

Tramitação de Processo

Página 1 de 3



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20

Situação: Encaminhado

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE

Documento:

Contato: Sidinei Alexandre Toriani Soares - Cel: 46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Equiplano

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA PARA ASSESSOR O CORPO GERENCIAL E TÉCNICO DO HOSPITAL SUDOESTE LTDA.

Ocorrência: 1	Data: 15/08/2025 11:20:12	Previsão: 14/09/2025
De: Sidinei Alexandre Toriani Soares	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	
Fase/Etapa: Única/Recebimento		Confirmação: OK
Descrição: Abertura do processo		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
CONTRATO-20-2023-MARIA-EMI.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
REQUERIMENTO FISCAL HOSPITAL.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
MODELO DE INEXIGIBILIDADE.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		

Ocorrência: 2	Data: 03/09/2025 13:57:16	Previsão: 29/08/2026
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT	
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos		Confirmação: OK
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA SUAS PROVIDÊNCIAS		

Ocorrência: 3	Data: 15/10/2025 08:30:04	Previsão: 14/11/2025
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: Considerando que o processo trata-se de uma inexigibilidade de licitação, devolve-se o protocolo à Secretaria de Saúde para que sejam anexados os documentos necessários à formalização da contratação. Ressalta-se que, por se tratar de uma contratação direta, a escolha do fornecedor e a justificativa técnica da necessidade são de responsabilidade da Secretaria demandante, devendo esta instruir o processo com os elementos indispensáveis à comprovação da inexigibilidade e à regularidade da contratação.		

Ocorrência: 4	Data: 15/10/2025 10:14:33	Previsão: 14/11/2025
De: Sidinei Alexandre Toriani Soares	Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT	
Fase/Etapa: Única/Conclusão		Confirmação: OK
Descrição: ANEXAR DOCUMENTOS PERTINENTES AO PROCESSO		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
À Prefeitura Municipal de Capanema.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
Impressao Boleto 760087 b (1).pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
curriculo Renato Augusto Marcon	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
PLANO DE TRABALHO CAPANEMA.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
PORTFOLIO 2025 NOVO SETEMBRO.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA capanema.	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
declaração leis proteção dados.pdf	DOCUMENTOS PERTINENTES AO		
DOCUMENTOS PESSOAIS RENATO.pdf	DOCUMENTOS PESSOAIS		

Ocorrência: 5	Data: 23/10/2025 09:42:47	Previsão: 18/10/2026
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: IRANICE BUREI MAYER	
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos		Confirmação: OK
Descrição: Segue.		

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO PARA DAR	1		
CAPA DE ROSTO - TR.pdf	1		
TR - FISCALIZAÇÃO HOSPITAL -	1		
CAPA DE ROSTO - ORÇAMENTO.pdf	1		
ORÇAMENTO DEFINITIVO.pdf	1		
INEXIGIBILIDADE 44-2025 - GUARABIRA -	1		
BANCO DE PREÇO 2.pdf	1		
BANCO DE PREÇO 1.pdf	1		
CAPA DE ROSTO - DOCUMENTOS.pdf	1		

Tramitação de Processo

Página 2 de 3



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20

Situação: Encaminhado

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE

Documento:

Contato: Sidinei Alexandre Toriani Soares - Cel: 46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Equiplano

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Curriculo.pdf	Documentos acrescentar		
Ocorrência: 6	Data: 24/10/2025 12:32:23	Previsão: 23/11/2025	
De: IRANICE BUREI MAYER	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		
Fase/Etapa: Única/Conclusão	Confirmação: OK		
Descrição: Segue informação			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Informe Dotação Assessoria Contrato	Informe Dotação Assessoria Contrato	IRANICE BUREI MAYER	24/10/2025 12:32
Ocorrência: 7	Data: 28/10/2025 15:42:13	Previsão: 27/11/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA JUNIOR		
Fase/Etapa: Única/Conclusão	Confirmação: OK		
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO DA INEXIGIBILIDADE			

Ocorrência: 8	Data: 31/10/2025 16:39:47	Previsão: 26/10/2026	
De: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA	Para: ALVARO SKIBA JUNIOR		
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos	Confirmação: OK		
Descrição: V. E. 1) Os presentes Autos vieram a conclusão equivocadamente (erro formal);2) Encaminho os Autos ao Douto Procurador lotado no Gabinete 1 desta PGM, para que dê andamento ordinário ao feito, observados as cautelas de estilo. Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parques Caminho do Colono, in XXXI de X de MMXXV. Orlandino Prause da Silva JuniorProcurador Geral			

Ocorrência: 9	Data: 06/11/2025 10:36:00	Previsão: 01/11/2026	
De: Álvaro Skiba Júnior	Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT		
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos	Confirmação: OK		
Descrição: Parecer Jurídico anexo.			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 341-2025 - manifestação prévia	Parecer Jurídico	Álvaro Skiba Júnior	06/11/2025 10:36
Ocorrência: 10	Data: 13/11/2025 10:02:56	Previsão: 13/12/2025	
De: João Antônio Bazzanella Luft	Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI		
Fase/Etapa: Única/Conclusão	Confirmação: OK		
Descrição: Segue, após parecer jurídico, TR alterado (destaque em verde)			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
TR - FISCALIZAÇÃO HOSPITAL -	T.R.		
Ocorrência: 11	Data: 17/11/2025 16:56:50	Previsão: 17/12/2025	
De: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI	Para: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA JUNIOR		
Fase/Etapa: Única/Conclusão	Confirmação: OK		
Descrição: ENCAMINHO ESSE PA PARA PARECER JURÍDICO			

Ocorrência: 12	Data: 18/11/2025 10:17:02	Previsão: 13/11/2026	
De: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA	Para: ROBSON PINHEIRO DA SILVA		
Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos	Confirmação: OK		
Descrição: DISTRIBUIÇÃO			

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSO GABINETE	DECISÃO DE DISTRIBUIÇÃO	ORLANDINO PRAUSE DA SILVA	18/11/2025 10:17

Tramitação de Processo

Página 3 de 3



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20

Situação: Encaminhado

Requerente: Secretaria Municipal de Saúde - SAUDE

Documento:

Contato: Sidinei Alexandre Toriani Soares - Cel: 46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Equiplano

Ocorrência: 13	Data: 25/11/2025 15:33:02	Previsão: 25/12/2025
----------------	---------------------------	----------------------

De: Robson Pinheiro da Silva

Para: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA JUNIOR

Fase/Etapa: Única/Conclusão

Confirmação: OK

Descrição: Devolvo o presente processo administrativo de inexigibilidade de licitação sem análise jurídica, uma vez que já houve manifestação jurídica anterior por outro procurador municipal/gabinete da pgm, evitando, assim, análises jurídicas conflitantes, bem como pelo já conhecimento do caso por parte do outro membro pgm, posto que por ele já analisado anteriormente. Grato pela compreensão.

Ocorrência: 14	Data: 02/12/2025 14:52:36	Previsão: 01/01/2026
----------------	---------------------------	----------------------

De: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA

Para: ALVARO SKIBA JUNIOR

Fase/Etapa: Única/Conclusão

Confirmação: OK

Descrição: Envio os Autos a 1º PGM para análise e emissão de Parecer.

Ocorrência: 15	Data: 09/12/2025 11:20:42	Previsão: 04/12/2026
----------------	---------------------------	----------------------

De: Álvaro Skiba Júnior

Para: JOAO ANTONIO BAZZANELLA LUFT

Fase/Etapa: Única/Encaminhamentos

Confirmação: OK

Descrição: Parecer Jurídico

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
Parecer 387-2025 - inexigibilidade -	Parecer 387-2025	Álvaro Skiba Júnior	09/12/2025 11:20

Ocorrência: 16	Data: 17/12/2025 08:24:28	Previsão: 16/01/2026
----------------	---------------------------	----------------------

De: João Antônio Bazzanella Luft

Para: ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI

Fase/Etapa: Única/Conclusão

Confirmação: não

Descrição: Segue os documentos para complementação.

ANEXOS/ASSINATURAS

Anexo	Descrição	Assinatura	Assinado em
PLANO DE TRABALHO CAPANEMA	Segue.		
tabela_2025.pdf	Segue.		
242980-parecer-coren-sp-025-2021.pdf	Segue.		

Contrato nº 20/2023/GP.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº: 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº: 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº: 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº: 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina nº: 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Maria Emi Shimazaki**, pessoa física, inscrita sob o número de CPF 526.966.189-68, residente e domiciliada a Rua: Nilo Cairo, nº: 176, ED-Graúna, apto. 51, Centro, CEP 80060-050, Curitiba – PR. Contato (41) 99976-7057. Endereço Eletrônico: mariaemi.1202@gmail.com, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a prestação de serviço adiante especificados, através da **Inexigibilidade nº 03/2023 - Processo n.º 17/2023**, que independente da sua transcrição, integra o presente Contrato que será regido pelas disposições da Lei nº: 8.666/1993 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

I - Prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, destinado aos servidores, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	24	sv	Prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, destinado aos servidores, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 14.469,00	R\$ 347.256,00

II – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Prestar suporte técnico e metodológico para o corpo diretivo da Secretaria Municipal da Saúde com vistas a:
- o Incorporação dos instrumentos de planejamento e gestão do SUS na rotina da gestão, especialmente no monitoramento das metas, controle dos recursos e avaliação dos resultados;
 - o Mudança do modelo de atenção à saúde, investindo fortemente nas ações de promoção da saúde e prevenção aos fatores de risco;
 - o Integração entre os setores de Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde;
 - o Integração dos pontos de atenção secundários e terciários com a APS;
 - o Desenvolvimento dos mecanismos de Implementação da perspectiva da efetivação da RAS na Regulação Municipal;
 - o Qualificar as equipes da APS para a implementação do modelo de atenção às condições crônicas (MACC), com vistas à estratificação de risco, estabilização clínica e coordenação do cuidado na RAS, para as principais condições de saúde da população;
 - o Implementação na APS do modelo de atenção aos eventos agudos;
 - o Redimensionamento da atenção ambulatorial especializada, apoio diagnóstico e assistência farmacêutica para as pessoas com alto risco para as condições cardiocirculatórias;
 - o Aprimoramento do cuidado em rede.
- b) Para tanto, a consultoria propõe dois projetos:
- o Projeto 01 - A Gestão do Sistema Municipal de Saúde na Perspectiva da Organização da Rede de Atenção à Saúde no Município;
 - o Projeto 02 - A Atenção Primária à Saúde e a Coordenação do Cuidado para as Condições Crônicas e Eventos Agudos na Rede de Atenção à Saúde

Rua Caramuru, 271 · 85.501-064 · Pato Branco/PR
46. 3220-1544 · www.patobranco.pr.gov.br

1/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA>



c) Por exigir a incorporação de fundamentos complexos e mudanças nos processos de trabalho no âmbito da gestão e dos pontos de atenção, sistemas de apoio e logísticos, a operacionalização dos projetos ocorrerá em duas fases:

- o A primeira fase, em 2023, deverá ser destinada à apropriação dos fundamentos normativos e teóricos, bem como à implantação de processos na prática.
- o A segunda fase, em 2024, visa a institucionalização dos fundamentos e a efetivação dos processos, visando os resultados.

d) DAS ATIVIDADES PROPOSTAS:

PROJETO 1: A GESTÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE NA PERSPECTIVA DA ORGANIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE NO MUNICÍPIO

FASE 1 – 2023 AÇÕES PROPOSTAS	ATIVIDADES DA CONSULTORIA	FREQUÊNCIA
Ação 1: Apoio metodológico à sistematização da Programação Anual de Saúde 2023, elaboração do Relatório Anual de Gestão de 2022, acompanhamento dos Relatórios Detalhados Quadrimestrais de 2023. Ação 2: Alinhamento conceitual e elaboração de plano de ação para a integração da Vigilância e Atenção à Saúde na perspectiva da organização das linhas de cuidado priorizadas pela SMS. Ação 3: Alinhamento conceitual e metodológico para a organização dos processos nos pontos de atenção na perspectiva da organização das linhas de cuidado priorizadas pela SMS, para a conformação da RAS no âmbito do município.	Programar a agenda de trabalho	1º Mês
	Elaborar e ou disponibilizar materiais de apoio para instrumentalização da equipe de trabalho	Mensal
	Colaborar com a educação permanente da equipe de trabalho: sempre que necessário.	Permanente
	Realizar visita técnica aos pontos de atenção e setores, quando necessário.	Sob Demanda
	Participar de reuniões e/ou oficinas e/ou eventos de forma presencial e/ou virtual	Mensal

FASE 2 – 2024 AÇÕES PROPOSTAS	ATIVIDADES DA CONSULTORIA	FREQUÊNCIA
Ação 1: Apoio metodológico à institucionalização dos instrumentos de planejamento e gestão do SUS - Programação Anual de Saúde 2024, Relatório Anual de Gestão de 2023, Relatórios Detalhados Quadrimestrais de 2024. Ação 2: Apoio metodológico para a integração das ações da Vigilância e Atenção à Saúde na perspectiva da implementação do monitoramento e avaliação das linhas de cuidado priorizadas pela SMS Ação 3: Apoio metodológico para a implementação dos processos na perspectiva da coordenação e regulação das linhas de cuidado na RAS, com vistas aos resultados em saúde para a população do município	Programar a agenda de trabalho	Janeiro de 2024
	Elaborar e ou disponibilizar materiais de apoio para instrumentalização da equipe de trabalho	Mensal
	Colaborar com a educação permanente da equipe de trabalho: sempre que necessário.	Permanente
	Participar de reuniões e/ou oficinas e/ou eventos de forma presencial e/ou virtual	Mensal

PROJETO 2: A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E A COORDENAÇÃO DO CUIDADO PARA AS CONDIÇÕES CRÔNICAS E EVENTOS AGUDOS NA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE

FASE 1 – 2023 AÇÕES PROPOSTAS	ATIVIDADES DA CONSULTORIA	FREQUÊNCIA
Ação 1: Alinhamento conceitual e metodológico para a implementação dos macroprocessos referentes às condições	Programar a agenda de trabalho	1º Mês

Rua Caramuru, 271 • 85.501-064 • Pato Branco/PR
46. 3220-1544 • www.patobranco.pr.gov.br

2/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA



crônicas e eventos agudos, para as linhas de cuidado prioritizadas pela SMS, nas USL Ação 2: Apoio técnico para o monitoramento e avaliação dos indicadores relacionados às principais necessidades em saúde da população, preconizados pela SMS para a APS	Elaborar e ou disponibilizar materiais de apoio para instrumentalização da equipe de trabalho	Mensal
	Colaborar com a educação permanente da equipe de trabalho: sempre que necessário.	Permanente
	Realizar visita técnica às USL para apoio à implementação dos processos	Sob Demanda
	Realizar visita técnica às demais UBS, quando necessário.	Sob Demanda
	Participar de reuniões e/ou oficinas/ou eventos de forma presencial e/ou virtual	Mensal

FASE 2 – 2024 AÇÕES PROPOSTAS	ATIVIDADES DA CONSULTORIA	FREQUÊNCIA
Ação 1: Apoio técnico e metodológico para a implementação dos mecanismos de coordenação do cuidado para as principais condições crônicas e eventos agudos, para as linhas de cuidado prioritizadas pela SMS nas USL, na perspectiva da coordenação da RAS, visando os resultados em saúde para a população do município Ação 2: Apoio técnico para o monitoramento e avaliação dos indicadores relacionados às principais necessidades em saúde da população, preconizados pela SMS para a APS.	Programar a agenda de trabalho	Janeiro de 2024
	Elaborar e ou disponibilizar materiais de apoio para instrumentalização da equipe de trabalho	Mensal
	Colaborar com a educação permanente da equipe de trabalho: sempre que necessário.	Permanente
	Realizar visita técnica às USL para apoio à instrumentalização das equipes e acompanhamento do projeto.	Sob Demanda
	Realizar visita às demais UBS, quando necessário.	Sob Demanda
	Participar de reuniões e/ou oficinas e/ou eventos de forma presencial e/ou virtual.	Mensal

Cláusula Segunda - Do Valor

I - O valor certo e ajustado é de **R\$ 347.256,00 (trezentos e quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais).**

II – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da Contratação.

Cláusula Terceira - Das Condições do Local e Prazo de Entrega:

I - Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da Contratante, através de Nota de Empenho, nos locais a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

II - A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

III - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no Artigo 73, inciso alíneas "a" e "b", seus parágrafos e Art. 76 da Lei nº: 8.666/93 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

IV - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da realização da prestação de serviços e consistirá na verificação da conformidade com as especificações técnicas. Deverá ser finalizado em até 05 (cinco) dias.

Rua Caramuru, 271 · 85.501-064 · Pato Branco/PR
46. 3220-1544 · www.patobranco.pr.gov.br

3/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA

V - Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios, incorreções ou má execução do serviço e que já tenham sido corrigidos pela Contratada quaisquer apontamentos efetuados, os fiscais emitirão, o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

VI - Recebimento Definitivo: Será realizado pelos fiscais e gestor do Contrato e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços – Portaria nº: 1020/2022, para atestar se os serviços contemplaram plenamente aos requisitos dos termos Contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em um prazo de até 05 (cinco) dias, após a execução do objeto. Constatada (s) irregularidade (s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que deverá se iniciar no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela Contratada, observando o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído em até 48 (quarenta e oito) horas conforme Art. 69º, Lei 8.666/93.

VII - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

VIII - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando -se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IX - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição e/ou reexecução do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

Cláusula Quarta - Das Condições de Pagamento

I - O pagamento será deverá ser efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a execução dos serviços, **em 24 (vinte e quatro) parcelas iguais, de R\$ 14.469,00 (quatorze mil quatrocentos e sessenta e nove reais)** cada, totalizando o valor de **R\$ 347.256,00 (trezentos e quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e seis reais)**, com o documento de recebimento definitivo, atestada pelo gestor, fiscal do Contrato de Prestação de Serviços e pela Comissão Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços – Portaria nº: 1020/2022.

II - O (s) pagamento (s) poderá (ão) ser realizado (s) preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada.

III - Não serão dispensadas no documento de recebimento definitivo ou similar informações básicas, como, descrição do objeto contratado, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da Contratante e da Contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estejam atestadas pelo fiscal e gestor do contrato bem como e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços.

IV - O documento de recebimento definitivo deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter o total de cada produto e/ou serviço.

V - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

VII - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

Cláusula Quinta- Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte das Despesas será utilizada a seguinte Dotação Orçamentária: 08.07 Secretaria Municipal de Saúde – Administração da Saúde. 103010043.2.388000 Manutenção das Atividades da

Rua Caramuru, 271 · 85.501-064 · Pato Branco/PR
46. 3220-1544 · www.patobranco.pr.gov.br

4/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA

Saúde. 3.3.90.36.35.00 Outros Serviços de Terceiro P. Física – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico. Fonte 303. Código Reduzido: Despesa 1793 -Desdobramento 13774.

Cláusula Sexta – Obrigações da Contratada

I - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o Art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

II - Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

III - Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

IV - Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.

V - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do Art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

VI - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

VII - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o Art. 70 da Lei nº: 8.666/93.

VIII - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

IX - Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

X - Prestar suporte técnico e metodológico ao corpo diretivo da Secretaria Municipal de Saúde, no eixo da qualificação da gestão do sistema municipal de saúde, realizando as seguintes ações:

a) - Realização de diagnóstico e planejamento, tendo como diretrizes o suporte ao aprimoramento da Atenção Primária a Saúde – APS e à gestão das Redes Atenção à Saúde - RAS, para atender as principais necessidades em saúde da população.

b) - Desenvolvimento das ações que constam no planejamento.

c) - Monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde relacionados à gestão das Redes Atenção à Saúde - RAS.

XI - Prestar suporte técnico e metodológico ao corpo diretivo da Secretaria Municipal de Saúde no eixo qualificação da Atenção Primária à Saúde - APS, realizando as seguintes ações:

a) Realização do plano de ação para o aprimoramento da Atenção Primária a Saúde - APS, com foco no atendimento às principais necessidades em saúde da população e coordenação das Redes Atenção à Saúde - RAS.

b) Organização dos processos para atender as principais necessidades em saúde da população e a coordenação do cuidado nas Redes Atenção à Saúde - RAS.

c) Monitoramento e avaliação dos indicadores relacionados às principais necessidades em saúde da população, preconizados pelo Ministério da Saúde para a Atenção Primária a Saúde - APS.

XII - Disponibilizar e controlar a lista de presença dos servidores participantes.

XIII - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do serviço.

Rua Caramuru, 271 • 85.501-064 • Pato Branco/PR
46. 3220-1544 • www.patobranco.pr.gov.br

5/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA



E

XIV- A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir e/ou reexecutar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.

XV - Constatada (s) irregularidade (s) nos serviços contratados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los, determinando o seu ajuste, em sua totalidade ou em partes, em um prazo que deverá se iniciar no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela Contratada, observando o disposto no Art. 69 da Lei 8.666/93 e deverá ser concluído em até 48 (quarenta e oito) horas. (Art. 69 da Lei 8.666/93).

XVI - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, transporte, alimentação, hospedagem e hora/aula do/a profissional que prestará os serviços contratados e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

XVII - Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em documentos de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.

XVIII- Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos servidores a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação desta Inexigibilidade de Licitação.

XIX- Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da Contratante caso necessário.

XX - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

XXI Executar pessoal e diretamente s serviços contratados, vedando a delegação a terceiros.

Cláusula Sétima – Obrigações da Contratada Relativas a Critérios de Sustentabilidade

I - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

II - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

III - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

IV - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

V - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

VI - Abster-se de praticar quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de eventuais colaboradores.

VII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

VIII - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

IX - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

X - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

XI - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

XII - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

XIII - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a

Rua Caramuru, 271 • 85.501-064 • Pato Branco/PR
46. 3220-1544 • www.patobranco.pr.gov.br

6/9



Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA



reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

XIV - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) - Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

b) - Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XV - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

XVI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas

Cláusula Oitava - Obrigações da Contratante

I - Designar pessoa responsável para o acompanhamento dos serviços contratados, no local indicado, sendo que o mesmo atestará a execução, conforme disposto nas condições e demais especificações contidas no Contrato de Prestação de Serviços e na Nota de Empenho.

II - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

III - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desde Contrato de Prestação de Serviços, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

IV - Notificar formal e tempestivamente à Contratada, sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

V - Aplicar as sanções administrativas contratuais, em caso de inadimplência.

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

VII - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

VIII - Proceder ao recebimento provisório dos serviços contratados e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos serviços, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu Artigo 73, inciso I.

IX - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Nona - Do Reajustamento de Preços e Equilíbrio Econômico Financeiro

I - O valor contratado poderá ser reajustado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, apurados e fornecidos pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta de preços.

II - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da contratada em cumprir o prazo ajustado.

III - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, relativamente à previsão do respectivo cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

Rua Caramuru, 271 - 85.501-064 - Pato Branco/PR
46. 3220-1544 - www.patobranco.pr.gov.br

7/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA



c) A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

IV - O reajuste dar-se-á mediante solicitação formal da Contratada, e firmada através de Termo de Aditamento de acordado entre as partes.

V - Caso haja alteração imprevisível no custo da prestação do serviço, caberá ao contratado requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento no artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93.

VI - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

VII - Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

Cláusula Décima – Do Gestor e Fiscal do Contrato

I - A Administração indica como gestora do Contrato a **Secretária Municipal de Saúde**, Liliam Cristina Brandalise.

II - Nos termos do Art. 67, Lei n.º: 8.666/93, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

III - A administração indica como fiscal do Contrato, a servidora Alethéia de Cássia Carolino Brumato, lotada junto à Secretaria de Saúde.

IV - A administração indica como fiscal substituto do Contrato, a servidora Elys Regina Cecatto Albani, lotada junto à Secretaria municipal de Saúde.

V - Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º: 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei n.º 8.666/1993.

Cláusula Décima Primeira - Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o Contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei n.º: 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

Cláusula Décima Segunda - Das Penalidades

I - O não cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato ensejará na aplicação das penalidades descritas no Decreto Municipal n.º: 8.441, de 08 de janeiro de 2019, na Lei Federal n.º: 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) - Advertência;

c) - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

d) - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

e) - Declaração de inidoneidade;

f) - Descrédenciamento do sistema de registro cadastral;

II - As penalidades previstas nos itens A C e D, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do item B.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19:

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

1 - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

Rua Caramuru, 271 • 85.501-064 • Pato Branco/PR
46. 3220-1544 • www.patobranco.pr.gov.br

8/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA



2 - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

3 - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão CONTRATANTE.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

1 - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

IV - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

V - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

VI - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando vista ao Processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VII - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua Licitação correspondente.

Cláusula Décima Terceira - Anticorrupção

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº: 8.429/1992), a Lei Federal nº: 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Décima Quarta - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente Contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 06 de fevereiro de 2023.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito



Mari Emi Shimazaki - Contratado

Rua Caramuru, 271 - 85.501-064 - Pato Branco/PR
46. 3220-1544 • www.patobranco.pr.gov.br

9/9

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA> e informe o código FC56-37A4-FA29-5BBA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FC56-37A4-FA29-5BBA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 08/02/2023 15:51:44 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/FC56-37A4-FA29-5BBA>

C

REQUERIMENTO DE LICITAÇÃO

1. ORGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA PARA ASSESSOR O CORPO GERENCIAL E TÉCNICO DO HOSPITAL SUDOESTE LTDA.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Magaiver Rodrigo Felipen- Secretário Municipal de Saúde.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. Importante destacar que as instituições hospitalares fazem parte desta Rede de Atenção à Saúde e são classificadas como Atenção Terciária ou alta complexidade, que designa o conjunto de terapias e procedimentos de baixa, média e alta especialização. Também faz necessário categorizar o hospital, quanto ao aspecto de administração, quanto à natureza da assistência (geral ou especializado); segundo o porte do hospital (pequeno, médio ou grande) e ainda, quanto ao corpo clínico, que pode ser aberto, quando aceita outros profissionais que não fazem parte efetiva do corpo clínico, ou fechado, atendimento apenas por pessoas vinculadas àquela determinada instituição. Por vezes, pode ocorrer neste mesmo espaço físico, procedimentos ambulatoriais de baixa, média ou alta complexidade, além do fornecimento de medicamentos especiais e ou de médio ou de alto custo. Neste contexto ainda se destaca a Gestão de Pessoas, que precisam estar alinhadas nos mesmos objetivos para que a assistência prestada aos pacientes seja alta qualidade e com segurança.

4.2. No âmbito da gestão hospitalar, serão utilizadas várias ferramentas de gestão que oferecem uma série de contribuições para a instituição. Elas contribuem ampliando possibilidades, facilitando a análise de problemas, gerando indicadores e potencializando avaliações. Algumas das mais utilizadas estão o Prontuário Eletrônico do Paciente; os Grupos de Diagnósticos Relacionados; a Gestão de Processos de Negócios e a Gestão Eletrônica de Documentos. Estas ferramentas usadas na gestão servem para organizações da atenção à saúde e são essenciais para potencializar processos, facilitar análises e promover um fluxo de trabalho mais ágil e produtivo. Dessa forma, o hospital pode oferecer uma estrutura sólida e robusta em serviços de saúde, buscando sempre um padrão de qualidade.

4.3. Serão estabelecidas as metas junto com sua equipe técnica e os planos a serem implementados pelos demais níveis da organização, visando a atingir um nível de qualidade esperado por todos. Este planejamento analisará dentro da realidade, documentos como o Relatório de visita de Vigilância Sanitária; os Controles e/ou relatórios da água do hospital (torneiras e caixa d'água); Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de enfermagem e demais setores de apoio; Manuais e normas de enfermagem e demais serviços existentes na institui-

RUA AIMORES, 1681– Centro – 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA – PR

ção, de seus respectivos setores; Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio; Planta física de todas as áreas do hospital; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos; Regimento interno do hospital; Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação; Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital; Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesiastas; Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Escalas de plantão dos médicos e como funciona; Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência; Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função; Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem; Registro de vistoria do corpo de bombeiros e demais órgãos oficiais; Composição e funcionalidade da CIPA, dentre outros de interesse e importância.

4.4. Outro tópico bastante relevante não só no âmbito hospital, está o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), que conceitua segurança do usuário como a redução a um mínimo aceitável do risco de dano desnecessário associado ao cuidado de saúde. Este PNSP estipula metas com base nas diretrizes traçadas pela OMS. Destas: Identificar o paciente corretamente; melhorar a eficácia da comunicação; melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância; assegurar cirurgias com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto; reduzir o risco de infecções associadas a cuidados de saúde e reduzir o risco de danos ao paciente, decorrente de quedas. Na prática, algumas entidades, associações e conselhos de classe criaram cartilhas com o intuito de abordar, de maneira prática, aspectos relevantes da segurança do paciente e medidas de prevenção que podem ter impacto direto na prática assistencial de enfermagem em diversos ambientes de cuidados apresentando dez passos: Identificação do paciente; Cuidado limpo e cuidado seguro (higienização das mãos); Cateteres e sondas (conexões corretas); Cirurgia segura; Sangue e hemocomponentes (administração segura); Paciente envolvido com sua própria segurança; Comunicação efetiva; Prevenção de queda; Prevenção de úlcera por pressão e Segurança na utilização de tecnologia. Toda esta contextualização resume-se nos RISCOS À SAÚDE, que se traduz na probabilidade de ocorrência de uma doença, agravamento, óbito ou condição relacionada à saúde (incluindo cura, recuperação ou melhora), em uma população ou grupo, durante um período determinado.

4.5. Com o foco ainda nos padrões de qualidade de um hospital, faz-se necessário identificar a existência do Mapa de Risco nos ambientes, visíveis nas paredes para todos os públicos. O Mapa de Risco foi criado através da portaria nº 05 de 18/08/1992 do DNSST (Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador) do Ministério do Trabalho, e as informações sobre sua construção foram transferidas para a NR-5 que trata da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho). Também, com um foco definido para as infecções no ambiente de saúde temos a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) definida como um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

4.6. Trata-se da necessidade de contratar serviços desenvolvidos pelo senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, visto a relevância da contratação desse objeto, estar alicerçada na necessidade da atual Administração, na obtenção de consultoria para assessorar

o corpo gerencial e técnico do Hospital, destinado aos servidores no âmbito hospitalar, qualificando a Prática Gerencial desenvolvida atualmente no Hospital.

4.7. Pela singularidade do objeto, pelo serviço a ser contratado ser desenvolvido por profissional e/ou empresa de notória especialização e, pelas características do objeto buscado pela administração, ser compatível ao ofertado, justificamos a contratação do senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, tornando-se inviável a competição na contratação de objeto semelhante, visto que a profissional em questão, atende aos interesses e as necessidades da administração municipal.

4.8. O profissional em questão possui habilitação específica, prestígio e conhecimento, tendo atuado em Instituições Pública e Privadas, seja na Assistência direta ao paciente; seja na Gestão Pública ou Privada e ainda, na Educação em Saúde em Universidade, Centros Universitário e Faculdades, tanto à nível de graduação como pós-graduação e prestado consultoria em serviços de saúde para diversas instituições. E possui expertise para atuar tanto na Atenção Primária em Saúde quanto terciária (Hospitais), desenvolvendo projetos que otimizem a Gestão em Saúde.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Conta da Despesa	Fonte de Recurso

6. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA PARA ASSESSORAR O CORPO GERENCIAL E TÉCNICO DO HOSPITAL SUDOESTE DE CAPANEMA	12	UN	6.998,00	83.976,00
Valor Total: 83.976,00					

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos **15 dias do mês de agosto de 2025**.

