o mau uso de veículos automotores por estes eventualmente cedidos, na execução do contrato.
- 2.69. Comunicar imediatamente à Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, a retirada de qualquer bem para manutenção corretiva externa, informando também a data prevista para devolução.
- 2.70. Comunicar à Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, caso algum bem não tenha condições de reparo, enviando laudo da engenharia clínica que especifique os motivos da impossibilidade de conserto.

Quanto à tecnologia de informação:

- 2.71. 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.
- 2.72. Quanto a tecnologia de informação manter ao menos 1 (um) Técnico de informática residente em regime de 40 horas semanais para atendimento exclusivo das demandas do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz do Pinhais e UPA 24 Horas.
- 2.73. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

assistencial do Hospital Municipal e UPA para registro de todas as etapas de atendimento do usuário, inclusive prescrição de medicamentos, bem como emissão de relatórios para gestão clínica, administrativa e de faturamento.

- 2.73.1. 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.
- 2.74. 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 EMERGENCIAL.
- 2.75. Observar os critérios, seguir, em caso de atendimento às situações ou ocorrências de natureza de informática, contemplando hardware, rede lógica e elétrica:
 - 2.75.1. 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 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
 - 2.75.2. Os atendimentos do HELP DESK do Município poderão se dar por telefone ou por meio de software de gestão que registra os atendimentos, que inclui abertura de chamados em solução própria ou terceirizada.
- 2.76. Fornecer Impressoras e demais dispositivos eletrônicos, e seus respectivos custos de operação e manutenção. Dentre os equipamentos impressoras/scanners, disponibilizar, no mínimo, 1 (um) equipamento com tecnologia de digitalização OCR (optical Character Recognition), para digitalização da prestação de contas.
- 2.77. 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.
- 2.78. 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.
- 2.79. 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:

2.80 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

2.80.1 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 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 Pinhais, e dá outras providências"*.

2.80.2 Esta Comissão acompanhará e avaliará a execução técnica do contrato, as obrigações e responsabilidades, incluindo as trabalhistas, bem como a execução financeira contábil.

2.80.3 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.

2.80.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, caso esta solicite, as prestações de contas também em formato digital, via sistema a ser indicado pela CONTRATANTE.

2.80.5 A CONTRATADA deverá manter atualizado o seu portal da transparência com informações sobre a execução contratual e fornecer os arquivos à Secretaria de Saúde em formatos adequados e com as especificações designadas pela CONTRATANTE atendendo aos Requisitos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação) e a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 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;
 - 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 EMERGENCIAL, 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, através da 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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.
- 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.
- 4.1.6 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 EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de execução do Contrato de Gestão Emergencial será de até 12 (doze) meses, contados a partir de 01/07/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 5.2. A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia 30/10/2025.
- 5.3. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, de acordo com a legislação vigente.
- 5.4. 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.
- 5.5. Os prazos previstos neste contrato serão contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

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

- 6.1. O valor anual do presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL será de **R\$ 37.740.000,00 (trinta e sete milhões setecentos e quarenta mil reais)**, na qual a CONTRATANTE repassará o valor mensal à CONTRATADA de **R\$ 3.145.000,00 (três milhões cento e quarenta 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 EMERGENCIAL 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, 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.
- 6.2.1. Fica possibilitada, excepcionalmente, a previsão de despesa na rubrica “Custo Operacional Compartilhado da sede da entidade”, desde que o montante não seja superior a 2% (dois por cento) do valor mensal da proposta, contanto que a entidade discrimine em planilha contábil todos os gastos estimados, sujeitos à comprovação, no curso da execução do Contrato de Gestão.
- 6.2.1.1. O rateio das despesas referente ao “Custo Operacional Compartilhado da sede da entidade”, deverão ter seus critérios devidamente demonstrados pela Organização, devendo ainda ser acompanhado 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, sendo que somente serão aceitas notas emitidas para o CNPJ da sede, não sendo aceitas despesas relacionadas à outra filial ou contrato.
- 6.2.1.2. Para cálculo de rateio do mencionado custo operacional devem ser considerados todos os contratos da sede, independente do modelo de gestão adotado em cada um dos contratos ou da natureza da relação jurídica estabelecida.
- 6.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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 1 (um) veículo furgão e combustível, para que a CONTRATADA realize o serviço de remoção de pacientes.

6.4. O valor deste CONTRATO poderá ser reajustado, conforme os itens abaixo:

6.4.1. Anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, procedendo-se à devida formalização da alteração contratual.

6.4.2. Fica excluído da base de cálculo para o reajuste contratual pelo IPCA 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 EMERGENCIAL.

6.5. 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 EMERGENCIAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

2024 - 06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00

2025 - 06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00

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 EMERGENCIAL, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 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. 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.
- 8.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL 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.
- 8.3. O repasse do valor integral, pela CONTRATADA, dependerá da efetiva prestação de todos os serviços pactuados, conforme descritivo do Anexo I, devidamente 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 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 EMERGENCIAL, 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 EMERGENCIAL, 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, decorrentes da execução do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL pela CONTRATADA, com a inclusão do Município no pólo passivo como responsável 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.
- 8.8.1 O valor a ser descontado mencionado no item 8.8 deverá ser depositado em uma conta poupança, criada especificamente para tal fim.
- 8.8.2. O desconto previsto no item 8.8 poderá ser realizado a partir da data da intimação da decisão de primeira instância.
- 8.8.3. 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 EMERGENCIAL.
- 8.8.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 9.2 As metas do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL 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 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.
- 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 EMERGENCIAL 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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 EMERGENCIAL;

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 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 EMERGENCIAL, prestar contas e restituir ao CONTRATANTE os remanescentes financeiros do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL 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 EMERGENCIAL, 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 EMERGENCIAL, 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 da Lei Federal 14.133/21 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 11.2.4 O contrato pode ser extinto antecipadamente sem quaisquer ônus para as partes, em virtude da licitação ser finalizada e uma nova contratação ser viável antes do período previsto.
- 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 art. 138, II da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4 Em qualquer hipótese de rescisão, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços contratados, pelo período restante do prazo de vigência contratual 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 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 EMERGENCIAL, 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 às 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 da Lei federal 14.133/2021, decreto municipal nº 346/2023 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 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.
- 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 termo de referência e no CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.
- 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.
 - 12.8.1. O não recolhimento da multa no prazo assinalado implicará na inscrição em dívida ativa.
 - 12.8.2. 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.
 - 12.8.3. A suspensão do direito de licitar poderá ser aplicada pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 12.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 12.10. A declaração de inidoneidade alcança toda a Administração Direta e Indireta da Federação, observando o seguinte:
- 12.10.1. enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - 12.10.2. até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, e
 - 12.10.3. desde que haja o ressarcimento dos prejuízos decorrentes da conduta praticada.
- 12.11. Será competente para aplicar a declaração da inidoneidade o Chefe do Poder Executivo, como autoridade máxima.
- 12.12. Instaurado o processo para aplicação da penalidade, a licitante será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.13. Da decisão que aplicar a penalidade, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Chefe do Poder Executivo.
- 12.14. A aplicação da multa não impede a aplicação simultânea de outras sanções.
- 12.15. A aplicação de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da Contratante 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.
- 12.16. As sanções previstas nos itens 12.1.6 e 12.1.7 poderão ser estendidas aos dirigentes, nos termos do art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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 EMERGENCIAL será enviado para publicação pela CONTRATANTE ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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 03 (três) vias de igual forma e teor, para que produzam seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

VITOR HENRIQUE
MACHADO
GOMES:36859520809

Assinado de forma digital por
VITOR HENRIQUE MACHADO
GOMES:36859520809
Dados: 2024.06.14 12:07:13
-03'00'

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXOS DESTES CONTRATO, QUE DELE FAZEM PARTE:

ANEXO I – DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS;
ANEXO II – SISTEMA DE REPASSE;
ANEXO III – INDICADORES DE QUALIDADE;
ANEXO IV – SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;
ANEXO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO E RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE SAÚDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO I - DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL- 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.
 - 1.1.3. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com a indicação médica do serviço.
 - 1.1.4. 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 de 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;
 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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);
 - 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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.

1.3 Aplicação de vacinas de acordo com o Programa Nacional de Imunização.

1.4 Agendamentos de consultas para a puérpera e o recém-nascido contra referenciadas às Unidades de Saúde da Família do Município de Pinhais;

1.5 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;

1.6 Atendimento de urgência e emergência às gestantes advindas por demanda espontânea e aos casos referenciados pela rede;

1.7 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;

1.8 Curso para acompanhante no parto;

1.9 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;

1.10 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.

1.11 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;

1.12 Emissão de Atestado de Óbito, de acordo com a Resolução CFM em vigência.

2 Leitos e Internações:

2.1 O Hospital deverá realizar um número de 4.200 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	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	-	-	-

3 ATENDIMENTO A URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS

3.1 A UPA deverá realizar um número de 11.000 (onze mil) atendimentos médicos mensais, conforme quadro abaixo:

Meta Mensal	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento	11.000	132.000

3.2 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

3.3 Para os usuários que derem entrada na UPA e porventura 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.

3.4 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 referenciada pela rede de assistência local;

3.5 São competências/responsabilidades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA:

3.5.1 Funcionar nas 24 horas do dia em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;

3.5.2 Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA;

3.5.3 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 3.5.4 Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- 3.5.5 Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Primária, SAMU 192, unidades hospitalares, CAPS, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema localregional, 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;
- 3.5.6 Possuir equipe interdisciplinar;
- 3.5.7 Realizar procedimentos e cuidados de enfermagem necessários ao processo de atendimento;
- 3.5.8 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;
- 3.5.9 Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Primária e CAPS;
- 3.5.10 Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- 3.5.11 Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- 3.5.12 Realizar prescrição de medicamentos, considerando os elencados na REMUME- Relação de Medicamentos Municipal, preferencialmente, e quando a terapêutica permitir, considerando protocolos clínicos padronizados, bem como emitir prescrição indicando sempre o princípio ativo, e não nome comercial.
- 3.5.13 Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
- 3.5.14 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico (eletrocardiograma) nas 24 horas do dia, com entrega de laudos em 10 dias;
- 3.5.15 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico (de Raios-X), com entrega de laudos em 10 dias;
- 3.5.16 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;
- 3.5.17 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;
- 3.5.18 Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede localregional de Urgência, a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- 3.5.19 Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- 3.5.20 Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, em situações de transferências, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;
- 3.5.21 Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3.5.22 Realizar os tratamentos das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

3.5.23 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;

3.5.24 Fornecer serviço de Nutrição e Dietética;

3.5.25 Disponibilizar insumos necessários aos atendimentos;

3.5.26 Realizar outros procedimentos especiais de acordo com a capacidade instalada;

3.5.27 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;

3.5.28 Notificar e comunicar imediatamente a vigilância epidemiológica do município dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6259 de 30/10/75 e Portaria nº 104 de 25/01/2011 do Ministério da Saúde;

3.5.29 Emitir Declaração de Óbito de acordo com a Resolução CFM em vigência;

3.5.30 Informar, para efeito de produção contratada/realizada, todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente de gerar ou não uma hospitalização;

3.5.31 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 24 horas, ficando sob responsabilidade do setor de remoção da Secretaria Municipal de Saúde o atendimento aos domingos.

4 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT:

4.1 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	1.300	15.600
Eletrocardiograma	800	9.600
TOTAL	2.100	25.200

5 NOVOS PROGRAMAS, PROJETOS E ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

5.1 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.

6 RESPONSABILIDADES E SUPERVISÕES TÉCNICAS

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

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

6.5.2 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.

6.6 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

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

1.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

2.1 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.

