



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

CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº 180/2025

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E A ENTIDADE **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA LUZ DOS PINHAIS E NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE PINHAIS.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PINHAIS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 95.423.000/0001-00, com sede nesta cidade na Rua 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 ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE, com sede na Rua Antônio Teixeira Della Cella, s/n, CEP 45.310-000, no Município de Ubaíra, Estado da Bahia, CNPJ nº 14.284.483/0001-08, representada neste ato por Yurgan Targe Passos Santana, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 0837681812, inscrito no CPF nº 004.256.495-63, residente e domiciliado na Rua Rio Trobogi, Edifício Cezanne, nº 588, Bairro Piatã, CEP 41650-295, Salvador/BA, 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 15/2025**, o presente CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL 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.



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

- 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:
 - 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 hospital, com direito a alimentação, se necessário, sendo aceito apenas 01 (um)



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

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, mensalmente, permitindo a qualquer tempo e conforme disponibilidade a participação de membros da Secretaria de Saúde, com preservação do sigilo ético:
 - 2.11.1. Comissão de Revisão e Preenchimento de Prontuário do Paciente;
 - 2.11.2. Comissão de Óbitos
 - 2.11.3. Comissões de Ética Médica e Desempenho Profissional;
 - 2.11.4. Comissão de Ética de Enfermagem;
 - 2.11.5. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
 - 2.11.6. Comissão de Humanização;
 - 2.11.7. Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
 - 2.11.8. Comissão de Controle e Descarte de Lixo – PGRSS;
 - 2.11.9. Comissão de Segurança do Paciente;
 - 2.11.10. Comissão de Padronização de materiais, medicamentos e equipamentos;
 - 2.11.11. Comissão de Aleitamento Materno.
 - 2.11.12. Comissão de Educação Permanente.
 - 2.11.13. Comissão de Prevenção de Lesão de Pele.
 - 2.11.14. Comissão de Óbito Materno Infantil.
- 2.12. Por ocasião da saída do paciente do estabelecimento hospitalar, deverá ser fornecido relatório circunstanciado de atendimento prestado, denominado “INFORME DE ALTA”, já devidamente registrado no prontuário eletrônico, devendo constar, no mínimo, os seguintes dados:
 - 2.12.1. Nome do paciente, sua data de nascimento e nome da mãe;
 - 2.12.2. Motivo de atendimento (CID-10);
 - 2.12.3. Data de admissão e alta;
 - 2.12.4. Procedimentos realizados e/ou materiais empregados, quando for o caso;
 - 2.12.5. Tempo e uso de antibióticos e outros medicamentos especiais;
 - 2.12.6. O resumo do histórico do internamento, em uma via, a ser entregue ao paciente;
 - 2.12.7. Assinatura do paciente ou representante legal;
 - 2.12.8. Referência para a Unidade de Saúde da Família da sua área de abrangência;
 - 2.12.9. Referência para a cidade de origem, em caso de pacientes de outro município.



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

- 2.13. Notificar e comunicar imediatamente à vigilância epidemiológica da CONTRATANTE dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6.259 de 30/10/75 e Portaria nº 1.271 de 06/06/2014 do Ministério da Saúde.
- 2.14. Manter medidas de controle e prevenção de infecção hospitalar, atendendo regimento interno da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e orientações da Vigilância Sanitária.
- 2.15. Emitir Atestado de Óbito, de acordo com a Resolução CFM em vigência.
- 2.16. Permitir fotografia na hora do parto, após orientações da equipe.
- 2.17. Providenciar analgesia de parto, visando redução de cesáreas.
- 2.18. Providenciar inserção de anticoncepção de longa duração conforme protocolos municipais, como DIU pós parto e implante anticoncepcional.

Quanto ao aspecto institucional:

- 2.19. Garantir a execução do programa e a correta aplicação dos recursos naquilo que diz respeito ao objeto e no interesse da Administração Pública.
- 2.20. 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.
- 2.21. 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”.
- 2.22. Afixar aviso, em local visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 2.23. 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.
- 2.24. Aplicar as receitas arrecadadas com doações e recebimento de valores diversos se houver, no cumprimento do objeto deste Contrato.
- 2.25. 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.
- 2.26. Participar do Conselho de Administração a que se refere o Decreto n.º 295/2018.
- 2.27. Manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Seleção.
- 2.28. 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.
 - 2.28.1. 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.
 - 2.28.2. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a contratada permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.