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 7.730/2025

RUA AIMORES, 1681– Centro – 85760-000 CNPJ: 09157.931/0001-72
Fone:(46)3552-1431 E-mail: saude@capanema.pr.gov.br
CAPANEMA – PR

Inserir timbre da prefeitura

**INEXIGIBILIDADE Nº xx/2025 - PROCESSO Nº xx/2025 PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º xxx/2025**

Considerando o disposto no artigo 26 da Lei n.º 8.666/1993, eu n **xxxxx**, Secretário Municipal de Saúde, comunico a Vossa Excelência, o Sr. Prefeito, quanto ao processo de inexigibilidade de licitação identificado em epígrafe, instruído com os documentos obrigatórios relacionados no parágrafo único do mesmo artigo e outros pertinentes à contratação, que segue descrita no presente termo, solicitando a ratificação da inexigibilidade de licitação e a celebração do respectivo contrato, observando-se os requisitos legais de publicação.

Município de Capanema, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº xxxxxx, com sede e foro na Rua xxxxxx, xxxx, centro, em Capanema - PR, neste ato representado pelo Prefeito, a Sr. xxxxxx, brasileiro, portador do RG nº **xxxx** SESP/PR, inscrito no CPF nº **xxxx**, residente e domiciliado na Rua **xxxx**, nº **xx**, CEP: **xxxx**, bairro **xxxx** em Capanema – PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE, e Renato Augusto Marcon Pesibiczski, pessoa física, inscrita no CPF: sob nº 914.045.179-87, com residência/domicílio ou endereço profissional na Rua Itacolomi, nº 935, apto 606, centro, CEP 80501-240, Telefone: (46) 9 99176241, Pato Branco - PR, como CONTRATADO.

OBJETO

I - Constitui o objeto desta inexigibilidade a contratação de pessoa física para futura prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico da do Hospital Sudoeste Ltda de Capanema, destinado aos servidores, atendendo às necessidades do Sudoeste Ltda de Capanema, conforme especificação abaixo:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	SV	Prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico do Hospital Sudoeste de Capanema	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

SV = SERVIÇO **12 são os meses contratualizados**

DOS VALORES

I - O valor ajustado para a execução do objeto do futuro contrato será de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: **xxx** Secretaria Municipal de Saúde – Administração da Saúde. **xxxxx** Manutenção das Atividades da Saúde. **xxxxxx** Outros Serviços de Terceiro P. Física – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico. Fonte **xxxx**. Código Reduzido: Despesa **xxxx** -Desdobramento **xxxx**.

JUSTIFICATIVA:

I - Importante destacar que as instituições hospitalares fazem parte desta Rede de Atenção à Saúde e são classificadas como Atenção Terciária ou alta complexidade, que designa o conjunto de terapias e procedimentos de baixa, média e alta especialização. Também faz necessário categorizar o hospital, quanto ao aspecto de administração, quanto à natureza da assistência (geral ou especializado); segundo o porte do hospital (pequeno, médio ou grande) e ainda, quanto ao corpo clínico, que pode ser aberto, quando aceita outros profissionais que não fazem parte efetiva do corpo clínico, ou fechado, atendimento apenas por

Inserir timbre da prefeitura

pessoas vinculadas àquela determinada instituição. Por vezes, pode ocorrer neste mesmo espaço físico, procedimentos ambulatoriais de baixa, média ou alta complexidade, além do fornecimento de medicamentos especiais e ou de médio ou de alto custo. Neste contexto ainda se destaca a Gestão de Pessoas, que precisam estar alinhadas nos mesmos objetivos para que a assistência prestada aos pacientes seja alta qualidade e com segurança.

II - No âmbito da gestão hospitalar, serão utilizadas várias ferramentas de gestão que oferecem uma série de contribuições para a instituição. Elas contribuem ampliando possibilidades, facilitando a análise de problemas, gerando indicadores e potencializando avaliações. Algumas das mais utilizadas estão o Prontuário Eletrônico do Paciente; os Grupos de Diagnósticos Relacionados; a Gestão de Processos de Negócios e a Gestão Eletrônica de Documentos. Estas ferramentas usadas na gestão servem para organizações da atenção à saúde e são essenciais para potencializar processos, facilitar análises e promover um fluxo de trabalho mais ágil e produtivo. Dessa forma, o hospital pode oferecer uma estrutura sólida e robusta em serviços de saúde, buscando sempre um padrão de qualidade.

III - Serão estabelecidas as metas junto com sua equipe técnica e os planos a serem implementados pelos demais níveis da organização, visando a atingir um nível de qualidade esperado por todos. Este planejamento analisará dentro da realidade, documentos como o Relatório de visita de Vigilância Sanitária; os Controles e/ou relatórios da água do hospital (torneiras e caixa d'água); Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de enfermagem e demais setores de apoio; Manuais e normas de enfermagem e demais serviços existentes na instituição, de seus respectivos setores; Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio; Planta física de todas as áreas do hospital; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos; Regimento interno do hospital; Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação; Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital; Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesiologistas; Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Escalas de plantão dos médicos e como funciona; Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência; Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função; Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem; Registro de vistoria do corpo de bombeiros e demais órgãos oficiais; Composição e funcionalidade da CIPA, dentre outros de interesse e importância.

IV - Outro tópico bastante relevante não só no âmbito hospital, está o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), que conceitua segurança do usuário como a redução a um mínimo aceitável do risco de dano desnecessário associado ao cuidado de saúde. Este PNSP estipula metas com base nas diretrizes traçadas pela OMS. Destas: Identificar o paciente corretamente; melhorar a eficácia da comunicação; melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância; assegurar cirurgias com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto; reduzir o risco de infecções associadas a cuidados de saúde e reduzir o risco de danos ao paciente, decorrente de quedas. Na prática, algumas entidades, associações e conselhos de classe criaram cartilhas com o intuito de abordar, de maneira prática, aspectos relevantes da segurança do paciente e medidas de prevenção que podem ter impacto direto na prática assistencial de enfermagem em diversos ambientes de cuidados apresentando dez passos: Identificação do paciente; Cuidado limpo e cuidado seguro (higienização das mãos); Cateteres e sondas (conexões corretas); Cirurgia segura; Sangue e hemocomponentes (administração segura); Paciente envolvido com sua própria segurança; Comunicação efetiva; Prevenção de queda; Prevenção de úlcera por pressão e Segurança na utilização de tecnologia. Toda esta contextualização resume-se nos RISCOS À SAÚDE, que se traduz na probabilidade de ocorrência de uma doença, agravamento, óbito ou condição relacionada à saúde (incluindo cura, recuperação ou melhora), em uma população ou grupo, durante um período determinado.

V - Com o foco ainda nos padrões de qualidade de um hospital, faz-se necessário identificar a existência do Mapa de Risco nos ambientes, visíveis nas paredes para todos os públicos. O Mapa de Risco foi criado através da portaria nº 05 de 18/08/1992 do DNSST (Departamento Nacional de Segurança e Saúde do

Inserir timbre da prefeitura

Trabalhador) do Ministério do Trabalho, e as informações sobre sua construção foram transferidas para a NR-5 que trata da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho). Também, com um foco definido para as infecções no ambiente de saúde temos a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) definida como um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

VI - Trata-se da necessidade de contratar serviços desenvolvidos pelo senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, visto a relevância da contratação desse objeto, estar alicerçada na necessidade da atual Administração, na obtenção de consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico do Hospital, destinado aos servidores no âmbito hospitalar, qualificando a Prática Gerencial desenvolvida atualmente no Hospital.

VII - Pela singularidade do objeto, pelo serviço a ser contratado ser desenvolvido por profissional e/ou empresa de notória especialização e, pelas características do objeto buscado pela administração, ser compatível ao ofertado, justificamos a contratação do senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, tornando-se inviável a competição na contratação de objeto semelhante, visto que a profissional em questão, atende aos interesses e as necessidades da administração municipal.

XIV - O profissional em questão possui habilitação específica, prestígio e conhecimento, tendo atuado em Instituições Pública e Privadas, seja na Assistência direta ao paciente; seja na Gestão Pública ou Privada e ainda, na Educação em Saúde em Universidade, Centros Universitário e Faculdades, tanto à nível de graduação como pós-graduação e prestado consultoria em serviços de saúde para diversas instituições. E possui expertise para atuar tanto na Atenção Primária em Saúde quanto terciária (Hospitais), desenvolvendo projetos que otimizem a Gestão em Saúde.

EMBASAMENTO LEGAL DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

I – Com base na Lei 8.666/93, em seu artigo 25, Inciso II e Artigo 13, III.

Capanema, 12 de agosto de 2025.

Jeferson xxxxxxxxxxx - Secretária Municipal de Saúde de Capanema

De acordo com a Dispensa acima:

xxxxxxxxx— Prefeito

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação:

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



XXXXXXXX (CPF XXXXXXXXXX) em xx/08/2025



CLEIDE XXXXXXX (CPF XXXXXX.XXXXXX) em xx/08/2025

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

DECLARAÇÃO**À Prefeitura Municipal de Capanema - PR.**

Eu, Renato Augusto Marcon Pesibiczski, portador do CPF 91404517987, venho por meio desta declarar, sob as penas da lei, que:

1. Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

- a) Não incorremos em nenhuma das situações que configurem impedimento de licitar, inidoneidade ou irregularidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme estabelecido na legislação aplicável, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores;
- b) Não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em razão de processo administrativo ou judicial, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores.
- c) Pela singularidade do objeto, pelo serviço a ser contratado ser desenvolvido por profissional e/ou empresa de notória especialização e, pelas características do objeto buscado pela administração, ser compatível ao ofertado, justificamos a contratação do senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZSKI, tornando-se inviável a competição na contratação de objeto semelhante, visto que a profissional em questão, atende aos interesses e as necessidades da administração municipal.
- d) Como profissional possuo habilitação específica, prestígio e conhecimento, tendo atuado em Instituições Pública e Privadas, seja na Assistência direta ao paciente; seja na Gestão Pública ou Privada e ainda, na Educação em Saúde em Universidade, Centros Universitário e Faculdades, tanto à nível de graduação como pós-graduação e prestado consultoria em serviços de saúde para diversas instituições. E possui expertise para atuar tanto na Atenção Primária em Saúde quanto terciária (Hospitais), desenvolvendo projetos que otimizem a Gestão em Saúde.

Esta declaração é prestada com base na verdade e na fé, assumindo total responsabilidade por suas informações. Declaramos também estar cientes das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis em caso de prestação de informações falsas.

Estamos cientes de que a prestação de informações falsas ou a omissão de



RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZSKI

Pato Branco, 08 de outubro de 2025

08/07/2025, 10:46

Impressao Boleto


 APOLAR IMÓVEIS					
Aluguel	1.875,00+	Abatimento	375,00-	SEGURO CONTRA INCENDIO 9/12	18,15+
DESPESA BANCARIA	4,00+	IPTU 5/7	94,91+		
Endereço: Itacolomi 935 0, Centro, Pato Branco, PR, 85.501-240					
Período de Aluguel: 11/06/2025 a 10/07/2025					
PAGTO ATE O VENCIMENTO CONCEDER ABATIMENTO DE R\$ R\$ 375,00 APÓS VENCIMENTO PAGÁVEL SOMENTE NA IMOBILIÁRIA RESPONSÁVEL - FONE:(46)3025-4073 760087 / 561705 / 2542884					

Recibo do Pagador

Beneficiário SACARA PARTICIPACOES LTDA CNPJ: 10.339.402/0001-79			Agência/Código Beneficiário 1270/0364356	Vencimento 10/07/2025
Pagador LÍDIA GONÇALVES			Número do Documento 2344758	Nosso Número 0000001138242
Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento 1.992,06	(-) Desconto 375,00
Demonstrativo:			(+) Outros Acréscimos	(=) Valor Cobrado

Autenticação Mecânica

Corte Aqui

 033-7 03399.03643 35600.000018 13824.201019 8 11380000161706					
Local de Pagamento Até o vencimento pagável em qualquer banco do sistema de compensação					Vencimento 10/07/2025
Beneficiário SACARA PARTICIPACOES LTDA CNPJ: 10.339.402/0001-79					Agência/Código Beneficiário 1270/0364356
Data Documento 17/06/2025	Número do Documento 2344758	Espécie Doc. N	Aceite N	Data Processamento 08/07/2025	Nosso Número 0000001138242
	Carteira Cob. Simples RCR	Espécie R\$	Quantidade	(x) Valor	(=) Valor do Documento 1.992,06
Instruções (texto de responsabilidade do beneficiário) NAO RECEBER APOS O VENCIMENTO					(-) Desconto 375,00
					(+) Mora/Multa
					Outros Acréscimos
					(=) Valor Cobrado
Pagador LÍDIA GONÇALVES					CPF: 031.895.769-80
Rua Itacolomi 935 0 Centro Pato Branco PR 85.501-240					
Sacador/Avalista Pb Tocantins Imobiliaria Ltda					Ficha de Compensação

Autenticação Mecânica



Corte Aqui

Renato Augusto Marcon Pesibiczski

Rua Itacolomi, Pato Branco - PR

(46) 99917-6241

renatoaugusto73@hotmail.com<https://www.linkedin.com/in/renato-pesibiczski-5159822/><http://lattes.cnpq.br/6900728510128221>

FORMAÇÃO BASE: Graduação em Enfermagem e Obstetrícia com Licenciatura Plena pela UNIOESTE – Cascavel;

- Enfermeiro Especialista MBA em Gestão de Pessoas nas Organizações - Unioeste – Fco. Beltrão - 2000;
- Especialista em Educação para a Enfermagem – UFPR/FIOCRUZ – Curitiba – 2001;
- Especialista em Educação Profissional - Senac – Curitiba – 2010;
- Mestre em Ciências Ambientais – Unioeste - Toledo – 2023.

TRAJETÓRIA EDUCACIONAL:

Professor pioneiro na UNIOESTE (Universidade Estadual do Oeste do Paraná - Foz do Iguaçu); FADEP (Faculdade de Pato Branco); UNIPAR (Francisco Beltrão)(coordenador entre 2003 e 2008) e UNICS (Centro Universitário de Palmas)(coordenador entre 2008 e 2010). Nestas duas últimas, além da docência atuou na Coordenação Geral do Curso, Estágios, TCCs e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão. Também coordenei o curso de Enfermagem no CTESOP (Centro Técnico Educacional Superior do Oeste Paranaense) em Assis Chateaubriand entre 2018 e 2021. Já ministrei aulas na Pós-graduação como professor convidado nas das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí (Londrina, Pato Branco, Jacarezinho e outras cidades); UDC (Foz do Iguaçu); CENSUPEG (Ponta Grossa, Irati, Guarapuava, Francisco Beltrão e Pato Branco), IEFAP (Cascavel); UNICAMPO (Campo Mourão); CESCAGE (Ponta Grossa) e CTESOP em Assis Chateaubriand.

Por mais de 15 anos atuou como instrutor de cursos profissionalizantes no SENAC, UEP Pato Branco - PR.

TRAJETÓRIA TÉCNICA-ADMINISTRATIVA:

Entre 1997 e 2002, foi Supervisor Geral de Enfermagem atuando em todos os setores do hospital Policlínica Pato Branco. Neste mesmo hospital foi Gerente de Enfermagem entre 2024 e 2025 revisando e criando mais de 300 rotinas técnicas. Participou de várias comissões, com destaque na criação e atuação na Comissão Intra-Hospitalar de Transplante no ano 2000 e Avaliações de Programas de Qualidade e NSP. No Hospital São Lucas também em Pato Branco, coordenou a equipe de Enfermagem que conseguiu o Título de Hospital Amigo da Criança em 2003. Em 2015 foi sócio proprietário da Empresa LR Gestão Inteligente em Saúde, ministrando palestras, treinamentos e demais atividades educacionais em mais de 100 instituições públicas ou privadas nos estados do Paraná e Santa Catarina. Entre 2016 e 2017 também atuou no SENAC PR como Analista Pleno nas áreas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança, sendo responsável por este eixo em todo o estado do Paraná. Foi Gerente de Enfermagem da AHBMM entre 2018 e 2019 e permaneceu 18 meses como Secretário de Saúde no Município de Assis Chateaubriand. Foi apoiador regional do COSEMS PR – 20ª região de saúde em 2021 (Toledo). Em 2022, foi Diretor de Saúde no Hospital dr. Lima de Cascavel criando e revisando mais de 750 POPs. Entre hospitais, clínicas, prefeituras e instituições de educação, já desenvolveu mais de 300 atividades contratualizadas. No ano de 2024 já atuou como Coordenador de área na UNIMED Brusque e na SESA Guarapuava como Enfermeiro.

LIVROS PUBLICADOS:

- Fé, Emoção e Razão: como encontrar o equilíbrio para Vencer o Câncer.
- Gestão Eficiente: A Importância da Qualificação Profissional dos Gestores na Administração das Instituições de Saúde.
- Gestão de resíduos nos Serviços de Saúde e os impactos econômicos, sociais e ambientais.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS/HABILIDADES:

Sou um excelente gerente de saúde combinando liderança e competências técnicas, sendo um líder inspirador, comunicador claro e capaz de tomar decisões estratégicas, com foco na melhoria do atendimento ao paciente e na gestão eficiente de recursos financeiros e operacionais. Também equilíbrio inteligência emocional, adaptabilidade, ética profissional e um profundo conhecimento das regulamentações do setor para garantir conformidade e excelência. Ótimo agregador de equipes, trabalhando como exemplo para as equipes. Disponho de habilitação específica, prestígio e conhecimento, seja na Assistência direta ao paciente; na Gestão Pública ou Privada e ainda, na Educação. Possuo expertise para atuar tanto na Atenção Primária em Saúde quanto em terciária (Hospitais), desenvolvendo projetos que otimizem a Gestão em Saúde. Desenvolvi diversos trabalhos de consultoria, intervindo em grandes ações nas instituições e trazendo lucro com ganho de qualidade nos processos de trabalho/assistência ao cliente. Foco também em E.S.G.

Competência na Rotina de Trabalho - Espírito de equipe - Excelente gerenciamento de tempo - Gestão de conflitos - Liderança - Falar em público - Análise de dados - Planejamento/Domínio E.S.G. - Pensamento estratégico - Comprometimento organizacional - Criatividade - Pesquisa em Saúde, Meio Ambiente, Educação e Gestão.

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

BIÊNIO 2025/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

HOSPITAL SUDOESTE LTDA

RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

ENFERMEIRO OBSTETRA COM LICENCIATURA PLENA

**ENFERMEIRO ESPECIALISTA MBA EM GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES
PELA UNIOESTE**

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PARA A ENFERMAGEM PELA UFPR – CURITIBA

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PELO SENAC – CURITIBA

MESTRE EM SAÚDE AMBIENTAL – UNIOESTE - TOLEDO

CAPANEMA – PARANÁ - BRASIL

AGOSTO 2025

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Trabalho tem como finalidade apresentar as estratégias, objetivos e procedimentos propostos pela Gestão Municipal em relação ao contrato de prestação de serviços hospitalares visando um melhor gerenciamento institucional, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde prestados pelo Hospital Sudoeste Ltda de Capanema – PR.

A elaboração do plano de trabalho se justifica pela necessidade de apresentação de métodos de gestão efetivas para alcance dos resultados esperados pela Gestão Municipal em relação à gestão do Hospital Sudoeste Ltda, garantindo que o conjunto de serviços ofertados pela instituição deverão estar em conformidade com a realidade institucional, de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, demonstrando, ainda, que a instituição apresenta estrutura tecnológica e capacidade instalada necessárias para a efetivação dos compromissos e resultados propostos conforme contratualização com a gestão municipal.

Consequentemente, o hospital dará concretude a uma prática voltada ao aprimoramento da gestão em saúde, por meio de uma reestruturação dos serviços que irá propiciar mais efetividade e qualidade no atendimento prestado a população de Capanema, focados na produção de serviços públicos de excelência.

2. OBJETIVOS

2.1 OBEJTIVO GERAL

O Plano de Trabalho para os serviços complementares na área de saúde tem como escopo a avaliação e execução de serviços contratualizados entre a gestão municipal e o hospital prestador de serviços, principalmente com o foco nos atendimento de Urgência/Emergência e internamento hospitalar prestados a todo e qualquer indivíduo que deles necessitem, com base na sistemática da referência e contra referência do Sistema Único de Saúde — SUS, sem prejuízo da observância do sistema regulador ambulatorial e de urgências/emergências quando for o caso, além de outros serviços que possam contribuir para o aprimoramento do atendimento.

O objetivo é a ampliação e melhoria do serviço da saúde aos usuários do SUS residentes no município de Capanema, e a implantação de um sistema que contemple a universalização da assistência, incluindo desde o acolhimento, a proteção e a promoção da saúde até o diagnóstico e tratamento precoces das doenças.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Avaliar o acesso dos usuários aos serviços de saúde, observando a forma de entrada ao estabelecimento de saúde;
2. Verificar aspectos de Humanização nas relações entre os profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de atender este usuário, seus problemas e demandas;
3. Avaliar a abordagem ao paciente, sendo integral a partir de parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania;
4. Orientar o aperfeiçoamento do trabalho em equipe com a integração e complementaridade das atividades exercidas pelas diferentes categorias profissionais, buscando alinhar o atendimento dos usuários aos serviços de saúde por riscos apresentados, complexidade do problema, grau de saber tecnologias exigidas para solução;
5. Identificar a responsabilidade dos profissionais de saúde em relação aos usuários e elevar o grau de vínculo e confiança entre eles;
6. Avaliar a operacionalização do serviço;
7. Observar a qualidade assistencial prestada e os parâmetros de excelência necessários ao bom atendimento;
8. Avaliar a Satisfação do usuário SUS, que passa a contar com uma maior resolubilidade;
9. Identificar a continuidade do tratamento através de orientação e preparo do paciente/familiar antes da alta hospitalar com resultado efetivo;
10. Avaliar a continuidade do tratamento através do regime de internação domiciliar, dentro do PID (Programa de Internação Domiciliar) (caso se aplique);
11. Identificar possibilidades de melhoria na oferta de assistência pública de saúde, pelo aumento da capacidade instalada.
12. Observar a existência de protocolos assistências;

13. Mensurar processos internos como fluxos de atendimentos;
14. Auxiliar na criação de normas e rotinas que auxiliem o atendimento ao paciente;
15. Auxiliar no desenvolvimento de projetos de melhorias;
16. Levantar informações epidemiológicas visando um melhor planejamento da rede de Atenção, com um olhar qualificado na Atenção Primária.

3. JUSTIFICATIVA

I - Tendo em vista que o município de Capanema/Pr, tem muitos pacientes que procuram o atendimento no âmbito hospitalar pelo SUS e que periodicamente necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de enfermagem e demais tratamentos de doenças crônicas no município, faz-se necessário melhorar o padrão de atendimento com resolutividade.

II - Este crescimento da demanda nos serviços de saúde, o alto índice de doenças e enfermidades e o aumento da expectativa de vida, vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado pelo hospital ao longo dos anos e o projeto de consultoria proposto é imprescindível para atender os munícipes com maior eficiência, desempenho e humanização, visando criar indicadores de qualidade para garantir uma assistência a saúde dentro dos padrões mínimos de atendimento.

III - Importante destacar que as instituições hospitalares fazem parte desta Rede de Atenção à Saúde e são classificadas como Atenção Terciária ou alta complexidade, que designa o conjunto de terapias e procedimentos de baixa, média e alta especialização. Também faz necessário categorizar o hospital, quanto ao aspecto de administração, quanto à natureza da assistência (geral ou especializado); segundo o porte do hospital (pequeno, médio ou grande) e ainda, quanto ao corpo clínico, que pode ser aberto, quando aceita outros profissionais que não fazem parte efetiva do corpo clínico, ou fechado, atendimento apenas por pessoas vinculadas àquela determinada instituição. Por vezes, pode ocorrer neste mesmo espaço físico, procedimentos ambulatoriais de baixa, média ou alta complexidade, além do fornecimento de medicamentos especiais e ou de médio ou de alto custo. Neste contexto ainda se destaca a Gestão de Pessoas, que precisam estar alinhadas nos mesmos objetivos para que a assistência prestada aos pacientes seja alta qualidade e com segurança.

IV - No âmbito da gestão hospitalar, serão utilizadas várias ferramentas de gestão que oferecem uma série de contribuições para a instituição. Elas contribuem ampliando possibilidades, facilitando a análise de problemas, gerando indicadores e potencializando avaliações. Algumas das mais utilizadas estão o Prontuário Eletrônico do Paciente; os Grupos de Diagnósticos Relacionados; a Gestão de Processos de Negócios e a Gestão Eletrônica de Documentos. Estas ferramentas usadas na gestão servem para organizações da atenção à saúde e são essenciais para potencializar processos, facilitar análises e promover um fluxo de trabalho mais ágil e produtivo. Dessa forma, o hospital pode oferecer uma estrutura sólida e robusta em serviços de saúde, buscando sempre um padrão de qualidade.

V - Serão estabelecidas as metas junto com sua equipe técnica e os planos a serem implementados pelos demais níveis da organização, visando a atingir um nível de qualidade esperado por todos. Este planejamento analisará dentro da realidade, documentos como o Relatório de visita de Vigilância Sanitária; os Controles e/ou relatórios da água do hospital (torneiras e caixa d'água); Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de enfermagem e demais setores de apoio; Manuais e normas de enfermagem e demais serviços existentes na instituição, de seus respectivos setores; Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio; Planta física de todas as áreas do hospital; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos; Regimento interno do hospital; Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação; Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital; Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesistas; Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; Escalas de plantão dos médicos e como funciona; Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência; Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função; Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem; Registro de vistoria do corpo de bombeiros e demais órgãos oficiais; Composição e funcionalidade da CIPA, dentre outros de interesse e importância.

VI - Outro tópico bastante relevante não só no âmbito hospital, está o Programa Nacional de Segurança do Paciente ([PNSP](#)), que conceitua segurança do usuário como a redução a um mínimo aceitável do risco de dano desnecessário associado ao cuidado de saúde. Este PNSP estipula metas com base nas diretrizes traçadas pela OMS. Destas: Identificar o paciente corretamente; melhorar a eficácia da

comunicação; melhorar a segurança dos medicamentos de alta-vigilância; assegurar cirurgias com local de intervenção correto, procedimento correto e paciente correto; reduzir o risco de infecções associadas a cuidados de saúde e reduzir o risco de danos ao paciente, decorrente de quedas. Na prática, algumas entidades, associações e conselhos de classe criaram cartilhas com o intuito de abordar, de maneira prática, aspectos relevantes da segurança do paciente e medidas de prevenção que podem ter impacto direto na prática assistencial de enfermagem em diversos ambientes de cuidados apresentando dez passos: Identificação do paciente; Cuidado limpo e cuidado seguro (higienização das mãos); Cateteres e sondas (conexões corretas); Cirurgia segura; Sangue e hemocomponentes (administração segura); Paciente envolvido com sua própria segurança; Comunicação efetiva; Prevenção de queda; Prevenção de úlcera por pressão e Segurança na utilização de tecnologia. Toda esta contextualização resume-se nos RISCOS À SAÚDE, que se traduz na probabilidade de ocorrência de uma doença, agravo, óbito ou condição relacionada à saúde (incluindo cura, recuperação ou melhora), em uma população ou grupo, durante um período determinado.

VII - Com o foco ainda nos padrões de qualidade de um hospital, faz-se necessário identificar a existência do Mapa de Risco nos ambientes, visíveis nas paredes para todos os públicos. O Mapa de Risco foi criado através da portaria nº 05 de 18/08/1992 do DNSST (Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador) do Ministério do Trabalho, e as informações sobre sua construção foram transferidas para a NR-5 que trata da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho). Também, com um foco definido para as infecções no ambiente de saúde temos a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) definida como um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares.

VIII - Trata-se da necessidade de contratar serviços desenvolvidos pelo senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, visto a relevância da contratação desse objeto, estar alicerçada na necessidade da atual Administração, na obtenção de consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico do Hospital, destinado aos servidores no âmbito hospitalar, qualificando a Prática Gerencial desenvolvida atualmente no Hospital.

IX - Pela singularidade do objeto, pelo serviço a ser contratado ser desenvolvido por profissional e/ou empresa de notória especialização e, pelas características do objeto buscado pela administração, ser compatível ao ofertado, justificamos a contratação do senhor RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI, tornando-se inviável a competição na contratação de objeto semelhante, visto que a-profissional em questão, atende aos interesses e as necessidades da administração.

X - O profissional em questão possui habilitação específica, prestígio e conhecimento, tendo atuado em Instituições Pública e Privadas, seja na Assistência direta ao paciente; seja na Gestão Pública ou Privada e ainda, na Educação em Saúde em Universidade, Centros Universitário e Faculdades, tanto à nível de graduação como pós-graduação e prestado consultoria em serviços de saúde para diversas instituições. E possui expertise para atuar tanto na Secretaria Municipal de Saúde quanto no Hospital, desenvolvendo projetos que otimizem a Gestão em Saúde.

4. METODOLOGIA

A metodologia de trabalho seguirá os seguintes passos:

- A. Caracterização do Hospital Sudoeste Ltda;
- B Avaliar a Capacidade Instalada.
- C. Avaliar a Capacidade de produção assistencial;
- D. Identificar o Perfil organizacional da empresa (Objetivos estratégicos da instituição);
- E. Identificar Ações de Atenção à saúde (manutenção e implantação das políticas nacionais de atenção à saúde; Estratégias de garantia aos serviços assistenciais; Assistência cirúrgica; Assistência em urgência e emergência; Assistência às internações clínicas e cirúrgicas; Assistência em medicina diagnóstica; Assistência ambulatorial; etc.);
- F. Levantar e analisar dados epidemiológicos hospitalares;
- G. Avaliar demais processos técnicos-administrativos que envolvem o atendimento hospitalar.
- H. Identificar especificações das ações administrativas e financeiras (Gestão de Pessoas; Gestão do parque tecnológico e patrimonial; Gestão da informação; Gestão

do serviço de transporte sanitário; Gestão da hotelaria e hospitalidade; Gestão dos desempenhos e compromissos; Gestão econômica e financeira etc.)

Para esta cronologia de trabalho, estipula-se um contrato mínimo de 12 meses, podendo ser renovado anualmente, com uma carga horária mensal de 200 horas, divididas em semanas dentro do mês, podendo ser efetuadas inclusive aos sábados, domingos e feriados e, nos turnos da manhã, tarde e noite.

5. CRONOGRAMA

2025

SETEMBRO	Caracterização do Hospital Sudoeste Ltda; 2. Avaliar a Capacidade Instalada. 3. Avaliar a Capacidade de produção assistencial; 4. Identificar o Perfil organizacional da empresa (Objetivos estratégicos da instituição);
OUTUBRO	5. Identificar Ações de Atenção à saúde (manutenção e implantação das políticas nacionais de atenção à saúde; Estratégias de garantia aos serviços assistenciais; Assistência cirúrgica; Assistência em urgência e emergência; Assistência às internações clínicas e cirúrgicas; Assistência em medicina diagnóstica; Assistência ambulatorial; etc.); 6. Levantar e analisar dados epidemiológicos hospitalares;
NOVEMBRO	7. Avaliar demais processos técnicos-administrativos que envolvem o atendimento hospitalar. 6. Identificar especificações das ações administrativas e financeiras (Gestão de Pessoas; Gestão do parque tecnológico e patrimonial; Gestão da informação; Gestão do serviço de transporte sanitário; Gestão da hotelaria e hospitalidade; Gestão dos desempenhos e compromissos; Gestão econômica e financeira etc.)
DEZEMBRO	Relatório parcial dos dados levantados Análise crítica Iniciar a elaboração de um Plano de Trabalho Hospitalar

2026

JANEIRO	Desenvolver um Plano de trabalho junto com a administração hospitalar para execução anual. Validar o Plano e iniciar as ações teórico-prática.
FEVEREIRO	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
MARÇO	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
ABRIL	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
MAIO	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
JUNHO	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
JULHO	Desenvolvimento de protocolos assistenciais e capacitação das equipes multidisciplinares. Continuidade das avaliações junto com equipes e pacientes relacionados a assistência prestada ao paciente.
AGOSTO	Avaliação das atividades. Reorganização do Plano de atividades. Apresentação dos resultados.