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

3.1 O Hospital informará mensalmente as atividades relativas aos exames de apoio diagnósticos efetivamente realizados, 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO II - DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL - SISTEMA DE REPASSE

I – CONDIÇÕES GERAIS:

1. Para o repasse dos recursos previstos neste CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, a CONTRATADA deverá:
 - 1.1. possuir conta corrente bancária específica, em nome da entidade, no banco indicado pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL;
 - 1.2. manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL;
 - 1.3. disponibilizar os extratos bancários mensais à Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.
2. Por ocasião do repasse mensal, deverão ser apresentados os seguintes documentos pela CONTRATADA:
 - 2.1. Certidão liberatória expedida pelo TCE/PR;
 - 2.2. Certidão Liberatória expedida pela Controladoria Geral do Município de Pinhais (CGM);
 - 2.3. Certidão de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria de Finanças do Município de Pinhais (SEFIN);
 - 2.4. Prova de regularidade junto à 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.
 - 2.5. Certidão de Débitos de FGTS;
 - 2.6. Certidão de Débitos Trabalhistas;
 - 2.7. Certidão de Débitos Estaduais.
 - 2.8. As certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista deverão ser Negativa ou Positiva com efeito de Negativa.
 - 2.9. Além dos documentos acima relacionados, deverão ser apresentados outros exigidos para pagamento na Instrução Normativa vigente na ocasião do repasse.
 - 2.10. Ainda, como condição de repasse deverá ser confirmada a prestação de informações no Sistema Integrado de Transferências - SIT.
3. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no Anexo I – Descrição dos Serviços, e abaixo:
 - 3.1. Atendimento hospitalar – Ambulatório obstétrico e Internação;
 - 3.2. Atendimento de urgência e emergência;
 - 3.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT.
 - 3.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

4. Além das atividades de rotina, a entidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE, conforme o especificado no tópico 5 – Novos Programas, Projetos e Especialidades de Atendimento presente do tópico II - Estrutura e Volume de Atividades Contratadas do Anexo I – Descrição dos Serviços.

II – REGRAS DE REPASSE E VALORES PERCENTUAIS:

5. O montante do valor anual do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL é de R\$ 37.740.000,00 (trinta e sete milhões setecentos e quarenta reais), a ser distribuído da seguinte forma:
 - 5.1. 50% (cinquenta por cento) do valor orçado corresponde ao custeio do Atendimento Hospitalar – Ambulatório obstétrico e Internação;
 - 5.2. 44% (quarenta e quatro por cento) do valor orçado corresponde ao custeio do Atendimento de Urgência e Emergência;
 - 5.3. 06% (seis por cento) do valor orçado corresponde ao custeio dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapia – SADT.
6. Os repasses referentes ao valor do Contrato serão efetuados da seguinte forma:
 - 6.1. No primeiro trimestre, em parcelas fixas, iguais e mensais, sem qualquer desconto.
 - 6.2. No trimestre seguinte, após avaliação do trimestre anterior, dentro da composição especificada no item 5 acima, em parcelas mensais, de acordo com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, sendo:
 - 6.2.1. 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;
 - 6.2.2. 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.
 - 6.3. Os repasses mensais, a partir do segundo trimestre 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:
 - 6.3.1. 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, até o dia 3º (terceiro) dia útil de cada mês.
 - 6.3.2. Até 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, no dia 20 (vinte) do mesmo mês, conforme apuração das metas pactuadas.

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

7. Em caso de desconto por descumprimento das metas estabelecidas para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
8. 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 EMERGENCIAL:

9. 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

10. A avaliação semestral do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL dar-se-á mediante a análise do acompanhamento quanto ao cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo I – Descrição dos Serviços.
11. 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, relacionadas no Anexo III do Contrato.
12. A pontuação de cada um dos indicadores de qualidade inseridos no Anexo III será feita conforme pontuação apontada na tabela relacionada e fundamentará o cálculo do valor variável do CONTRATO, conforme especificado no item 6.2 deste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

13. É de responsabilidade da Comissão de Avaliação e Fiscalização a análise e a pontuação dos Indicadores de Qualidade, devendo, a cada avaliação, elaborar Relatório Circunstanciado motivado sobre o procedimento adotado, as condicionantes aplicadas e as conclusões obtidas.
14. 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:

15. 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 EMERGENCIAL.

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

16. 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.
17. 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.
18. A avaliação e análise das atividades contratadas constantes neste instrumento serão efetuadas conforme explicitado na Tabela que segue.
19. 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 EMERGENCIAL para a Gestão do Hospital, UPA e SADT

INTERNAÇÃO	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
	Até 10% Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação (50%)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	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\$)
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
	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\$)
	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\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO III DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL- 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 GESTÃO EMERGENCIAL**.

ITEM	INDICADOR	DESCRIÇÃO	META %	pontuação
1	Atendimento ao Usuário	Pesquisa do Nível de Satisfação dos Usuários.	80%	200
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:	100%	-
		· Comissão de Revisão e Preenchimento de Prontuário Médico;		100
		· Comissão de Óbitos Geral exceção óbito Materno Infantil (que terá comissão própria).		100
		· Comissão de Ética Médica e Desempenho Profissional;		100
		· Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;		100
		· Comissão de Ética de Enfermagem		100
		· Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho;		100
		· Comissão de Controle e Descarte de Lixo – PGRSS;		100
		Comissão de Humanização		100
		Comissão de Aleitamento Materno		100
		Comissão de padronização de Materiais, Medicamentos e Equipamentos		100
		· Comissão de Segurança do Paciente;		100
		· Comissão de Educação Permanente		100
		· Comissão de Prevenção de Lesão de Pele		100
		· Comissão de Óbito Materno Infantil		100
3	Relatórios gerenciais	Apresentação de Relatórios mensais conforme critérios e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde:	100%	-
		· Faturamento (SIH e SIA);		100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

		Relatório de Internações em Obstetrícia;		100
		Relatório de Produtividade da UPA;		100
		Relatório do Programa Nacional de Imunização;		100
		Relatórios das ações da SCIH;		100
		Relatório do Teste Rápido;		100
		Relatório de Notificação Compulsória.		100
4	Qualidade da Assistência ao Parto e recém-nascido	Taxa de Cesárea	≤40%	200
		Taxa de Infecção em Cesáreas	<2%	100
		Proporção de altas de recém-nascidos com aleitamento materno exclusivo	≥ 90%	100
		Atendimento aos “Dez Passos para o Sucesso do Aleitamento Materno”, propostos pela Organização Mundial da Saúde (OMS) para iniciativa Hospital Amigo da Criança.	100%	200
		Taxa de adesão ao 4º passo – contato pele a pele	≥ 95%	100
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%	100
		Realização das escalas assistenciais de Enfermagem (MORSE, BRADEN, FUGULIN, DINI, MADDOX)		100
		Disponibilizar e monitorar indicadores de Mortalidade:	Mortalidade institucional ≤1%	100
		Realizar no mínimo 4 capacitações na UPA e 4 no hospital com duração de no mínimo 1h, mensalmente.		100
6	Qualidade e Segurança do Paciente	Protocolos com cumprimento de no mínimo 80% nas auditorias mensais para Hospital e UPA	≥ 80%	-
		Protocolo de Identificação do paciente		100
		Higiene das mãos		100
		Parto Seguro		100
		Prevenção de lesão por pressão		100
		Prevenção de quedas		100
		Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos		100
		Comunicação efetiva		100
7	Gestão de leitos	Tempo médio de permanência em leitos de obstetrícia	até 3 dias	100
		Tempo médio de permanência em leitos de	até 5 dias	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

		clínica médica		
		Tempo médio de permanência em leitos cirúrgicos	até 4 dias	100
		Garantir a realização do KANBAN em 100% das enfermarias e observações da UPA 24h e Hospital Municipal.	100%	100
TOTAL				4.500
Análise da sistemática de pontuação		Faixas de pontuação	Recebe %	
		4500 - 4001 pontos	100%	
		4000 - 3501 pontos	90%	
		3500 a 3001 pontos	80%	
		Abaixo de 3.000	0%	

- 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 resposta 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 Obstetrícia; 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

-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 amarelo x 100);

- sobre mortalidade: Nº de óbitos após 24h e/ou internação/total saídas x 100; nº de óbitos maternos; nº 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
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO IV - DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL - 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 EMERGENCIAL, item 2.71, 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. **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:

3.1 Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal;

3.2 Relatório da Diretoria, descrevendo fatos relevantes ocorridos no período;

3.3 Cópias das convocações e das atas das reuniões do Conselho de Administração no período;

3.4 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;

3.5 Extratos bancários mensais;

3.6 Conciliação do saldo financeiro registrado no SIT após o fechamento bimestral;

3.7 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;

3.8 Planilha de plano de aplicação dos recursos mensais, conforme modelo estabelecido no plano de trabalho, contendo os valores referentes ao período;

3.9 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;

3.10 Certidões de regularidade fiscais, trabalhistas e tributárias;

3.11 Comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados diretos e indiretos, destacando as eventuais multas pelo atraso e o demonstrativo de situação da inadimplência, se for o caso, a saber:

3.11.1 Relação dos funcionários individualizada e separada por setor, indicando a situação de cada colaborador no último dia do mês (trabalhando, afastado, licença maternidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

férias);

3.11.2 Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo o número de funcionários existentes, admissões, demissões e mudanças de função/cargo ocorridas no período;

3.11.3 Cópia da folha de pagamento dos funcionários e comprovante do pagamento;

3.11.4 Cópia das folhas ponto dos funcionários, organizadas em ordem alfabética;

3.11.5 Cópia do recolhimento do INSS relativo aos funcionários;

3.11.6 Cópia do recolhimento do FGTS relativo aos funcionários;

3.11.7 Sistema Empresa de recolhimento FGTS (SEFIP);

3.11.8 Relatórios analíticos e comprovantes de pagamento do auxílio funeral, auxílio alimentação, vale transporte, contribuição assistencial, mensalidade sindical e plano odontológico dos funcionários;

3.11.9 Cópia de atestados médicos, organizados em ordem alfabética;

3.11.10 Cópia das escalas dos colaboradores;

3.11.11 Cópia da programação de férias dos colaboradores e comprovantes dos pagamentos das férias;

3.11.12 Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, dos Termos de Aviso Prévio, do FGTS Rescisório e dos comprovantes de pagamento das rescisões ocorridas no mês.

3.12 Relação de sentenças judiciais pendentes de pagamentos, se houver, contendo a data e o número dos autos, a origem do crédito e o valor;

3.13 Relação de processos e de reclamações judiciais em andamento atualizados, se houver;

3.14 Sobre atividades assistenciais hospitalares:

3.14.1 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;

3.14.2 Centro Obstétrico – proporção por tipo de partos, procedimentos, curetagens, taxa de cesárea, anestésias e proporção por via anestésica;

3.14.3 Central de Material e Esterilização – CME – produção e distribuição por setor;

3.14.4 Ambulatório – detalhamento dos atendimentos, incluindo proporção por classificação de risco obstétrico, e origem das usuáries por municípios;

3.14.5 Transferências realizadas, principais diagnósticos de transferências e destinos;

3.14.6 Exames de Apoio e Diagnóstico – proporção dos exames realizados, incluindo cardiocardiografia, eletrocardiograma, teste da orelhinha, teste do pezinho, Raios-X, ultrassonografia, anatomia patológica, tomografia, hemoterapia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3.14.7 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;

3.14.8 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;

3.14.9 Serviços de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH – atividades realizadas pelo SCIH, incluindo cópia do relatório do SONIH – Sistema Online de Notificação de Infecção Hospitalar.