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

- 2.29. 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.
- 2.30. Assumir ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e certos.
- 2.31. 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.
- 2.32. 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.
- 2.33. 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.
- 2.34. Permitir, a qualquer tempo, a presença dos órgãos fiscalizadores do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL e nas atividades e serviços do objeto deste Contrato.
- 2.35. 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.
- 2.36. 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 em pasta compartilhada. Os documentos apresentados deverão ser analisados em conjunto com a SEMSA e autorizados pela Comissão de Fiscalização no prazo de 60 (sessenta) dias.
- 2.37. Obter junto aos órgãos competentes licenças e autorizações de funcionamento necessárias.
- 2.38. A CONTRATADA deverá providenciar em no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, a abertura da filial da empresa no Município de Pinhais, a fim de se adequar a normativa do mercado de insumos médicos-hospitalares e medicamentos, bem como, por exigência dos conselhos profissionais dos colaboradores da área de saúde.
- 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, 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.



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

- 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. Atender às diretrizes, fluxos e prazos de tramitação de protocolos de Ouvidoria, conforme Protocolo e/ou Instrução de Trabalho definida pelo respectivo setor com resposta dentro de 10 dias. Nos casos onde os protocolos institucionais da contratante divergem dos protocolos da SEMSA, estes deverão ser analisados e autorizados pela Comissão de Fiscalização.
- 2.48. Fornecer informações necessárias para manutenção de dados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES (profissionais e serviços).
- 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.
- 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.



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

- 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 rouparia 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. As escalas profissionais fixas deverão ser enviadas no primeiro dia de cada mês, e quaisquer alterações nas escalas devem ser comunicadas imediatamente à equipe da Comissão 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 com prazo máximo de 30 dias 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.

Quanto aos bens móveis e imóveis:

- 2.64. Administrar os bens públicos móveis e imóveis descritos no Termo de Permissão de Uso, constante do Anexo V deste Contrato, bem como quaisquer outros bens que venham a ser recebidos durante o período do contrato por meio de Termo de Permissão de Uso, até sua devolução 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.



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

- 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 44 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.
 - 2.67.4. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva dos demais equipamentos que não fazem parte da categoria médico hospitalar listados nos termos de cessão de uso.
- 2.68. 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.
- 2.69. 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:

- 2.70. 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.
- 2.71. Quanto a tecnologia de informação manter ao menos 1 (um) técnico de informática residente em regime de 44 horas semanais para atendimento exclusivo das demandas do Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz do Pinhais e UPA 24 Horas.
- 2.72. Adequar-se e utilizar o sistema de informação em saúde (*software*) utilizado por toda a rede de saúde municipal, a fim de possibilitar acesso ao banco de registros de informações já existentes e articulação com os demais serviços de saúde. O *software* será designado, custeado, implantado e disponibilizado pela CONTRATANTE, e deverá ser utilizado por toda a equipe assistencial do Hospital Municipal e UPA para registro de todas as etapas de atendimento do usuário, inclusive prescrição de medicamentos, bem como emissão de relatórios para gestão clínica, administrativa e de faturamento.
- 2.72.1. 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.
- 2.73. Adequar-se ao sistema de informação em gestão (*software*) designado e disponibilizado pela CONTRATANTE, para tramitação de formalização de esclarecimentos ou questionamentos



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

relacionados à prestação de contas, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL.

- 2.74. Observar os critérios, seguir, em caso de atendimento às situações ou ocorrências de natureza de informática, contemplando hardware, rede lógica e elétrica:
- 2.74.1. 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.
- 2.74.2. 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.
- 2.75. 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.
- 2.76. 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.
- 2.77. 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.
- 2.78. 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.
- 2.79. Realizar treinamento em até 15 (quinze) dias do sistema de informação em saúde (*software*) para todos os profissionais contratados após o início da execução do Contrato de Gestão.

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.
- 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. A *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*, atua como preposto na Prefeitura Municipal de Pinhais para questões trabalhistas, conforme descrito no **Decreto nº 2714/2016**.



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

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, as prestações de contas 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.
- 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 na contratação.
- 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.



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

- 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 Sistema Integrado de Transferências – SIT disponibilizado pelo Tribunal de Contas do estado do Paraná, 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 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



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

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.
- 4.1.7. 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 01/07/2025.
- 5.2. A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia 31/10/2026 (quatro meses após o prazo final da execução).
- 5.3. 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.
- 5.4. 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\$ 43.427.109,72 (quarenta e três milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, cento e nove reais e setenta e dois centavos)**, na qual a CONTRATANTE repassará o valor mensal à CONTRATADA de **3.618.925,81 (três milhões, seiscentos e dezoito mil, novecentos e vinte e cinco reais e oitenta e um centavos)**, a ser transferido de acordo com o Sistema de Repasse constante no Anexo II do presente Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Gerenciamento, operacionalização e execução, pela CONTRATADA, das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas de Pinhais.	Mês	12	R\$ 3.618.925,81	R\$ 43.427.109,72



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

- 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 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.