6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Ainda, para melhor desenvolvimento do trabalho, o consultor necessitará ainda ter os seguintes materiais em mãos e ou informações para melhor análise e projeção de trabalho:

- Relatório de visita de Vigilância Sanitária (último);
- Controles e ou relatórios da água do hospital;
- Controles e ou relatórios da limpeza da caixa d'água do hospital;
- Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de Enfermagem e demais setores de apoio;
- Todos os manuais e normas de Enfermagem existentes na instituição, de seus respectivos setores;
- Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio 2025/2026;
- Planta física de todas as áreas do hospital;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos (separação do lixo);
- Regimento interno do hospital;
- Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação;
- Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital;
- Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesiologistas;
- Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Escalas de plantão dos médicos e como funciona;
- Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência (se houver);
- Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função;
- Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem;
- Registro de vistoria do corpo de bombeiros;
- Composição e funcionalidade da CIPA;
- Protocolos em utilização na instituição;
- Organização dos setores de compras e farmácia;
- Padronização clínica;
- Padrão de Hotelaria;

- Organização dos serviços complementares;
- Avaliações externas (ex.: UNIMED);
- Outros documentos de interesse.

Também serão avaliados os principais indicadores da empresa no âmbito assistencial, conforme quadro abaixo:

ÍNDICADOR
1. Taxa de Ocupação
2. Media de Permanência (DIAS)
3. Qtd. de Internações
4. Qtd. de Procedimentos Cirúrgicos
5. Qtd. de Atendimentos Ambulatoriais
6. Qtd. de Consultas PA
7. Qtd. de Exames Radiológicos
8. Qtd. de Exames Laboratório

Caso a instituição não tenha estes e outros indicadores de interesse, eles serão criados em conjunto com a gestão hospitalar.

7. RESULTADOS

A proposta de gestão do Hospital está focada na otimização dos recursos públicos direcionados aos cuidados de saúde. Uma atuação baseada na melhoria contínua da qualidade e segurança paciente, com foco em um sistema sustentável, na mais ampla definição. O respeito aos direitos dos pacientes e à equidade de acesso da assistência para a sociedade é a proposta pensada para esta atividade de consultoria.

Implantar um modelo assistencial em consonância com modelo de gestão institucional possui algumas metas a serem consideradas: assistência à saúde de excelência, transparência, sustentabilidade financeira e ambiental.

Esta melhoria contínua da cadeia de valor, respeitando o fluxo assistencial do serviço, é garantida pelo entendimento e sensibilização de toda a instituição, em relação as necessidades de cada fase do atendimento e por meio da implantação dos processos transdisciplinares. Isso implica diretamente na qualidade da assistência prestada à população atendida.

Os serviços a serem complementados irá proporcionar um melhor atendimento à população, ofertando serviços hospitalares necessárias aos egressos conjunto de atendimento humanizado, garantindo a integralidade da continuidade imediata da assistência, com base no tratamento em linha de cuidados em saúde.

8. DADOS DO CONSULTOR

- Nome: RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI LTDA
- CPF: 91404517987
- Telefone: (46) 999176241 (watts)
- Email: renatoaugusto73@hotmail.com
- Endereço: Rua Itacolomi 935, apto 606, centro - Cep 85501240 – Pato Branco – Paraná – Brasil.

RESUMO DO CURRÍCULO DO PROFISSIONAL:

Enfermeiro, Professor, Palestrante e Escritor. Possui graduação em Enfermagem com Licenciatura Plena pela Universidade do Oeste do Paraná – UNIOESTE (1996). Especialista em Gestão de Pessoas nas Organizações também pela UNIOESTE - Cascavel (2002); especialista em Educação em Enfermagem pela UFPR - Universidade Federal do Paraná (2003) e Especialista em Educação Profissional pelo SENAC – Curitiba (2012). Mestre em Ciências Ambientais pela UNIOESTE Toledo. Já atuou como professor em algumas instituições de Ensino Superior no Paraná como a UNIOESTE (Universidade Estadual do Oeste do Paraná); UNICS (Centro Universitário Católico de Palmas) e FADEP (Faculdade de Pato Branco). UNIPAR - Universidade Paranaense - Campus de Francisco Beltrão. Já ministrou aulas na Pós-graduação das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí (Londrina, Pato Branco e outras

*idades); UDC (Foz do Iguaçu); CENSUPEG (Ponta Grossa, Irati, Guarapuava, Francisco Beltrão e Pato Branco), IEFAP (Cascavel); UNICAMPO (Campo Mourão) e CESCAGE (Ponta Grossa). Foi sócio proprietário da Empresa L&R Gestão Inteligente em Saúde, ministrando palestras, treinamentos e demais atividades educacionais. Por mais de 15 anos atuou como instrutor de cursos profissionalizantes no SENAC, UEP Pato Branco - PR. Entre 2016 e 2017 também atuou no SENAC PR como Analista Pleno nas áreas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança, sendo responsável por este eixo em todo o estado do Paraná. Foi Gerente de Enfermagem da Associação Hospitalar Beneficente Moacir Micheletto entre 2018 e 2019. Permaneceu 18 meses como Secretário de Saúde no Município de Assis Chateaubriand. Atualmente atua como Professor e Coordenador do Curso de Enfermagem do CTESOP (Centro Técnico Educacional Superior do Oeste Paranaense). Ainda, em 2021 foi apoiador regional do COSEMS PR - 20ª região de saúde e lançou seu segundo livro sob o título: *Gestão Eficiente: A Importância da Qualificação Profissional dos Gestores na Administração das Instituições de Saúde*. (ISBN: 02.998.320/0001-27). Diretor de Saúde no Hospital e Maternidade dr. Lima de Cascavel. Professor conteudista na Faculdade Católica de Marília – SP. Fim de 2023, lançará seu terceiro livro, sob o título *Gestão dos Resíduos nos Serviços de saúde e os Impactos Econômicos, Sociais e Ambientais* (ISBN: 978.65.993711.3.4). Prestou trabalhos em 2024 para Unimed Brusque e SESA PR. Atuou entre 2024 e 2025 como Gerente de Enfermagem no Hospital Filantrópico Policlínica Pato Branco.*

BIBLIOGRAFIA

- ABNT NBR 13853: Coletores para Resíduos de Serviços de Saúde Perfurantes.
- BRUNNER, L. S., SUDDARTH, D. S. **Tratado de enfermagem médico - cirúrgica**. 10. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- CUNHA, A. F. et al. **Recomendações práticas para processos de esterilização em estabelecimentos de saúde**. São Paulo: Komedi, 2000.
- CUNHA, V. S. **Administração em bloco operatório**. São Paulo: Cedas, 1985.
- Drucker, Ferdinand P. Introdução à administração. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2002. ISBN 85-221-0130-5
- Lacombe, F.J.M.; Heilborn, G.L.J. **Administração: princípios e tendências**. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 2003. ISBN 85-02-03788-9
- LECH, J. et al. *Prática recomendadas - SOBECC*. São Paulo: SOBECC. 2003.

MÍSEL, E. C. et al. **Atualização em centro de material e esterilização: Implicações na prática da Enfermagem**. Porto Alegre – RS: HCPA, 2002.

MONTANA, P. J. **Administração**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003. ISBN 85-02-03786-2

NBR 9190 - Classifica sacos plásticos para acondicionamento de lixo quanto à finalidade, espécie de lixo e dimensões.

NBR 9191 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio - Fixa os requisitos e estabelece os métodos de ensaio para os sacos plásticos destinados exclusivamente ao acondicionamento de lixo para coleta.

NBR 7500 - Símbolo de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de materiais

NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

NR 6 - Norma Regulamentadora 6 do Ministério do Trabalho - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional

PADOVESE, M. C., et al. **Esterilização de artigos em unidades de saúde**. 2. ed. revisada e ampliada. São Paulo: Associação Paulista de estudos e controle de infecção hospitalar, 2003.

POSSARI, J. F. **Esterilização por vapor de baixa temperatura e formaldeído**. São Paulo: Pátria, 2003.

_____. Esterilização por óxido de etileno. São Paulo: Pátria.2003.

_____. Centro de material e esterilização: planejamento e gestão. São Paulo: Pátria, 2003.

SITES

www2.erwinguth.com.br/html/faq.php?p=cig5/www.praticahospitalar.com.br/pratica%2029/paginas/materia%2016-29.html

<http://www.infomed.hpg.ig.com.br/medicamentos.html>

<http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/conceito.htm#1.2>

<http://www.ms.org.br>



RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZSKI

Pato Branco, 12 de agosto de 2025



RENATO A. M. PESIBICZESKI

**SERVIÇOS NOS SEGMENTOS DE
SAÚDE - EDUCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO
e MEIO AMBIENTE**



Telefone: (46) 999176241 - Email: renatoaugusto73@hotmail.com - Instagram : [@renatopalestrashow](https://www.instagram.com/renatopalestrashow)

Dentre nossos diferenciais está a

PALESTRA SHOW

(adaptada aos mais diversos temas e públicos)

**EXPERIÊNCIA - COMPROMISSO – RESPONSABILIDADE
PROATIVIDADE - ORGANIZAÇÃO - PONTUALIDADE
PRIVACIDADE – FLEXIBILIDADE – MOTIVAÇÃO**



RESUMO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Enfermeiro, Professor, Consultor, Palestrante e Escritor. Possui graduação em Enfermagem e Obstetrícia com Licenciatura Plena pela Universidade do Oeste do Paraná – UNIOESTE (1996). Especialista em Gestão de Pessoas nas Organizações pela UNIOESTE - Cascavel (2002); Especialista em Educação em Enfermagem pela UFPR/FIOCRUZ (2003) e Especialista em Educação Profissional pelo SENAC – Curitiba (2012). Mestre em Ciências Ambientais pela UNIOESTE Toledo(2023).

RESUMO DA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL:

Enfermeiro, Professor, Palestrante, Escritor, Consultor e Auditor em Saúde. Já atuou como professor em algumas instituições de Ensino Superior no Paraná como a UNIOESTE (Universidade Estadual do Oeste do Paraná); UNICS (Centro Universitário Católico de Palmas) e FADEP (Faculdade de Pato Branco). UNIPAR - Universidade Paranaense - Campus de Francisco Beltrão. Já ministrou aulas na Pós-graduação das Faculdades Integradas do Vale do Ivaí (Londrina, Pato Branco e outras cidades); UDC (Foz do Iguaçu); CENSUPEG (Ponta Grossa, Irati, Guarapuava, Francisco Beltrão e Pato Branco), IEFAP (Cascavel); UNICAMPO (Campo Mourão) e CESCAGE (Ponta Grossa). Foi sócio proprietário da Empresa L&R Gestão Inteligente em Saúde, ministrando palestras, treinamentos e demais atividades educacionais. Por mais de 15 anos atuou como instrutor de cursos profissionalizantes no SENAC, UEP Pato Branco - PR. Entre 2016 e 2017 também atuou no SENAC PR como Analista Pleno nas áreas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança, sendo responsável por este eixo em todo o estado do Paraná. Foi Gerente de Enfermagem da Associação Hospitalar Beneficente Moacir Micheletto entre 2018 e 2019. Permaneceu 18 meses como Secretário de Saúde no Município de Assis Chateaubriand. Atualmente atua como Professor e Coordenador do Curso de Enfermagem do CTESOP (Centro Técnico Educacional Superior do Oeste Paranaense). Ainda, em 2021 foi apoiador regional do COSEMS PR - 20ª região de saúde e lançou seu segundo livro sob o título: *Gestão Eficiente: A Importância da Qualificação Profissional dos Gestores na Administração das Instituições de Saúde*. (ISBN: 02.998.320/0001-27). Diretor de Saúde no Hospital e Maternidade dr. Lima de Cascavel. Professor conteudista na Faculdade Católica de Marília – SP. Fim de 2023, lançará seu terceiro livro, sob o título *Gestão dos Resíduos nos Serviços de saúde e os Impactos Econômicos, Sociais e Ambientais* (ISBN: 978.65.993711.3.4). Prestou trabalhos em 2024 para Unimed Brusque e SESA PR. Atualmente atua como Gerente de Enfermagem no Hospital Filantrópico Policlínica Pato Branco.

CONSULTORIA E APOIO EM GESTÃO (PÚBLICA OU PRIVADA)

- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO/TÁTICO e ORIENTAÇÃO PARA GESTÃO DE PROJETOS
 - AUDITORIAS DIVERSAS
 - MAPEAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROCESSOS DE TRABALHO
 - DEFINIÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS INTERNOS
 - ORIENTAÇÃO e SUPORTE NA TOMADA DE DECISÕES
 - DIAGNÓSTICO SITUACIONAL e GESTÃO DA COMUNICAÇÃO
- PROTOCOLOS DE QUALIDADE e MELHORIAS/SOLUÇÕES COM BASE EM PRÁTICAS

TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL

PALESTRAS, TREINAMENTOS, CAPACITAÇÕES, OFICINAS, WORKSHOP, CURSOS E
DEMAIS EVENTOS PROFISSIONAIS/MULTIDISCIPLINARES

CONSELHOS e CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE

DEMAIS SOLUÇÕES EM SAÚDE

ALGUNS TRABALHOS DESENVOLVIDOS

<p>Prefeitura Municipal de Sulina – SC Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul – PR Prefeitura Municipal de Sulina - PR Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste - PR Prefeitura Municipal de Quedas do Iguaçu - PR Prefeitura Municipal de Manfrinópolis - PR Prefeitura Municipal de Pinhal do São Bento - PR Prefeitura Municipal de Pérola do Oeste - PR Prefeitura Municipal de Itaipulândia – PR COSEMS – PR Unimed Brusque Prefeitura de Manguaerinha</p>	<p>Faculdade Suprema – MG Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste - PR Prefeitura Municipal de Jesuítas - PR Prefeitura Municipal de Braganey – PR Hospital Madre de Dio de São Miguel do Oeste - PR Hospital e Mat. Capriotti em Pato Bragado - PR Hospital dr. Lima de Cascavel - PR Prefeitura Municipal de Entre Rios do Oeste - PR Prefeitura Municipal de Pato Bragado - PR Prefeitura Municipal de São João – PR Hospital Filantrópico Policlínica Pato Branco Prefeitura de Chopinzinho</p>
---	---

OUTROS CLIENTES EM DESTAQUE AO LONGO DA MINHA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL

Araupel de Quedas do Iguaçu; Associação Comercial e Industrial de Assis Chateaubriand; CPEA de Palmas; Faculdade União das Américas - UniAmerica de Foz do Iguaçu; FADEP – Faculdade de Pato Branco; FAF – Faculdade da Fronteira de Barracão; Hospital e Maternidade Vitorino; Hospital Policlínica de Pato Branco; Hospital São José de Palmas; Hospital São Paulo de Palmas; Hospital São Judas Tadeu de Manguaerinha; Hospital Sudoeste de Capanema, Hospital São Lucas de Pato Branco, Hospital São Lucas de Campo Mourão, Clínica Dr. Dalmo Luis da Silva, Hospital Santa Clara de Cândói, Hospital Policlínica Chopinzinho, Associação Hospitalar Beneficente Moacir Micheletto, Núcleo Regional de Educação de Pato Branco; Prefeituras de Barracão, Pranchita, Santo Antônio do Sudoeste, Vitorino, Flor da Serra do Sul, Salto do Lontra, Salgado Filho, Espigão Alto do Iguaçu, Mariópolis, Itapejara do Oeste, Verê, Marmeleiro, Saudade do Iguaçu, Clevelândia, Coronel Vivida, Cândói, Capanema, Mercedes, Ampere, Dr. Camargo, São Lourenço do Oeste, Cruzeiro do Iguaçu, Campo Bonito, Guaraniasçu, Campo Erê, São Bernardino, Irati, Honório Serpa, entre outras; Unimed Coronel Vivida e Pato Branco; PUC de Curitiba e Toledo; Santa Rosa Agroindustrial Ltda de Clevelândia; UDC – Faculdade União Dinâmica de Foz do Iguaçu e Medianeira; UNIOESTE de Cascavel; UNIPAR nos campus de Umuarama, Toledo, Cascavel, Cianorte, Guaíra, Paranavai e Fco. Beltrão; Faculdade UNISEP de Dois Vizinhos, Faculdade UNIMEO de Assis Chateaubriand.

TEMAS MAIS SOLICITADOS**LINHA ADMINISTRATIVA – GESTÃO/MOTIVACIONAL**

A FORÇA DA VIDA.
UNIÃO, MOTIVAÇÃO E CAPACITAÇÃO – EQUIPE VENCEDORA.
5 A'S DO SUCESSO: ATENÇÃO, ANIMO, ALEGRIA, AFETIVIDADE, AUTODETERMINAÇÃO.
COMUNICAÇÃO – FALAR E OUVIR.
AUTOESTIMA E VALORIZAÇÃO PESSOAL.
SEM MEDO DE SER FELIZ.
VIOLÊNCIA? NÃO, OBRIGADO!
A HUMANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO DA SAÚDE.
ATITUDES QUE GERAM QUALIDADE DE VIDA.
EU FAÇO PARTE DESTE TIME.
EMPODERAMENTO FEMININO: FÓRMULA DO SUCESSO/PERSPECTIVAS PARA O NOVO SÉCULO!!
FÉ, RAZÃO E EMOÇÃO: COMO ENCONTRAR O EQUILÍBRIO PARA VENCER O CÂNCER!
DETERMINAÇÃO: A CHAVE PARA O SUCESSO.

LINHA TÉCNICA - SAÚDE

CAPACITAÇÃO NAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS – MULTIDISCIPLINAR
CAPACITAÇÃO DAS DST'S E AIDS: UMA BATALHA ETERNA!
OFICINA: ACIDENTES DE TRABALHO: UMA REALIDADE PARA O TRABALHADOR DE SAÚDE.
OFICINA: ENTENDENDO OS SISTEMAS DE ESTRATIFICAÇÃO EM SAÚDE (ESF, UBS, ETC.).
MESA REDONDA “PREVENÇÃO DAS DST'S E AIDS: UMA BATALHA ETERNA!
IMUNIZAÇÃO: SALVANDO VIDAS!
POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA: CONHECENDO O PROCESSO!
SAÚDE DO HOMEM: AGOSTO AZUL OU NOVEMBRO AZUL.
SAÚDE DA MULHER: OUTUBRO ROSA.
SAÚDE MENTAL: UMA PREOCUPAÇÃO CRESCENTE.
SAÚDE DO IDOSO: VIVER COM QUALIDADE.
DENGUE: ESTE MOSQUITO MATA.
MOTIVAÇÃO EM SAÚDE: IMPULSO CONSTANTE PARA UM ATENDIMENTO DE QUALIDADE.
INSTRUMENTOS DE GESTÃO.
ABC DA GESTÃO EM SAÚDE.
AS DIMENSÕES ENTRE A SAÚDE MENTAL E OS TRANSTORNOS: PROMOÇÃO E PREVENÇÃO

LINHA TÉCNICA - EDUCACIONAL

INCENTIVANDO A CRIATIVIDADE NAS ESCOLAS.
PROFESSORES AVALIADOS CONSTANTEMENTE.
COMO AS ESCOLAS PODEM INOVAR EM SALA DE AULA.
COMO É A PEDAGOGIA DA NOVA GERAÇÃO?
POJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO: A IDENTIDADE DA ESCOLA.
PROCESSO ENSINO-APRENDIZADO.
COMO DESPERTAR A MOTIVAÇÃO E AUTI ESTIMA DO PROFESSOR.
SER FELIZ: FATOR COMUM ENTRE OS SERES HUMANOS.
FORMAÇÃO DOCENTE: CONCEITOS FUNDAMENTAIS.
APRENDER COM AS DIFERENÇAS.
OS CAMINHOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.
SOFRIMENTO MENTAL: A ESCOLA É LOCAL DE ACOLHIMENTO.
AS INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS (IST) e GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA
AS DIMENSÕES ENTRE A SAÚDE MENTAL E OS TRANSTORNOS: PROMOÇÃO E PREVENÇÃO.

LINHA TÉCNICO - AMBIENTAL

AS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS RESPEITANDO O ESG (AMBIENTAL/SOCIAL E GOVERNAMENTAL)
RESÍDUOS NOS SERVIÇOS DE SAÚDE: PRÁTICA X LEGISLAÇÃO
A ÉTICA, A BIOÉTICA E O MEIO AMBIENTE: EQUILÍBRIO DA VIDA!

OUTROS TEMAS PODEM SER TRABALHADOS CONFORME A NECESSIDADE DO CONTRATANTE!

PALESTRAS EM ALTA

Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes.

Valorização do Trabalho em Enfermagem com Desenvolvimento Sustentável e Bem Viver.

(de 12 a 20 de maio - Semana de Enfermagem)

As Boas Práticas Ambientais Respeitando o ESG.

Resíduos nos Serviços de Saúde: Desafios da Gestão.

Gestão Estratégica e Físico-Funcional em Saúde

As Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST) e Gravidez na Adolescência.

As Dimensões entre a Saúde Mental e os Transtornos: Promoção e Prevenção

Gestão Emocional e Autoconhecimento: Como ter uma Vida Equilibrada.

Hábitos Positivos de Saúde para ter Longevidade.

Humanização no Atendimento: a Pessoa como Diferencial.

Comunicação Interpessoal faz a Diferença!

Tecnologias e novas demandas do Mercado.

Motivação: Combustível da Vida!

Fé, Razão e Emoção: Como Encontrar e Equilíbrio para Vencer o Câncer!

CURSO EM ALTA

CURSO BÁSICO PARA FORMAÇÃO DE NOVOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE SAÚDE – 08 HORAS

ATIVIDADES EDUCATIVAS NÃO PODEM SER VISTAS COMO GASTOS E SIM, COMO INVESTIMENTO!

ORIENTAÇÃO E PREVENÇÃO SEMPRE SERÁ O MELHOR REMÉDIO.

PESSOAS ORIENTADAS, SENSIBILIZADAS E COMPROMETIDAS FARÃO A DIFERENÇA NA VIDA PROFISSIONAL E PESSOAL...

ATENDEMOS TODO O BRASIL:

Empresas pública e privadas; Universidades, Centros Universitários e Faculdades; Escolas, Prefeituras e demais entidades governamentais ou não governamentais.

ATENÇÃO!

VOCÊ JÁ PENSOU EM UM MESMO EVENTO TER VÁRIOS ARTISTAS? COMO SERIA ISSO? COMO ISSO É POSSÍVEL? QUAL O VALOR? CALMA!

NA “PALESTRA SHOW” OFERECIDA, VOCÊ PODE ATÉ ESCOLHER ALGUNS ARTISTAS COMO: *Freddie Mercury, Michael Jackson, Raul Seixas, Facão, Mamonas Assassinas, Elvis Presley, Tiririca e Roberto Carlos.*

Você não vai perder essa vai?

PALESTRA SHOW

Não vamos ser hipócritas e pensar que a pandemia acabou, mas também, temos que entender que a vida segue e que precisamos retomar muitas ações em saúde urgentemente!

Percebemos no dia, seja em nossas cidades ou pelos meios de comunicação, multidões se reunindo para comemorar eventos e festejar, assistir jogos de futebol e por aí vai seguindo protocolos meio de qualquer jeito e brincando com a inteligência dos profissionais de saúde.

E por que não promover um evento para quem merece por tudo que já fez na pandemia e atualmente?

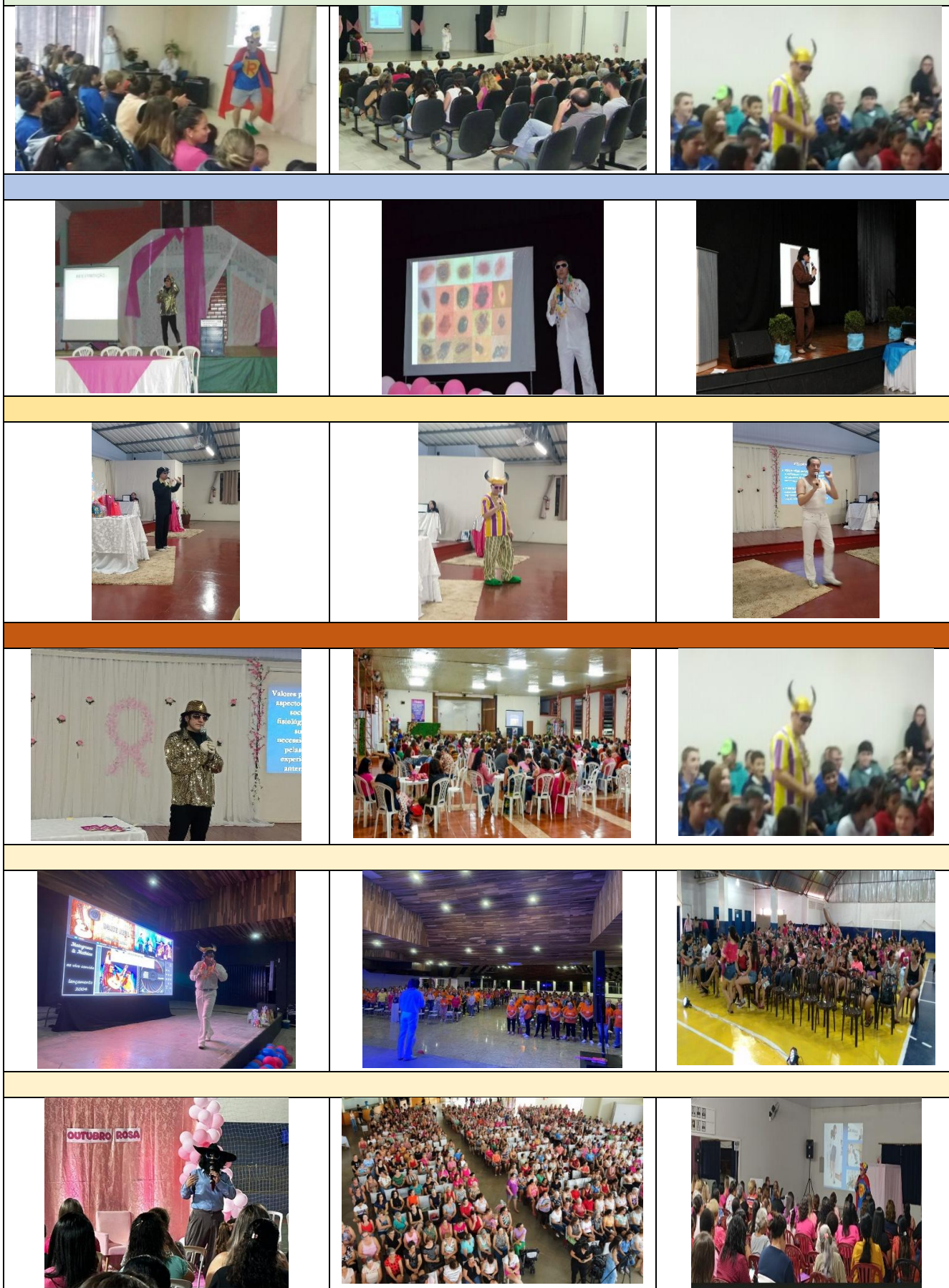
Sua Equipe! Seus Colegas de Trabalho! Você!

PROFISSIONAL! DÊ VALOR AO SEU TIME! VAMOS RESPEITAR OS PROTOCOLOS, MAS VAMOS AGIR! CONTRATE UMA PALESTRA QUE IRÁ MOTIVAR SUA EQUIPE E TRAZER ÓTIMOS RESULTADOS.



Telefone: (46) 999176241 - Email: renatoaugusto73@hotmail.com - Instagram : [@renatopalestrashow](https://www.instagram.com/renatopalestrashow)

IMAGENS DE ARQUIVO – palestras show



Telefone: (46) 999176241 - Email: renatoaugusto73@hotmail.com - Instagram : [@renatopalestrashow](https://www.instagram.com/renatopalestrashow)

PALESTRAS CONVENCIONAIS



PALESTRAS ESPECIAIS PARA EDUCAÇÃO

“AS TECNOLOGIAS E O UNIVERSO VIRTUAL: TENDÊNCIAS E DESAFIOS”!

MAIS DE 1000 ESTUDANTES EM MAMBORÊ – PR



DIA “D” DE COMBATE A EXPLORAÇÃO SEXUAL INFANTIL/ADOLESCENTES

MAIS DE 500 ESTUDANTES EM IRETAMA – PR



VISITAS TÉCNICAS EM HOSPITAIS E FEIRAS INTERNACIONAIS

HOSPITAIS TOP 5 DO BRASIL



HOSPITAL ALBERT EINSTEIN - SP



HOSPITAL SANTA CATARINA - SP



FEIRA HOSPITALAR 2025 - INTERNACIONAL

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

ENFERMEIRO OBSTETRA COM LICENCIATURA PLENA

ENFERMEIRO ESPECIALISTA MBA EM GESTÃO DE
PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES PELA UNIOESTE

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PARA A ENFERMAGEM
PELA UFPR – CURITIBA

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PELO
SENAC – CURITIBA

MESTRE EM SAÚDE AMBIENTAL – UNIOESTE -
TOLEDO CAPANEMA – PARANÁ - BRASIL

PATO BRANCO

OUTUBRO 2025

1. OBJETO DO CONTRATO

I - Constitui o objeto desta inexigibilidade a contratação de pessoa física para futura prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico da do Hospital Pró Vida de Dois Vizinhos, destinado aos servidores, atendendo às necessidades do Sudoeste Ltda de Capanema, conforme especificação abaixo:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	12	SV	Prestação de serviços profissionais de Consultoria para assessorar o corpo gerencial e técnico do Hospital Pró Vida de Dois Vizinhos	R\$ 7.5000,00	R\$ 90.000,00

SV = SERVIÇO 12 são os meses contratualizados

2.- DOS VALORES

I - O valor ajustado para a execução do objeto do futuro contrato será de R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais), para o período de 12 (doze) meses.



RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

Pato Branco, 08 de outubro de 2025

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Capanema - PR.

Eu, Renato Augusto Marcon Pesibiczski, portador do CPF 91404517987, declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus dados pessoais e sensíveis pela [Nome da Empresa/Controladora] no processo de contratação.

Autorizo a coleta, o uso e o tratamento dos meus dados pessoais e dados sensíveis para as seguintes finalidades específicas: Contrato com a Prefeitura de Capanema – Consultoria em Saúde.

Estou ciente de que posso revogar este consentimento a qualquer momento e que tenho o direito de acessar, corrigir e excluir meus dados, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A presente autorização é fornecida de maneira livre e inequívoca.



RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZSKI

Pato Branco, 08 de outubro de 2025

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

VALE COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE
E TEM FE PUBLICA (ART. 15 INCISO VII - LEI 5.54
DE 12/07/73 E LEI 6.206 DE 07/05/75)

PLAÇA
PEDRO AUGUSTO PESIBICZESKI

RUBIA SOLANGE MARCON
PESIBICZESKI

CPF
914.045.179-87

DATA DE EMISSÃO
18/10/2023

DATA DE NASCIMENTO
20/06/1973

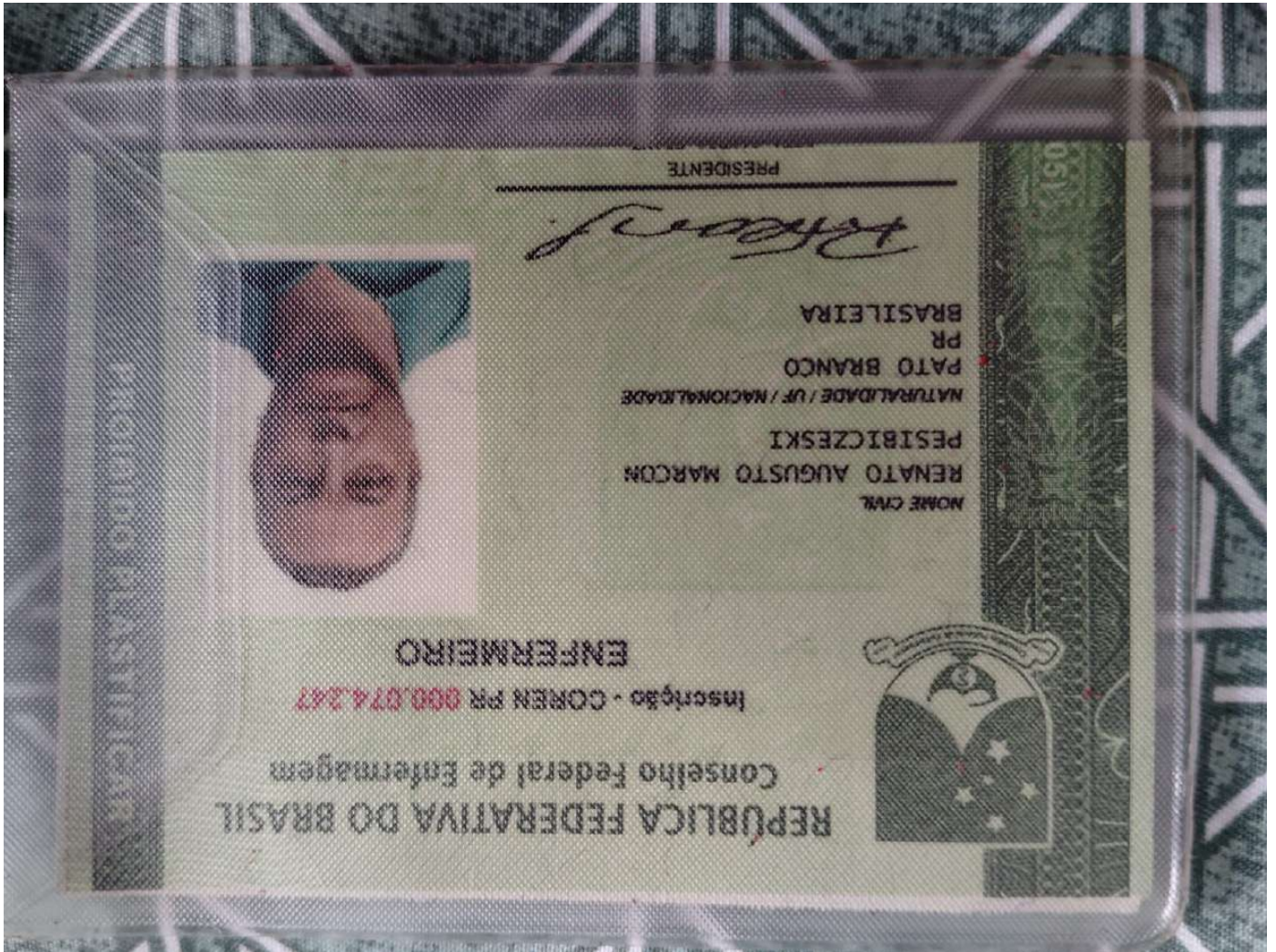
IDENTIDADE
5.123.726-9

ÓRGÃO EXPEDIDOR
SESP-PR

ASSINATURA PROFISSIONAL

30485647





VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 2220735716		Nº REGISTRO 01646020662		VALIDADE 30/06/2026		15/02/1996 1ª EMISSÃO	
PERMISSÃO []		ACT. HAB. []		FILIAÇÃO PEDRO ANTONIO PESIBICZESKI RUBIA SOLANGE MARCON PESIBICZESKI		CPF 914.045.179-87 DATA NASCIMENTO 20/06/1973	
DOC. IDENTIDADE / OUT. EMISSOR / CF 51237269-4 SSP RJ		RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI					
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INTERIOREZA DEPARTAMENTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO CAPTURA NACIONAL DE HABILITAÇÃO							

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 5.123.726-9 DATA DE EXPEDIÇÃO: 08/01/2014

NOME: RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

FILIAÇÃO: PEDRO ANTONIO PESIBICZESKI

RUBIA SOLANGE MARCON PESIBICZESKI

NATURALIDADE: PATO BRANCO/PR DATA DE NASCIMENTO: 20/06/1973

DOC. ORIGEM: COMARCA=PATO BRANCO/PR, DA SEDE C.NASC=31006, LIVRO=36A, FOLHA=212

CPF: 914.045.179-87

CURTMBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

E PROIBIDO PLASTIFICAR





TERA VALIDADE SOMENTE COM A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE

ASSINATURA: Renato A. M. Condeleski

NASCIMENTO: 20.06.73

NOME COMPLETO: RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

Nº DE INSCRIÇÃO: 914045179 87

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, FAZENDA E PLANEJAMENTO

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

C/C

VALIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA SUBSTITUTO ELEITORAL

RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

NOME DO ELEITOR

TÍTULO ELEITORAL

IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

DATA DE NASCIMENTO 20/06/1973

Nº INSCRIÇÃO 0526 6093 0612

D.V.

ZONA 113

SEÇÃO 0129

MUNICÍPIO / UF ASSIS CHATEAUBRIAND/PR

DATA DE EMISSÃO 26/08/2019

JUIZ ELEITORAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



Município de Capanema - PR

DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Senhora
Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Com Relação ao Processo de Dispensa: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA FÍSICA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO CONTRATO 233/2025 - INEXIGIBILIDADE 19/2025 - HOSPITAL SUDOESTE.

- (X) Autorizo dar segmento ao Processo**
- () Não autorizo do segmento do Processo.**

Município de Capanema, PR, 22 de outubro de 2025.

Neivor Kessler
Prefeito Municipal

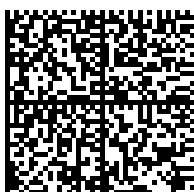
Assinaturas

Página: 1



Documento: 14436/2025 - AUTORIZAÇÃO - PREFEITO - FISCAL HOSPITAL.pdf
Data: 22/10/2025 16:41:09

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 23/10/2025 07:26:27.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com o código 11fe2c29-63ed-40da-976b-5b0f2582faeb



Município de Capanema - PR

TERMO DE REFERÊNCIA



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de SAÚDE

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Magaiver Rodrigo Felipsen.

1.2.2. João Antônio Bazzanella Luft.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Inexigibilidade de Licitação**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não Eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA FÍSICA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO CONTRATO 233/2025 - INEXIGIBILIDADE 19/2025 - HOSPITAL SUDOESTE.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	UN	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo anual (R\$)
1	71567	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO HOSPITAL SUDOESTE NA GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.	12	MÊS	R\$7.500,00	R\$90.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 90.000,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

4.1.1. O Plano de Trabalho tem como finalidade apresentar as estratégias, objetivos e procedimentos propostos pela Gestão Municipal em relação ao contrato de prestação de serviços hospitalares visando um melhor gerenciamento institucional, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde prestados pelo Hospital Sudoeste Ltda de Capanema – PR.

4.1.2. O profissional contratado possui formação compatível com a área de gestão pública ou áreas correlatas à execução contratual e fiscalização de serviços de saúde, atuando de forma técnica e independente, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Logo, deverá:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão firmado com o Hospital Sudoeste, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos, metas e indicadores de desempenho.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- b) Analisar relatórios mensais e documentos financeiros e operacionais encaminhados pela entidade gestora do hospital, verificando a compatibilidade entre os serviços prestados, os recursos repassados e os resultados apresentados.
- c) Emitir pareceres técnicos e relatórios circunstanciados sobre a execução contratual, indicando eventuais inconsistências, falhas ou descumprimentos, e sugerindo medidas corretivas.
- d) Auxiliar a Administração na instrução de processos administrativos, especialmente aqueles relacionados à execução financeira e orçamentária do contrato, prestações de contas, termos aditivos e prorrogações.
- e) Realizar visitas técnicas in loco, com elaboração de registros fotográficos e relatórios de vistoria, acompanhando a prestação de serviços assistenciais e administrativos do hospital.
- f) Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Saúde quanto a dúvidas, interpretações contratuais, exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública em saúde.
- g) Acompanhar indicadores de desempenho estabelecidos no contrato de gestão, verificando metas quantitativas e qualitativas de atendimento e eficiência operacional.
- h) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, contendo a análise das atividades fiscalizadas, resultados obtidos e recomendações à administração.
- i) Participar de reuniões técnicas e administrativas com representantes do hospital, da Secretaria Municipal de Saúde e de órgãos de controle, quando solicitado.
- j) Garantir o registro e arquivamento de evidências documentais que subsidiem a transparência e a rastreabilidade das ações de fiscalização.
- k) Avaliar o acesso dos usuários aos serviços de saúde, observando a forma de entrada ao estabelecimento de saúde;
- l) Verificar aspectos de Humanização nas relações entre os profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de atender este usuário, seus problemas e demandas;
- m) Avaliar a abordagem ao paciente, sendo integral a partir de parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania;
- n) Orientar o aperfeiçoamento do trabalho em equipe com a integração e complementaridade das atividades exercidas pelas diferentes categorias profissionais, buscando alinhar o atendimento dos usuários aos serviços de saúde por riscos apresentados, complexidade do problema, grau de saber tecnologias exigidas para solução;
- o) Identificar a responsabilidade dos profissionais de saúde em relação aos usuários e elevar o grau de vínculo e confiança entre eles;
- p) Avaliar a operacionalização do serviço;
- q) Observar a qualidade assistencial prestada e os parâmetros de excelência necessários ao bom atendimento;
- r) Avaliar a Satisfação do usuário SUS, que passa a contar com uma maior resolubilidade;
- s) Identificar a continuidade do tratamento através de orientação e preparo do paciente/familiar antes da alta hospitalar com resultado efetivo;
- t) Avaliar a continuidade do tratamento através do regime de internação domiciliar, dentro do PID (Programa de Internação Domiciliar) (caso se aplique);
- u) Identificar possibilidades de melhoria na oferta de assistência pública de saúde, pelo aumento da capacidade instalada.
- v) Observar a existência de protocolos assistências;
- w) Mensurar processos internos como fluxos de atendimentos;
- x) Auxiliar na criação de normas e rotinas que auxiliem o atendimento ao paciente;
- y) Auxiliar no desenvolvimento de projetos de melhorias;

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 2



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- z) Levantar informações epidemiológicas visando um melhor planejamento da rede de Atenção, com um olhar qualificado na Atenção Primária.
- 4.1.2.** Os serviços contratados tem como:
- a) Auxiliar o Fiscal Técnico do município a garantir o cumprimento pleno dos contratos pelas empresas responsáveis pela execução.
 - b) Auxiliar o Fiscal Técnico do município a controlar e exigir dos Contratados o cumprimento dos prazos de entrega, custos e qualidade definidos pelo contrato e termo de referência.
 - c) Auxiliar os Fiscais Técnicos do município a reduzir os riscos através do gerenciamento ao longo de toda a execução do serviço contratado.
 - d) Subsidiar os técnicos e gestores da Prefeitura Municipal na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas.
- 4.1.3.** Além das análises estruturais e organizacionais, será realizada a avaliação dos principais indicadores assistenciais do Hospital, com o objetivo de mensurar o desempenho e a eficiência dos serviços prestados à população. Esses indicadores permitem compreender a capacidade operacional, o perfil da demanda atendida e a qualidade da assistência oferecida. Os indicadores no relatório mensal analisados serão:
- a) Taxa de Ocupação: mede o percentual de leitos ocupados em relação ao total disponível, indicando o nível de utilização da capacidade instalada.
 - b) Média de Permanência (em dias): representa o tempo médio de internação dos pacientes, permitindo avaliar a eficiência do fluxo assistencial e a rotatividade dos leitos.
 - c) Quantidade de Internações: demonstra o volume total de internações realizadas no período, refletindo a demanda hospitalar.
 - d) Quantidade de Procedimentos Cirúrgicos: indica o número de cirurgias realizadas, evidenciando a produtividade da área cirúrgica.
 - e) Quantidade de Atendimentos Ambulatoriais: corresponde ao total de atendimentos realizados nos ambulatorios, representando a oferta e procura por serviços de média complexidade.
 - f) Quantidade de Consultas no Pronto Atendimento (PA): mensura o volume de consultas emergenciais ou de urgência, permitindo avaliar a pressão assistencial sobre o serviço.
 - g) Quantidade de Exames Radiológicos: reflete a utilização dos serviços de diagnóstico por imagem, servindo como indicador de apoio ao diagnóstico clínico.
 - h) Quantidade de Exames Laboratoriais: mede o número de análises realizadas, contribuindo para a avaliação da demanda e da capacidade de resposta dos serviços laboratoriais.
- 4.1.4.** A carga horária mensal será de 120 (cento e vinte) horas, ajustada em comum acordo com a Secretaria de Saúde central.. Tal carga horária poderá ser distribuída ao longo do mês de forma flexível, conforme as necessidades do serviço e as demandas. A carga horária não se restringe a dias úteis ou horários comerciais, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados.
- 4.1.5.** Os serviços serão prestados no Município de Capanema/PR, com atividades desenvolvidas tanto na Secretaria Municipal de Saúde quanto nas dependências do Hospital Sudoeste.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1.** A empresa contratada deverá prestar os serviços solicitados imediatamente a assinatura do contrato e requerimento da Secretaria de Saúde de Capanema/PR.
- 5.1.2.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.3.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 3



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

5.3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.3.1.** O profissional deverá apresentar relatórios mensais contendo as atividades desenvolvidas, análises técnicas e recomendações, além de relatórios especiais sempre que solicitado. As visitas de fiscalização ocorrerão presencialmente no Hospital Sudoeste, podendo incluir vistorias técnicas, reuniões com gestores e análise de documentos no local.
- 5.3.2.** A execução dos serviços será distribuída ao longo de 12 meses, com ações mensais planejadas de forma sequencial e integrada, visando o acompanhamento técnico, a fiscalização e o aperfeiçoamento contínuo das atividades hospitalares do Hospital Sudoeste Ltda. A seguir, detalha-se o cronograma explicativo:
- a) **Mês 1** – Diagnóstico Institucional e Levantamento Inicial Neste período serão realizadas as atividades de caracterização do Hospital Sudoeste Ltda., incluindo a avaliação da capacidade instalada e da capacidade de produção assistencial. Também será feita a identificação do perfil organizacional da empresa, contemplando os objetivos estratégicos da instituição, sua estrutura funcional e operacional. Esta etapa é fundamental para embasar todas as análises e ações subsequentes.
 - b) **Mês 2** – Levantamento de Ações Assistenciais e Dados Epidemiológicos O segundo mês será dedicado à identificação das ações de atenção à saúde, abrangendo políticas nacionais implantadas, estratégias de garantia dos serviços assistenciais, e as diversas modalidades de atendimento (cirúrgico, clínico, urgência e emergência, diagnóstico e ambulatorial). Também será feito o levantamento e análise dos dados epidemiológicos hospitalares, permitindo compreender o perfil de morbimortalidade e orientar futuras decisões gerenciais.
 - c) **Mês 3** – Avaliação dos Processos Técnico-Administrativos Nesta etapa serão avaliados os processos técnico-administrativos que envolvem o atendimento hospitalar, identificando especificações e fluxos administrativos e financeiros, tais como: gestão de pessoas, parque tecnológico, informação, transporte sanitário, hotelaria, desempenho institucional e gestão econômico-financeira. O objetivo é identificar pontos críticos e oportunidades de aprimoramento.
 - d) **Mês 4** – Consolidação das Análises e Elaboração do Plano de Trabalho Com base nos dados e diagnósticos obtidos, será elaborado um relatório parcial com análise crítica das informações levantadas. A partir dele, inicia-se a formulação do Plano de Trabalho Hospitalar, que servirá como instrumento norteador para as ações práticas de melhoria e acompanhamento.
 - e) **Mês 5** – Desenvolvimento e Validação do Plano de Trabalho O Plano de Trabalho será desenvolvido em conjunto com a administração hospitalar, definindo metas, prazos, responsabilidades e indicadores de desempenho. Após validação, serão iniciadas as ações teórico-práticas, voltadas à execução anual das medidas propostas.
 - f) **Meses 6 a 11** – Execução Contínua, Capacitações e Avaliações Durante esse período, serão executadas as ações previstas no Plano de Trabalho, com destaque para: Desenvolvimento e implantação de protocolos assistenciais; Capacitação contínua das equipes multidisciplinares; Monitoramento das práticas assistenciais e administrativas; Avaliação dos resultados junto às equipes e pacientes, assegurando a efetividade e qualidade dos serviços prestados. Essas atividades ocorrerão de forma cíclica e progressiva, garantindo acompanhamento técnico constante e aprimoramento contínuo da assistência hospitalar.
 - g) **Mês 12** – Avaliação Final e Apresentação dos Resultados O último mês será destinado à avaliação global das atividades realizadas, com revisão e reorganização do Plano de Atividades, incorporando os resultados alcançados e as lições aprendidas. Será apresentada síntese dos resultados obtidos e recomendações para o ciclo subsequente, consolidando o processo de fiscalização e assessoria técnica desenvolvido.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 4



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitam com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1. Observar fielmente o disposto neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros.
- 6.2.2. O Contratado não poderá subcontratar os serviços a ela adjudicados, sob pena de rescisão do contrato.
- 6.2.3. Deverá responsabilizar-se por todas as despesas de locomoção, refeição, hospedagem, estadias para exercer as tarefas contratadas;
- 6.2.4. O contratado, se obriga a dar respostas no máximo em 48 horas das dúvidas e questões sobre gestão de saúde da Secretaria de Capanema/PR, sendo que o serviço poderá ser realizado mediante visitas técnicas, comunicação online ou telefone.
- 6.2.5. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.5. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados, boletins de medição, pareceres e laudos, em linguagem clara e objetiva, contendo registros fotográficos (quando aplicável), conclusões e recomendações necessárias à tomada de decisão pela Administração.
- 6.2.6. Apoiar os Fiscais Técnicos do Município em todas as etapas relacionadas à fiscalização e ao recebimento provisório e definitivo.
- 6.2.7. Manter comunicação formal com a fiscalização municipal, utilizando os canais oficiais disponibilizados pela Administração (sistema interno, e-mail institucional, protocolos físicos).
- 6.2.8. Participar de reuniões técnicas sempre que solicitado pela Administração, emitindo parecer verbal ou escrito sobre as condições técnicas da serviço.
- 6.2.9. Recomendar medidas corretivas em caso de não conformidades, indicando prazos e formas de regularização, e acompanhar as providências adotadas até a conformidade da execução.
- 6.2.10. Respeitar os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, executando as atividades dentro do cronograma pactuado.
- 6.2.11. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, projetos, contratos e documentos que tiver acesso em razão da execução do objeto, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.
- 6.2.12. Responder integralmente pela qualidade dos serviços prestados, bem como por eventuais danos decorrentes de sua atuação dolosa ou culposa.
- 6.2.13. Disponibilizar toda a documentação técnica referente à sua atuação (relatórios, pareceres, laudos), de forma organizada e assinada, para juntada aos processos administrativos.
- 6.2.14. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO PERTINENTES À LGPD:**
 - a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
 - b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
 - c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
 - d) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
 - e) O Contratado deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- f) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- g) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- h) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- i) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- j) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.2.15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE DE FORNECER AO CONTRATADO:

- a) Relatório de visita de Vigilância Sanitária (último);
- b) Controles e ou relatórios da água do hospital;
- c) Controles e ou relatórios da limpeza da caixa d'água do hospital;
- d) Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de Enfermagem e demais setores de apoio;
- e) Todos os manuais e normas de Enfermagem existentes na instituição, de seus respectivos setores;
- f) Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio 2025/2026;
- g) Planta física de todas as áreas do hospital;
- h) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos (separação do lixo);
- i) Regimento interno do hospital;
- j) Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação;
- k) Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital;
- l) Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesistas;
- m) Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- n) Escalas de plantão dos médicos e como funciona;
- o) Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência (se houver);
- p) Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função;
- q) Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem;
- r) Registro de vistoria do corpo de bombeiros;
- s) Composição e funcionalidade da CIPA;
- t) Protocolos em utilização na instituição;
- u) Organização dos setores de compras e farmácia;
- v) Padronização clínica;
- w) Padrão de Hotelaria; Organização dos serviços complementares;
- x) Avaliações externas (ex.: UNIMED);



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

- 7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Ana Carolina Bantle	Enfermeira - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-

Avenida Brasil, 39 - Centro - 85.760-000 - Fone: (46) 3552-2126
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

Página: 8

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 22/10/2025 10:25:19. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 22/10/2025 16:22:54. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 22/10/2025 10:31:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 8764e9c2-106c-421a-a8ed-220c6a4256d2

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 23/10/2025 09:42:47.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Gestor da Contratação	Ana Paula Orso	Diretora do Departamento de Saúde - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-

- 7.5.6.** Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:
- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
 - b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
 - c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
 - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
 - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
 - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
 - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.7.** Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8.** Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
 - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9.** Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
 - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
 - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
 - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
 - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
 - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
 - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.11. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 8.2.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, mediante apresentação de relatório técnico de atividades elaborado pelo contratado e aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde
- 8.2.2. Após o encerramento de cada período mensal de trabalho, o contratado deverá apresentar relatório detalhado das atividades desenvolvidas, acompanhado dos registros e evidências que comprovem a efetiva execução dos serviços de fiscalização e assessoria técnica.
- 8.2.3. O relatório será protocolado junto à Secretaria Municipal de Saúde, que procederá à análise preliminar quanto à conformidade e ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação técnica e administrativa do relatório mensal, a cargo do servidor responsável pela fiscalização do contrato, designado formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.2.5. Somente após essa verificação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo será autorizado o pagamento do valor mensal ao contratado.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores spendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A contratação do serviço de fiscalização e assessoria técnica especializada para o Hospital Sudoeste Ltda se faz necessária diante da importância estratégica que essa unidade hospitalar possui para o Município de Capanema/PR. O hospital é o principal prestador de serviços hospitalares do Sistema Único de Saúde (SUS) na região, sendo responsável pelos atendimentos de urgência,



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

emergência e internações de pacientes de diversas especialidades. Diante do volume crescente de demandas assistenciais, da complexidade dos atendimentos e da necessidade de assegurar o cumprimento integral do contrato de prestação de serviços hospitalares, a Administração Municipal identificou a necessidade de acompanhamento técnico especializado que garanta a efetiva fiscalização, monitoramento e qualificação da gestão hospitalar.

Finalidade e Objetivos O objetivo central da contratação é assegurar a boa execução do contrato firmado entre o Município e o Hospital Sudoeste Ltda, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas do SUS, com as exigências sanitárias, com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e com os compromissos assumidos junto à Gestão Municipal. A assessoria técnica atuará de forma integrada com o corpo gerencial e técnico do hospital, contribuindo para: o aprimoramento da gestão institucional e operacional; o fortalecimento dos processos administrativos e assistenciais; a criação de indicadores de desempenho e qualidade; a implementação de boas práticas de gestão hospitalar; o cumprimento das metas pactuadas com a Secretaria Municipal de Saúde.

A presença de um profissional especializado em gestão hospitalar e fiscalização técnica é fundamental para o acompanhamento contínuo das atividades do hospital, assegurando que os serviços contratualizados sejam executados com eficiência, transparência e qualidade. Esse trabalho técnico permitirá: a identificação de eventuais não conformidades e a proposição de medidas corretivas; a análise da capacidade instalada e de produção assistencial; a adequação das rotinas administrativas e de enfermagem; o fortalecimento da segurança do paciente e da qualidade assistencial; o cumprimento dos programas de prevenção de riscos, resíduos e segurança hospitalar (como PPRA, CCIH, PNSP e Mapa de Risco). Em síntese, o trabalho de fiscalização e assessoria técnica viabilizará um controle efetivo sobre a execução contratual, com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados à população e ao uso racional dos recursos públicos.

A contratação é justificada por inexigibilidade de licitação, uma vez que o serviço a ser prestado é de natureza singular, demandando conhecimento técnico específico e experiência comprovada na área de gestão hospitalar. O profissional Renato Augusto Marcon Pesibiczski apresenta notória especialização e ampla experiência em gestão e consultoria hospitalar, tanto na esfera pública quanto privada, além de atuação docente em instituições de ensino superior. Sua expertise o qualifica de forma exclusiva para desenvolver as atividades de assessoria e fiscalização técnica que a Administração Municipal necessita, razão pela qual a competição entre possíveis interessados torna-se inviável.

Portanto, a contratação proposta visa garantir uma gestão mais eficiente e transparente dos serviços hospitalares prestados à população de Capanema, fortalecendo o controle público sobre a execução contratual do Hospital Sudoeste Ltda. Trata-se de uma medida essencial para assegurar a qualidade assistencial, a segurança do paciente e o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a contratação do profissional indicado condizente, necessária e vantajosa para o interesse público.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

Embora a contratação em mesa não esteja expressamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), a presente contratação encontra respaldo na legislação vigente e se alinha aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários foram pormenorizados nos subitem 4.1..

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A presente estimativa de quantidade considera a necessidade de acompanhamento contínuo e mensal das atividades relacionadas à fiscalização e assessoria técnica do contrato do Hospital



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Sudoeste, no âmbito da gestão pública de saúde do Município de Capanema/PR. Dessa forma, estabelece-se a prestação dos serviços de forma mensal, durante o período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência contratual prevista. A periodicidade mensal é necessária para garantir o monitoramento constante da execução contratual, assegurando que os serviços prestados pelo Hospital Sudoeste estejam em conformidade com as obrigações técnicas, administrativas e assistenciais definidas no contrato principal.

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

Foram analisadas alternativas quanto à forma de execução dos serviços de fiscalização e assessoria técnica, considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e a complexidade da gestão contratual do Hospital Sudoeste. Verificou-se que a demanda requer acompanhamento técnico direto, contínuo e especializado, o que inviabiliza a utilização de soluções automatizadas ou o remanejamento de servidores já vinculados ao quadro municipal, uma vez que não há disponibilidade de profissionais com perfil técnico adequado para desempenhar tais funções de forma exclusiva. Dessa forma, a contratação de pessoa física apresenta-se como a solução mais eficiente, técnica e economicamente viável, permitindo maior flexibilidade na execução das atividades, acompanhamento presencial das rotinas do hospital e emissão de relatórios técnicos mensais, essenciais para o controle e transparência da execução contratual.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Para a definição da estimativa do valor da presente contratação, foi realizado levantamento de preços junto a contratos de natureza semelhante, celebrados por outros entes públicos, conforme determina a legislação vigente e as boas práticas de gestão pública da LC 14/2022 de Capanema/PR em seu art. 42º:

*Art. 42. Nas contratações diretas por **inexigibilidade** ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação. (grifo meu)*

Inicialmente, tomou-se como referência o Contrato de Inexigibilidade nº 44/2025, do Município de Guarabira/PB, no valor mensal de R\$ 6.500,00. Considerando, entretanto, as especificidades do objeto desta contratação que envolvem atividades técnicas especializadas de assessoria e fiscalização de contrato na área da saúde, foi necessária a complementação do levantamento por meio de pesquisa no Banco de Preços, o qual indicou os seguintes parâmetros comparativos:

- a) Município de Pontão/RS – Inexigibilidade para consultoria técnica na Secretaria de Saúde, no valor mensal de R\$ 7.450,00;
- b) Município de Boa Saúde/RN – Inexigibilidade nº 76/2025, com valor mensal de R\$ 12.000,00;
- c) Município de Piranhas/GO – Inexigibilidade nº 38/2025, com valor mensal de R\$ 7.991,19.

Ainda que não se trate de contratos idênticos, as contratações apresentadas possuem similaridade quanto à natureza do serviço técnico especializado e à área de execução (assessoria e consultoria na gestão pública de saúde), possibilitando a comparação razoável dos valores praticados.

Dessa forma, conclui-se que o valor mensal estimado de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) mostra-se compatível com os preços de mercado e condizente com a complexidade e a especialização dos serviços a serem prestados.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de fiscalização e assessoria na execução do contrato do Hospital Sudoeste, garantindo o acompanhamento permanente e eficiente das atividades contratadas, bem como o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada principal junto à Secretaria Municipal de Saúde de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Capanema/PR. A solução contempla a atuação direta de profissional habilitado, com conhecimentos técnicos compatíveis com as demandas de gestão hospitalar e de contratos públicos, que será responsável por monitorar continuamente a execução contratual, avaliar a prestação dos serviços assistenciais, administrativos e operacionais do hospital, emitir relatórios técnicos mensais com análises e recomendações, orientar tecnicamente a Secretaria de Saúde sobre medidas corretivas e preventivas, além de fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais quanto à qualidade, eficiência, prazos e custos.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A contratação em mesa não foi objeto de parcelamento, considerando as características técnicas do serviço e a natureza indivisível das atividades a serem executadas.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

Com a contratação proposta, pretende-se alcançar a melhoria na qualidade da gestão e fiscalização do contrato do Hospital Sudoeste, garantindo o acompanhamento técnico permanente e o cumprimento integral das obrigações contratuais. Espera-se que, por meio da atuação do profissional responsável, sejam assegurados o controle efetivo da execução dos serviços hospitalares, a verificação contínua dos indicadores assistenciais, administrativos e operacionais, bem como a identificação de eventuais falhas e a proposição de medidas corretivas e preventivas. O resultado esperado é a obtenção de uma gestão contratual mais eficiente, transparente e alinhada às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo o uso adequado dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria dos serviços de saúde oferecidos à população. Além disso, busca-se fortalecer o processo de tomada de decisão por meio de relatórios técnicos periódicos, que servirão de subsídio para o planejamento, controle e aprimoramento das ações no âmbito hospitalar.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

A contratação de profissional especializado que atuará de forma complementar e de apoio técnico aos fiscais e ao gestor do contrato do Hospital Sudoeste. A medida justifica-se pela complexidade da gestão hospitalar, que exige acompanhamento constante, elaboração de relatórios técnicos e realização de diligências presenciais para assegurar a adequada execução dos serviços contratados. A contratação deste profissional visa fortalecer o trabalho dos fiscais e do gestor, oferecendo suporte técnico qualificado para análise documental, verificação de conformidade contratual e acompanhamento das atividades operacionais e assistenciais do hospital. Sua atuação contribuirá para a tomada de decisões mais seguras e embasadas, a identificação de eventuais não conformidades e a proposição de ações corretivas tempestivas.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

Vislumbra-se que a presente contratação não possui interdependência com outra contratação vigente.

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

Não se aplica.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de pessoa física para prestação de serviços de fiscalização e assessoria técnica na execução do contrato do Hospital Sudoeste mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública. A medida tem por finalidade oferecer suporte técnico especializado aos fiscais e ao gestor do contrato, contribuindo para o aprimoramento do



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

acompanhamento das atividades hospitalares e para o cumprimento eficiente das obrigações contratuais.

A presença desse profissional permitirá maior controle e transparência na execução dos serviços, com emissão de relatórios mensais, realização de diligências e orientação técnica contínua, fortalecendo a governança e o processo de tomada de decisão dentro da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a complexidade da gestão hospitalar e a importância de garantir a qualidade dos serviços prestados à população, a solução proposta representa a forma mais eficiente e economicamente viável de assegurar o bom desempenho do contrato, evitando irregularidades e assegurando a efetividade das ações administrativas.