3.15 Sobre atividades assistenciais na Unidade de Pronto Atendimento:

3.15.1 Relação dos procedimentos realizados, como suturas, curativos, oxigenoterapia, nebulização, eletrocardiograma, glicemia capilar, outros;

3.15.2 Consolidado das Consultas médicas realizadas por mês (Meta Quantitativa Mensal Contratual);

3.15.3 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;

3.15.4 Pacientes em observação – 0 a 12h, 12 a 24h, acima de 24h;

3.15.5 Pacientes psiquiátricos;

3.15.6 Pacientes em ventilação mecânica;

3.15.7 Transferências realizadas, principais diagnósticos de transferências e destinos;

3.15.8 Principais diagnósticos de transferências;

3.15.9 Proporção de atendimentos por classificação de risco.

3.16 Sobre serviços de apoio:

3.16.1 Departamento de pessoal: quadro de pessoal, afastamentos, admissão e demissão;

3.16.2 Treinamentos registrados no período - detalhamento de treinamentos internos e externos;

3.16.3 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;

3.16.4 Serviço Social – apresentar as atividades realizadas;

3.16.5 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;

3.16.6 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;

3.16.7 Serviço de higienização e limpeza – informações sobre limpeza terminal dos setores, quantidade em Kg por resíduos gerados, por classe e por setor;

3.16.8 Manutenção: informar as ordens de serviço, por tipo de serviço e por setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- 3.16.9 Consumo de oxigênio – apresentar consumo por setor;
- 3.16.10 Serviço de nutrição e dietética: informar quantidade de refeições produzidas e os cardápios;
- 3.16.11 Lactário: informar sobre produção de fórmulas lácteas;
- 3.16.12 Dietas enterais: informar sobre dietas enterais distribuídas por setor;
- 3.16.13 Indicadores de qualidade da água;
- 3.16.14 Resíduos gerados e segregação por classe;
- 3.16.15 Almoxarifado – média de consumo mensal de insumos.

3.17 Indicadores de Qualidade: detalhamentos dos indicadores abaixo relacionados:

- 3.17.1 Avaliação da pesquisa de satisfação;
- 3.17.2 Comissões obrigatórias;
- 3.17.3 Relatórios gerenciais;
- 3.17.4 Taxa de cesárea;
- 3.17.5 Taxa de infecção em cesáreas;
- 3.17.6 Proporção de altas de recém-nascidos com aleitamento materno exclusivo;
- 3.17.7 Atendimentos aos 10 passos para sucesso do aleitamento materno na instituição;
- 3.17.8 Taxa de adesão ao 4º Passo – contato pele a pele;
- 3.17.9 Realização de acolhimento com Classificação de risco pelo enfermeiro;
- 3.17.10 Tempo máximo de espera para pacientes com classificação de risco laranja;
- 3.17.11 3.17.11 Atendimento em até 60 minutos para pacientes classificados com Risco Amarelo (medido desde classificação de risco ao atendimento médico);
- 3.17.12 Disponibilizar e monitorar indicadores de mortalidade: taxa de mortalidade institucional; índice de mortalidade não institucional; mortalidade materna; mortalidade neonatal;
- 3.17.13 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;
- 3.17.14 Taxa de Ocupação;
- 3.17.15 Garantir a realização do KANBAN em 100% das enfermarias e observações da UPA 24h e Hospital Municipal.

4. 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 Compartilhado da Sede”.

4.1 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;

4.2 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:

4.2.1 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

4.2.2 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;

4.2.3 Mapa de cotação com comprovação física de que foram realizadas no mínimo, 03 cotações para cada aquisição ou serviço executado;

4.2.4 Relatório de recebimento da mercadoria ou serviço com assinatura do responsável e conferência da mercadoria ou serviço;

4.2.5 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;

4.2.6 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).

4.2.7 Demonstrativo da Movimentação Financeira informada no SIT (Art. 8.º, V, IN 061);

4.3 Para aquisições, não deverá haver cotação por marca, mas pelo descritivo técnico do item.

4.4 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.

4.5 Os documentos serão ordenados pela CONTRATADA de forma cronológica e agregados por tipo de despesa.

4.6 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.

4.7. São Documentos Comprobatórios de Despesas que deverão ser apresentados:

4.7.1 as Notas Fiscais de Compras e de Prestação de Serviços;

4.7.2 as Faturas de Contas de Água, Luz e Telefone;

4.7.3 os Holerites dos Funcionários;

4.7.4 os RPA's – Recibos de Pagamento aos Profissionais Autônomos;

4.7.5 Guias de Recolhimento ou Comprovantes de Depósito relativos à Devolução de Valores ou Recolhimento de Saldos (Art. 8.º, IV, IN 061);

4.7.7 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,*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

Tablóides, Anúncios de Internet ou outras formas de anúncio, estes deverão estar impressos e corresponderão a uma proposta válida para o item pesquisado”);

4.7.8 Processos de Compras realizadas por intermédio de Procedimento Licitatório se for o caso (Art. 11, I, IN 061);

4.7.9 Para comprovação de despesa de serviços com plantões médicos ou outros serviços médicos especializados, deverá ser apresentada lista mensal de presença assinada pelos profissionais.

4.7.10 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;

4.7.11 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.

4.8 As Vias Originais dos Documentos Fiscais serão devolvidas à CONTRATADA, ao término da análise da Prestação de Contas pela CONTRATANTE.

4.9 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”.

4.10 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.

4.11 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).

4.12 A fim de afastar a vedação do art. 9º, I, Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, a comprovação do “custo operacional compartilhado da sede” dar-se-á nos termos do item 6.2 da Cláusula Sexta deste contrato.

4.12.1 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.

4.13 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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);

4.14 É de responsabilidade da CONTRATADA:

4.14.1 Publicar, em página eletrônica própria (*homepage*), na rede mundial de computadores (*internet*), os demonstrativos das transferências realizadas em razão do presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL 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.

4.14.2 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.

4.14.3 Apresentar mensalmente, anualmente ou sempre que solicitado, as conciliações das contas bancárias.

4.15.4 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.

5. 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 TRANSFERÊNCIAS 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

FISCAL DO CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL (área de saúde)	MENSALMENTE	Certidões mencionadas no art. 3º da Instrução Normativa nº 61/2011 TCE-PR	Não liberação do repasse
--	-------------	--	--------------------------

6. 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
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

7 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 01/2024 DE BEM IMÓVEL E BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA, COMO ABAIXO DECLARA.

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhaís, 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 Rodovia João Leopoldo Jacomel, 12162 - Centro, Pinhaís-PR, neste ato representado pela Prefeita Rosa Maria de Jesus Colombo, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 4.035.057-8/PR., inscrita no CPF sob o nº 507.511.669-87, assistida 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, ambas com endereço na sede da Prefeitura Municipal de Pinhaís e, de outro lado, na qualidade de PERMISSIONÁRIO o INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS HUMANIZA, com sede na Rua Cristóvão Colombo nº 82, Bairro Centro, Colina/SP, CNPJ nº 27.450.038/0001-12, representada neste ato pelo Senhor Vitor Henrique Machado Gomes, brasileiro, casado, engenheiro de produção, portador da Cédula de Identidade nº. 43918908 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 368.595.208-09, 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 no Anexo I do presente Termo de Permissão.

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

Caberá ao PERMISSIONÁRIO, as seguintes obrigações:

- I. Garantir a segurança dos bens imóveis e móveis, inibindo e coibindo invasões, degradações ou utilização de forma irregular;
- II. Manter em boas condições os bens imóveis e móveis;
- III. Dar tratamento adequado aos resíduos sólidos produzidos, conforme previsto no item 2.36 do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

- IV. 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;
- V. Realizar as benfeitorias nos bens imóveis somente com o consentimento prévio e expresso do PERMITENTE;
- VI. Manter a adequada manutenção e regularidade da edificação, sendo exclusivamente do PERMISSIONÁRIO, a responsabilidade administrativa, civil e penal decorrente de qualquer acidente que ocorra nos imóveis advindos do seu uso e conservação.
- VII. Manter planilha própria com a localização atualizada dos bens (setor e sala), identificação de número de patrimônio da prefeitura, descrição detalhada e estado do bem.

Cláusula Quarta – OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

Caberão ao PERMITENTE as seguintes obrigações:

- I. Garantir o uso dos bens imóveis e móveis pelo PERMISSIONÁRIO dentro de suas finalidades;
- II. Analisar, sempre que instado a se manifestar pelo PERMISSIONÁRIO, possíveis pretensões de benfeitorias;
- III. Fiscalizar o cumprimento das atribuições do PERMISSIONÁRIO a qualquer momento;
- IV. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O prazo de execução do Contrato de Gestão será 12 (doze) meses, contados a partir de 01/07/2024. A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia 30/10/2025. Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, de acordo com a legislação vigente.

Cláusula Sexta – DA REVOGAÇÃO

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

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.

Cláusula Sétima– DA FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

Prefeita Municipal

ADRIANE DA SILVA
JORGE
CARVALHO:02297636938

Assinado de forma digital por
ADRIANE DA SILVA JORGE
CARVALHO:02297636938
Dados: 2024.06.14 14:44:01 -03'00'

Secretária Municipal de Saúde

VITOR HENRIQUE
MACHADO
GOMES:36859520809

Assinado de forma digital por
VITOR HENRIQUE MACHADO
GOMES:36859520809
Dados: 2024.06.14 12:08:41 -03'00'

Entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO I AO TERMO DE PERMISSÃO

RELAÇÃO DE BENS

QUANT.	EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS - DESCRIÇÃO
1	AMNIOSCÓPIO - INSTRUMENTO PORTÁTIL, COMPOSTO DE U
2	APARELHO DE ANESTESIA
3	APARELHO DE DVD COM KARAOKE
6	APARELHO DE FOTOTERAPIA MICROPROCESSADA (ICTERÍCIA/NEONATOLOGIA).
2	APARELHO DE RAIOS X.
2	APARELHO DE ULTRASSOM DOPPLER
2	AQUECEDOR 200 LITROS
1	AQUECEDOR 300 LITROS
1	AQUECEDOR 750 LITROS
1	AQUECEDOR DE ÁGUA ELÉTRICO (BOILER), VERTICAL, ALTA PRESSÃO, CONFECCIONADO EM INOX, COM CAPACIDADE PARA 600 LITROS, COM TANQUE DE EXPANSÃO.
1	AQUECEDOR DE AMBIENTE - ELÉTRICO
1	AQUECEDOR DE AMBIENTES À ÓLEO -TIMER COM 96 PONTOS
3	AR CONDICIONADO
41	ARMÁRIO
2	ARMÁRIO 2 PORTAS
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 2 PORTAS
1	ARMÁRIO BAIXO, COM PRATELEIRA, EM MDF, SOB MEDIDA
1	ARMÁRIO COM GAVETEIRO
4	ARMÁRIO DE AÇO COM 16 PORTAS, COM VENTILAÇÃO NAS PORTAS. PARA CADEADO. COR BEGE. MEDIDAS: 1,98 X 1,23X0,42M. PORTAS: 0,44X0,30M. CHAPA 24. PÉS COM REGULAGEM.
4	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS - CONFECCIONADO EM CHAPA 24 (0,64 MM). PORTAS COM MAÇANETA E CHAVE. COM 04 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, MEDIDAS 198 CM ALT X 90 CM LARG X 40 CM PROFUNDIDADE. COTA PARA ME E EPP, CONFORME LEI 147/2014.
3	ARMÁRIO DE CABECEIRA, 1 PORTA, 1 GAVETA
7	ARMÁRIO DE CABECEIRA, 2 PORTAS, COR CINZA
1	ARMÁRIO EM FÓRMICA, 18 REPARTIÇÕES
1	ARMÁRIO MEDINDO 800X500X1600 MM DE ALTURA COM 02 PORTAS E 03 PRATELEIRAS INTERNAS
1	ARMÁRIO MODULADO BAIXO SOB MEDIDA, FABRICADO EM MDF
2	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF COM NICHOS PARA PRONTUÁRIOS
1	ARMÁRIO SUPERIOR EM MDF COM PORTA DE CORRER EM VIDRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