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

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:

2025 - 06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00.Fonte 000
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00. Fonte 303
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00. Fonte 496
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00. Fonte 1064
06.001.0010.0302.0094.2044.33.50.85.05.00. Fonte 494.2

2026 - 06.001.0010.0302.00XX.2XXX.33.50.85.05.00. Fonte 000
06.001.0010.0302.00XX.2XXX.33.50.85.05.00. Fonte 303
06.001.0010.0302.00XX.2XXX.33.50.85.05.00. Fonte 496
06.001.0010.0302.00XX.2XXX.33.50.85.05.00. Fonte 1064
06.001.0010.0302.00XX.2XXX.33.50.85.05.00. Fonte 494.2

- 7.2. As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos.
- 7.3. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO 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;
 - 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



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

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;
 - 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



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

condenação, com os recursos depositados na conta mencionada no item 8.8.1, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

- 8.9. Todos os recursos usados na execução do objeto do presente contrato deverão ser contabilizados pela CONTRATADA, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada, por profissional legalmente habilitado.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente Contrato, bem como os seus anexos, poderão ser alterados para melhor adequação às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, mediante prévia justificativa, por escrito, que irá conter a explicitação das razões de interesse público, assegurados os direitos das partes.

9.1.1 A alteração será formalizada por termo aditivo e conterá a declaração de interesse de ambas as partes, devendo ser autorizada pelo(a) Chefe do Poder Executivo.

9.2 As metas do CONTRATO DE GESTÃO 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.



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

- 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 entregar e 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 vigente de cada categoria, principalmente no que se refere ao prazo para cumprimento de aviso prévio, para não prejudicar o atendimento no Hospital Nossa Senhora da Luz dos Pinhais e na UPA – Unidade de Pronto Atendimento de Pinhais.
- 10.9. No encerramento deste CONTRATO, a CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE:
- 10.9.1. Todos os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, que constitui Anexo V deste CONTRATO DE GESTÃO 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;



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

- 11.2.2 Não atendimento às recomendações decorrentes das avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, na forma do presente Contrato;
- 11.2.3 Alterações de qualquer natureza (estatutárias, administrativas, etc.) na CONTRATADA, que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social, ou que impactem na execução do presente Contrato.
- 11.2.4 Dada a natureza emergencial da contratação, e sendo conveniente e oportuno para a Administração, este contrato pode ser extinto antecipadamente sem quaisquer ônus para as partes, em virtude da conclusão de licitação que torne viável nova contratação antes do período previsto.
 - 11.2.4.1 Para efeito da condição resolutiva do item 11.2.4, a Administração deve notificar a Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 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 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.
- 11.5 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.
 - 11.5.1 O atendimento mencionado no item anterior deverá ocorrer no Município de Pinhais às expensas da CONTRATADA, até que sejam sanadas todas as pendências trabalhistas.
 - 11.5.2 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE, tão logo realize as respectivas rescisões.
 - 11.5.3 O CONTRATANTE poderá solicitar informações sobre os funcionários mencionados no item 11.6, a qualquer tempo.
- 11.6 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;



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

- 12.1.2. Multa de 2% (dois por cento) do valor do repasse mensal;
- 12.1.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do repasse mensal;
- 12.1.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, no caso da CONTRATADA dar causa à sua rescisão;
- 12.1.5. Desqualificação da entidade como Organização Social no Município.
- 12.1.6. Suspensão temporária de participação em licitação e/ou seleção e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 12.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação.
- 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.
- 12.10. A declaração de inidoneidade alcança toda a Administração Direta e Indireta da Federação, observando o seguinte:



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

- 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.
- 12.13. Da decisão que aplicar a penalidade, caberá recurso 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 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 Pinhaís, respeitando a capacidade instalada dos estabelecimentos de saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO



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

- 14.1. O CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL será enviado para publicação pela CONTRATANTE ao Diário Oficial Eletrônico 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 02 (duas) vias de igual forma e teor, para que produzam seus efeitos de direito.

Pinhais, data da assinatura digital.

Yurgan Targe Passos Santana

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA
S3 GESTÃO EM SAÚDE

Adriane da Silva Jorge Carvalho
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rosa Maria De Jesus Colombo
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXOS DESTE 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

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 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:



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

- 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);
 - 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;



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

- 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.
- 1.13 Laqueadura tubária: Realizar 15 procedimentos mensais conforme Protocolo de Cooperação Entre entes Públicos nº0306.3202/2024 ou outro que vier a substituí-lo.
- 1.14 Manter cumprimento de metas qualitativas do PCEP com SESA /PR
- 1.15 Realizar frenulectomia para casos que esteja indicado.

2 Leitos e Internações:

2.1 O Hospital deverá realizar um número de 4.200 saídas hospitalares anuais, 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	
	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	-



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

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 ATENCAO 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;

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 local/regional, 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;



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

- 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 locorregional 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;
- 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;



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

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;

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.