Assim, posiciona-se de forma favorável à celebração da contratação, uma vez que ela atende ao interesse público, observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e contribui diretamente para o fortalecimento da gestão pública de saúde do Município de Capanema/PR.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR quanto à execução de serviços técnicos especializados de assessoria e fiscalização contratual, voltados ao acompanhamento técnico-operacional das atividades executadas pelo Hospital Sudoeste, com vistas a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os parâmetros contratuais e a eficiência dos serviços prestados à população.

Trata-se de serviço de natureza singular, que exige conhecimento técnico aprofundado, experiência comprovada e notória especialização, sendo, portanto, inviável a competição, nos termos do art. 98, da redação da LCM 14/22.

Art. 98. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

Nos termos da LCM 14/22, a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de profissional ou empresa de notória especialização para execução de serviços técnicos de natureza singular, como é o caso da fiscalização, supervisão e gerenciamento do contrato do hospital. A contratação de profissional especializado é indispensável para assegurar que a execução do hospital observe as normas técnicas, legislação vigente e padrões, além de emitir relatórios, pareceres e auxiliar a administração.

O profissional indicado possui ampla experiência e qualificação reconhecida na área de gestão e fiscalização em saúde, atuando tanto em instituições públicas quanto privadas. Sua trajetória demonstra expertise consolidada em processos de gestão hospitalar, fiscalização assistencial e administrativa, além de sólida formação acadêmica e atuação docente em diversas instituições de ensino superior, o que lhe confere notório saber técnico e científico na área.

Entre os principais elementos que justificam a inexigibilidade, destacam-se:

- a) Habilitação específica e notório reconhecimento profissional, com atuação em instituições públicas e privadas, tanto na gestão quanto na assistência direta e na educação em saúde; Publicação de obras técnicas e científicas relevantes para a área, como os livros “Gestão Eficiente: A Importância da Qualificação Profissional dos Gestores na Administração das Instituições de Saúde” e “Gestão de Resíduos nos Serviços de Saúde e os Impactos Econômicos, Sociais e Ambientais”, os quais evidenciam domínio teórico e prático sobre a gestão e fiscalização de serviços de saúde; Experiência comprovada como coordenador e



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

gestor em hospitais, cursos de enfermagem e órgãos públicos, com destaque para a criação e revisão de centenas de rotinas técnicas e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), além da atuação em comissões e projetos de qualidade;

- b) Atuação como consultor e palestrante em mais de 100 instituições públicas e privadas nos estados do Paraná e Santa Catarina, demonstrando reconhecido prestígio e capacidade de transferência de conhecimento técnico especializado;
- c) Vivência administrativa e estratégica no âmbito da gestão pública municipal, com passagem pela função de Secretário de Saúde e apoiador regional do COSEMS/PR, o que reforça seu domínio sobre a estrutura e funcionamento da rede pública de saúde.

Considerando o nível de complexidade das atividades a serem desenvolvidas que envolvem análise técnica de relatórios, acompanhamento de indicadores, emissão de pareceres e apoio direto aos fiscais e gestores do contrato do Hospital Sudoeste, torna-se imprescindível a contratação de profissional com competência singular e domínio específico das práticas de gestão hospitalar e fiscalização em saúde pública. Dessa forma, a escolha do referido profissional é justificável e plenamente adequada ao interesse público, visto que suas qualificações e histórico profissional asseguram eficiência, qualidade técnica e segurança administrativa na condução das atividades de fiscalização e assessoria técnica contratual. Assim, conclui-se que a presente contratação se enquadra nos parâmetros legais de inexigibilidade de licitação, diante da inviabilidade de competição e da notória especialização do profissional, assegurando o cumprimento do princípio da eficiência e o atendimento à necessidade pública de fiscalização qualificada do contrato do Hospital Sudoeste.

12.2. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

Foram consideradas com comprovada experiência na área de fiscalização e assessoria técnica em gestão pública de saúde, especialmente em contratos de natureza hospitalar, que demandam conhecimento técnico específico sobre rotinas assistenciais, indicadores de desempenho, gestão contratual e acompanhamento de metas pactuadas. A seleção teve como critério o objeto com as atividades a serem desenvolvidas, bem como a idoneidade e a qualificação técnica dos profissionais consultados. Dessa forma, fundamenta-se na representatividade técnica e econômica do segmento, assegurando que o valor estimado para a contratação reflita as condições reais de mercado, evitando tanto a superavaliação quanto a subavaliação do serviço, e garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

12.3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

A escolha do profissional a ser contratada fundamenta-se na notória capacidade técnica e experiência comprovada na área de fiscalização e assessoria técnica em contratos de gestão pública de saúde, especialmente aqueles envolvendo unidades hospitalares. O profissional selecionado apresentou qualificação compatível com as exigências do objeto, demonstrando conhecimento técnico necessário para acompanhar, analisar e subsidiar a fiscalização do contrato do Hospital Sudoeste, de modo a assegurar a correta execução dos serviços e o cumprimento das metas pactuadas.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Não se aplica.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O presente contrato terá prazo de vigência de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado considerando o disposto na LCM 14/2022, desde que haja interesse por parte da Administração Pública.
- 14.2. Eventual prorrogação, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência da avença original, por meio de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato.
- 14.3. Eventuais prorrogações de prazo deverão ser justificadas formalmente, respeitado os procedimentos legais cabíveis e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devidamente autuados no processo licitatório.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

- 14.4.1.** A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
- 14.4.2.** Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5.** Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições da LCM 14/22 e do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 15.1.** Não se aplica.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do e-mail: admsaude@capanema.pr.gov.br.
- 16.2.** A emissão das Notas Fiscais devem seguir a orientação do Setor competente.
- 16.3.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 16.4. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 16.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- Ordem de Serviço;
 - Ata de Reunião;
 - Ofício;
 - Sistema de abertura de chamados;
 - E-mails;
 - Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretária Municipal de Saúde

João Antonio Bazzanella Luft
Analista de Contratações

Ana Carolina Bantle
Fiscal Técnica da Contratação

Marisa Pontin
Fiscal Administrativo da Contratação



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Ana Paula Orso
Gestora da Contratação

Assinaturas

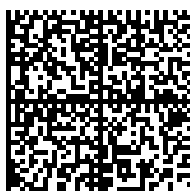
Página: 1



Documento: 14422/2025 - TR - FISCAL HOSPITAL.pdf
Data: 22/10/2025 10:25:19

Assinatura avançada realizada por: JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 22/10/2025 10:31:43.

Assinatura avançada realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 22/10/2025 16:22:53.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 8764e9c2-106c-421a-a8ed-220c6a4256d2

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 22/10/2025 10:25:19. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 22/10/2025 16:22:54. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. JOÃO ANTÔNIO BAZZANELLA LUFT em 22/10/2025 10:31:43. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: 8764e9c2-106c-421a-a8ed-220c6a4256d2

Inserido por João Antônio Bazzanella Luft em: 23/10/2025 09:42:47.



Município de Capanema - PR

COTAÇÃO DE PREÇO

Município de Capanema - PR										
ORÇAMENTO DEFINITIVO										
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA FÍSICA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO CONTRATO 233/2025 - INEXIGIBILIDADE 19/2025 - HOSPITAL SUDOESTE.										
							PESQUISA DE PREÇOS			
ITEM	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	QTD	UN	Preço máximo total(R\$)	Preço máximo total(R\$)	BANCO DE PREÇO 1	BANCO DE PREÇO 2	BANCO DE PREÇO 3	Contrato de Inexigibilidade nº 44/2025, do Município de Guarabira/PB
1	71567	PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E ASSESSORIA TÉCNICA NA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO HOSPITAL SUDOESTE NA GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.	12	MÊS	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000	R\$ 7.450,00	R\$ 12.000,00	R\$ 7.991,19	R\$ 6.500

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados dos orçamentos enviados pelas empresas que prestam serviço compatível com o objeto deste processo.

Capanema - PR, datado e assinado eletronicamente.

João Antônio Bazzanella Luft
Analista de Contratações



ESTADO DA PARAÍBA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA GUARABIRA
SETOR DE LICITAÇÃO



INEXIGIBILIDADE Nº IN00044/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250219IN00044

CONTRATO Nº: 00201/2025-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DA GUARABIRA E ZENEIDE BARBOSA GALDINO DE LIRA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Fundo Municipal de Saúde da Guarabira - Av. Sabiniano Maia, 903 - Novo - Guarabira - PB, CNPJ nº 13.844.779/0001-73, neste ato representado Pelo(a) Senhor(a) Gestora Daisy Simões Campos, residente e domiciliado na Rua Eugenio Maia de Carvalho, 1291 - Bairro Novo - Guarabira - , CPF nº 046.096.354-61, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ZENEIDE BARBOSA GALDINO DE LIRA - AV. SEN. RUY CARNEIRO, 915 - TAMBÁU - JOÃO PESSOA - PB, CPF nº 131.981.224-49, neste ato representado por Zeneide Barbosa Galdino de Lira, Brasileira, Casada, Enfermeira Auditora, residente e domiciliado na Av. Rui Carneiro, 915, Apt. 902 - Tambau - João Pessoa - PB, CPF nº 131.981.224-49, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação nº IN00044/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada pela Portaria nº IN 00044/2025 - 04, de 26 de Fevereiro de 2025, tem por objeto: Contratação de empresa ou pessoa física para prestação de serviços de assessoria técnica para acompanhamento, fiscalização e adequação de contratos e convênios da rede conveniada com a secretaria municipal de saúde, realização de revisão técnica e administrativa dos procedimentos realizados pelos prestadores, realização de monitoramento e auditoria dos serviços de média e alta complexidade, elaboração de projetos para ampliação de serviços, processamento de dados do sistema E-SUS, revisão técnica e administrativa de procedimentos realizados e processados, participação na discussão da programação pactuada e integrada - PPI, bem como participar da comissão de avaliação da contratualização do protocolo de cooperação entre entes públicos - PCEP.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Inexigibilidade de Licitação nº IN00044/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ 78.000,00 (SETENTA E OITO MIL REAIS).

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	Prestação de serviços de assessoria técnica para acompanhamento, fiscalização e adequação de contratos e convênios da rede conveniada com a secretaria municipal de saúde, realização de revisão técnica e administrativa dos procedimentos realizados pelos prestadores, realização de monitoramento e auditoria dos serviços de média e alta complexidade, elaboração de projetos para ampliação de serviços, processamento de dados do sistema E-SUS, revisão técnica e administrativa de procedimentos realizados e processados, participação na discussão da programação pactuada e integrada - PPI, bem como participar da comissão de avaliação da	MESES	12	6.500,00	78.000,00

[Assinatura]

	contratualização do protocolo de cooperação entre entes públicos PCEP.				Total:	R\$ 78.000,00
--	--	--	--	--	--------	---------------

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

RECURSOS PRÓPRIOS:

16.00 – 10.301.2002.2089 – 3.3.90.36.01 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: até 01/03/2026, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato:

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

Champion

How



- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX + 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação

João
flw

financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Guarabira.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Guarabira - PB, 28 de fevereiro de 2025.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

DAISY SIMÕES CAMPOS
Gestora
046.096.354-61

PELO CONTRATADO

ZENEIDE BARBOSA GALDINO DE LIRA
ZENEIDE BARBOSA GALDINO DE LIRA
131.981.224-49



Município de Capanema

CNPJ: 75.972.760/0001-60



Relatório de Cotação: cotação rápida fiscal hospital

Pesquisa realizada entre 22/10/2025 09:27:41 e 22/10/2025 09:29:12

Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:33:59 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Menor dos preços obtidos - Preço calculado com base no menor de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: contratação de pessoa jurídica com notória especialização, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria, junto à secretaria municipal de desenvolvimento social deste município de piranhas – goiás, a ser desempenhada por profissional com formaç**Descrição:** contratação de pessoa jurídica com notória especialização, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria, junto à secretaria municipal de desenvolvimento social deste município de piranhas – goiás, a ser desempenhada por profissional com formação mínima em direito, com a devida comprovação de experiência técnica na área da política pública municipal de assistência social.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
2 / 2	1	R\$ 7.991,19 (un)	-	R\$ 7.991,19	R\$ 7.991,19

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	19.973.419/0001-58 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / 40 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	19973419000158-1-000003/2025	18/08/2025	R\$ 8.000,00 R\$ 7.991,19
2	08.142.655/0001-06 - MUNICIPIO DE BOA SAUDE / 08142655000106 - MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE	08142655000106-1-000076/2025	03/07/2025	R\$ 12.000,00 R\$ 12.017,94
Valor Unitário				R\$ 7.991,19

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 10.004,57

Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.991,19

Valor Global: R\$ 7.991,19

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:33:59 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 4

Item 1: contratação de pessoa jurídica com notória especialização, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria, junto à secretaria municipal de desenvolvimento social deste município de piranhas – goiás, a ser desempenhada por profissional com formaç

Preço Estimado: R\$ 7.991,19 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 7.991,19 Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.991,19

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	contratação de pessoa jurídica com notória especialização, para a prestação de serviços de assessoria e consultoria, junto à secretaria municipal de desenvolvimento social deste município de piranhas – goiás, a ser desempenhada por profissional com formação mínima em direito, com a d evida comprovação de experiência técnica na área da política pública municipal de assistência social.	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R\$ 8.000,00
Valor corrigido em -0,11% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025) R\$ 7.991,19
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 19.973.419/0001-58	Data: 18/08/2025 11:20
Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL / 40 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Modalidade: Inexigibilidade
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE PIRANHAS	SRP: NÃO
	Identificação: 19973419000158-1-000003/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE PIRANHAS – GOIÁS, A SER DESEMPENHADA POR PROFISSIONAL COM FORMAÇ - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE PIRANHAS – GOIÁS, A SER DESEMPENHADA POR PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO MÍNIMA EM DIREITO, COM A DEVIDA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA NA ÁREA DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Homologação: 18/08/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: MES
	UF: GO

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
42.752.181/0001-52	QUEIROZ AGUIAR ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	R\$ 8.000,00
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Endereço:		
,		

Preço (Compras Governamentais) 2: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R\$ 12.000,00
Valor corrigido em 0,15% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025) R\$ 12.017,94
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 08.142.655/0001-06**Órgão:** MUNICIPIO DE BOA SAUDE / 08142655000106 - MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza singular, especializada e intelectual, de consultoria e assessoria jurídica em favor do Município de Boa Saúde, com avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação do gestor, privilegiando ações estratégicas de prevenção e correção prévia de atos administrativos, vinculados principalmente ao Direito Público Municipal, especialmente no que compete a aplicação da nova lei de licitações – Lei 14.133/2021, Setor de Recursos Humanos; além do patrocínio de causas judiciais na área do Direito Público com a orientação e direcionamento da Procuradoria, a serem prestados por advogados regularmente inscritos na ordem dos advogados do Brasil, que não estejam impedidos ou incompatíveis com o exercício profissional, em complementação técnica à atuação da Procuradoria do Município, na forma da lei nº 14.133/2021 e Lei nº 14.039/2020 que inseriu dispositivos no Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/94).

Descrição: **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza singular, especializada e intelectual, de consultoria e assessoria jurídica em favor do Município de Boa Saúde, com avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação** - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de natureza singular, especializada e intelectual, de consultoria e assessoria jurídica em favor do Município de Boa Saúde, com avaliação, direcionamento e monitoramento da atuação do gestor, privilegiando ações estratégicas de prevenção e correção prévia de atos administrativos, vinculados principalmente ao Direito Público Municipal, especialmente no que compete a aplicação da nova lei de licitações – Lei 14.133/2021, Setor de Recursos Humanos; além do patrocínio de causas judiciais na área do Direito Público com a orientação e direcionamento da Procuradoria, a serem prestados por advogados regularmente inscritos na ordem dos advogados do Brasil, que não estejam impedidos ou incompatíveis com o exercício profissional, em complementação técnica à atuação da Procuradoria do Município, na forma da lei nº 14.133/2021 e Lei nº 14.039/2020 que inseriu dispositivos no Estatuto da OAB (Lei nº 8.906/94).

Data: 03/07/2025 14:53**Modalidade:** Inexigibilidade**SRP:** NÃO**Identificação:** 08142655000106-1-000076/2025**Lote/Item:** 1/1**Ata:** N/A**Homologação:** 12/02/2025 00:00**Fonte:** <https://www.gov.br/pncp/pt-br>**Quantidade:** 12**Unidade:** SERV**UF:** RN

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
59.059.305/0001-11 *VENCEDOR*	DIOGO RIBEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	R\$ 12.000,00
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada Endereço: ,		



Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:33:59 (IP: 187.49.135.78)

Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1RSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1RSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%253d%253d>

3 / 4

**Extrato de fontes utilizadas neste relatório**

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 22/10/2025 09:27:41

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:33:59 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSiw7H2Uu9jnoqHU8nPtm6WA%253d%253d>



Município de Capanema

CNPJ: 75.972.760/0001-60



Relatório de Cotação: cotação - CONSULTORIA FISCAL - HOSPITAL

Pesquisa realizada entre 22/10/2025 09:04:17 e 22/10/2025 09:04:17

Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:04:39 (IP: 187.49.135.78)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Menor dos preços obtidos - Preço calculado com base no menor de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1: consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-sus e sus; assessoria técnica para a gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiam

Descrição: consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-sus e sus; assessoria técnica para gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiamento em saúde; documentos de enfermagem

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
1 / 1	1	R\$ 7.450,68 (un)	-	R\$ 7.450,68	R\$ 7.450,68

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	92.451.152/0001-29 - MUNICIPIO DE PONTAO / 1 - Município de Pontão	92451152000129-1-000076/2025	05/05/2025	R\$ 7.402,50 R\$ 7.450,68
Valor Unitário				R\$ 7.450,68

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 7.450,68

Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.450,68

Valor Global: R\$ 7.450,68

Detalhamento dos Itens



Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:04:39 (IP: 187.49.135.78)
 Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1RSVIM61wboLPEqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1RSVIM61wboLPEqHU8nPtm6WA%253d%253d>

1 / 3

Item 1: consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-sus e sus; assessoria técnica para gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiam

Preço Estimado: R\$ 7.450,68 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 7.450,68 Menor dos Preços Obtidos: R\$ 7.450,68

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-sus e sus; assessoria técnica para gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiamento em saúde; documentos de enfermagem	

Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 10 Melhores Propostas Iniciais R\$ 7.402,50
Valor corrigido em 0,65% pelo índice IPCA. (Data de atualização: 19/09/2025 Ref.: 08/2025) R\$ 7.450,68
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 92.451.152/0001-29	Data: 05/05/2025 16:27
Órgão: MUNICIPIO DE PONTAO / 1 - Município de Pontão	Modalidade: Inexigibilidade
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, consultoria administrativa, capacitação e treinamentos na área de gestão em saúde, bem como a locação de software de monitoramento e gestão em tempo real, plataforma abrangente projetada para análise de indicadores na Atenção Primária à Saúde e Suporte a gestão no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).	SRP: NÃO
	Identificação: 92451152000129-1-000076/2025
	Lote/Item: 1/1
	Ata: N/A
Descrição: Consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-SUS e SUS; assessoria técnica para gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiam - Consultoria estratégica em gestão e governança municipal de saúde; monitoramento de indicadores; gestão de sistemas e-SUS e SUS; assessoria técnica para gestão de equipes e territórios; planejamento e monitoramento em saúde; gestão de recursos e financiamento em saúde; documentos de enfermagem	Homologação: 05/05/2025 00:00
	Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: MES
	UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
32.111.141/0001-78	JC ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE SAUDE LTDA	R\$ 7.402,50
VENCEDOR		
Marca:		
Fabricante: Fabricante não informado		
Modelo:		
Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
RS	Sarandi	R PAULO DALLOGLIO, 566
	Telefone:	Email:
	(54) 9175-8857	admjcassessoria@gmail.com





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 22/10/2025 09:04:17

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 22/10/2025 09:04:39 (IP: 187.49.135.78)
Código Validação: eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSVIM61wboLPEqHU8nPtm6WA%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=eLNBywk2c1vtQm1WavOvmJ1btWSh1tRSVIM61wboLPEqHU8nPtm6WA%253d%253d>



Município de Capanema - PR

DOCUMENTOS



Concluinte: Renato Augusto Marcon Pesibiczski

Monografia aprovada: O grau de motivação dos funcionários do período noturno da Polícia de Pato Branco.
Orientadora: Sandra Maria Coltre
Nota: 89

Orientadora: Sandra Maria Coltre

Nota: 89

O Curso foi realizado de acordo com a Resolução N.º 01/2001 – CNE/CES.

Cascavel, 07 de maio de 2002.

Paraná

Pró-Reitoria de Pesquisa e de Pós-Graduação

Certificado Registrado Sob n.º 2605
Livro n.º 02 Página n.º 14-V

Cascavel, 09/05/2002.

Responsável pelo Registro

Sandra Maria Coltre
Sandra Maria Coltre
Coordenadora do Curso

L'Espresso de Centro

Reconhecido pela Portaria Ministerial n.º 351 de 13-08-84, publicado no Diário Oficial da União de 15-08-84.

APOSTILA

Cascavel, 20-02-97

Director do Centro

MINISTERIO DA EDUCACAO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA

Gabinete do Rector - Divisão de Registo Geral

Por delegação de competência do D.A.U., Portaria n.º 71, de 21/10/77, Portaria da SESU, n.º 30, de 23/05/79, e nos termos da Portaria Ministerial n.º 726, de 21/10/77.

n. 120, de 21/1/1911.
 Diplonurella mulsobn. n. 109513 40 ferro
 89179471
 362. P. 100
 11-237

Apostila(s) anexa(s), nesta data, no termo do

Curitiba, 19 05 de 19 97

Adm. Militia Sicily

Diretora da Divisão de Registro Geral
Por subdelegação de competência, de acordo com

Registro n.° 74247

Nome Renato Augusto

Maureen Healy Lic. 8241
Quadro I Categoria Enfermeiro

Amo ~~12~~ Pg. 157 Em 24/06/98

SAC

APOSTILA

A ENSP goza de autoridade didática, podendo organizar seus cursos sem subordinação à Legislação Geral de Ensino (Lei n.º 5.019/66-Art. 3.º e 22).

O curso de Especialização em Educação Profissional na Área de Saúde: Enfermagem foi autorizado pela Portaria MEC 1725, publicado no D.O.U. de 12 de junho 2002, seção 1, página 14 e republicado no D.O.U. de 14 de outubro de 2002, seção 1, página 74.

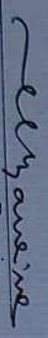
Rio de Janeiro, 02 de Abril de 2003


Maria Cecília Gomes Barreira
Chefe da Secretaria Acadêmica

MINISTÉRIO DA SAÚDE FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA

Diploma registrado sob o n.º 7724,
No Livro n.º 1-D, fls. 118v, em 02/04/2003,
Ex-vi do disposto no art. 3.º da Lei n.º 5.019/66.

Secretaria Acadêmica, 02/04/2003.

Visto 
Maria Cecília Gomes Barreira
Chefe da Secretaria Acadêmica



Certificado

A Gerência do Centro Nacional de Educação a Distância do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial,
no uso de suas atribuições regimentais, confere Certificado a

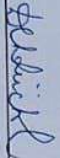
Renato Augusto Marcon Resibicezski,

nascido em Pato Branco/PR, no dia 20 de Junho de 1973, portador da cédula de identidade n.º 51237269, emitida por
SENAC, por haver concluído, no ano de 2012, o **Curso de Especialização em**


Docência para a Educação Profissional,

na área do conhecimento "Educação Profissional", com carga horária de 470 horas, ministrado em nível de pós-graduação
lato sensu, pela Unidade EAD - SENAC PR.

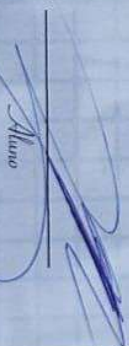
Curitiba, 29 de Maio de 2012.


Gerência da Unidade

Denyze Cristina Lorenzon Ruckl
Gerente Executiva da UEAD


Gerência do Cead

Ana Beatriz Waehneidt
Gerente do Centro Nacional de Educação a Distância


Aluno

Centro Nacional de Aprendizagem Comercial

O curso de Especialização em **Docência para a Educação Profissional** foi autorizado pela Portaria nº 554 de 12/03/2004, publicada no D.O.U. de 15/03/2004, seção 1, página 23, alterada pela Portaria nº 838 de 03/04/2006, publicada no D.O.U. de 04/04/2006, seção 1, página 9, com base no parecer CNE / CES nº 0024/2004 aprovado em 28/01/2004, publicado no D.O.U. de 02/04/2004, seção 1, página 22.

O curso cumpre todas as disposições das Resoluções CNE / CES nº 01/2001 e nº 01/2007 e está de acordo com as Normas de Regulamentação da Educação a Distância.

Curitiba, 29 de Maio de 2012.

Renata de Albuquerque Marques
Secretaria Acadêmica

Renata de Albuquerque Marques
Unidade de Educação Profissional
a Distância - UEAD

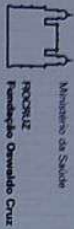
**Centro Nacional de Educação a Distância
Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial**

Certificado registrado sob nº 1302/2012
no livro nº 07, folha 1322 em 14/08/2012

Rio de Janeiro, 14/08/2012

Letícia Balceiro
Coordenação da Rede EAD Senac

Letícia Balceiro
Coordenação da Rede EAD Senac



DIPLOMA

O Diretor da Escola Nacional de Saúde Pública, no uso de suas atribuições regimentais, confere o presente Diploma a **RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI**, filho de *Pedro Antonio Pesibiczski* e de *Rubia Solange Marco Pesibiczski*, nascido em 20 de Junho de 1973, natural de *pato branco/pr.*, por haver concluído, no ano de 2002, o *Curso de Especialização em Educação Profissional na Área de Saúde: Enfermagem*.

Rio de Janeiro, 02 de Abril de 2003.

Aluno

Milita Neide Freire Barron Forrez
Coordenadora do Curso

Jorge Antonio Zepeda Bermudez
Diretor da ENSP






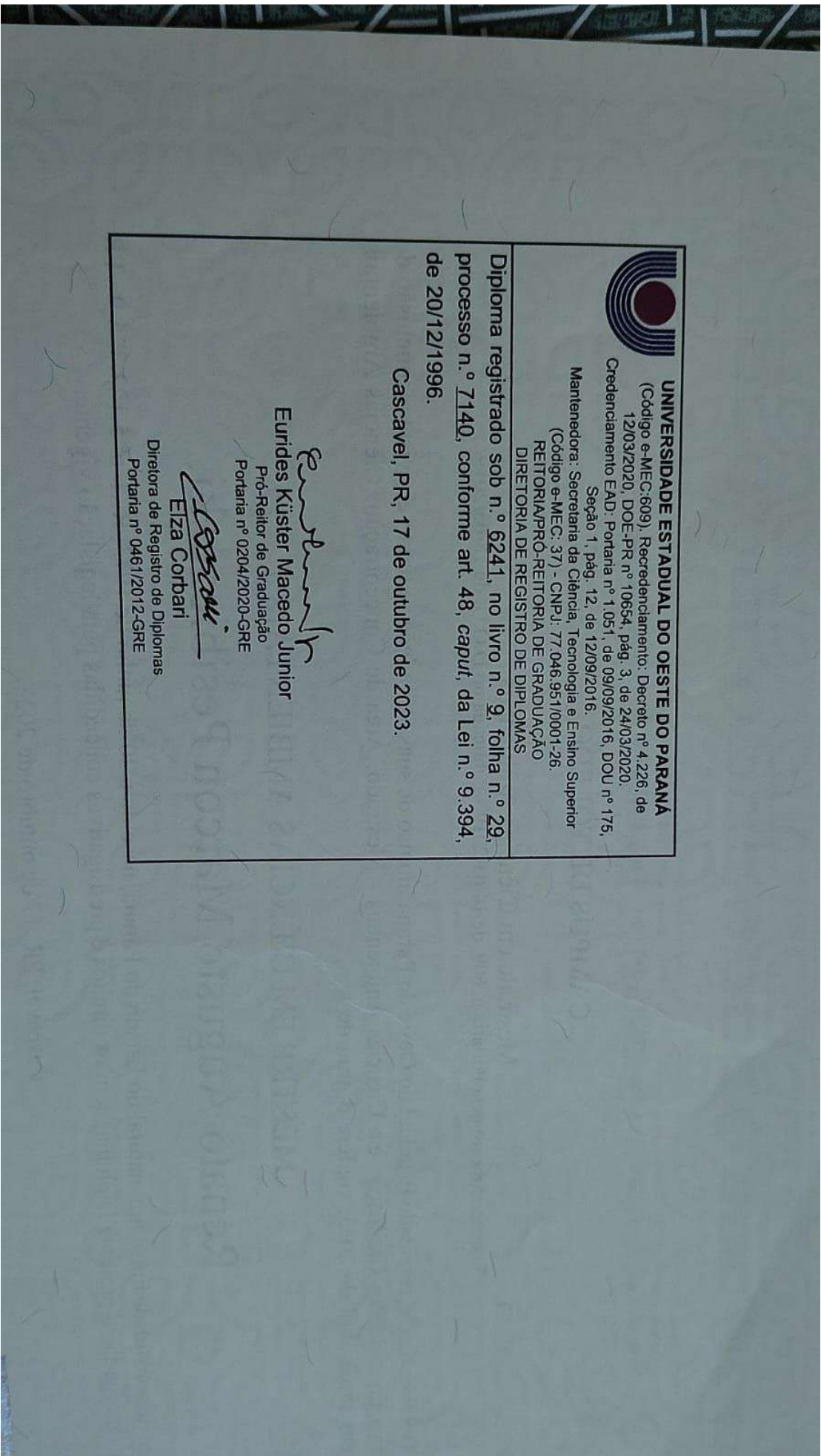
Certificado

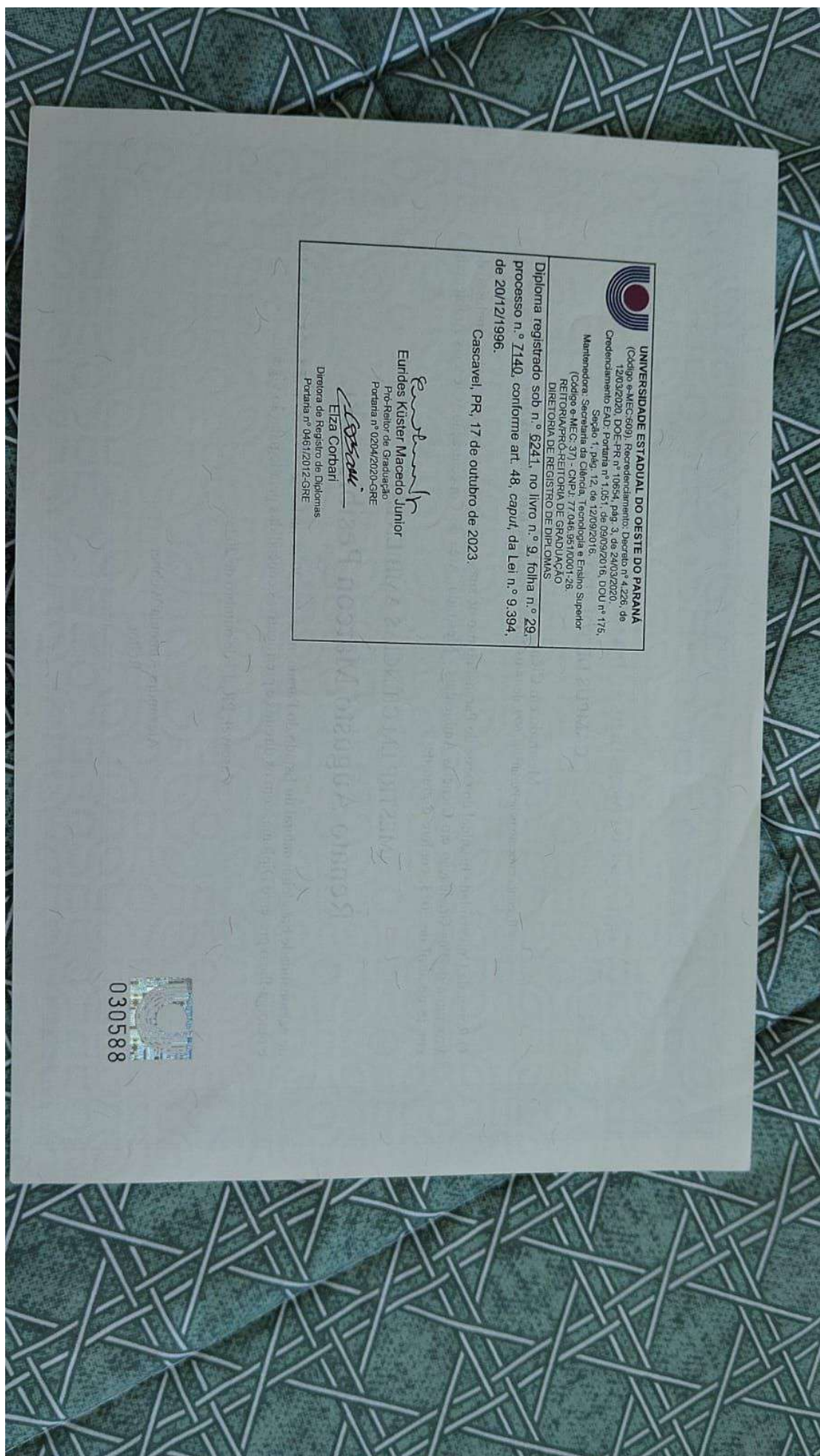
Casarevel, 07 de maio de 2002.