24	ARMÁRIO TIPO BALCÃO, 2 PORTAS
3	ARQUIVO DE AÇO, 4 GAVETAS, COR BEGE
2	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa MEDINDO 800X500X1300 MM DE ALTURA COM 04 GAVETÕES.
3	ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL - EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR UTILIZADO EM AMBIENTE PRÉ-HOSPITALAR PARA ASPIRAÇÃO DE SECREÇÕES E LÍQUIDOS.
3	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA.
4	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PEDIÁTRICA
3	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL DE COLUMA
1	BALCÃO 2 PORTAS
3	BALCÃO 3 PORTAS
3	BALCÃO 3 PORTAS, 4 GAVETAS
6	BALCÃO 4 PORTAS, 4 GAVETAS
3	BALCÃO 5 PORTAS E 4 GAVETAS
1	BALCÃO EM U
2	BALCÃO PARA PIA, 3 PORTAS
1	BALCÃO PARA PIA EM L, COM 8 PORTAS E 12 GAVETAS
1	BALCÃO SEM PORTAS
4	BANQUETA PARA PARTO VERTICAL COM BACIA DE ALUMÍNIO BANQUETA PARA PARTO VERTICAL COM BACIA DE ALUMÍNIO - BANQUETA PARA PARTO VERTICAL DE FIBRA DE VIDRO DE ALTA RESISTÊNCIA. NÃO DEVE POSSUIR EMENDAS OU FRESTAS. EQUIPADA COM BACIA DE ALUMÍNIO PARA COLETA DE LÍQUIDO E PLACENTA. ABERTA NA FRENTE PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DO PROCESSO DO PARTO. DEVE GARANTIR ESTABILIDADE PARA ATÉ 120KG. PARA USO NO CHÃO OU SOBRE A CAMA PPP OU SOB O CHUVEIRO; DESIGN QUE PERMITA TOTAL CONFORTO PARA A PARTURIENTE, AO MESMO TEMPO EM QUE O CÓCCIX E OSSOS DA BACIA FICAM LIVRES COR: ROSA. DIMENSÕES (LXAXC): 40CM X 30CM X 40CM PESO APROX. DE 3KG À 4KG
1	BATEDEIRA PLANETÁRIA SEMI INDUSTRIAL - COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 4L, 3 BATEDORES PARA MASSA LEVE, MÉDIA E PESADA, 5 VELOCIDADES, 110V.
1	BEBEDOURO DE PRESSÃO - COM GABINETE E TAMPO EM AÇO INOX, TERMOSTATO INTERNO, ACIONAMENTO POR BOTÃO DE PRESSÃO, 2 SAÍDAS COM AJUSTE DE FLUXO, CAPACIDADE DE REFRIGERAÇÃO DE NO MÍNIMO 5 LITROS POR HORA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO FORMADO POR COMPRESSOR, ALTURA APROXIMADA DE 1020MM, LARGURA APROXIMADA DE 340 MM, PROFUNDIDADE APROXIMADA DE 310 MM E PESO APROXIMADO DE 14 KG, VOLTAGEM 110V.
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL 2 TORNEIRAS CAPACIDADE 50 LITROS. COTA PARA ME E EPP, CONFORME LEI Nº. 147/2014.
1	BEBEDOURO INDUSTRIAL 4 TORNEIRAS CAPACIDADE 200 LITROS
2	BERÇO AQUECIDO - SISTEMA DE CALOR IRRADIANTE COM REFLETOR GIRATÓRIO; - QUE PERMITA O ACOPLAMENTO DE FOTOTERAPIA; - ILUMINAÇÃO AUXILIAR PARA PROCEDIMENTOS; - ROTAÇÃO DO AQUECEDOR EM 180°. CESTO EM LEITO PLANO, RADIO TRANSPARENTE. BERÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	AQUECIDO - SISTEMA DE CALOR IRRADIANTE COM REFLETOR GIRATÓRIO; - QUE PERMITA O ACOPLAMENTO DE FOTOTERAPIA; - ILUMINAÇÃO AUXILIAR PARA PROCEDIMENTOS; - ROTAÇÃO DO AQUECEDOR EM 180°. SISTEMAS DE CONTROLES: - SISTEMA ELETRÔNICO DE SEGURANÇA; - CONTROLE MANUAL DE TEMPERATURA; - MODO SERVO CONTROLADO DE TEMPERATURA; - MODO MANUAL; MÓDULO DE CONTROLE: - DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO OU LEDS; - SENSOR DE TEMPERATURA DE PELE; - INDICADOR DE BARRA PARA POTÊNCIA EM USO; - CONTADOR OU CRONÔMETRO APGAR INTEGRADO COM TECLA PARA ACIONAMENTO; - BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL PARA ALARMES; - TECLA INIBIDORA DE SOM; - BLOQUEIO DE TECLADO; COMPARTIMENTO PARA O BEBÊ: - CESTO EM LEITO PLANO; - LEITO RADIO TRANSPARENTE; - GAVETA PARA RAO X; - COLCHÃO IMPERMEÁVEL, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - UNIDADE DE CONTROLE MICROPROCESSADO; - FAIXA DE AJUSTE DE TEMPERATURA DE APROXIMADAMENTE 25 A 38° C; - RESOLUÇÃO DO DISPLAY DE 0,1°C; - AJUSTE DE POTÊNCIA A CADA 10%; - PRECISÃO TERMOSTÁTICA DE 0,2°C; - ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA CONFORME LOCAL DE INSTALAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES MECÂNICAS: - RODÍZIOS DE 4 OU 5" COM FREIOS; DIMENSÕES APROXIMADAS DO BERÇO SEM ACESSÓRIOS: - ALTURA 190 CM; - LARGURA 70 CM; - COMPRIMENTO 100 CM. DIMENSÕES MÍNIMAS DO COLCHÃO: LARGURA 45 CM; - COMPRIMENTO 60 CM. ALARMES: - FALTA DE ENERGIA; - ALTA TEMPERATURA NO MODO RN + 1,0°C; - ALTA TEMPERATURA SEGURANÇA: 15 MINUTOS; - BAIXA TEMPERATURA MODO RN - 1,0°C; - FALHA NO AQUECIMENTO; - FALHA NO SENSOR; - FALHA NO SISTEMA; - IRRADIADOR DESLOCADO; - SENSOR DESCONECTADO TANTO DO PAINEL QUANTO DO PACIENTE. ACESSÓRIOS: - ADESIVO PARA SENSOR DE TEMPERATURA; - PEGADORES PARA TRANSPORTE; - CAPUZ DE TRÊS TAMANHOS (P, M E G); - GAVETEIRO COM 2 GAVETAS: BANDEJA SOB O LEITO - REANIMADOR MANUAL; - 01 RÉGUA TRIPLA (COM FLUXÔMETRO, ASPIRADOR E UMIDIFICADOR COM VACUÔMETRO); - POSSIBILIDADE DE AJUSTE DE INCLINAÇÃO DO LEITO (TRENDELENBURG, PRO CLIVE E HORIZONTAL) EM ATÉ +-12°; - SUPORTE DE SORO; - SUPORTE GIRATÓRIO PARA MONITOR CAPACIDADE 10KG.
1	BERÇO AQUECIDO MICROPROCESSADO
1	BERÇO AQUECIDO, PARA UNIDADE DE CONTROLE INTENSIVO NEONATAL.
1	BERÇO COM AQUECIMENTO
4	BERÇO PARA BANHO, MÓVEL
3	BERÇO PARA RECÉM NASCIDO FIXO ESMALTADO CUNA DE AC
12	BERÇO PARA RECÉM-NASCIDO
32	BERÇO PARA RECÉM-NASCIDO - PARA ALOJAMENTO CONJUNTO, BERÇÁRIOS E TRANSPORTE INTERNO. DOTADO DE CUNA REMOVÍVEL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM CANTOS ARREDONDADOS. BERÇO PARA RECÉM-NASCIDO - PARA ALOJAMENTO CONJUNTO, BERÇÁRIOS E TRANSPORTE INTERNO. DOTADO DE CUNA REMOVÍVEL EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM CANTOS ARREDONDADOS, DE FÁCIL LIMPEZA E DESINFECÇÃO, E ABA DE REFORÇO EM TODO SEU CONTO, BANDEJA PLÁSTICA COM PORTA-MAMADEIRA E SABONETEIRA E BANDEJA INFERIOR PARA ARMAZENAMENTO DE OBJETOS. POSSUIR TAMBÉM PORTA PLAQUETA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	DE IDENTIFICAÇÃO. DEVE PERMITIR A INCLINAÇÃO DO LEITO NAS POSIÇÕES TRENDELEMBURG, PRÓ-CLIVE E HORIZONTAL, COM TRAVA. SUPORTE DOTADO DE QUATRO RODÍZIOS CONSTRUÍDO EM TUBO METÁLICO COM 01 POLEGADA DE DIÂMETRO, COM PINTURA EM EPÓXI, POSSUIR COLCHÃO DE ESPUMA, COM CAPA REMOVÍVEL EM PVC ATÓXICO E AUTO EXTINGUÍVEL SEM COSTURA. POSSUIR ALÇA PARA LOCOMOÇÃO E SUPORTE PARA SORO.
6	
1	BIOMBO DE CHUMBO (RAIO X)
5	BIOMBO DUPLO
4	BIOMBO DUPLO ESMALTADO - ESTRUTURA DE QUATRO PÉS EM TUBOS DE AÇO ESMALTADO NA COR BRANCO. PAINÉIS EM LONA PLÁSTICA BRANCA. PÉS COM RODÍZIOS. MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL ABERTO: 122 CM E ALTURA: 180 CM
1	BIOMBO ESTILO DIVISÓRIA, 2 MÓDULOS
1	BIOMBO ESTILO DIVISÓRIA, 3 MÓDULOS
14	BIOMBO TRIPLO
5	BIOMBO TRIPLO ESMALTADO - ESTRUTURA DE QUATRO PÉS EM TUBOS DE AÇO ESMALTADO NA COR BRANCO. PAINÉIS EM LONA PLÁSTICA BRANCA. PÉS COM RODÍZIOS. MEDIDAS APROXIMADAS: COMPRIMENTO TOTAL ABERTO: 175 CM E ALTURA: 180 CM.
10	CADEIRA
4	CADEIRA DE RODAS COM CAPACIDADE DE ATÉ 100 KG
3	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO
44	CADEIRA EMPILHÁVEL, CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO OBLONGO, COM ENCAIXES LATERAIS PARA TRANSFORMAR EM LONGARINA. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO, COR A DEFINIR. PESO SUPOSTO: 150 KG.
2	CADEIRA ESTOFADA NA COR VERDE
30	CADEIRA FIXA
3	CADEIRA FIXA, COR CINZA
51	CADEIRA FIXA, COR PRETA
2	CADEIRA FIXA, COR VERDE
3	CADEIRA FIXA, COR VERDE, SEM BRAÇOS
1	CADEIRA FIXA SECRETÁRIA ANATÔMICA COM ASSENTO E
9	CADEIRA GIRATÓRIA
17	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COM BRAÇOS P/ OBESO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA 150 KG, ASSENTO E ENCOSTO EM COMPENSADO MULTILAMINADO DE 12 MM, REVESTIDOS EM COURVIN, COR A DEFINIR.
3	CADEIRA INFANTIL
23	CADEIRA OPERACIONAL FIXA (SEMSA) - DIMENSÕES APROXIMADAS DA CADEIRA: ALTURA DO ENCOSTO: 350 MM, LARGURA DO ENCOSTO: 410 MM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 420 MM, LARGURA DO ASSENTO: 460 MM, PROFUNDIDADE TOTAL DA CADEIRA: 590 MM, ALTURA TOTAL DA CADEIRA: 870 MM, ALTURA DO ASSENTO: 480 MM, LARGURA TOTAL DA CADEIRA: 440 MM.
8	CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