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.



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

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

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

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 e do Município sede da contratada;
 - 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 de Tributos 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.
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.



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

II – REGRAS DE REPASSE E VALORES PERCENTUAIS:

5. O montante do valor anual do CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL é de R\$ 43.427.109,72 (quarenta e três milhões, quatrocentos e vinte e sete mil, cento e nove reais e setenta e dois centavos), 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:
 - 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 Para metas qualitativa de análise de tempos de atendimentos conforme protocolo de Manchester será aplicado a seguinte regra:



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

Pacientes atendidos dentro da meta	até 90%	sem descontos
	81-89%	7% desconto
	79% a 80%	8%desconto
	abaixo de 79%	10% desconto

- 7.4 - tempo de atendimento risco amarelo: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco amarelo atendidos com tempo de espera até 60 minutos/ total de usuários classificados com risco amarelo x 100);
- 7.5 - tempo de atendimento risco verde: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco verde atendidos com tempo de espera até 120 minutos/ total de usuários classificados com risco verde x 100);
- 7.6 - tempo de atendimento risco azul: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco azul atendidos com tempo de espera até 240 minutos/ total de usuários classificados com risco azul x 100);
- 7.7 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.



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

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.
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

	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

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
		· Relatório de Internações em Obstetrícia;		100
		· Relatório de		100



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

		Produtividade da UPA;		
		· 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 clínica médica	até 5 dias	100
		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



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

		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;
 - 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 60 minutos/ total de usuários classificados com risco amarelo x 100);
 - tempo de atendimento risco verde: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco verde atendidos com tempo de espera até 120 minutos/ total de usuários classificados com risco verde x 100);



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

-tempo de atendimento risco azul: apresentar estatísticas de usuários atendidos no período analisado (usuários classificados com risco azul atendidos com tempo de espera até 240 minutos/ total de usuários classificados com risco azul 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

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 2.80, 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. O plano de trabalho deverá ser atualizado com a indicação de centro de custos específicos para UPA e Hospital, separadamente.
 - 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, férias);
 - 3.11.2 Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo o número de



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

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.

3.11.13 Cópia do Registro da CTPS, referente a todos os empregados contratados bem como dos demitidos, durante a vigência do contrato.

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;

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;



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

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;

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.



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

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);

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;



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

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, 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 Os processos de compras deverão observar os princípios da administração pública e, no que couber, os princípios, diretrizes e boas práticas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, publicidade, isonomia, legalidade, transparência e controle.

§1º – Para todas as aquisições de bens, contratação de serviços ou quaisquer outras despesas custeadas com recursos públicos oriundos deste contrato, a Organização Social deverá:

I – Realizar processos de contratação que garantam a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, mediante pesquisa de preços, cotação pública ou chamamento público;



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

II – Observar o princípio da ampla competitividade, assegurando que potenciais fornecedores tenham acesso equitativo às oportunidades, preferencialmente utilizando sistemas eletrônicos de cotação e pregão;

III – Assegurar a transparência dos processos, por meio da publicação, em seu site institucional e/ou portal eletrônico público, dos seguintes documentos, sempre que pertinentes: edital ou termo de referência, critérios de seleção, propostas recebidas, contrato firmado e respectiva execução contratual;

IV – Manter regulamento interno de compras e contratações, aprovado pelo ente contratante, com fundamento nos princípios gerais da Lei nº 14.133/2021 e das boas práticas de governança pública;

V – Evitar a contratação direta e reiterada dos mesmos fornecedores, salvo mediante justificativa técnica ou operacional devidamente registrada;

VI – Priorizar plataformas digitais de apoio à cotação pública e gestão de fornecedores, preferencialmente aquelas que permitam auditoria, rastreabilidade e ampla concorrência.

§2º – O disposto não configura imposição integral da Lei nº 14.133/2021 à contratada, mas sim o dever de alinhar suas práticas à boa governança pública, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados com zelo, eficácia e responsabilidade.

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



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

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 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.

4.15.5 Cumprir pontualmente as obrigações de pagamento. Sendo vedado realizar pagamentos antecipados ou em atraso, sem justificativa. Caso haja impontualidade, os respectivos ônus - pagamento de juros e encargos por atraso ou perdas de rendimentos financeiros por antecipação - será para a contratada.

4.15.6 Garantir um meio técnico adequado para a disponibilização da prestação de contas e execução contratual no portal da transparência em tempo real, preferencialmente, para possibilitar o controle social.

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

ÓRGÃO	PERIODICIDADE	DOCUMENTOS	CONSEQUÊNCIAS
-------	---------------	------------	---------------



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

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.
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.