Wilson Luis Iscuissati
Retiro em Exercício

Cláudia Ratz
Cláudia Ratz
Divisão de Pós-Graduação Institucional


Renato Augusto Marcon Pesbiczkeski
Concluinte







Município de Capanema - PR

INFORME DE DOTAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO PÚBLICA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA FÍSICA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO CONTRATO 233/2025 - INEXIGIBILIDADE 19/2025 - HOSPITAL SUDOESTE

Informamos a existência de Dotação(ões) Orçamentária(s) criadas pela Lei 1901/2024 – LOA, com possibilidade de alteração previstos nos Artigos 4º e 5º da mesma Lei e com base nas diretrizes estabelecidas na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme abaixo:

09 Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE			
003 Departamento de Atenção Primária à Saúde			
10.301.1001.2340	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde		
3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		
01661	E	00303	0303/01/02/00/00 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%) - Cta 35236-5

A execução das despesas decorrentes desta contratação deverão ser executadas respeitando os requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, previstos na Lei 1897/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais normas de contabilidade pública.

Município de Capanema, 24 de outubro de 2025

Iranice Burei Mayer

Técnica em Contabilidade

CRC - PR-036346/0-0

Assinaturas

Página: 1



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20:12

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE - Cel:46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA

Assinatura avançada realizada por: IRANICE BUREI MAYER em 24/10/2025 12:32:23.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código 838b6448-9943-4188-88b2-d43f6b61c6c7



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 341/2025

PROCESSO ELETRÔNICO Nº: 2108/2025

REQUERENTE: SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e contratos administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: SAÚDE.

ASSUNTO: Etapa de controle de legalidade de processo de contratação. **Manifestação Prévia.**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: contratação de pessoa física para prestação de serviços profissionais de consultoria para assessorar a equipe de fiscalização do Contrato de prestação de serviços do Hospital Sudoeste Ltda.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. PESSOA FÍSICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA ATUAR COMO AUXILIAR TÉCNICO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM FOCO NA AFERIÇÃO DE METAS, INDICADORES E OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELO HOSPITAL SUDOESTE NA INEXIGIBILIDADE Nº 19/2025. APLICAÇÃO DA LCM Nº 14/2022 (POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS). INSUFICIÊNCIA DO PROCESSO. NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DAS REGRAS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS APLICÁVEIS A PESSOA FÍSICA E AJUSTES REDACIONAIS E PROCEDIMENTAIS. DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS.

1. RELATÓRIO.

Examina-se o processo de contratação de pessoa física para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à fiscalização do Contrato decorrente da Inexigibilidade nº 19/2025 - Hospital Sudoeste. Constan dos autos:

- a) Termo de Referência - Fiscalização do Hospital (TR-Fiscalização);
- b) Documentos do processo (justificativas, currículo/declarações de idoneidade e especialização, pesquisa de preços e orçamento adotado).

2. FUNDAMENTOS LEGAIS APLICÁVEIS.

2.1. Regime jurídico municipal e federal

LCM nº 14/2022 (Política Municipal de Contratações Públicas): disciplina planejamento (ETP/TR), contratação direta por inexigibilidade, gestão e fiscalização contratual, recebimento provisório/definitivo, glosas e sanções, transparência e prestação de contas.

Lei nº 14.133/2021 (norma geral): aplicação subsidiária e complementar à LCM 14/2022, especialmente quanto a: inexigibilidade (arts. 74 e segs.); gestão e fiscalização (arts. 117 a 119); recebimento (arts. 140 e 141); sanções (arts. 155 e segs.); planejamento e TR (arts. 18, 40 e 46).



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

2.2. Pessoaalidade e contratação de Pessoa Física (PF).

Admissível a contratação de pessoa física por inexigibilidade quando o objeto demandar serviço técnico especializado e houver singularidade/notória especialização, com justificativa de escolha e compatibilidade do preço (LCM 14/2022 e Lei 14.133/2021).

A execução deve ocorrer com autonomia técnica, por entregáveis, sem subordinação hierárquica ou controle de jornada típicos de vínculo empregatício.

2.3. Obrigações fiscais e previdenciárias (PF).

- a) Previdência (INSS): retenção da contribuição do contribuinte individual sobre o valor mensal devido ao contratado;
- b) Contribuição patronal (20%): deve ser considerada para atribuição do valor da contratação e restar expressamente consignado se integra o valor da contratação ou não;
- c) IRRF: retenção conforme tabela progressiva;
- d) ISS: quando devido e atribuída responsabilidade ao tomador, retenção na fonte;
- e) Formalização por RPA (ou equivalente), com discriminação de base de cálculo, retenções e valor líquido.

Os procedimentos do TR devem estar adaptados para a contratação de pessoa física, incluindo normas de pagamento, devendo-se observar as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

2.4. LGPD, sigilo e acesso a dados.

Acesso a prontuários, sistemas e registros exige termo de confidencialidade e regramento de proteção de dados pessoais sensíveis (Lei nº 13.709/2018 - LGPD).

Uso de canais oficiais (e-mail institucional/sistema) e registro processual.

2.5. Assinaturas eletrônicas.

MP nº 2.200-2/2001 (ICP-Brasil) e Lei nº 14.063/2020: regulam assinaturas eletrônicas no setor público (níveis avançado e qualificado), assegurando presunção de validade quando observados os requisitos de certificação/validação.

3. ANÁLISE TÉCNICO-JURÍDICA DOS DOCUMENTOS.

3.1. Coerência entre TR-Fiscalização, TR do Hospital e processo.

Convergência de escopos: o TR do Hospital define metas, indicadores, auditorias e comissão (itens 7.7 a 7.9). O TR-Fiscalização deve expressamente assumir a aferição desses pontos, padronizando *checklists*, amostragens e relatórios mensais.

Processo: registra notória especialização do profissional (declarações/currículo) e pesquisa de preços com orçamento definitivo; isso dá suporte à inexigibilidade e à compatibilidade do preço.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

3.2. Ajustes necessários no TR-Fiscalização (controle de legalidade).

3.2.1. Tópico 6 - Obrigações do Contratado (auxílio à fiscalização): Inserir bloco específico alinhado aos itens 7.7, 7.8 e 7.9 do TR do Hospital:

- (i) Indicadores e metas (cobertura/acesso; efetividade; segurança; satisfação; RH; eficiência);
- (ii) Aferição dos resultados (relatórios mensais do Hospital; amostragem mínima de prontuários/registros; vistorias in loco; pesquisa de satisfação trimestral; reuniões de avaliação);
- (iii) Consequências do descumprimento (pagamento integral \geq 90%; glosa proporcional 70-89%; multa/rescisão $<$ 70%; glosa automática de 5% na ausência ou inconsistência grave de relatórios);
- (iv) Apoio à Comissão Especializada (pautas, atas, minutas);
- (v) Plano de auditoria (sanitária semestral; qualidade/desempenho anual);
- (vi) Entregáveis mensais como condição de pagamento (Relatório Mensal de Fiscalização - RMF com quadro de metas, glosas sugeridas e evidências; checklists; atas; painel sintético);
- (vii) Vedação de subcontratação; ausência de conflito de interesses com o Hospital.

3.2.2. Tópico 8 - Recebimento do objeto: Adotar a redação adaptada dos itens 8.2.1, 8.2.5 a 8.2.22 do TR do Hospital, prevendo prazos para termos provisórios e definitivos; rejeição total/parcial; termo de recusa; substituição/refazimento; glosa proporcional e sanções; documentação comprobatória na liquidação; prevalência de comunicações por e-mail institucional/sistema.

3.2.3. Tópico 9 - Obrigações fiscais e previdenciárias (PF): Inserir bloco específico para pessoa física: INSS do contribuinte individual (retenção sobre o devido ao contratado); Contribuição patronal (20%): deve ser considerada para atribuição do valor da contratação e restar expressamente consignado se integra o valor da contratação ou não; IRRF (tabela progressiva) e ISS (retenção, quando cabível); RPA/equivalente com discriminação de retenções; condição de pagamento sujeita ao recebimento e aos recolhimentos legais.

3.2.4. Anexo - Declaração Unificada (pessoa física): Tornar obrigatória a apresentação da Declaração Unificada para Contratações Diretas - Pessoa Física (modelo anexo aos autos) antes da assinatura e quando solicitada; Adequar o objeto à fiscalização do Hospital Sudoeste (Inexig. 19/2025); Ajustar a cláusula de “20%” para deixar claro que se refere ao valor da cota patronal da Administração; Incluir declarações de ausência de conflito, LGPD/sigilo e comunicações oficiais.

3.2.5. Coerência formal - pessoa física e numeração: Substituir, em todo o TR-Fiscalização, referências a “empresa contratada” por “profissional contratado”; Corrigir a numeração (inserção do subitem 5.2 - Obrigações do profissional).

3.2.6. Interdependência com o Contrato nº 233/2025 - ajuste do Item 11.11

Diagnóstico: o Item 11.11 do TR-Fiscalização não contempla, de modo explícito, a vinculação técnica e operacional dos serviços de fiscalização ao Contrato Administrativo nº 233/2025 (Inexigibilidade nº 19/2025), o que dificulta a gestão de suspensão, prorrogação, aditamentos, substituição do contrato principal ou rescisão.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Fundamentos: LCM nº 14/2022; Lei nº 14.133/2021; princípios do planejamento, eficiência, economicidade, vinculação ao instrumento convocatório e segurança jurídica.

Redação sugerida para o Item 11.11:

“11.11. Interdependência e Vinculação ao Contrato nº 233/2025 (Inexigibilidade nº 19/2025).

11.11.1. O objeto deste Termo de Referência destina-se exclusivamente ao apoio técnico à fiscalização da execução do Contrato Administrativo nº 233/2025, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 19/2025 - Hospital Sudoeste, devendo o contratado observar integralmente as metas, indicadores, prazos e obrigações definidos no TR/Contrato principal (notadamente itens 7.7, 7.8 e 7.9), bem como suas alterações formais (termos aditivos, ordens de serviço e comunicações oficiais).

11.11.2. Suspensão/Interrupção. Sobrevindo suspensão total do Contrato nº 233/2025, os serviços aqui previstos ficarão igualmente suspensos, ressalvadas as atividades remanescentes de encerramento (consolidação de achados e relatório final de suspensão) por até 30 (trinta) dias após a ciência formal, limitadas ao período efetivamente executado.

11.11.3. Rescisão. Na hipótese de rescisão do Contrato nº 233/2025, o contratado deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, Relatório Final de Encerramento, com consolidação de evidências e recomendações. O pagamento ficará restrito ao serviço efetivamente prestado até a data da rescisão, vedada qualquer indenização por lucros cessantes.

11.11.4. Prorrogação/Aditamento. A vigência e o escopo deste ajuste acompanharão a vigência e as alterações do contrato principal, mediante termo aditivo específico, quando necessário, sem alteração do objeto desta contratação acessória.

11.11.5. Substituição do contrato principal. Caso o Contrato nº 233/2025 seja substituído por outro ajuste que dê continuidade à execução do objeto principal, a Administração poderá, justificadamente, aditar o presente ajuste para refletir a nova referência contratual, mantidas as condições essenciais do serviço de fiscalização.

11.11.6. Liquidação e pagamento. A liquidação mensal desta contratação observará os resultados aferidos no período de efetiva execução do contrato principal, conforme relatórios e evidências validadas pela fiscalização, nos termos dos Tópicos 6 (obrigações do contratado) e 8 (recebimento) deste TR.

11.11.7. Matriz de riscos. Fatos supervenientes que afetem o contrato principal (ordem judicial/administrativa de suspensão, caso fortuito/força maior, alterações normativas) ensejarão reprogramação dos serviços de fiscalização, sem ônus adicional, ressalvado o pagamento pro rata do efetivamente executado e a possibilidade de reequilíbrio quando estritamente cabível e demonstrado, nos termos da legislação.”

3.3. Preço/pesquisa de preços: Referenciar no TR-Fiscalização que o valor estimado decorre de pesquisa de preços e orçamento definitivo juntados aos autos (alinhamento com a LCM 14/2022 - planejamento e justificativa do preço). Deve ser considerada para atribuição do valor da contratação e restar expressamente consignado se integra o valor da contratação ou não.

3.4. Assinaturas dos documentos do profissional - ausência de assinatura válida.

Diagnóstico: documentos provenientes do profissional não possuem assinatura válida (inexistente, inválida ou não verificável), comprometendo autoria, autenticidade e integridade e, portanto, a instrução regular do processo.

Fundamentos: LCM nº 14/2022; Lei nº 14.133/2021; MP nº 2.200-2/2001 (ICP-Brasil) e Lei nº 14.063/2020 (assinaturas eletrônicas).

Diligências obrigatórias (condicionantes):

Regularização imediata das peças do profissional, com assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) ou, assinatura eletrônica avançada (gov.br) que atenda aos requisitos legais;



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

Comprovante de validação (hash/carimbo do tempo/cadeia de certificação) juntado aos autos;
Alternativa subsidiária: apresentação de via física com assinatura manuscrita autenticada por servidor público municipal da SELOG;
Despacho da SELOG atestando a conferência e validação das assinaturas.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, opina-se pela **insuficiência** do TR e da instrução para a realização segura e regular da contratação, **condicionando-se** qualquer prosseguimento à prévia inserção das providências elencadas no item 3 deste parecer. Em especial:

- (i) consolidar o Tópico 6 do TR-Fiscalização (auxílio à fiscalização nos termos dos itens 7.7/7.8/7.9 do TR do Hospital);
- (ii) adotar a redação fortalecida do Tópico 8 (recebimento, glosas, prazos e rejeição);
- (iii) inserir o Tópico 9 específico para PF (retenções legais; 20% de cota patronal; RPA);
- (iv) incluir a Declaração Unificada - pessoa física como anexo obrigatório;
- (v) corrigir coerência formal (“profissional” em vez de “empresa”) e numeração (criação do 5.2);
- (vi) ajustar comunicações oficiais e referência à pesquisa de preços;
- (vii) regularizar as assinaturas do profissional (assinatura eletrônica qualificada/avançada com validação; ou via física com firma reconhecida), antes da adjudicação/contratação;
- (viii) ajustar o Item 11.11 do TR-Fiscalização conforme a redação sugerida, para refletir a interdependência com o Contrato nº 233/2025.

Encaminhe-se à área técnica da SAÚDE para as retificações técnicas do objeto da contratação, com apoio do Analista de Contratações da SELOG responsável.

É o parecer.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado eletronicamente.

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Assinaturas

Página: 1



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20:12

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE - Cel:46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA

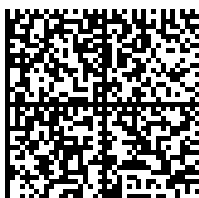
Assinatura avançada realizada por: ÁLVARO SKIBA JÚNIOR em 06/11/2025 10:36:00.



CAPANEMA

GOVERNO DO MUNICÍPIO

Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código b27bb29d-323e-428c-ab8c-fdac378a2550



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Órgão gestor: Secretaria Municipal de SAÚDE

1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Magaiver Rodrigo Felipsen.

1.2.2. João Antônio Bazzanella Luft.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Inexigibilidade de Licitação**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não Eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA DE PESSOA FÍSICA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO CONTRATO 233/2025 - INEXIGIBILIDADE 19/2025 - HOSPITAL SUDOESTE.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	UN	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo anual (R\$)
1	71567	CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO NA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DO HOSPITAL SUDOESTE NA GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DE CAPANEMA/PR.	12	MÊS	R\$7.500,00	R\$90.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 90.000,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.

4.1.1. O Plano de Trabalho tem como finalidade apresentar as estratégias, objetivos e procedimentos propostos pela Gestão Municipal em relação ao contrato de prestação de serviços hospitalares visando um melhor gerenciamento institucional, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde prestados pelo Hospital Sudoeste Ltda de Capanema – PR.

4.1.2. O profissional contratado possui formação compatível com a área de gestão pública ou áreas correlatas à execução contratual e fiscalização de serviços de saúde, atuando de forma técnica e independente, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Logo, deverá:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão firmado com o Hospital Sudoeste, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos, metas e indicadores de desempenho.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- b) Analisar relatórios mensais e documentos financeiros e operacionais encaminhados pela entidade gestora do hospital, verificando a compatibilidade entre os serviços prestados, os recursos repassados e os resultados apresentados.
- c) Emitir pareceres técnicos e relatórios circunstanciados sobre a execução contratual, indicando eventuais inconsistências, falhas ou descumprimentos, e sugerindo medidas corretivas.
- d) Auxiliar a Administração na instrução de processos administrativos, especialmente aqueles relacionados à execução financeira e orçamentária do contrato, prestações de contas, termos aditivos e prorrogações.
- e) Realizar visitas técnicas in loco, com elaboração de registros fotográficos e relatórios de vistoria, acompanhando a prestação de serviços assistenciais e administrativos do hospital.
- f) Prestar assessoria técnica à Secretaria Municipal de Saúde quanto a dúvidas, interpretações contratuais, exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública em saúde.
- g) Acompanhar indicadores de desempenho estabelecidos no contrato de gestão, verificando metas quantitativas e qualitativas de atendimento e eficiência operacional.
- h) Elaborar relatórios mensais de acompanhamento, contendo a análise das atividades fiscalizadas, resultados obtidos e recomendações à administração.
- i) Participar de reuniões técnicas e administrativas com representantes do hospital, da Secretaria Municipal de Saúde e de órgãos de controle, quando solicitado.
- j) Garantir o registro e arquivamento de evidências documentais que subsidiem a transparência e a rastreabilidade das ações de fiscalização.
- k) Avaliar o acesso dos usuários aos serviços de saúde, observando a forma de entrada ao estabelecimento de saúde;
- l) Verificar aspectos de Humanização nas relações entre os profissionais de saúde e usuários no que se refere à forma de atender este usuário, seus problemas e demandas;
- m) Avaliar a abordagem ao paciente, sendo integral a partir de parâmetros humanitários de solidariedade e cidadania;
- n) Orientar o aperfeiçoamento do trabalho em equipe com a integração e complementaridade das atividades exercidas pelas diferentes categorias profissionais, buscando alinhar o atendimento dos usuários aos serviços de saúde por riscos apresentados, complexidade do problema, grau de saber tecnologias exigidas para solução;
- o) Identificar a responsabilidade dos profissionais de saúde em relação aos usuários e elevar o grau de vínculo e confiança entre eles;
- p) Avaliar a operacionalização do serviço;
- q) Observar a qualidade assistencial prestada e os parâmetros de excelência necessários ao bom atendimento;
- r) Avaliar a Satisfação do usuário SUS, que passa a contar com uma maior resolubilidade;
- s) Identificar a continuidade do tratamento através de orientação e preparo do paciente/familiar antes da alta hospitalar com resultado efetivo;
- t) Avaliar a continuidade do tratamento através do regime de internação domiciliar, dentro do PID (Programa de Internação Domiciliar) (caso se aplique);
- u) Identificar possibilidades de melhoria na oferta de assistência pública de saúde, pelo aumento da capacidade instalada.
- v) Observar a existência de protocolos assistências;
- w) Mensurar processos internos como fluxos de atendimentos;
- x) Auxiliar na criação de normas e rotinas que auxiliem o atendimento ao paciente;
- y) Auxiliar no desenvolvimento de projetos de melhorias;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- z) Levantar informações epidemiológicas visando um melhor planejamento da rede de Atenção, com um olhar qualificado na Atenção Primária.
- 4.1.2.** Os serviços contratados tem como:
- a) Auxiliar o Fiscal Técnico do município a garantir o cumprimento pleno dos contratos pelas empresas responsáveis pela execução.
 - b) Auxiliar o Fiscal Técnico do município a controlar e exigir dos Contratados o cumprimento dos prazos de entrega, custos e qualidade definidos pelo contrato e termo de referência.
 - c) Auxiliar os Fiscais Técnicos do município a reduzir os riscos através do gerenciamento ao longo de toda a execução do serviço contratado.
 - d) Subsidiar os técnicos e gestores da Prefeitura Municipal na tomada de decisões estratégicas, com informações no momento adequado e da forma necessária, permitindo a adoção de ações corretivas e preventivas.
- 4.1.3.** Além das análises estruturais e organizacionais, será realizada a avaliação dos principais indicadores assistenciais do Hospital, com o objetivo de mensurar o desempenho e a eficiência dos serviços prestados à população. Esses indicadores permitem compreender a capacidade operacional, o perfil da demanda atendida e a qualidade da assistência oferecida. Os indicadores no relatório mensal analisados serão:
- a) Taxa de Ocupação: mede o percentual de leitos ocupados em relação ao total disponível, indicando o nível de utilização da capacidade instalada.
 - b) Média de Permanência (em dias): representa o tempo médio de internação dos pacientes, permitindo avaliar a eficiência do fluxo assistencial e a rotatividade dos leitos.
 - c) Quantidade de Internações: demonstra o volume total de internações realizadas no período, refletindo a demanda hospitalar.
 - d) Quantidade de Procedimentos Cirúrgicos: indica o número de cirurgias realizadas, evidenciando a produtividade da área cirúrgica.
 - e) Quantidade de Atendimentos Ambulatoriais: corresponde ao total de atendimentos realizados nos ambulatórios, representando a oferta e procura por serviços de média complexidade.
 - f) Quantidade de Consultas no Pronto Atendimento (PA): mensura o volume de consultas emergenciais ou de urgência, permitindo avaliar a pressão assistencial sobre o serviço.
 - g) Quantidade de Exames Radiológicos: reflete a utilização dos serviços de diagnóstico por imagem, servindo como indicador de apoio ao diagnóstico clínico.
 - h) Quantidade de Exames Laboratoriais: mede o número de análises realizadas, contribuindo para a avaliação da demanda e da capacidade de resposta dos serviços laboratoriais.
- 4.1.4.** A carga horária mensal será de 120 (cento e vinte) horas, ajustada em comum acordo com a Secretaria de Saúde central.. Tal carga horária poderá ser distribuída ao longo do mês de forma flexível, conforme as necessidades do serviço e as demandas. A carga horária não se restringe a dias úteis ou horários comerciais, podendo ocorrer aos sábados, domingos e feriados.
- 4.1.5.** Os serviços serão prestados no Município de Capanema/PR, com atividades desenvolvidas tanto na Secretaria Municipal de Saúde quanto nas dependências do Hospital Sudoeste.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 5.1.1.** O profissional contratado deverá prestar os serviços solicitados imediatamente a assinatura do contrato e requerimento da Secretaria de Saúde de Capanema/PR.
- 5.1.2.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.3.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 5.2.1.** O profissional deverá apresentar relatórios mensais contendo as atividades desenvolvidas, análises técnicas e recomendações, além de relatórios especiais sempre que solicitado. As visitas de fiscalização ocorrerão presencialmente no Hospital Sudoeste, podendo incluir vistorias técnicas, reuniões com gestores e análise de documentos no local.
- 5.2.2.** A execução dos serviços será distribuída ao longo de 12 meses, com ações mensais planejadas de forma sequencial e integrada, visando o acompanhamento técnico, a fiscalização e o aperfeiçoamento contínuo das atividades hospitalares do Hospital Sudoeste Ltda. A seguir, detalha-se o cronograma explicativo:
- a) **Mês 1** – Diagnóstico Institucional e Levantamento Inicial Neste período serão realizadas as atividades de caracterização do Hospital Sudoeste Ltda., incluindo a avaliação da capacidade instalada e da capacidade de produção assistencial. Também será feita a identificação do perfil organizacional da empresa, contemplando os objetivos estratégicos da instituição, sua estrutura funcional e operacional. Esta etapa é fundamental para embasar todas as análises e ações subsequentes.
 - b) **Mês 2** – Levantamento de Ações Assistenciais e Dados Epidemiológicos O segundo mês será dedicado à identificação das ações de atenção à saúde, abrangendo políticas nacionais implantadas, estratégias de garantia dos serviços assistenciais, e as diversas modalidades de atendimento (cirúrgico, clínico, urgência e emergência, diagnóstico e ambulatorial). Também será feito o levantamento e análise dos dados epidemiológicos hospitalares, permitindo compreender o perfil de morbimortalidade e orientar futuras decisões gerenciais.
 - c) **Mês 3** – Avaliação dos Processos Técnico-Administrativos Nesta etapa serão avaliados os processos técnico-administrativos que envolvem o atendimento hospitalar, identificando especificações e fluxos administrativos e financeiros, tais como: gestão de pessoas, parque tecnológico, informação, transporte sanitário, hotelaria, desempenho institucional e gestão econômico-financeira. O objetivo é identificar pontos críticos e oportunidades de aprimoramento.
 - d) **Mês 4** – Consolidação das Análises e Elaboração do Plano de Trabalho Com base nos dados e diagnósticos obtidos, será elaborado um relatório parcial com análise crítica das informações levantadas. A partir dele, inicia-se a formulação do Plano de Trabalho Hospitalar, que servirá como instrumento norteador para as ações práticas de melhoria e acompanhamento.
 - e) **Mês 5** – Desenvolvimento e Validação do Plano de Trabalho O Plano de Trabalho será desenvolvido em conjunto com a administração hospitalar, definindo metas, prazos, responsabilidades e indicadores de desempenho. Após validação, serão iniciadas as ações teórico-práticas, voltadas à execução anual das medidas propostas.
 - f) **Meses 6 a 11** – Execução Contínua, Capacitações e Avaliações Durante esse período, serão executadas as ações previstas no Plano de Trabalho, com destaque para: Desenvolvimento e implantação de protocolos assistenciais; Capacitação contínua das equipes multidisciplinares; Monitoramento das práticas assistenciais e administrativas; Avaliação dos resultados junto às equipes e pacientes, assegurando a efetividade e qualidade dos serviços prestados. Essas atividades ocorrerão de forma cíclica e progressiva, garantindo acompanhamento técnico constante e aprimoramento contínuo da assistência hospitalar.
 - g) **Mês 12** – Avaliação Final e Apresentação dos Resultados O último mês será destinado à avaliação global das atividades realizadas, com revisão e reorganização do Plano de Atividades, incorporando os resultados alcançados e as lições aprendidas. Será apresentada síntese dos resultados obtidos e recomendações para o ciclo subsequente, consolidando o processo de fiscalização e assessoria técnica desenvolvido.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o descrito neste Termo de Referência.

6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:

- 6.2.1. Observar fielmente o disposto neste instrumento, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros.
- 6.2.2. O Contratado não poderá subcontratar os serviços a ela adjudicados, sob pena de rescisão do contrato.
- 6.2.3. Deverá responsabilizar-se por todas as despesas de locomoção, refeição, hospedagem, estadias para exercer as tarefas contratadas;
- 6.2.4. O contratado, se obriga a dar respostas no máximo em 48 horas das dúvidas e questões sobre gestão de saúde da Secretaria de Capanema/PR, sendo que o serviço poderá ser realizado mediante visitas técnicas, comunicação online ou telefone.
- 6.2.5. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.5. Elaborar relatórios técnicos circunstanciados, boletins de medição, pareceres e laudos, em linguagem clara e objetiva, contendo registros fotográficos (quando aplicável), conclusões e recomendações necessárias à tomada de decisão pela Administração.
- 6.2.6. Apoiar os Fiscais Técnicos do Município em todas as etapas relacionadas à fiscalização e ao recebimento provisório e definitivo.
- 6.2.7. Manter comunicação formal com a fiscalização municipal, utilizando os canais oficiais disponibilizados pela Administração (sistema interno, e-mail institucional, protocolos físicos).
- 6.2.8. Participar de reuniões técnicas sempre que solicitado pela Administração, emitindo parecer verbal ou escrito sobre as condições técnicas da serviço.
- 6.2.9. Recomendar medidas corretivas em caso de não conformidades, indicando prazos e formas de regularização, e acompanhar as providências adotadas até a conformidade da execução.
- 6.2.10. Respeitar os prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, executando as atividades dentro do cronograma pactuado.
- 6.2.11. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações técnicas, projetos, contratos e documentos que tiver acesso em razão da execução do objeto, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal.
- 6.2.12. Responder integralmente pela qualidade dos serviços prestados, bem como por eventuais danos decorrentes de sua atuação dolosa ou culposa.
- 6.2.13. Disponibilizar toda a documentação técnica referente à sua atuação (relatórios, pareceres, laudos), de forma organizada e assinada, para juntada aos processos administrativos.
- 6.2.14. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO PERTINENTES À LGPD:**
- a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- e) O Contratado deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- f) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- g) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- h) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- i) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- j) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.2.15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE DE FORNECER AO CONTRATADO:

- a) Relatório de visita de Vigilância Sanitária (último);
- b) Controles e ou relatórios da água do hospital;
- c) Controles e ou relatórios da limpeza da caixa d'água do hospital;
- d) Atas recentes de reuniões do corpo clínico, equipe de Enfermagem e demais setores de apoio;
- e) Todos os manuais e normas de Enfermagem existentes na instituição, de seus respectivos setores;
- f) Planejamento de recursos e aquisição de materiais e equipamentos do hospital para o biênio 2025/2026;
- g) Planta física de todas as áreas do hospital;
- h) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Gerenciamento de resíduos (separação do lixo);
- i) Regimento interno do hospital;
- j) Número de funcionários por setor, horário de trabalho, função e qualificação;
- k) Rotinas de diluição de produtos de limpeza do hospital;
- l) Relação de médicos com suas especialidades, incluindo anestesistas;
- m) Registros de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- n) Escalas de plantão dos médicos e como funciona;
- o) Sistemática da Transferência, Referência e Contrarreferência (se houver);
- p) Parcerias e ou instituições conveniadas e com que função;
- q) Relação de fornecedores, responsáveis e cidade de origem;
- r) Registro de vistoria do corpo de bombeiros;
- s) Composição e funcionalidade da CIPA;
- t) Protocolos em utilização na instituição;
- u) Organização dos setores de compras e farmácia;
- v) Padronização clínica;
- w) Padrão de Hotelaria; Organização dos serviços complementares;
- x) Avaliações externas (ex.: UNIMED);



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

6.2.16. Auxílio à Fiscalização, o Contratado deverá cooperar integralmente com as ações de fiscalização e controle da execução contratual, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a verificação dos resultados. Para tanto, deverá observar as seguintes disposições:

6.1.16.1. Indicadores e Metas o Contratado deverá observar e contribuir para o acompanhamento dos seguintes indicadores e metas de desempenho, conforme parâmetros definidos pela Administração:

- I – Cobertura e Acesso: alcance e abrangência dos serviços prestados;
- II – Efetividade: cumprimento dos objetivos e resultados esperados;
- III – Segurança: conformidade com normas sanitárias e de segurança do paciente;
- IV – Satisfação: índices de satisfação dos usuários e profissionais;
- V – Recursos Humanos: adequação quantitativa e qualitativa das equipes;
- VI – Eficiência: otimização dos recursos e cumprimento de prazos.