35	CADEIRA OPERACIONAL GIRATÓRIA (SEMED) - DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA DO ENCOSTO: 450MM, LARGURA DO ENCOSTO: 450MM, LARGURA DO ASSENTO: 480 MM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO: 460 MM, PROFUNDIDADE TOTAL DA CADEIRA: 700 MM, ALTURA TOTAL DA CADEIRA: 900 - 1020 MM, ALTURA DO ASSENTO: 460 - 580 MM, LARGURA TOTAL DA CADEIRA: 700 MM.
2	CADEIRA PARA CRIANÇA
6	CADEIRA PARA DOADOR
2	CADEIRA PLÁSTICA, PÉS EM METAL, COR PRETA conforme aditivo ao termo de convênio
1	CALANDRA
1	CAMA DE EXAME GINECOLÓGICO TIPO DIVÃ.
20	CAMA HOSPITALAR - LEITO CONSTRUÍDO EM AÇO CARBONO ANTIFERRUGINOSO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, COM CABECEIRA, PESEIRA E GRADES LATERAIS BIPARTIDAS CONFECCIONADAS EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO SEM ESPAÇO ENTRE AS MESMAS PARA QUE O PACIENTE NÃO POSSA SAIR DO LEITO. CAPACIDADE PARA PACIENTES COM PESO DE ATÉ 180 KG. CAMA HOSPITALAR - LEITO CONSTRUÍDO EM AÇO CARBONO ANTIFERRUGINOSO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, COM CABECEIRA, PESEIRA E GRADES LATERAIS BIPARTIDAS CONFECCIONADAS EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO SEM ESPAÇO ENTRE AS MESMAS PARA QUE O PACIENTE NÃO POSSA SAIR DO LEITO. ESTRADO ARTICULADO E SUBDIVIDIDO EM SEÇÕES COM BASE EM PLÁSTICO REMOVÍVEL PARA HIGIENIZAÇÃO. CAPACIDADE PARA PACIENTES COM PESO DE ATÉ 180 KG. SUPERFÍCIE MÍNIMA PARA ACOMODAÇÃO DO PACIENTE: LARGURA 86 CM E COMPRIMENTO 196 CM. COM ALTURA REGULÁVEL. MOVIMENTOS: FOWLER, SEMI-FOWLER, TRENDLENBURG, FLEXÃO DE PERNAS, ELEVAÇÃO DE LEITO. ACIONAMENTO POR MANIVELA. ÁREAS DE PEGA VAZADAS NA CABECEIRA E NA PESEIRA PARA A PROTEÇÃO DAS MÃOS DURANTE O TRANSPORTE DA CAMA EVITANDO O RISCO DE ACIDENTE. ACOMPANHA COLCHÃO TIPO HOSPITALAR COM CAPA IMPERMEÁVEL E DENSIDADE MÍNIMA 28. COR PADRÃO BRANCO OU BEGE
4	CAMA PPP: MESA GINECOLÓGICA PARA PARTO / PRÉ-PARTO / PÓS-PARTO. CAPACIDADE MÍNIMA: 180 KG. CAMA PPP: MESA GINECOLÓGICA PARA PARTO / PRÉ-PARTO / PÓS-PARTO - BIPARTIDA CONSTRUÍDA EM AÇO CARBONO COM PINTURA ELETROSTÁTICA. ELEVAÇÃO DO LEITO E CABECEIRA ATRAVÉS DE MOTORES ELÉTRICOS ACIONADOS POR CONTROLE REMOTO COM FIO. COMPLEMENTO PARA OS PÉS REMOVÍVEL, COM RODAS E DE FÁCIL ENCAIXE. CABECEIRA, PESEIRA E GRADES LATERAIS EM POLIETILENO INJETADO. BACIA EM AÇO INOX PARA APARAR E CONTER OS FLUIDOS DO PARTO. ARCO PARA APOIO DE BRAÇOS REMOVÍVEIS. PERNEIRAS / PORTA COXAS ESPECIAIS AJUSTÁVEIS E REMOVÍVEIS. ACOMPANHA COLCHÃO BIPARTIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 2,05 X 1,00 X 0,65 M. CAPACIDADE MÍNIMA: 180 KG
2	CANCELA COM 4,5M DE BRAÇO PARA ENTRADA E SAÍDA
4	CARDIOTOCÓGRAFO MICROPROCESSADO
1	CARRINHO AUXILIAR PARA ALIMENTOS
7	CARRINHO DE EMERGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

1	CARRINHO EM INOX PARA GUARDA DE INSTRUMENTOS
1	CARRINHO PADIOLA
8	CARRINHO PARA DISTRIBUIÇÃO DE ROUPAS
1	CARRINHO PARA LIMPEZA COM 02 REPARTIÇÕES.
2	CARRINHO PARA SUPORTE DE TORPEDO GRANDE
2	CARRINHO PARA SUPORTE DE TORPEDO PEQUENO
3	CARRO CURATIVO
2	CARRO DE EMERGÊNCIA - EQUIPAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR PARA ACOMODAÇÃO DE TODOS OS MEDICAMENTOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO A UM CASO DE PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA.
9	CARRO DE MEDICAÇÃO E PROCEDIMENTOS
1	CARRO MACA SIMPLES
1	CARRO PARA TRANSPORTE DE CADÁVER
1	CARRO PARA TRANSPORTE DE LIXO ORGÂNICO
2	CENTRAL DE AR CONDICIONADO
2	CENTRÍFUGA DE ROUPAS 15 KG
2	COMPRESSOR - MSV 12/220 MONO 220V ODONTO
1	COMPRESSOR DE AR
1	COMPRESSOR ODONTOLÓGICO, PARA ATENDER 3 CONSULTÓRIOS, RESERVATÓRIO DE AR DE 150 LITROS. PARA USO EM ODONTOLOGIA E INALADORES. COM PRODUÇÃO DE AR LIVRE DE ÓLEO.
2	CONVERSOR DIGITAL FULL HD
2	CPAP SISTEMA DE VENTILAÇÃO NÃO-INVASIVO DAS VIAS AÉREAS CPAP SISTEMA DE VENTILAÇÃO NÃO-INVASIVO DAS VIAS AÉREAS - PODENDO SER UTILIZADO COMO PROCESSO DE DESMAME DA VENTILAÇÃO MECÂNICA; PERMITE FLUXO DA MISTURA DE AR/OXIGÊNIO AQUECIDA E UMIDIFICADA; BASE: CONSTITUÍDA DE MATERIAL PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, EM PEDESTAL COM 4 RODÍZIOS DE, NO MÍNIMO, 3" DE DIÂMETRO, COM FREIOS; A PRESSÃO DE EXPIRAÇÃO DEVERÁ SER CONTROLADA ATRAVÉS DE COLUNA DE ÁGUA E BORBULHA. MÓDULO DE CONTROLE COM REGULADOR TIPO BLENDER PARA MISTURA DE AR E OXIGÊNIO, COM FLUXÔMETRO DE SAÍDA COM MÁXIMO DE 15 L/MIN; A MISTURA DEVE SER AQUECIDA E UMIDIFICADA ATRAVÉS DE UMIDIFICADOR COM CONTROLE ELETRÔNICO. TECLAS PARA AJUSTE DE POTÊNCIA COM INDICAÇÃO DIGITAL EM 10 NÍVEIS DE AQUECIMENTO; SEGURANÇA: DISPLAY DIGITAL COM MONITORIZAÇÃO DA TEMPERATURA ATRAVÉS DE SENSOR ACOPLADO À CONEXÃO DA CÂNULA NASAL INSPIRATÓRIA; RESERVATÓRIO DE ÁGUA DO UMIDIFICADOR: COMPOSTO POR CANECA EM ALUMÍNIO E TAMPA EM POLICARBONATO TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO. CAPACIDADE 280 ML. CONCENTRAÇÃO OXIGÊNIO: AJUSTE DO FIO2 DE 21 A 100% O2; DEVE APRESENTAR VÁLVULAS REGULADORAS DE PRESSÃO PARA OXIGÊNIO E PARA AR, COM MANÔMETRO PARA AUXILIAR NO AJUSTE DA PRESSÃO DA REDE, PROTEGENDO O CIRCUITO CONTRA SOBREPRESSÃO; VÁLVULA DE ALÍVIO DE PRESSÃO: LIMITE DE PRESSÃO MÁXIMA:17CMH2O A 8 L/MIN, CONECTOR DE ENTRADA: 22 CM, CONECTOR DE SAÍDA: 15CM, PORTA LUER:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	15CM, PORTA DO ANALISADOR DE OXIGÊNIO: 15MM FÊMEA; AJUSTE DE PEEP DE 0 A 10 CM H2O ATRAVÉS DE RÉGUA GRADUADA CONECTADA AO CIRCUITO EXPIRATÓRIO DO PACIENTE; SUPORTE PARA BOLSA DE ÁGUA, COM ALTURA AJUSTÁVEL, PARA ALIMENTAÇÃO DO RESERVATÓRIO DO UMIDIFICADOR; ALARMES AUDIOVISUAIS: FALTA DE ENERGIA; SENSOR DE TEMPERATURA DESCONECTADO; ALTA TEMPERATURA NO SISTEMA, PARA TEMPERATURAS MAIORES OU IGUAIS A 36°C; SENSOR INTERNO DE TEMPERATURA DESCONECTADO E BAIXO VOLUME DE ÁGUA NO UMIDIFICADOR. JOGO DE PRONGAS NEONATAIS DE SILICONE TAMANHOS 00, 0, 1, 2, 3 E 4 COM GORRO AJUSTÁVEL E COM ABERTURAS QUE PERMITEM O PROCEDIMENTO DE ULTRASSONOGRAFIA CRANIANA SEM NECESSIDADE DE SE RETIRAR O GORRO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 45,0 (LARGURA) X 60,0 (PROFUNDIDADE) X 160,0CM (ALTURA) ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: 127V OU 220V (60 HZ), CONFORME LOCAL DE INSTALAÇÃO.
2	CPU
2	DEFIBRILADOR COM MARCAPASSO EXTERNO E MONITOR MULTIPARAMÉTRICO (DEFIBRILADOR + MARCAPASSO EXTERNO + ECG + OXÍMETRO + PNI)
1	DEFIBRILADOR/CARDIOVERSOR
9	DESKTOP
3	DETECTOR DE BATIMENTOS CARDÍACO FETAL DIGITAL - MODELO PORTÁTIL, DIGITAL, ALIMENTADO POR BATERIA 9 V, QUE PERMITA GUARDA DO CRISTAL. DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM ESTOJO DE COURO, E QUE PERMITA FACILIDADE DE TROCA DA BATERIA. MEDIDAS: 4 X 8 X 18 CM.
4	DETECTOR FETAL
2	ELETROCARDIOGRAFO DIGITAL - APARELHO MÉDICO-HOSPITALAR PARA AVALIAÇÃO ELÉTRICA DA ATIVIDADE CARDÍACA (POTENCIAIS ELÉTRICOS) E DA SUA CONDUÇÃO, REGISTRADA EM GRÁFICOS.
2	ELETROCARDIOGRAMA
1	ENCADERNADORA
23	ESCADA 2 DEGRAUS
3	ESCADA 5 DEGRAUS, COR BRANCA
20	ESCADA COM DOIS DEGRAUS ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INOX, REFORÇADA, COM DEGRAUS REVESTIDOS EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE OU EM ALUMÍNIO COM XADREZ ANTIDERRAPANTE, PÉS COM PONTEIRAS EM BORRACHA. MEDIDAS TOTAIS APROXIMADAS: 38X38X42CM (AXLXP). GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.
15	ESTANTE DE AÇO, 6 PRATELEIRAS
1	FOCO AUXILIAR
2	FOCO DE LUZ AUXILIAR - LUMINÁRIA FLEXÍVEL COM LÂMPADA, ESTRUTURA EM TUBO REDONDO DE 1" X 1,20 MM. COM ANEL DE FIXAÇÃO, HASTE FLEXÍVEL E CROMADA, PÉS EM FERRO FUNDIDO, ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI, ALTURA APROXIMADA DE 1,10 CM E MÁXIMO DE 1,60 CM. O FIO DE ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA DEVE TER NO MÍNIMO 1,30 M. ACOMPANHA LÂMPADA DE 110 V. GARANTIA DE 1(UM) ANO. FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, APRESENTAR REGISTRO NO MS/ANVISA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

1	FOGÃO INDUSTRIAL 08 BOCAS MÉDIO - BOCAS DE 40X40, PERFIL 10 CM DE LARGURA E 2,0MM DE ESPESSURA EM AÇO ESCOVADO, 04 QUEIMADORES DUPLOS DE 600G/H, 04 QUEIMADORES SIMPLES DE 300G/H, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E MANUAL DE UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO.
2	FOTOTERAPIA
1	FREEZER
1	FREEZER HORIZONTAL - CAPACIDADE MÍNIMA DE 410 L . MEDIDAS APROXIMADAS: (L) 1331 MM X (H)944 MM X (P) 690MM .(VARIAÇÃO MÁXIMA DE 5%) BIVOLT, POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E MANUAL DE INSTRUÇÃO.
1	FRIGOBAR
1	FRIGOBAR 120 COMPACT, CAPACIDADE 120L.
2	GAVETEIRO MESA COM 04 GAVETAS COM MEDIDAS MÍNIMAS
1	GAVETEIRO VOLANTE 03 GAVETAS COM CHAVE 18MM NA
1	GAVETEIRO VOLANTE COM 04 GAVETAS 420X495X617
7	GELADEIRA
5	GELADEIRA CIENTÍFICA COM CAPACIDADE DE ARMAZENA-
1	GERADOR.
11	HAMPER EM INOX
1	IMPRESSORA PARA EMISSÃO DE SENHAS
1	INCUBADORA DE TRANSPORTE - CÚPULA COM PAREDE DUPLA, SUPORTE COM ALTURA AJUSTÁVEL.
2	INCUBADORA NEONATAL (ESTACIONÁRIA) - EQUIPAMENTO CONSTRUÍDO EM MATERIAL NÃO FERROSO; CÚPULA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE DE PAREDES DUPLA; POSSUIR TRAVA DE SEGURANÇA E/OU MECANISMO DE AMORTECIMENTO PARA FECHAMENTO SUAVE DA CÚPULA. INCUBADORA NEONATAL (ESTACIONÁRIA) - EQUIPAMENTO CONSTRUÍDO EM MATERIAL NÃO FERROSO PARA EVITAR OXIDAÇÕES E FACILITAR ASSEPSIA; CÚPULA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE DE PAREDES DUPLAS PARA EVITAR A PERDA DE CALOR POR IRRADIAÇÃO; POSSUIR TRAVA DE SEGURANÇA E/OU MECANISMO DE AMORTECIMENTO PARA FECHAMENTO SUAVE DA CÚPULA PARA EVITAR ACIDENTES; POSSUIR PORTA DE ACESSO REBATÍVEL; POSSUI PELO MENOS 5 PORTINHAS OVAIS COM TRINCOS QUE POSSAM SER ABERTOS COM OS COTOVELOS E FECHAMENTO SOBRE GUARNIÇÃO DE MATERIAL ATÓXICO, GARANTINDO O ISOLAMENTO E A CONDIÇÃO DE LEVE PRESSÃO POSITIVA DENTRO DA CÂMARA; POSSUIR PELO MENOS UMA PORTINHA DO TIPO ÍRIS, PERMITINDO A PASSAGEM E POSICIONAMENTO DE CIRCUITOS DE RESPIRADORES, FACILITANDO AS MANOBRAS DE INTUBAÇÃO, SEM ALTERAR AS CONDIÇÕES DO AMBIENTE, POSSUIR PASSA-TUBOS NAS LATERAIS DA CÚPULA, PERMITINDO O ACESSO DE CABOS E CIRCUITOS PARA O PACIENTE; SUPORTE COM RODÍZIOS DE PELO MENOS 4 POLEGADAS E FREIOS; LEITO DO PACIENTE CONSTRUÍDO EM MATERIAL PLÁSTICO, ATÓXICO E RADIOTRANSARENTE, PERMITINDO O PROCEDIMENTO DE RADIOGRAFIA SEM REMOVER O PACIENTE, AJUSTES DO LEITO NAS POSIÇÕES MÍNIMAS DE TRENDELENBURG E PRÓ-CLIVE, SEM ABRIR A CÚPULA; POSSIBILIDADE DE DESLOCAMENTO DO LEITO PARA FORA DA CÚPULA, NA PARTE FRONTAL, ATRAVÉS DE TRILHOS, COM TRAVA DE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	SEGURANÇA; POSSUIR COLCHÃO DE ESPUMA DE DENSIDADE ADEQUADA AO CONFORTO DO PACIENTE; CAPA DE MATERIAIS ATÓXICOS E AUTOEXTINGUÍVEIS; NÃO POSSUIR CANTOS VIVOS, FACILITANDO OS TRABALHOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO; PAINEL DE CONTROLE MICROPROCESSADO DE FÁCIL ACESSO E REMOÇÃO PARA MANUTENÇÃO E CALIBRAÇÃO, POSSUIR DISPLAY DE LCD OU LEDS QUE APRESENTE AS INFORMAÇÕES DOS PARÂMETROS MONITORADOS; SERVO CONTROLE DE TEMPERATURA DO AR ATC (TEMPERATURA DO AR CONTROLADA) E DE PELE ITC (TEMPERATURA DO RN CONTROLADA), SERVO CONTROLE CONTÍNUO DE UMIDADE RELATIVA DO AR; ALARMES DE INDICAÇÃO VISUAL E SONORO DE NO MÍNIMO: ALTA TEMPERATURA AR/PELE; BAIXA TEMPERATURA AR/PELE; ALTA DE CIRCULAÇÃO DO AR; HIPOTERMIA E HIPERTERMIA, DESCONEXÃO DO SENSOR À PELE DO PACIENTE, FALTA DE SENSOR, FALTA DE ENERGIA, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO EM CASO DE ALTA TEMPERATURA; SISTEMA DE SEGURANÇA; POSSUIR TECLA PARA SILENCIAR ALARMES MOMENTANEAMENTE; INDICAÇÃO DAS TEMPERATURAS MEDIDAS E AJUSTADAS DE PELE E AR, PELO MENOS. MEMORIZAÇÃO DOS ÚLTIMOS VALORES PROGRAMADOS DE TEMPERATURAS, UMIDADE E ALARMES PARA O CASO DE FALTA DE ENERGIA; SISTEMA DE CIRCULAÇÃO DE AR DENTRO DA CÚPULA. ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO NO MÍNIMO: GABINETE (1 OU 2 GAVETAS); SUPORTE PARA POSICIONAR CIRCUITOS DE VENTILADORES; SUPORTE DE SORO DE ALTURA AJUSTÁVEL; E PELO MENOS UMA PRATELEIRA GIRATÓRIA PARA SUPORTE DE EQUIPAMENTOS QUE SUPORTE MÍNIMO 10 KG. TODOS OS CABOS, SENSORES, ADAPTADORES E CONECTORES NECESSÁRIOS AO SEU FUNCIONAMENTO. CHAVE LIGA/DESLIGA; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA: 100~240 VAC CABO DE ALIMENTAÇÃO
1	LÂMPADA AUXILIAR
17	LARINGOSCÓPIO ADULTO. COMPLETO
5	LARINGOSCÓPIO INFANTIL. COM ESTOJO
1	LAVADORA DE LOUÇAS INDUSTRIAL - CAPACIDADE MECÂNICA: NO MÍNIMO 40 GAVETAS POR HORA. OPERAÇÕES: LAVAGEM E ENXÁGUE, SISTEMA AUTO-START, VOLTAGEM 220V.
1	LAVADORA DE ROUPAS 30
1	LAVADORA ULTRASSÔNICA
1	LAVADORA DE ROUPAS 15 KG
1	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 6L - ROTAÇÃO 3500 RPM, COPO EM INOX, FREQUÊNCIA 50 HZ, BIVOLT.
20	LOCAÇÃO DE MONITOR 21"
22	LOCAÇÃO DE DESKTOP
2	LOCAÇÃO DE MONITOR 23"
27	LONGARINA DE ESPERA 04 LUGARES (SEMSA) - ASSENTO MANUFATURADO EM TERMOPLÁSTICO POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO EM ALTA PRESSÃO, DE FORMATO ANATÔMICO.
2	MACA ARTICULADA HIDRÁULICA.
1	MACA DE TRANSFERÊNCIA
1	MACA DO MORGUE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	MACA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES
1	MÁQUINA DE COSTURA
40	MESA
6	MESA AUXILIAR
6	MESA AUXILIAR - ESTRUTURA TOTALMENTE EM AÇO INÓX. PÉS EM TUBOS REDONDOS COM RODÍZIOS. TAMPO E PRATELEIRA EM CHAPA DE AÇO INÓX. MEDIDAS: LARGURA: 40 CM, COMPRIMENTO: 60 CM E ALTURA: 80 CM
5	MESA AUXILIAR 40 X 40 X 80 EM INOX COM RODÍZIO
1	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 PARA CESARIANA
1	MESA COM 02 GAVETAS 1,20X0,60X18MM NA COR OVO
1	MESA DE CENTRO INFANTIL
5	MESA DE EXAMES COM ARMÁRIO E GAVETEIRO
1	MESA DE MANIPULAÇÃO
6	MESA DE TRABALHO 2 GAVETAS
1	MESA DE TRABALHO 3 GAVETAS
4	MESA DE TRABALHO RETA COM 02 GAVETAS - DIMENSÕES: 1200 X 600 X 740 MM (L X P X A). TAMPO CONFECCIONADO COM CHAPAS DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE (MDP - MÉDIUM DENSITY PARTICLEBOARD), ELETROCALHA CONFECCIONADA COM CHAPAS METÁLICAS DOBRADAS, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,63 MM. GAVETEIRO SUSPENSO DE DUAS GAVETAS. DIMENSÕES: 400 X 440 X 278 MM (LXPXA). COR A DEFINIR.
5	MESA DE TRABALHO SEM GAVETAS
15	MESA EM AÇO
1	MESA EM L 1400X1400X650X750MM
1	MESA EM L 1600X1600X650X750MM
1	MESA EM L 1800X1800X650X750 MM
1	MESA EM L, 2 GAVETAS
1	MESA EM L, 4 GAVETAS
1	MESA EM L, PENÍNSULA E INTERLOCUÇÃO 1600X1800X650X
1	MESA GINECOLÓGICA, 2 PORTAS, 3 GAVETAS
1	MESA INFANTIL
1	MESA INSTRUMENTAL CIRÚRGICA
2	MESA LATERAL RETA - MESA DE TRABALHO RETA COM GAVETEIRO DE QUATRO GAVETAS. DIMENSÕES: 1400 X 600 X 740 MM (LXPXA).
2	MESA LATERAL RETA 1400X650X750MM COM GAVETEIRO ESTRUTURAL 04 GAVETAS
3	MESA MAYO TOTALMENTE EM INOX
1	MESA OVAL DE REUNIÃO. DIMENSÕES: 1800 X 1200 X 740 MM (LXPXA).
1	MESA PARA ESCRITÓRIO 120X68, 2 GAVETAS, COR CINZA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

1	MESA PARA ESCRITÓRIO MEDINDO 1200 X 600 X 740MM DE ALTURA
1	MESA PARA EXAME CLÍNICO-GINECOLÓGICA CONFECCIONADA EM MDF
2	MESA PARA IMPRESSORA - DIMENSÕES: 600 X 600 X 740 MM (LXPXA). TAMPO CONFECCIONADO COM CHAPAS DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE.
11	MESA PARA REFEIÇÃO DE PACIENTES, COM RODAS
1	MESA PARA REUNIÃO, REDONDA 1,20 na cor cinza de 15mm
1	MESA REFEITÓRIO COM 10 CADEIRAS - DIMENSÕES DA MESA: 3000 X 800 X 740 MM (L X P X A).
67	MICROCOMPUTADOR ESTAÇÃO DE TRABALHO, CONFORME ANE-
2	MICROONDAS
2	MINI PC
3	MOCHO COM BASE FIXA, BANCO GIRATÓRIO
7	MOCHO GIRATÓRIO
2	MONITOR 17 POLEGADAS
3	MONITOR 18,5
5	MONITOR 21
2	MONITOR DE ECG OXIMETRIA PRESSÃO ARTERIAL TEMPERATURA E RESPIRAÇÃO
4	MONITOR DE VÍDEO COLORIDO 17"
35	MONITOR DE VÍDEO LCD 17 POLEGADAS
1	MONITOR DE VÍDEO LCD 19" - WIDESCREEN
7	MONITOR MULTIPARAMÉTRICO PRÉ CONFIGURADO COM ECG, SPO2, PNI, TEMPERATURA E RESPIRAÇÃO PARA PACIENTES ADULTOS, PEDIÁTRICOS E NEONATAIS
3	NEGATOSCÓPIO.
8	OFTALMOSCÓPIO
5	OTOSCÓPIO - EQUIPAMENTO PARA EXAME VISUAL DO OUVIDO. OTOSCÓPIO EM FIBRA ÓPTICA EM MATERIAL DE ALTA RESISTÊNCIA. LÂMPADA HALÓGENA, LENTE DE AUMENTO DE 2.5X E 05 ESPÉCULOS PERMANENTES DE PLÁSTICO COM DIÂMETROS APROXIMADOS: 2,5MM-3,0MM-3,5MM-4,0MM-8,0 MM. POSSUIR REGULADOR DE ALTA E BAIXA LUMINOSIDADE E ENCAIXE PARA VISOR SOBRESSALENTE. POSSUIR CABO EM AÇO INOXIDÁVEL. POSSUIR VISOR ARTICULADO AO CABEÇOTE E MÓVEL. ACOMPANHAR LÂMPADA E VISOR SOBRESSALENTE. APRESENTAR CABO EM AÇO INOXIDÁVEL DE TAMANHO MÉDIO PARA PILHAS. POSSUIR LUPA REDONDA. POSSUIR CONTROLE DE INTENSIDADE DE LUZ DESEJÁVEL. ALIMENTAÇÃO POR PILHAS MÉDIAS COMUNS. ACOMPANHA ESTOJO REFORÇADO PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE, CONTENDO: LÂMPADA E VISOR SOBRESSALENTE E 05 (CINCO) ESPÉCULOS PERMANENTES DE PLÁSTICO. GARANTIA DE 1 ANO. APRESENTAR REGISTRO NO MS/ANVISA, MANUAL E CATÁLOGO EM PORTUGUÊS. ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO EQUIPAMENTO DEVERÁ SER NO ESTADO DO PARANÁ, SE NÃO HOUVER, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ COMPROMETER-SE A REALIZAR GRATUITAMENTE O TRANSLADO DOS EQUIPAMENTOS ATÉ O LOCAL DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

8	OXÍMETRO DE PULSO
14	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL - APARELHO ELETRÔNICO PORTÁTIL MICROPROCESSADO PARA MONITORIZAÇÃO CONTÍNUA DA SATURAÇÃO DE OXIGÊNIO NO SANGUE E A FREQUÊNCIA DE PULSO PERIFÉRICO DE ADULTOS, PEDIÁTRICOS E NEONATAIS, NÃO INVASIVO.
1	PAINEL ELETRÔNICO DE SENHAS COM DÍGITOS INDICADORES DOS NÚMEROS DAS SENHAS E DOS GUICHÊS DE ATENDIMENTOS, COM CONTROLE REMOTO DE CHAMADAS.
86	POLTRONA HOSPITALAR RECLINÁVEL, ESTRUTURA EM TUBOS REDONDOS DE 2 POLEGADAS SEM ARESTAS DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E ACABAMENTO EM PINTURA EPÓXI OU PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. DIMENSÕES INTERNAS ABERTA APROXIMADAS: 1650 X 580 X 600 MM (CXLXA); DIMENSÕES EXTERNAS FECHADA APROXIMADAS: 900 X 850 X 600 MM (CXLXA).
1	PROJETOR MULTIMÍDIA COM CONTROLE REMOTO
1	RÁDIO PORTÁTIL COM CD
1	RADIÔMETRO
2	REANIMADOR PULMONAR EM T MÓVEL REANIMADOR PULMONAR EM T MÓVEL - EQUIPAMENTO CONSTRUÍDO EM CAIXA INJETADA, EM PLÁSTICO DE ENGENHARIA. LIMITADO A PRESSÃO: COM MANUTENÇÃO DOS PARÂMETROS PREVIAMENTE DETERMINADOS. DEVE PERMITIR AJUSTAR OS CONTROLES DA PINSPI (PRESSÃO DE PICO INSPIRATÓRIA) E DA PEEP (PRESSÃO POSITIVA NO FINAL DA EXPIRAÇÃO) E A PRESSÃO DE SEGURANÇA (PICO). OPERADO ATRAVÉS DE FONTES DE AR COMPRIMIDO OU OXIGÊNIO. DEVE PERMITIR UM FLUXO CONTÍNUO, CONFORME O FLUXO DE ENTRADA. DEVE POSSUIR MANO VACUÔMETRO, VÁLVULA DE AJUSTE DE PRESSÃO MÁXIMA DE ALÍVIO, VÁLVULA DE CONTROLE DE PRESSÃO INSPIRATÓRIA, CONECTOR PARA ENTRADA DE GÁS E DISPOSITIVO DE SAÍDA DE GÁS. DEVE VIR COM CARRINHO PARA TRANSPORTE. ACESSÓRIOS QUE DEVEM ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO: CIRCUITO DE PEÇA T COM VÁLVULA PEEP, PULMÃO TESTE EM SILICONE LIVRE DE LÁTEX, MÁSCARAS DE SILICONE, INTERMEDIÁRIOS PARA CONEXÕES, BLENDER, FLUXÔMETRO DE O2, MANGUEIRA DE ENTRADA DE GÁS, TUBO CORRUGADO, EXTENSÃO DE O2 E AR COMPRIMIDO DE 1,5M, CILINDRO DE O2 E DE AR COMPRIMIDO TIPO E COM VÁLVULA REGULADORA E MANÔMETRO. COMPATIBILIDADE COM O LEITOR DE TELA ATIVADA. FLUXO DE ENTRADA DE GÁS: DE 5 A 15 LPM. PRESSÃO MÁXIMA: 70 CM H2O, PIP: DE 5 A 70 CM H2O, PEEP: DE 2 A 10 CM H2O, MANÔMETRO: -20 A 80 CM H2O. PESO: MÁXIMO 16KG COM CARRINHO. CERTIFICAÇÃO MÍNIMA IPX2 (RESISTÊNCIA A ÁGUA); DEVE TER CERTIFICADO DE REGISTRO NA ANVISA; GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.
1	REFRIGERADOR INDUSTRIAL INOX 04 PORTAS - VOLTAGEM 220V.
2	REFRIGERADOR VERTICAL DE NO MÍNIMO 260 LITROS.
1	RESPIRADOR / VENTILADOR
1	SECADORA DE ROUPAS 15 KG
1	SECADORA DE ROUPAS 30 KG
11	SMART TV LED 32" - RESOLUÇÃO HD, CONVERSOR DIGITAL WIRELESS INTEGRADO, ENTRADAS MÍNIMO DE 2 HDMI, 01 USB, 01 COMPONENTE, 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

	VÍDEO, COMPOSTO (AV) 01 ETHERNET (LAN) 01 ANTENA, VOLTAGEM 127V.
4	SMART TV LED 43"
1	SOFÁ PARA 3 LUGARES. MEDIDAS: 2020X885X725MM
15	SUORTE DE SORO - TIPO COLUNA EM TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL DE 1" DE DIÂMETRO COM ANEL DE REGULAGEM, HASTE EM TUBO DE AÇO INOXIDÁVEL DE ¾ DE DIÂMETRO COM 4 GANCHOS NA EXTREMIDADE SUPERIOR, BASE COM 4 PÉS DE FERRO FUNDIDO, PINTURA EPÓXI NA COR BRANCA, COM RODÍZIOS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE NO MÁXIMO 2,40 E MÍNIMO DE 1,70 M. GARANTIA DE 1 (UM) ANO."
32	SUORTE PARA SORO.
2	TELEVISOR 20 POLEGADAS
3	TELEVISOR 22 POLEGADAS
1	TELEVISOR DE 50 POLEGADAS - TIPO SMART TV - LED 50" - RESOLUÇÃO 4K, TECNOLOGIA LED, RECURSO SMART, CONECTIVIDADE WI-FI - BLUETOOTH, CONEXÕES - MÍNIMO DE 03 HDMI - 1 USB, ENERGIA - VOLTAGEM 127V, CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, CONTROLE REMOTO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO OU ÓRGÃO CORRESPONDENTE E MANUAL DE INSTRUÇÃO.
2	TELEVISOR LCD 32"
2	TROCADOR - MOBILIÁRIO PLANEJADO EM MDF DE 15 A 30 MM NA COR A DEFINIR
1	TV LED 42 FULL HD COM CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO
2	VENTILADOR CONVENCIONAL
1	VENTILADOR DE COLUNA - 40 CM, 03 VELOCIDADES, VOLTAGEM 110V.
4	VENTILADOR DE PAREDE
2	VENTILADOR ELETRÔNICO, MICROPROCESSADO, PARA USO EM SALA DE EMERGÊNCIA OU TERAPIA INTENSIVA, PARA PACIENTES NEONATAIS, A PARTIR DE 500G, PEDIÁTRICOS E ADULTOS ATÉ AO MENOS 110 KG
2	VENTILADOR MECÂNICO PULMONAR
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 FARABEUF GRANDE (PAR)
15	AFASTADOR FARABEUF PEQUENO (PAR)
8	AFASTADOR GOSSET MÉDIO
7	AFASTADOR LÂMINA MALEAVEL GRANDE
7	AFASTADOR LÂMINA MALEAVEL MÉDIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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	ESPÉCULO COLLIN Nº 1
13	ESPÉCULO COLLIN Nº 2
10	ESPÉCULO COLLIN Nº 3
5	ESPÉCULO ESMALTADO GRANDE
1	ESPÉCULO ESMALTADO MÉDIO
2	ESPÉCULO 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
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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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)
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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

5	MANOPLA
10	PAPAGAIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

ANEXO IX

MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO										
De acordo com Plano de Contas - Despesas - TCE/PR 2024										
CÓDIGO					TÍTULO					VALOR
3	0	0	0	0	DESPESAS CORRENTES					
3	1	00	0	0	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					
3	1	90	04	00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO					
3	1	90	11	01	VENCIMENTOS E SALÁRIOS					
3	1	90	11	04	ADICIONAL NOTURNO					
3	1	90	11	05	INCORPORAÇÕES					
3	1	90	11	07	ABONO DE PERMANÊNCIA					
3	1	90	11	08	ADIANTAMENTO PECUNIÁRIO					
3	1	90	11	09	ADICIONAL DE PERICULOSIDADE					
3	1	90	11	10	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE					
3	1	90	11	11	ADICIONAL DE ATIVIDADES PENOSAS					
3	1	90	11	13	INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO					
3	1	90	11	31	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS					
3	1	90	11	33	GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES					
3	1	90	11	37	GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO					
3	1	90	11	42	FÉRIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS					
3	1	90	11	43	13º SALÁRIO					
3	1	90	11	44	FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO					
3	1	90	11	45	FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL					
3	1	90	11	46	FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO					
3	1	90	11	47	LICENÇA-PRÊMIO					
3	1	90	11	49	LICENÇA CAPACITAÇÃO					
3	1	90	11	50	SALÁRIO MATERNIDADE					
3	1	90	11	51	OUTROS ADICIONAIS, VANTAGENS, GRATIFICAÇÕES E OUTROS COMPLEMENTOS DE SALÁRIOS					
3	1	90	11	52	LICENÇA-SAÚDE					
3	1	90	11	99	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL					
3	1	90	13	01	FGTS					
3	1	90	13	02	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS					
3	1	90	13	04	CONTRIBUIÇÃO DE SALÁRIO-EDUCAÇÃO					
3	1	90	13	07	CONTRIBUIÇÃO AO INSS - CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO					
3	1	90	13	09	SEGUROS DE ACIDENTES DO TRABALHO					
3	1	90	13	11	FGTS - pdv					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	1	90	13	18	CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP S/ A FOLHA DE PAGAMENTO	
3	1	90	13	99	OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
3	1	90	16	06	ABONOS PAGOS C/RECURSOS DO FUNDEB	
3	1	90	16	08	GRATIFICAÇÃO ELEITORAL	
3	1	90	16	32	SUBSTITUIÇÕES	
3	1	90	16	34	AVISO PRÉVIO	
3	1	90	16	36	ADICIONAL POR PLANTÃO HOSPITALAR	
3	1	90	16	44	SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	
3	1	90	16	45	PARTICIPAÇÃO A EMPREGADOS E ADMINISTRADORES	
3	1	90	16	76	AUXÍLIO MORADIA	
3	1	90	16	99	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
3	1	90	46	0	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
3	1	90	49	0	AUXÍLIO-TRANSPORTE	
3	3	00	0	0	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
3	3	90	14	14	DIÁRIAS NO PAÍS	
3	3	90	14	16	DIÁRIAS NO EXTERIOR	
3	3	90	18	04	AUXÍLIOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PESQUISAS	
3	3	90	18	05	AUXÍLIOS FINANCEIRO P/BOLSA AGENTE JOVEM E PETI	
3	3	90	18	96	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES - PAGAMENTO ANTECIPADO	
3	3	90	18	99	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A ESTUDANTES	
3	3	90	29	00	DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADO DE EMPRESAS ESTATAIS DEPENDENTES	
3	3	90	30	01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	
3	3	90	30	02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	
3	3	90	30	03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	
3	3	90	30	04	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	
3	3	90	30	05	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	
3	3	90	30	06	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	
3	3	90	30	07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	
3	3	90	30	08	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	
3	3	90	30	09	MATERIAL FARMACOLÓGICO	
3	3	90	30	10	MATERIAL ODONTOLÓGICO	
3	3	90	30	11	MATERIAL QUÍMICO	
3	3	90	30	12	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	
3	3	90	30	13	MATERIAL DE CAÇA E PESCA	
3	3	90	30	14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	
3	3	90	30	15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	
3	3	90	30	16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	
3	3	90	30	17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
3	3	90	30	18	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	3	90	30	19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	
3	3	90	30	20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	
3	3	90	30	21	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	
3	3	90	30	23	MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	
3	3	90	30	24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	
3	3	90	30	25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	
3	3	90	30	26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	
3	3	90	30	27	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	
3	3	90	30	28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	
3	3	90	30	29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	
3	3	90	30	30	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	
3	3	90	30	31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	
3	3	90	30	32	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	
3	3	90	30	33	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	
3	3	90	30	34	SOBRESSALENTE, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES	
3	3	90	30	35	MATERIAL LABORATORIAL	
3	3	90	30	36	MATERIAL HOSPITALAR	
3	3	90	30	37	SOBRESSALENTE DE ARMAMENTO	
3	3	90	30	38	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VOO	
3	3	90	30	39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	
3	3	90	30	40	MATERIAL BIOLÓGICO	
3	3	90	30	41	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA	
3	3	90	30	42	FERRAMENTAS	
3	3	90	30	43	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	
3	3	90	30	44	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	
3	3	90	30	45	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO	
3	3	90	30	46	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	
3	3	90	30	47	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	
3	3	90	30	48	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	
3	3	90	30	49	BILHETES DE PASSAGEM	
3	3	90	30	50	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	
3	3	90	30	51	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL	
3	3	90	30	52	MATERIAL DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	
3	3	90	30	53	MATERIAL METEOROLÓGICO	
3	3	90	30	54	MATERIAL P/MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	
3	3	90	30	60	MATERIAL DIDÁTICO	
3	3	90	30	96	MATERIAL DE CONSUMO - PAGAMENTO ANTECIPADO	
3	3	90	30	99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	
3	3	90	31	01	PREMIAÇÕES CULTURAIS	
3	3	90	31	02	PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS	
3	3	90	31	03	PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	3	90	31	04	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS	
3	3	90	31	05	ORDENS HONORÍFICAS	
3	3	90	31	99	OUTRAS PREMIAÇÕES	
3	3	90	32	02	MEDICAMENTOS PARA USO DOMICILIAR	
3	3	90	32	03	MATERIAIS DESTINADO A ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3	3	90	32	04	MATERIAL EDUCACIONAL E CULTURAL	
3	3	90	32	05	MERENDA ESCOLAR	
3	3	90	32	99	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
3	3	90	33	01	PASSAGENS PARA O PAÍS	
3	3	90	33	02	PASSAGENS PARA O EXTERIOR	
3	3	90	33	03	DESPESAS COM TRANSPORTE ESCOLAR	
3	3	90	33	05	LOCOMOÇÃO URBANA	
3	3	90	33	06	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA LOCOMOÇÃO	
3	3	90	33	99	OUTRAS DESPESAS DE LOCOMOÇÃO	
3	3	90	35	01	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA OU JURÍDICA	
3	3	90	35	02	AUDITORIA EXTERNA	
3	3	90	35	99	OUTROS SERVIÇOS DE CONSULTORIA	
3	3	90	36	01	CONDOMÍNIOS	
3	3	90	36	02	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	
3	3	90	36	03	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR	
3	3	90	36	04	COMISSÕES E CORRETAGENS	
3	3	90	36	05	DIREITOS AUTORAIS	
3	3	90	36	06	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	
3	3	90	36	07	ESTAGIÁRIOS	
3	3	90	36	08	RESIDÊNCIA MÉDICA	
3	3	90	36	10	PERÍCIAS TÉCNICAS JUSTIÇA GRATUITA	
3	3	90	36	11	PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS	
3	3	90	36	12	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	
3	3	90	36	13	CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS	
3	3	90	36	14	ARMAZENAGEM	
3	3	90	36	15	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	
3	3	90	36	16	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	
3	3	90	36	18	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	
3	3	90	36	20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	
3	3	90	36	21	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	
3	3	90	36	22	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	
3	3	90	36	23	FORNECIMENTO DE GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO	
3	3	90	36	24	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	
3	3	90	36	25	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
3	3	90	36	26	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	
3	3	90	36	27	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	3	90	36	28	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	
3	3	90	36	29	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS - ÔNUS DE SUCUMBÊNCIA	
3	3	90	36	30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	
3	3	90	36	31	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	
3	3	90	36	32	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3	3	90	36	34	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	
3	3	90	36	35	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	
3	3	90	36	36	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS	
3	3	90	36	37	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	
3	3	90	36	38	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS	
3	3	90	36	39	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	
3	3	90	36	40	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	
3	3	90	36	41	MULTAS DEDUTÍVEIS	
3	3	90	36	42	JUROS	
3	3	90	36	43	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	
3	3	90	36	44	MULTAS INDEDUTÍVEIS	
3	3	90	36	45	JETONS E GRATIFICAÇÕES A CONSELHEIROS	
3	3	90	36	46	DIÁRIAS A CONSELHEIROS	
3	3	90	36	48	TRANSPORTE ESCOLAR	
3	3	90	36	59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	
3	3	90	36	66	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	
3	3	90	36	89	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR	
3	3	90	36	96	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - PAGAMENTO ANTECIPADO	
3	3	90	36	99	OUTROS SERVIÇOS	
3	3	90	37	01	APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	
3	3	90	37	02	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
3	3	90	37	03	VIGILÂNCIA OSTENSIVA	
3	3	90	37	04	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	
3	3	90	37	05	SERVIÇOS DE COPA E COZINHA	
3	3	90	37	06	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS	
3	3	90	37	07	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA DE LIMPEZA PÚBLICA	
3	3	90	37	08	LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	
3	3	90	37	99	OUTRAS LOCAÇÕES DE MÃO-DE-OBRA	
3	3	90	39	01	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	
3	3	90	39	02	CONDOMÍNIOS	
3	3	90	39	03	COMISSÕES, CORRETAGENS E CUSTÓDIA	
3	3	90	39	04	DIREITOS AUTORAIS	
3	3	90	39	05	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	
3	3	90	39	06	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	
3	3	90	39	07	DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	
3	3	90	39	08	SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	3	90	39	09	ARMAZENAGEM	
3	3	90	39	10	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	
3	3	90	39	12	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
3	3	90	39	13	PERÍCIAS TÉCNICAS JUSTIÇA GRATUITA	
3	3	90	39	14	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS NATUREZAS E INTANGÍVEIS	
3	3	90	39	16	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	
3	3	90	39	17	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	
3	3	90	39	19	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	
3	3	90	39	20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	
3	3	90	39	21	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	
3	3	90	39	22	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	
3	3	90	39	23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	
3	3	90	39	29	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS - ÔNUS DE SUCUMBÊNCIA	
3	3	90	39	32	TRANSPORTE ESCOLAR	
3	3	90	39	35	MULTAS DEDUTÍVEIS	
3	3	90	39	36	MULTAS INDEDUTÍVEIS	
3	3	90	39	37	JUROS	
3	3	90	39	38	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	
3	3	90	39	39	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	
3	3	90	39	40	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR	
3	3	90	39	41	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	
3	3	90	39	42	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	
3	3	90	39	43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	
3	3	90	39	44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	
3	3	90	39	45	SERVIÇOS DE GÁS	
3	3	90	39	46	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	
3	3	90	39	47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	
3	3	90	39	48	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	
3	3	90	39	49	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	
3	3	90	39	50	SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAL	
3	3	90	39	51	SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR PRESTADOS EM UNIDADES HOSPITALARES	
3	3	90	39	52	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	
3	3	90	39	53	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3	3	90	39	54	SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR	
3	3	90	39	56	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA BENEFÍCIOS	
3	3	90	39	58	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	
3	3	90	39	59	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	
3	3	90	39	60	SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	
3	3	90	39	61	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO	
3	3	90	39	62	SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	
3	3	90	39	63	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL

3	3	90	39	64	SERVIÇO DE PERÍCIA MÉDICA/ODONTOLÓGICA P/BENEFÍCIOS	
3	3	90	39	65	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO	
3	3	90	39	66	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	
3	3	90	39	67	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	
3	3	90	39	68	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS	
3	3	90	39	69	SEGUROS EM GERAL	
3	3	90	39	70	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS	
3	3	90	39	71	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	
3	3	90	39	72	VALE-TRANSPORTE	
3	3	90	39	73	TRANSPORTE DE SERVIDORES	
3	3	90	39	74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	
3	3	90	39	75	SERVIÇO DE INCINERAÇÃO/DESTRUIÇÃO DE MATERIAL	
3	3	90	39	76	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS	
3	3	90	39	77	VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA	
3	3	90	39	78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	
3	3	90	39	79	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	
3	3	90	39	80	HOSPEDAGENS	
3	3	90	39	81	SERVIÇOS BANCÁRIOS	
3	3	90	39	82	SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL	
3	3	90	39	83	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	
3	3	90	39	85	SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO	
3	3	90	39	86	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS, SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS E SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA - CORONAVÍRUS (COVID-19)	
3	3	90	39	87	SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL	
3	3	90	39	88	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	
3	3	90	39	89	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES - SERVIÇO EXTERIOR	
3	3	90	39	90	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL	
3	3	90	39	96	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - PAGAMENTO ANTECIPADO	
3	3	90	39	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	
3	3	90	40	01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE	
3	3	90	40	06	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	
3	3	90	40	08	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE	
3	3	90	40	12	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC	
3	3	90	40	14	TELEFONIA FIXA E MÓVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS	
3	3	90	40	57	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
3	3	90	40	97	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	
3	3	90	40	99	OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
3	3	90	46	00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	
3	3	90	47	10	TAXAS	
3	3	90	47	12	CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP	



3	3	90	47	15	MULTAS	
3	3	90	47	16	JUROS	
3	3	90	47	18	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	
3	3	90	47	19	INSS - DIÁRIAS	
3	3	90	47	22	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA	
3	3	90	47	99	OUTRAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
3	3	90	48	06	RESIDÊNCIA MÉDICA	
3	3	90	48	07	RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE	
3	3	90	48	96	AUXÍLIOS A PESSOAS FÍSICAS – PAGAMENTO ANTECIPADO	
3	3	90	49	00	AUXÍLIO-TRANSPORTE	