6.1.16.2. Aferição dos Resultados A verificação do cumprimento das metas e obrigações se dará mediante:

- I – análise dos Relatórios Mensais apresentados pelo Hospital;
- II – amostragem mínima de prontuários e registros assistenciais;
- III – vistorias in loco periódicas;
- IV – pesquisas trimestrais de satisfação dos usuários;
- V – reuniões de avaliação e alinhamento com a fiscalização e a gestão do contrato.

6.1.16.3. Consequências do Descumprimento de o não atingimento das metas ou a inobservância das obrigações acarretará as seguintes consequências:

- I – Pagamento integral dos valores devidos quando o cumprimento for igual ou superior a 90% das metas;
- II – Glosa proporcional entre 70% e 89% de cumprimento;
- III – Multa e/ou rescisão contratual em casos de desempenho inferior a 70%;
- IV – Glosa automática de 5% na ausência, inconsistência grave ou atraso injustificado na entrega dos relatórios mensais de fiscalização.

6.1.16.4. Apoio à Comissão Especializada o Contratado deverá prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Especializada, inclusive com a elaboração de pautas, atas e minutas relacionadas às reuniões e atividades de acompanhamento.

6.1.16.5. Plano de Auditoria o Contratado deverá colaborar com o Plano de Auditoria, compreendendo:

- I – Auditoria sanitária semestral, para verificação das condições técnicas e de conformidade legal;
- II – Auditoria de qualidade e desempenho anual, visando avaliar os resultados assistenciais e operacionais.

6.1.16.6. Entregáveis Mensais (Condição para Pagamento) o pagamento mensal ficará condicionado à entrega dos seguintes produtos/documentos:

- I – Relatório Mensal de Fiscalização (RMF), contendo quadro de metas, glosas sugeridas, evidências e conclusões;
- II – Checklists de conformidade e acompanhamento;
- III – Atas de reuniões e vistorias;
- IV – Painel sintético de monitoramento, com indicadores e resumo executivo.

6.1.16.7. Vedações e Conflitos de Interesse. É vedada a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto, bem como a manutenção de vínculo direto ou indireto de interesse entre o Contratado



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

e o Hospital, de forma a garantir a independência, imparcialidade e integridade das atividades de fiscalização.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. PREPOSTO

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. REUNIÃO INICIAL

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
- b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
- c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. FISCALIZAÇÃO

- 7.5.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</p>

- 7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- não produzir os resultados acordados;
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.
- 7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Ana Carolina Bantle	Enfermeira - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Administrativo da Contratação	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-
Gestor da Contratação	Ana Paula Orso	Diretora do Departamento de Saúde - Efetiva	Efetiva	SAÚDE	-

7.5.6. Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
- i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.5.7. Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).

7.5.8. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.

7.5.9. Ao **Gestor da Contratação** incumbe:

- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
- b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
- c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
- d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
- e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
- f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
 - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10.** O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.11.** O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12.** Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. CONDIÇÕES GERAIS:

- 8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

- 8.2.1.** O recebimento do objeto será efetuado pela Administração em duas etapas:
- a) provisoriamente, para fins de verificação da conformidade dos serviços e/ou entregas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato; e
 - b) definitivamente, após a conferência documental, atestação pela fiscalização e decurso do prazo de verificação, conforme prazos definidos nos subitens seguintes.
- 8.2.2.** O recebimento provisório será formalizado mediante Termo de Recebimento Provisório (TRP), emitido até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da documentação e/ou execução dos serviços correspondentes.
- 8.2.3.** O recebimento definitivo ocorrerá até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), condicionado à aprovação pela fiscalização e à regularidade da documentação comprobatória apresentada.
- 8.2.4.** Caso sejam identificadas irregularidades, falhas ou desconformidades, a Administração poderá:
- a) Rejeitar total ou parcialmente o objeto;
 - b) Emitir Termo de Recusa, indicando as não conformidades;
 - c) Determinar a substituição do objeto ou o refazimento dos serviços, sem ônus adicional à Administração;
 - d) Aplicar glosa proporcional nos valores faturados, quando cabível, observada a gravidade da falha e o impacto na execução contratual;
 - e) Adotar as sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.
- 8.2.5.** O Contratado deverá apresentar, mensalmente, planilha de custos e comprovação da execução contratual, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao de referência, contendo:
- a) Relação nominal dos serviços executados ou eventos realizados;
 - b) Relação nominal dos empregados vinculados à execução contratual, acompanhada das cópias/documentos comprobatórios de vínculo;
 - c) Controle de frequência e ponto dos profissionais;
 - d) Documentos comprobatórios e demais evidências necessárias à liquidação da despesa.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

8.2.6. A documentação mencionada deverá ser encaminhada por e-mail institucional ou por meio do sistema eletrônico oficial utilizado pela Administração, devendo todas as comunicações formais entre as partes observar este meio preferencial.

9. DO PAGAMENTO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

9.2.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços prestados mediante a emissão de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA), ou documento equivalente, no qual deverão constar discriminados a base de cálculo, os valores das retenções legais e o valor líquido a ser pago ao CONTRATADO.

9.2.2. Sobre o valor bruto mensal devido ao CONTRATADO, incidirão as seguintes retenções e encargos, conforme a legislação vigente:

- a) Previdência Social (INSS): será retida a contribuição do contribuinte individual, calculada sobre o valor mensal devido ao CONTRATADO, nos termos do art. 216, §22, do Decreto nº 3.048/1999;
- b) Contribuição Patronal (20%): caberá ao CONTRATANTE considerar o respectivo encargo na composição do valor global da contratação;
- c) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF): será efetuada a retenção conforme a tabela progressiva mensal vigente da Receita Federal, observadas as deduções legalmente permitidas;
- d) Imposto Sobre Serviços (ISS): quando devido e atribuída a responsabilidade tributária ao tomador de serviços, o CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte e o consequente recolhimento aos cofres do Município competente;
- e) Todas as retenções legais serão destacadas no RPA, de modo a evidenciar a base de cálculo, os percentuais aplicados e o valor líquido a ser pago ao CONTRATADO.

9.2.3. O CONTRATADO declara estar ciente de que tais retenções são de natureza obrigatória e legal, não cabendo qualquer reivindicação posterior quanto aos valores retidos ou recolhidos pelo CONTRATANTE em cumprimento à legislação tributária e previdenciária aplicável.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)

11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):

A contratação do serviço de fiscalização e assessoria técnica especializada para o Hospital Sudoeste Ltda se faz necessária diante da importância estratégica que essa unidade hospitalar possui para o Município de Capanema/PR. O hospital é o principal prestador de serviços hospitalares do Sistema Único de Saúde (SUS) na região, sendo responsável pelos atendimentos de urgência, emergência e internações de pacientes de diversas especialidades. Diante do volume crescente de demandas assistenciais, da complexidade dos atendimentos e da necessidade de assegurar o cumprimento integral do contrato de prestação de serviços hospitalares, a Administração Municipal identificou a necessidade de acompanhamento técnico especializado que garanta a efetiva fiscalização, monitoramento e qualificação da gestão hospitalar.

Finalidade e Objetivos O objetivo central da contratação é assegurar a boa execução do contrato firmado entre o Município e o Hospital Sudoeste Ltda, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as normas do SUS, com as exigências sanitárias, com o Cadastro Nacional de



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

Estabelecimentos de Saúde (CNES) e com os compromissos assumidos junto à Gestão Municipal. A assessoria técnica atuará de forma integrada com o corpo gerencial e técnico do hospital, contribuindo para: o aprimoramento da gestão institucional e operacional; o fortalecimento dos processos administrativos e assistenciais; a criação de indicadores de desempenho e qualidade; a implementação de boas práticas de gestão hospitalar; o cumprimento das metas pactuadas com a Secretaria Municipal de Saúde.

A presença de um profissional especializado em gestão hospitalar e fiscalização técnica é fundamental para o acompanhamento contínuo das atividades do hospital, assegurando que os serviços contratualizados sejam executados com eficiência, transparência e qualidade. Esse trabalho técnico permitirá: a identificação de eventuais não conformidades e a proposição de medidas corretivas; a análise da capacidade instalada e de produção assistencial; a adequação das rotinas administrativas e de enfermagem; o fortalecimento da segurança do paciente e da qualidade assistencial; o cumprimento dos programas de prevenção de riscos, resíduos e segurança hospitalar (como PPRA, CCIH, PNSP e Mapa de Risco). Em síntese, o trabalho de fiscalização e assessoria técnica viabilizará um controle efetivo sobre a execução contratual, com vistas à melhoria contínua dos serviços prestados à população e ao uso racional dos recursos públicos.

A contratação é justificada por inexigibilidade de licitação, uma vez que o serviço a ser prestado é de natureza singular, demandando conhecimento técnico específico e experiência comprovada na área de gestão hospitalar. O profissional Renato Augusto Marcon Pesibiczski apresenta notória especialização e ampla experiência em gestão e consultoria hospitalar, tanto na esfera pública quanto privada, além de atuação docente em instituições de ensino superior. Sua expertise o qualifica de forma exclusiva para desenvolver as atividades de assessoria e fiscalização técnica que a Administração Municipal necessita, razão pela qual a competição entre possíveis interessados torna-se inviável.

Portanto, a contratação proposta visa garantir uma gestão mais eficiente e transparente dos serviços hospitalares prestados à população de Capanema, fortalecendo o controle público sobre a execução contratual do Hospital Sudoeste Ltda. Trata-se de uma medida essencial para assegurar a qualidade assistencial, a segurança do paciente e o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a contratação do profissional indicado condizente, necessária e vantajosa para o interesse público.

11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):

Embora a contratação em mesa não esteja expressamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), a presente contratação encontra respaldo na legislação vigente e se alinha aos objetivos institucionais da Administração Pública Municipal.

11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):

A descrição do objeto da contratação, com os detalhes e requisitos técnicos necessários foram pormenorizados nos subitem 4.1..

11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):

A presente estimativa de quantidade considera a necessidade de acompanhamento contínuo e mensal das atividades relacionadas à fiscalização e assessoria técnica do contrato do Hospital Sudoeste, no âmbito da gestão pública de saúde do Município de Capanema/PR. Dessa forma, estabelece-se a prestação dos serviços de forma mensal, durante o período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência contratual prevista. A periodicidade mensal é necessária para garantir o monitoramento constante da execução contratual, assegurando que os serviços prestados pelo Hospital Sudoeste estejam em conformidade com as obrigações técnicas, administrativas e assistenciais definidas no contrato principal.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):

Foram analisadas alternativas quanto à forma de execução dos serviços de fiscalização e assessoria técnica, considerando as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde e a complexidade da gestão contratual do Hospital Sudoeste. Verificou-se que a demanda requer acompanhamento técnico direto, contínuo e especializado, o que inviabiliza a utilização de soluções automatizadas ou o remanejamento de servidores já vinculados ao quadro municipal, uma vez que não há disponibilidade de profissionais com perfil técnico adequado para desempenhar tais funções de forma exclusiva. Dessa forma, a contratação de pessoa física apresenta-se como a solução mais eficiente, técnica e economicamente viável, permitindo maior flexibilidade na execução das atividades, acompanhamento presencial das rotinas do hospital e emissão de relatórios técnicos mensais, essenciais para o controle e transparência da execução contratual.

11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):

Para a definição da estimativa do valor da presente contratação, foi realizado levantamento de preços junto a contratos de natureza semelhante, celebrados por outros entes públicos, conforme determina a legislação vigente e as boas práticas de gestão pública da LC 14/2022 de Capanema/PR em seu art. 42º:

*Art. 42. Nas contratações diretas por **inexigibilidade** ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos artigos 38 a 41 desta Lei, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo que indique a justeza do preço da contratação. (grifo meu)*

Inicialmente, tomou-se como referência o Contrato de Inexigibilidade nº 44/2025, do Município de Guarabira/PB, no valor mensal de R\$ 6.500,00. Considerando, entretanto, as especificidades do objeto desta contratação que envolvem atividades técnicas especializadas de assessoria e fiscalização de contrato na área da saúde, foi necessária a complementação do levantamento por meio de pesquisa no Banco de Preços, o qual indicou os seguintes parâmetros comparativos:

- a) Município de Pontão/RS – Inexigibilidade para consultoria técnica na Secretaria de Saúde, no valor mensal de R\$ 7.450,00;
- b) Município de Boa Saúde/RN – Inexigibilidade nº 76/2025, com valor mensal de R\$ 12.000,00;
- c) Município de Piranhas/GO – Inexigibilidade nº 38/2025, com valor mensal de R\$ 7.991,19.

Ainda que não se trate de contratos idênticos, as contratações apresentadas possuem similaridade quanto à natureza do serviço técnico especializado e à área de execução (assessoria e consultoria na gestão pública de saúde), possibilitando a comparação razoável dos valores praticados.

Que o valor utilizado como base para o contrato foi calculado a partir de uma pesquisa de preços de mercado (consultas de cotações e bancos de preços públicos) e que o orçamento final consolidado — resultado dessa pesquisa — está anexado oficialmente ao processo administrativo (ou “aos autos”).

Dessa forma, conclui-se que o valor mensal estimado de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) mostra-se compatível com os preços de mercado e condizente com a complexidade e a especialização dos serviços a serem prestados.

11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 34, inciso VII):

A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços técnicos especializados de fiscalização e assessoria na execução do contrato do Hospital Sudoeste, garantindo o acompanhamento permanente e eficiente das atividades contratadas, bem como o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada principal junto à Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR. A solução contempla a atuação direta de profissional habilitado, com conhecimentos técnicos compatíveis com as demandas de gestão hospitalar e de contratos públicos, que será responsável por monitorar continuamente a execução contratual, avaliar a prestação dos serviços assistenciais, administrativos e operacionais do hospital, emitir relatórios técnicos mensais com



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

análises e recomendações, orientar tecnicamente a Secretaria de Saúde sobre medidas corretivas e preventivas, além de fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais quanto à qualidade, eficiência, prazos e custos.

11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VIII):

A contratação em mesa não foi objeto de parcelamento, considerando as características técnicas do serviço e a natureza indivisível das atividades a serem executadas.

11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):

Com a contratação proposta, pretende-se alcançar a melhoria na qualidade da gestão e fiscalização do contrato do Hospital Sudoeste, garantindo o acompanhamento técnico permanente e o cumprimento integral das obrigações contratuais. Espera-se que, por meio da atuação do profissional responsável, sejam assegurados o controle efetivo da execução dos serviços hospitalares, a verificação contínua dos indicadores assistenciais, administrativos e operacionais, bem como a identificação de eventuais falhas e a proposição de medidas corretivas e preventivas. O resultado esperado é a obtenção de uma gestão contratual mais eficiente, transparente e alinhada às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo o uso adequado dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria dos serviços de saúde oferecidos à população. Além disso, busca-se fortalecer o processo de tomada de decisão por meio de relatórios técnicos periódicos, que servirão de subsídio para o planejamento, controle e aprimoramento das ações no âmbito hospitalar.

11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):

A contratação de profissional especializado que atuará de forma complementar e de apoio técnico aos fiscais e ao gestor do contrato do Hospital Sudoeste. A medida justifica-se pela complexidade da gestão hospitalar, que exige acompanhamento constante, elaboração de relatórios técnicos e realização de diligências presenciais para assegurar a adequada execução dos serviços contratados. A contratação deste profissional visa fortalecer o trabalho dos fiscais e do gestor, oferecendo suporte técnico qualificado para análise documental, verificação de conformidade contratual e acompanhamento das atividades operacionais e assistenciais do hospital. Sua atuação contribuirá para a tomada de decisões mais seguras e embasadas, a identificação de eventuais não conformidades e a proposição de ações corretivas tempestivas.

11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):

11.11. Interdependência e Vinculação ao Contrato nº 233/2025 (Inexigibilidade nº 19/2025).

11.11.1. O objeto deste Termo de Referência destina-se exclusivamente ao apoio técnico à fiscalização da execução do Contrato Administrativo nº 233/2025, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 19/2025 - Hospital Sudoeste, devendo o contratado observar integralmente as metas, indicadores, prazos e obrigações definidos no TR/Contrato principal (notadamente itens 7.7, 7.8 e 7.9), bem como suas alterações formais (termos aditivos, ordens de serviço e comunicações oficiais).

11.11.2. Suspensão/Interrupção. Sobrevindo suspensão total do Contrato nº 233/2025, os serviços aqui previstos ficarão igualmente suspensos, ressalvadas as atividades remanescentes de encerramento (consolidação de achados e relatório final de suspensão) por até 30 (trinta) dias após a ciência formal, limitadas ao período efetivamente executado.

11.11.3. Rescisão. Na hipótese de rescisão do Contrato nº 233/2025, o contratado deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, Relatório Final de Encerramento, com consolidação de evidências e recomendações. O pagamento ficará restrito ao serviço efetivamente prestado até a data da rescisão, vedada qualquer indenização por lucros cessantes.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

11.11.4. Prorrogação/Aditamento. A vigência e o escopo deste ajuste acompanharão a vigência e as alterações do contrato principal, mediante termo aditivo específico, quando necessário, sem alteração do objeto desta contratação acessória.

11.11.5. Substituição do contrato principal. Caso o Contrato nº 233/2025 seja substituído por outro ajuste que dê continuidade à execução do objeto principal, a Administração poderá, justificadamente, aditar o presente ajuste para refletir a nova referência contratual, mantidas as condições essenciais do serviço de fiscalização.

11.11.6. Liquidação e pagamento. A liquidação mensal desta contratação observará os resultados aferidos no período de efetiva execução do contrato principal, conforme relatórios e evidências validadas pela fiscalização, nos termos dos Tópicos 6 (obrigações do contratado) e 8 (recebimento) deste TR.

11.11.7. Matriz de riscos. Fatos supervenientes que afetem o contrato principal (ordem judicial/administrativa de suspensão, caso fortuito/força maior, alterações normativas) ensejarão reprogramação dos serviços de fiscalização, sem ônus adicional, ressalvado o pagamento pro rata do efetivamente executado e a possibilidade de reequilíbrio quando estritamente cabível e demonstrado, nos termos da legislação.”

11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):

Não se aplica.

11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de pessoa física para prestação de serviços de fiscalização e assessoria técnica na execução do contrato do Hospital Sudoeste mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública. A medida tem por finalidade oferecer suporte técnico especializado aos fiscais e ao gestor do contrato, contribuindo para o aprimoramento do acompanhamento das atividades hospitalares e para o cumprimento eficiente das obrigações contratuais.

A presença desse profissional permitirá maior controle e transparência na execução dos serviços, com emissão de relatórios mensais, realização de diligências e orientação técnica contínua, fortalecendo a governança e o processo de tomada de decisão dentro da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando a complexidade da gestão hospitalar e a importância de garantir a qualidade dos serviços prestados à população, a solução proposta representa a forma mais eficiente e economicamente viável de assegurar o bom desempenho do contrato, evitando irregularidades e assegurando a efetividade das ações administrativas.

Assim, posiciona-se de forma favorável à celebração da contratação, uma vez que ela atende ao interesse público, observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, e contribui diretamente para o fortalecimento da gestão pública de saúde do Município de Capanema/PR.

12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR quanto à execução de serviços técnicos especializados de assessoria e fiscalização contratual, voltados ao acompanhamento técnico-operacional das atividades executadas pelo Hospital Sudoeste, com vistas a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a conformidade com os parâmetros contratuais e a eficiência dos serviços prestados à população.

Trata-se de serviço de natureza singular, que exige conhecimento técnico aprofundado, experiência comprovada e notória especialização, sendo, portanto, inviável a competição, nos termos do art. 98, da redação da LCM 14/22.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

Art. 98. *É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

[...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

Nos termos da LCM 14/22, a licitação é inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial na contratação de profissional ou empresa de notória especialização para execução de serviços técnicos de natureza singular, como é o caso da fiscalização, supervisão e gerenciamento do contrato do hospital. A contratação de profissional especializado é indispensável para assegurar que a execução do hospital observe as normas técnicas, legislação vigente e padrões, além de emitir relatórios, pareceres e auxiliar a administração.

O profissional indicado possui ampla experiência e qualificação reconhecida na área de gestão e fiscalização em saúde, atuando tanto em instituições públicas quanto privadas. Sua trajetória demonstra expertise consolidada em processos de gestão hospitalar, fiscalização assistencial e administrativa, além de sólida formação acadêmica e atuação docente em diversas instituições de ensino superior, o que lhe confere notório saber técnico e científico na área.

Entre os principais elementos que justificam a inexigibilidade, destacam-se:

- a) Habilitação específica e notório reconhecimento profissional, com atuação em instituições públicas e privadas, tanto na gestão quanto na assistência direta e na educação em saúde; Publicação de obras técnicas e científicas relevantes para a área, como os livros “Gestão Eficiente: A Importância da Qualificação Profissional dos Gestores na Administração das Instituições de Saúde” e “Gestão de Resíduos nos Serviços de Saúde e os Impactos Econômicos, Sociais e Ambientais”, os quais evidenciam domínio teórico e prático sobre a gestão e fiscalização de serviços de saúde; Experiência comprovada como coordenador e gestor em hospitais, cursos de enfermagem e órgãos públicos, com destaque para a criação e revisão de centenas de rotinas técnicas e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), além da atuação em comissões e projetos de qualidade;
- b) Atuação como consultor e palestrante em mais de 100 instituições públicas e privadas nos estados do Paraná e Santa Catarina, demonstrando reconhecido prestígio e capacidade de transferência de conhecimento técnico especializado;
- c) Vivência administrativa e estratégica no âmbito da gestão pública municipal, com passagem pela função de Secretário de Saúde e apoiador regional do COSEMS/PR, o que reforça seu domínio sobre a estrutura e funcionamento da rede pública de saúde.

Considerando o nível de complexidade das atividades a serem desenvolvidas que envolvem análise técnica de relatórios, acompanhamento de indicadores, emissão de pareceres e apoio direto aos fiscais e gestores do contrato do Hospital Sudoeste, torna-se imprescindível a contratação de profissional com competência singular e domínio específico das práticas de gestão hospitalar e fiscalização em saúde pública. Dessa forma, a escolha do referido profissional é justificável e plenamente adequada ao interesse público, visto que suas qualificações e histórico profissional asseguram eficiência, qualidade técnica e segurança administrativa na condução das atividades de fiscalização e assessoria técnica contratual. Assim, conclui-se que a presente contratação se enquadra nos parâmetros legais de inexigibilidade de licitação, diante da inviabilidade de competição e da notória especialização do profissional, assegurando o cumprimento do princípio da eficiência e o atendimento à necessidade pública de fiscalização qualificada do contrato do Hospital Sudoeste.

12.2. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):

Foram consideradas com comprovada experiência na área de fiscalização e assessoria técnica em gestão pública de saúde, especialmente em contratos de natureza hospitalar, que demandam conhecimento técnico específico sobre rotinas assistenciais, indicadores de desempenho, gestão



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Saúde

contratual e acompanhamento de metas pactuadas. A seleção teve como critério o objeto com as atividades a serem desenvolvidas, bem como a idoneidade e a qualificação técnica dos profissionais consultados. Dessa forma, fundamenta-se na representatividade técnica e econômica do segmento, assegurando que o valor estimado para a contratação reflita as condições reais de mercado, evitando tanto a superavaliação quanto a subavaliação do serviço, e garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

12.3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

A escolha do profissional a ser contratada fundamenta-se na notória capacidade técnica e experiência comprovada na área de fiscalização e assessoria técnica em contratos de gestão pública de saúde, especialmente aqueles envolvendo unidades hospitalares. O profissional selecionado apresentou qualificação compatível com as exigências do objeto, demonstrando conhecimento técnico necessário para acompanhar, analisar e subsidiar a fiscalização do contrato do Hospital Sudoeste, de modo a assegurar a correta execução dos serviços e o cumprimento das metas pactuadas.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Não se aplica.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O presente contrato terá prazo de vigência de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado considerando o disposto na LCM 14/2022, desde que haja interesse por parte da Administração Pública.
- 14.2. Eventual prorrogação, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência da avença original, por meio de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato.
- 14.3. Eventuais prorrogações de prazo deverão ser justificadas formalmente, respeitado os procedimentos legais cabíveis e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devidamente autuados no processo licitatório.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
 - 14.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
 - 14.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições da LCM 14/22 e do Contrato Administrativo.

15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Não se aplica.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 16.1. As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde, por meio do e-mail: admsaude@capanema.pr.gov.br.
- 16.2. A emissão das Notas Fiscais devem seguir a orientação do Setor competente.
- 16.3. As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Contratações Públicas, por meio dos e-mails: licitacao@capanema.pr.gov.br
- 16.4. **Dos mecanismos formais de comunicação.**
 - 16.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - a) Ordem de Serviço;
 - b) Ata de Reunião;
 - c) Ofício;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Saúde

- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

Magaiver Rodrigo Felipsen
Secretária Municipal de Saúde

João Antonio Bazzanella Luft
Analista de Contratações

Ana Carolina Bantle
Fiscal Técnica da Contratação

Marisa Pontin
Fiscal Administrativo da Contratação

Ana Paula Orso
Gestora da Contratação



Município de Capanema - PR
Procuradoria Geral

Autos 2108/2025

O objeto do presente feito é a contratação de pessoa física para prestação de serviços profissionais de consultoria para assessorar a equipe de fiscalização do Contrato de prestação de serviços do Hospital Sudoeste Ltda.

Atendendo a critérios equitativos de distribuição de tarefas, distribuo os Autos ao 2º Gabinete da PGM, para os fins de realização de análise e controle prévio de legalidade acerca do contido nestes autos.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, in XVIII de XI de MMXXV.

Orlandino Prause da Silva Junior
Procurador Geral

Assinaturas

Página: 1



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20:12

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE - Cel:46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

Assunto: Geral

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA

Assinatura avançada realizada por: ORLANDINO PRAUSE DA SILVA em 18/11/2025 10:17:02.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código e3ef7281-56f2-4774-b32e-b4e2af8c9fad



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 387/2025

PROCESSO ELETRÔNICO Nº: 2108/2025

REQUERENTE: SELOG

ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e contratos administrativos.

ÓRGÃO INTERESSADO: SAÚDE.

ASSUNTO: Etapa de controle de legalidade de processo de contratação. Inexigibilidade.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: contratação de pessoa física para prestação de serviços profissionais de consultoria para assessorar a equipe de fiscalização do Contrato de prestação de serviços do Hospital Sudoeste Ltda.

EMENTA: CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL, PRESTADOS POR PESSOA FÍSICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO (LCM 14/2022, ART. 98, III). ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DE PLANEJAMENTO (ETP/TR E ESTIMATIVA), GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO, SANÇÕES E TRANSPARÊNCIA (LCM 14/2022 C/C LEI 14.133/2021). PROSSEGUIMENTO CONDICIONADO AO CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS SANEADORAS INDISPENSÁVEIS.

1. RELATÓRIO.

Examinam-se o TR-Fiscalização, o TR do Hospital Sudoeste (com metas/indicadores e regras de aferição), o parecer jurídico anterior, documentos juntados ao processo após esse parecer, a pesquisa de preços e os elementos de qualificação técnica do profissional indicado. Compete à PGM realizar o **controle prévio de legalidade** (LCM 14/2022, art. 45) assegurando integridade do rito e suficiência dos autos; o mérito técnico-operacional permanece com a Administração demandante.

2. FUNDAMENTAÇÃO.

2.1. Cabimento da inexigibilidade (LCM 14/2022, art. 98, III).

O objeto - **apoio técnico à fiscalização** para aferição de metas/indicadores, auditorias, glosas e qualidade assistencial - é tipicamente **intelectual** e **não padronizável**, inviabilizando competição por critérios meramente objetivos. A contratação de **profissional de notória especialização** é, portanto, juridicamente **cabível**, desde que demonstrados: (i) pertinência do escopo, (ii) **justificativa da escolha** do indivíduo e (iii) **compatibilidade do preço**.

2.2. Justificativa da escolha do contratado (ponto decisivo).



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

A escolha deve ser **individualizada e motivada**, com “cadeia de evidências” que traduza **notória especialização** (LCM 14/2022, art. 98, §3º):

- (i) **Experiências comprovadas** em fiscalização/auditoria de serviços de saúde, indicadores assistenciais, glosas e qualidade;
- (ii) **Produção técnica** (relatórios, pareceres, publicações, docência, palestras) diretamente correlata ao objeto;
- (iii) **Resultados obtidos** em casos análogos;
- (iv) **Declaração específica de ausência de conflito de interesses** com o Hospital Sudoeste/partes relacionadas.

É preciso que a justificativa em nota técnica separada ou no próprio TR esteja devidamente atreladas ao lastro probatório, amarrando cada evidência ao **escopo** do TR.

2.3. Pesquisa e justificativa do preço (ponto decisivo).

A estimativa deve ser metodologicamente explicada e documentada (LCM 14/2022 - planejamento/estimativa). Para **pessoa física**, recomenda-se:

- a) Metodologia:** decompor valor mensal em **carga horária estimada × preço-hora de mercado** para serviços equivalentes de consultoria/fiscalização em saúde; explicitar premissas e componentes (INSS contribuinte individual; IRRF; ISS quando devido).
- b) Fontes:** colher no mínimo três referências independentes e contemporâneas (bases públicas, contratações análogas, cotações idôneas), com registro de datas, responsáveis e links/documentos.
- c) Memória de cálculo:** apresentar planilha com preço-hora, carga mensal, tributos/retensões e valor líquido; anexar orçamento definitivo.
- d) Amarração no TR:** incluir cláusula textual de que “o valor estimado decorre da pesquisa de preços e do memorial de cálculo juntados aos autos”, com remissão aos anexos.

Resultado esperado: preço **compatível** com o mercado, **justificado** e **auditável**, blindando a contratação contra questionamentos de economicidade.

2.4. Termo de Referência - ajustes pontuais.

a) Coerência formal.

Trocar “**empresa contratada**” por “**profissional contratado**” em todo o texto.

2.5. Integridade documental e governança.

a) Assinaturas eletrônicas válidas em todas as peças do profissional (ICP-Brasil ou avançada gov.br), com comprovantes de validação; despacho da unidade atestando a conferência.

b) Declaração Unificada - Pessoa Física como anexo obrigatório do TR, adaptada ao objeto: ciência das retenções legais, LGPD/sigilo, ausência de conflito e comunicações oficiais.



Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

3. DILIGÊNCIAS SANEADORAS (CONDICIONANTES AO PROSSEGUIMENTO).

a) Justificativa da escolha do contratado (PF): juntar nota técnica com evidências materiais da notória especialização e Declaração de Ausência de Conflito.

b) Pesquisa e justificativa do preço:

(i) Memorial de cálculo completo (preço-hora × carga mensal; tributos/retensões; premissas);

(ii) Fontes mínimas (3) independentes e datadas, com tratamento de outliers, se necessário e justificativa adequada sobre a semelhança dos serviços considerados para a pesquisa;

(iii) Cláusula no TR vinculando o valor estimado à pesquisa e ao memorial juntados aos autos.

c) Assinaturas: regularizar todas as assinaturas do profissional (ICP-Brasil/avançada) com comprovantes; despacho de conferência.

d) Declaração Unificada – PF: anexar ao TR (modelo adaptado ao objeto) e exigir antes da assinatura.

e) Coerência: substituir empresa por profissional.

4. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, opino pelo **prosseguimento condicionado** da contratação direta (inexigibilidade) da pessoa física indicada para apoio técnico à fiscalização do Contrato do Hospital Sudoeste, desde que cumpridas integralmente as diligências saneadoras elencadas acima.

Satisfeitas as condições, reputo atendidos os requisitos de legalidade, legitimidade e economicidade, com motivação suficiente quanto à justificativa do preço e à justificativa da escolha do contratado, conferindo segurança jurídica à assinatura e execução do ajuste.

É o parecer.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado eletronicamente.

Álvaro Skiba Júnior
Procurador Municipal
OAB/PR 68.807

Assinaturas

Página: 1



Processo: 2108/2025

Data: 15/08/2025 11:20:12

Requerente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE

Contato: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SAÚDE - Cel:46999303759 - sidinei.toriani@capanema.pr.gov.br

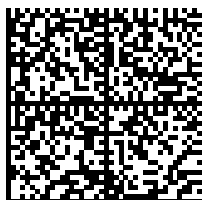
Assunto: Geral

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA

Assinatura avançada realizada por: ÁLVARO SKIBA JÚNIOR em 09/12/2025 11:20:42.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código c13d9f30-1e2d-4046-86c7-956af713166c

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
COMPLEMENTO DE CÁLCULO DA HORA DE CONSULTORIA E DESCONTOS
BIÊNIO 2025/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

HOSPITAL SUDOESTE LTDA

RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI
ENFERMEIRO OBSTETRA COM LICENCIATURA PLENA
ENFERMEIRO ESPECIALISTA MBA EM GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES
PELA UNIOESTE
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PARA A ENFERMAGEM PELA UFPR – CURITIBA
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL PELO SENAC – CURITIBA
MESTRE EM SAÚDE AMBIENTAL – UNIOESTE - TOLEDO

CAPANEMA – PARANÁ - BRASIL

DEZEMBRO 2025

1. HORA DE REFERÊNCIA PARA CONSULTORIA

O valor da hora de consultoria no Brasil é muito variável.

O SINAEP (Sindicato dos Administradores do estado do Paraná) sugere um valor para consultoria na faixa de 77,19 (setenta e sete reais e dezenove centavos por hora), tendo em média as 120 horas mensais propostas para a atividade de consultoria hospitalar e mais de dois anos de formação.

Este mesmo sindicato propões que se for detalhar por hora atividade considerando horas isoladas conforme contrato proposto, a hora técnica média mínima é de 149,00 (cento e quarenta e nove reais) podendo chegar até 513,00 (quinhentos e treze o teto máximo).

Já para o COFEN (Conselho Federal de Enfermagem), o valor sugerido por hora para o Enfermeiro consultor técnico é de 100,00 (cem reais).

Como se observa, a proposta de consultoria para o Hospital Sudoeste Ltda, contratualizado via Prefeitura Municipal de Capanema ficou em 62,50 (sessenta e dois reais e cinquenta centavos) por hora, baseando-se nas 120 horas propostas no contrato.

2. DESCONTOS

VALOR BRUTO DO CONTRATO MENSAL = 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais)

DESCONTO	PERCENTUAL	VALOR EM REAIS
Recolhimento de INSS	11%	(-) R\$ 825,00
Recolhimento de IRRF	27%	(-) R\$ 926,90
GANHO LÍQUIDO		R\$ 5.748,11

REFERÊNCIAS

<https://sinaep.org.br/tabela-de-honorarios/>

<https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-sp/transparencia/58438/download/PDF>

Pato Branco, 15 de dezembro de 2025

RENATO AUGUSTO MARCON PESIBICZESKI

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS ADMINISTRADORES – FENAD - CNPJ 00.578.591/0001-89
CÓDIGO SINDICAL Nº: 000.012.108.00000-5 - Reconhecida pelo MTE, Processo Nº 311.822/80, livro 3, fls 68 em 19.11.1980
www.fenad.com.br

TABELA ORIENTATIVA PARA COBRANÇA DE HONORÁRIOS SOBRE SERVIÇOS E RESPONSABILIDADE TÉCNICA, PRESTADOS POR ADMINISTRADOR

Vigência: 01/06/2025 a 31/05/2026

Aprovada em AGO de 28/05/2025, reunião virtual

Base INPC (IBGE – Banco Central): 05/2024 a 04/2025 = 4,4821% (Fator de multiplicação 1,044821)

O honorário é livre para cada profissional, dependendo de sua experiência, atividade, complexidade e dos serviços prestados, devendo no entanto, ser atendida a planilha como parâmetro para evitar-se o aviltamento entre os próprios profissionais. Esta planilha procurou atender aos campos privativos dos Administradores, determinados pela lei 4769 de 09.09.1965. Foram adotados três valores específicos: mínimo, médio e máximo, para serem aplicados em conformidade com o faturamento bruto anual das pessoas jurídicas.

VALOR MÍNIMO, a ser aplicado para prestação de serviços a pessoas jurídicas com faturamento bruto anual até R\$ 360.000,00

VALOR MÉDIO, a ser aplicado para prestação de serviços a pessoas jurídicas com faturamento bruto anual de R\$ 360.000,00 a R\$ 4.800.000,00.

VALOR MÁXIMO, a ser aplicado para prestação de serviços a pessoas jurídicas com faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,01.

De conformidade com o Artigo 1º da Resolução Normativa CFA Nº 254 de 19.04.2001 é obrigatório a assinatura e a citação do número do registro no Conselho Regional de Administração em todos os documentos elaborados pelo Administrador em decorrência de sua atividade profissional.

A unidade de trabalho é a **Hora Técnica (HT)**, de sessenta minutos à disposição do cliente.

Sugestão de Piso Salarial: Tendo em vista a inexistência de salário mínimo profissional para a categoria recomendamos: valor de ingresso **R\$ 3.825,00** para profissional recém-formado, e, de **R\$ 9.263,00** para profissional com mais de 02 anos de experiência.

TABELA I
Valores em Reais Por Hora Técnica

GRUPO	MINIMO	MÉDIO	MÁXIMO
01 - Administração Financeira	149,00	370,00	513,00
02 - Administração de Materiais	149,00	370,00	513,00
03 - Administração Mercadológica	149,00	370,00	513,00
04 - Administração da Produção	149,00	370,00	513,00
05 – Rel. Ind. e Adm. de RH/ Sel. Pessoal Relações Ind	149,00	370,00	513,00
06 - Orçamento	149,00	370,00	513,00
07 - Organização e Métodos - Programação de Trabalho	149,00	370,00	513,00
A) Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização, na área pública e privada.	513,00	513,00	513,00
B) Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de adm. geral, c/ adm. e seleção de pessoal, organização, análise, métodos de prog. de trabalho, orçamento, adm. de produção, rel. industriais, bem como outros campos em que estes se descobrem ou com os quais sejam conexos.	370,00	370,00	513,00
C) As empresas que atuam nas áreas de Adm. de Bens e Valores; Adm. de Imóveis e Condomínios, Adm. de Cooperativas; Adm. de Produção; Adm. de Ticket Refeição; Adm. de Transporte; Adm. Hospitalar; Adm. Hoteleira; Adm. Mercadológica; Adm. Rural; Assess. e Consultoria Financeira Orçamentária; Adm. de Consórcio, Adm. Com. Exterior; Adm. de Process. De Dados e Adm. de Factoring, em cumprimento a Lei 4.769 de 09/09/65 deverão ter um Administrador como responsável técnico e seus honorários serão calculados com base na sua disponibilidade à empresa.	149,00	370,00	513,00

CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES POR GRUPO / SEGUNDO O CFA	
GRUPO 01 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
01 - Análise Financeira	12 - Adm. de Bens e Valores
02 - Apuração do E.V.A (Economic Value Added)	13 - Adm. de Capitais
03 - Assessoria Financeira	14 - Controladoria
04 - Assistência Técnica Financeira	15 - Controle de Custos
05 - Consultoria Técnica Financeira	16 - Levant. de Aplicações de Recursos
06 - Diagnóstico Financeiro	17 - Arbitragens
07 - Orientação Financeira	18 - Controle de Bens Patrimoniais
08 - Pareceres Viabilidade Financeira	19 - Participação em outras Sociedades (Holding)
09 - Projeções Financeiras	20 - Planejamento de Recursos
10 - Projetos Financeiros	21 - Plano de Cobrança
11 - Sistema Financeiro	22 - Projetos de Estudo e Preparo para Financiamento
GRUPO 02 – ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL	
01 - Administração de Estoque	07 - Controle de Materiais
02 - Assessoria de Compras	08 - Estudo de Materiais
03 - Assessoria de Estoques	09 - Logística
04 - Assessoria de Materiais	10 - Orçamento e Procura de Materiais
05 - Catalogação de Materiais	11 - Planejamento de Compras
06 - Codificação de Materiais	12 - Sistema de Suprimento
GRUPO 03 – ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA / MARKETING	
01 - Administração de Vendas	08 - Pesquisa de Mercado
02 - Canais de Distribuição	09 - Pesquisa de Desenvolvimento de Produtos
03 - Consultoria Promocional	10 - Planejamento de Vendas
04 - Coordenação de Promoções	11 - Promoções
05 - Estudos de Mercado	12 - Técnica Comercial
06 - Informações Comerciais – Extra - Contábeis	13 - Técnicas de Varejo (grandes magazines)
07 - Marketing	
GRUPO 04 – ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO	
01 - Controle de Produção	03 - Planejamento de Produção
02 - Pesquisa de Produção	04 - Planejamento e Análise de Custo
GRUPO 05 – ADMINISTRAÇÃO E SELEÇÃO PESSOAL / RECURSOS HUMANOS / RELAÇÕES INDUSTRIAIS	
01 - Cargos e Salários	07 - Pessoal Administrativo
02 - Controle de Pessoal	08 - Pessoal de Operação
03 - Coordenação de Pessoal	09 - Recrutamento
04 - Desenvolvimento de Pessoal	10 - Recursos humanos
05 - Interpretação de Performances	11 - Seleção
06 - Locação de Mão- de- Obra	12 - Treinamento
GRUPO 06 – ORÇAMENTO	
01 - Controle de Custos	05 - Implantação de Sistema
02 - Controle de Custo Orçamentário	06 - Projeções
03 - Elaboração de Orçamento	07 - Provisões e Previsões
04 - Empresarial	
GRUPO 07 – ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS E PROGRAMAS DE TRABALHO	
01 - Administração de Empresas	15 - Implantação de Métodos e Processos
02 - Análises de Formulários	16 - Implantação de Planos
03 - Análise de Métodos	17 - Implantação de Serviços
04 - Análise de Processos	18 - Implantação de Sistemas
05 - Análise de Sistema	19 - Organização Administrativa
06 - Assessoria Administrativa	20 - Organização de Empresas
07 - Assessoria Empresarial	21 - Organização e Implantação de Custos
08 - Assistência Administrativa	22 - Pareceres Administrativos
09 - Auditoria Administrativa	23 - Perícias Administrativas
10 - Consultoria Administrativa	24 - Planejamento Empresarial
11 - Controle Administrativo	25 - Planos Racionalização e Reorganização
12 - Gerência Administrativa e de Projetos	26 - Processamento de Dados / Informática
13 - Implantação de Controle e Projetos	27 - Projetos Administrativos
14 - Implantação de Estruturas Empresariais	28 - Racionalização
CAMPOS CONEXOS	
01 - Administração de Consórcio	07 - Administração de Processamento de Dados / Informática
02 - Administração de Comércio Exterior	08 - Administração Rural
03 - Administração de Cooperativas	09 - Administração Hoteleira
04 - Administração Hospitalar	10 - Factoring
05 - Administração de Condomínios	11 - Turismo
06 - Administração de Imóveis	12 - Sustentabilidade

TABELA II**Tabela Orientativa de Honorários para elaboração de Laudo Pericial**

	Mínimo R\$
Hora técnica operacional ou judicial	370,00
Hora técnica estratégica ou consultas	513,00
Operações financeiras simples sem diligência	2.289,00
Operações financeiras - contratos SFH ou Hipotecário	3.466,00
Operações financeiras - contrato de leasing	3.466,00
Operações financeiras complexas (mais de um contrato)	4.951,00
Operações financeiras complexas - renovação confissão de dívidas	4.951,00
Operações financeiras complexas - ACC, Vendor	4.951,00
Operações financeiras complexas - desconto de títulos	3.466,00
Operações financeiras complexas - factoring	4.951,00
Operações financeiras simples: c/c cheque especial	2.975,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades pequenas	10.020,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades médias (Ltdas, S/A's)	12.870,00
Dissolução de sociedade - Apuração de Haveres de sociedades grandes (Ltdas, S/A's)	17.818,00
Indenização de lucros cessantes	4.951,00
Execuções fiscais - Estadual	4.951,00
Execuções fiscais - Federal	7.426,00
Recuperação judicial, extrajudicial, falência do empresário e sociedade empresária	7.426,00
Perícia Trabalhista - Cálculos	2.975,00
Laudos e Pareceres	2.975,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Hora técnica - Atividades Ope.	370,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Consultas, Orientações e Plan.	2.975,00
Laudo: Cisão, Fusão, Transformação ou Incorporação - Laudo Completo ((Ltdas, S/A's)	8.416,00
Outras remunerações ou laudos/pareceres: Crimes contra ordem pública / rel. consumo	8.416,00
Fundo de Comércio, Apuração (Ltdas, S/A's)	8.416,00
Demais procedimentos, quesitos, consultas, etc. - Hora técnica	370,00
Honorários: administrador, síndico, comissário, liquidante ou interventor (mensal)	8.416,00

TABELA III

Sugestão para os pedidos de honorários relativos a **elaboração de Laudos Técnicos Periciais**, determinados pelos M.M. Juízes.

Valor final do Laudo – R\$ Faixas	Total Honorários
Até R\$ 5.000,00	1.391,00
De R\$ 5.001,00 a R\$ 25.000,00	2.433,00
De R\$ 25.000,01 a R\$ 50.000,00	4.168,00
Acima de R\$ 50.000,01	6%

TABELA IV

Tabela Orientativa para os **profissionais que assumirem responsabilidade técnica** das sociedades e geral, perante os respectivos conselhos regionais:

Carga Horária Mensal	Valor da Hora Técnica – R\$
Até 20 HT	149,00
De 21 a 40 HT	137,00
De 41 a 60 HT	122,00
De 61 a 100 HT	107,00
Acima de 100 HT	91,00

São Paulo, 28 de maio de 2025.

FEDERAÇÃO NACIONAL DOS ADMINISTRADORES – FENAD
CNPJ 00.578.591/0001-89

Roberto Carvalho Cardoso
 Presidente

Mauro José Aita
 Diretor Financeiro



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

PARECER COREN-SP 025/2021 – CT

Tabela de Honorários para Procedimentos de Enfermagem

Ementa: Atualização da Tabela de Honorários para procedimentos de Enfermagem.

1. Do fato

Tendo em vista os vários tipos de procedimentos realizados pela categoria de enfermagem, bem como em virtude necessidade de normatizar a remuneração por serviços de Enfermagem prestados, além de acompanhamento dos indicadores financeiros vigentes para melhor fixação da remuneração por serviços, e o estabelecido na RESOLUÇÃO COFEN Nº 673/2021, surge a necessidade de se fixar os valores mínimos dos Honorários pela Prestação de Serviços de Enfermagem.

2. Da fundamentação e análise

Conforme previsto no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a Enfermagem é tida como uma ciência, uma arte e uma prática social, indispensável à organização e ao funcionamento dos serviços de saúde, tendo ainda como responsabilidades a promoção e a restauração da saúde, a prevenção de agravos e doenças e o alívio do sofrimento, além de proporcionar cuidados à pessoa, à família e à coletividade, bem como de organizar suas ações e intervenções de modo autônomo, ou em colaboração com outros profissionais da área e ter direito à remuneração justa e a condições adequadas de trabalho, que possibilitem um cuidado profissional seguro e livre de danos. (CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM, 2017).



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Neste sentido, se faz necessária a construção e atualização de uma tabela de procedimentos e valores cobrados, vez que a categoria de enfermagem é hierarquizada, bem como, ocorrerem modificações constantes nos procedimentos de saúde oferecidos pelos profissionais.

Há ainda, a finalidade de suprir uma necessidade de valorização do trabalho da enfermagem no sistema de saúde suplementar — com as operadoras de planos de saúde, além de promover transparência junto aos pacientes, e a população em geral, os quais terão à sua disposição o conhecimento dos procedimentos realizados pela enfermagem com seus respectivos valores.

Ressalta-se ainda que a tabela de procedimentos e valores de honorários de enfermagem é um direcionador para a categoria, com valores mínimos atribuídos à cada procedimento, podendo ainda o profissional a partir de tais valores, realizar tratativas de livre negociação com o contratante dos serviços.

Há ainda a necessidade de se observar que de acordo com a RESOLUÇÃO COFEN Nº 673/2021, em seu artigo 4º, a prestação de serviços de Enfermagem que ocorrer em horário noturno, ou nos fins de semana e feriados, poderá ter um acréscimo de 20%, 30% ou 40% sobre os valores previstos (COFEN, 2021).

Ressalta-se ainda que para a execução dos procedimentos da Assistência de Enfermagem estão incluídos o preparo do paciente, do material e do ambiente; orientação quanto aos procedimentos e suas aplicações; observação e controle do paciente até o término do procedimento; registro quanto à execução, reações e condutas adotadas, e não se incluem nesta prestação de serviço, os custos do material necessário à realização.

Para efeito deste parecer, o quadro “Quadro I” é formado por Enfermeiros, o “Quadro II” por Técnicos de Enfermagem, e o “Quadro III” por Auxiliar de Enfermagem, sendo que as atividades desenvolvidas pelo Quadro II e III (no que couber) terão os valores mínimos fixados em 60% e 40% dos valores atribuídos na tabela, respectivamente.

Ressalta-se ainda que os Técnicos de Enfermagem e os Auxiliares de Enfermagem somente poderão desempenhar qualquer atividade em instituições de saúde públicas e privadas, e em programas de saúde sob orientação e supervisão de Enfermeiro (BRASIL, 1986, 1987).



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

É o Parecer.

Referências

BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.** Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 jun. 1986. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7498.htm. Acesso em 10 ago. 2021.

_____. Decreto Nº. 94.406, de 08 de junho de 1987. **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.** Conselho Federal de Enfermagem, Brasília, DF, 21 set. 2009. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm. Acesso em 10 ago. 2021.

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução Cofen nº 564/2017. Aprova o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem.** Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-5642017_59145.html. Acesso em 10 ago. 2021.

_____. RESOLUÇÃO COFEN Nº 673/2021. **Estabelece a Unidade Monetária de Trabalho do Enfermeiro (URTE) para indexar os valores mínimos dos seus Honorários e atualiza os valores mínimos dos Honorários do Enfermeiro em URTE.** Disponível em: < http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-673-2021_89412.html>. Acesso em 10 ago. 2021.



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Tabela de Honorários para Prestação de Serviços de Enfermagem 2021

	Atividades	Ações Desenvolvidas	Quadro	Valor
1	ADMINISTRATIVAS (por hora)	1.1 Consultoria	I	R\$ 100,00
		1.2. Assessoria	I	R\$ 100,00
		1.3. Auditoria	I	R\$ 20,00
		1.4. Planejamento	I	R\$ 50,00
		1.5. Supervisão	I	R\$ 30,00
		1.6. Coordenação do cuidado	I	R\$ 30,00
		1.7. Visita atendimento domiciliar p/ auditoria	I	R\$ 50,00
		1.8. Supervisão/ coordenação	I	R\$ 30,00
		1.9. Gerência	I	R\$ 50,00
		1.10. Direção	I	R\$ 80,00
		1.11. Responsabilidade Técnica	I	R\$ 50,00
2	DIDÁTICAS (por hora)	2. Ensino para Pesquisa		
		2.1. Em Serviços (Instituições de Saúde)	I	R\$ 120,00
		2.2. Na comunidade	I	R\$ 120,00
		2.3. Em instituições de ensino		
		2.3.1. nível médio	I	R\$ 50,00
		2.3.2. graduação	I	R\$ 80,00
		2.3.2.1. pós-graduação		
		2.3.2.1.1. especialização	I	R\$ 100,00
		2.3.2.1.2. mestrado	I	R\$ 150,00
		2.3.2.1.3. doutorado	I	R\$ 200,00
		2.4. Empresas	I	R\$ 200,00
		2.5. Preceptoria		
		2.5.1. nível médio	I	R\$ 30,00
		2.5.2. graduação	I	R\$ 50,00
		2.5.2.1. pós-graduação		
		2.5.2.1.1. especialização	I	R\$ 80,00
		2.5.2.1.2. mestrado	I	R\$ 120,00
		2.5.2.1.3. doutorado	I	R\$ 160,00
		3.1. Preparo de leito ocupado	I	R\$ 30,00
		3.2. Preparo de leito desocupado	I	R\$ 20,00
		3.3. Colocação e/ou retirada de colchão para prevenção de lesões por pressão	I	R\$ 20,00
		3.4. Banho no leito	I	R\$ 80,00
		3.5. Banho de aspersão	I	R\$ 40,00
		3.6. Banho de RN	I	R\$ 30,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

3	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE HIGIENE E CONFORTO (por procedimento)	3.7. Higiene oral com ou sem prótese	I	R\$ 20,00
		3.8. Tricotomia facial / axilar / abdominal torácica e de MMSS e MMII	I	R\$ 20,00
		3.9. Higiene do couro cabeludo	I	R\$ 20,00
		3.10. Tricotomia do couro cabeludo	I	R\$ 30,00
		3.11. Higiene íntima	I	R\$ 20,00
		3.12. Tricotomia perineal / nádega e ânus	I	R\$ 20,00
		3.13. Preparo da pele para cirurgias	I	R\$ 40,00
		3.14. Cuidados com as mãos e unhas	I	R\$ 20,00
		3.15. Cuidados com os pés e unhas	I	R\$ 20,00
		3.16. Cuidados com escabiose	I	R\$ 30,00
		3.17. Cuidados com pediculose	I	R\$ 40,00
		3.18. Orientação e Cuidados na prevenção de lesão por pressão (pele /articulação)	I	R\$ 100,00
		3.19. Cuidados integrais de higiene e conforto a pacientes Acamados parcialmente dependentes	I	R\$ 40,00
		3.20. Cuidados integrais de higiene e conforto a pacientes acamados totalmente dependentes	I	R\$ 60,00
4	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE OXIGENAÇÃO E CIRCULAÇÃO (por procedimento)	4.1. Verificação da frequência respiratória / pulsos e pressão arterial não invasiva	I	R\$ 20,00
		4.2. Realizar curativo no óstio de traqueostomia com ou sem troca de cadarço	I	R\$ 50,00
		4.3. Aspiração do trato respiratório com observação das características das secreções e ausculta	I	R\$ 50,00
		4.4. Drenagem postural sem percussão e ausculta	I	R\$ 20,00
		4.5. Instalação de cuidados gerais com sistema de liberação de oxigênio (cateter nasal / máscara / aparelho de fluxo elevado)	I	R\$ 30,00
		4.6. Aspiração de TOT ou Traqueostomia (observação das características de secreção e ausculta cardiopulmonar)	I	R\$ 80,00
		4.7. Realizar instalação e cuidados gerais de dispositivos de assistência ventilatória mecânica	I	R\$ 50,00
		4.8. Realizar orientação e limpeza de sub-cânula de traqueostomia	I	R\$ 50,00
		4.9. Realizar irrigação e limpeza de traqueostomia fluidificação de secreções	I	R\$ 80,00
		4.10. Realizar orientação utilização de equipamento oclutor	I	R\$ 30,00
		4.11. Realizar instalação de monitor cardíaco com leitura	I	R\$ 30,00
		4.12. Realizar eletrocardiograma	I	R\$ 80,00
		4.13. Preparar e executar inaloterapia	I	R\$ 40,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

5	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES NUTRICIONAIS E HÍDRICAS (por procedimento)	5.1. Alimentação oral de pacientes parcialmente dependentes	I	R\$ 30,00
		5.2. Alimentação oral de pacientes totalmente dependentes	I	R\$ 40,00
		5.3. Inserir sonda naso /orogástrica e/ou naso / oroentérica	I	R\$ 100,00
		5.4. Remover sonda naso /orogástrica e/ou naso / oroentérica	I	R\$ 30,00
		5.5. Realizar limpeza e orientações de cuidados com estoma de tubo de gastrostomia	I	R\$ 50,00
		5.6. Aspiração e lavagem nasogástrica	I	R\$ 30,00
		5.7. Executar instalação, controle e cuidados gerais com regime de alimentação parenteral	I	R\$ 150,00
		5.8. Executar instalação, controle e cuidados gerais com regime de alimentação enteral	I	R\$ 80,00
6	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE ELIMINAÇÃO (por procedimento)	6.1. Inserção e remoção de cateter urinário de alívio	I	R\$ 80,00
		6.2. Troca de dispositivos urinários externos	I	R\$ 30,00
		6.3. Inserção de cateter vesical de demora (2 ou 3 vias)	I	R\$ 100,00
		6.4. Instalar e monitorizar irrigação intravesical	I	R\$ 70,00
		6.5. Realizar enteróclise/enema	I	R\$ 70,00
		6.6. Remoção manual de fezes (fecaloma)	I	R\$ 100,00
		6.7. Troca de bolsa de estomia	I	R\$ 70,00
		6.8. Treinamento para autocateterismo	I	R\$ 120,00
		6.9. Orientar programa de re-educação intestinal	I	R\$ 80,00
		6.10. Realizar programa de biofeedback – exercícios perineais para o fortalecimento da musculatura do assoalho pélvico	I	R\$ 100,00
		6.11. Realizar terapia de eletroestimulação para fortalecimento de musculatura do assoalho pélvico.	I	R\$ 120,00
		6.12. Utilização de medidas não invasivas para estimular a eliminação de urina e fecal	I	R\$ 10,00
		6.13. Controle de eliminações	I	R\$ 10,00
	ASSISTÊNCIA ÀS	7.1. Verificação de temperatura (axilar/oral/retal/vaginal)	I	R\$ 20,00
		7.2. Aplicação de calor seco e calor úmido	I	R\$ 30,00
		7.3. Aplicação de frio seco e frio úmido	I	R\$ 30,00
		7.4. Hormonal		
		7.4.1. Controle de sinais e sintomas de hipo hiperglicemia	I	R\$ 20,00
		7.4.2. Realização de teste de glicosúria	I	R\$ 50,00
		7.4.3. Realização de glicemia capilar	I	R\$ 50,00
		7.5. Neurológica		



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

7	NECESSIDADES DE REGULAÇÃO (por procedimento)	7.5.1. Controle do nível de consciência, sedação e analgesia	I	R\$ 50,00
		7.5.2. Controle de pupilas	I	R\$ 20,00
		7.5.3. Cuidados básicos em situação de convulsão	I	R\$ 70,00
		7.5.4. Realizar cuidados com derivação ventricular externa	I	R\$ 50,00
		7.6. Hidreeletrolítica		
		7.6.1. Balanço hídrico (controle de ingestas excretas por 6hs)	I	R\$ 30,00
		7.6.2. Diálise peritoneal instalação	I	R\$ 50,00
		7.6.3. Hemodiálise instalação	I	R\$ 50,00
		7.6.4. Realização / Controle / Cuidado / orientação com CAPD e DPA	I	R\$ 100,00
		7.6.5. Realização / Controle / Cuidado / orientação com hemodiálise (até 4hs)	I	R\$ 120,00
		7.6.6. Verificar dados antropométricos (altura / peso / perímetro cefálico, abdominal e torácico)	I	R\$ 50,00
		7.6.7. Instalação de Hemodiafiltração veno-venosa e veno-arterial	I	R\$ 50,00
		7.6.8. Realização, Cuidados e controle de Hemodiafiltração veno-venosa e veno-arterial (24hs)	I	R\$ 500,00
8	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES CUTÂNEO-MUCOSAS (por procedimento)	8.1. Realizar curativo de pequeno porte	I	R\$ 70,00
		8.2. Realizar curativo de médio porte	I	R\$ 90,00
		8.3. Realizar curativo de grande porte	I	R\$ 120,00
		8.4. Trocar curativ e bolsas em estomas	I	R\$ 90,00
		8.5. Realizar bandagem nas suas diversas aplicações	I	R\$ 70,00
		8.6. Remover pontos cirúrgicos	I	R\$ 60,00
		8.7. Realizar desbridamento instrumental conservador (lesão pequena)	I	R\$ 80,00
		8.8. Realizar desbridamento instrumental conservador (lesão média)	I	R\$ 120,00
		8.9. Realizar desbridamento instrumental conservados (lesão grande)	I	R\$ 300,00
		8.10. Aplicar bota de Unna, terapia compressiva e contensiva	I	R\$ 100,00
		8.11. Realizar podoprofilaxia (cuidados preventivos e terapêuticos nos pés e unhas)	I	R\$ 100,00
		8.12. Realizar Esclectomia em casos de onicocriptose (unha encravada)	I	R\$ 100,00
		8.13. Realizar terapia fotodinâmica para onicomicoses	I	R\$ 90,00
		8.14. Acompanhar assistência hiperbárica	I	R\$ 100,00
		9.1. Administrar medicação via tópica	I	R\$ 30,00
		9.2. Administrar medicação via intravenosa	I	R\$ 50,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

9	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES TERAPÊUTICAS	9.3. Medicação IM, ID e SC	I	R\$ 40,00
		9.4. Medicação sublingual, ocular, nasal e oral	I	R\$ 30,00
		9.5. Coleta de amostra de material		
		9.5.1. Sangue venoso	I	R\$ 30,00
		9.5.2. Urina	I	R\$ 30,00
		9.5.3. Fezes	I	R\$ 30,00
		9.5.4. Secreções	I	R\$ 30,00
		9.6. Coleta de sangue arterial	I	R\$ 40,00
		9.7. Coleta de urina cultura (cateterismo)	I	R\$ 80,00
		9.8. Coleta de fezes para coprocultura	I	R\$ 30,00
		9.9. Instalação e controle de PVC	I	R\$ 50,00
		9.10. Instalação e controle de PAM	I	R\$ 50,00
		9.11. Instalação e controle de fluidoreração	I	R\$ 20,00
		9.12. Realizar punção de cateter totalmente implantável	I	R\$ 50,00
		9.13. Realizar manutenção e cuidados com o cateter totalmente / semi implantável	I	R\$ 50,00
		9.14. Preparar drogas citostáticas endovenosas	I	R\$ 100,00
		9.15. Administrar / monitorar infusão drogas citostáticas endovenosas	I	R\$ 80,00
		9.16. Administrar / monitorar hemoderivados	I	R\$ 80,00
		9.17. Administrar / monitorar hemocomponentes	I	R\$ 80,00
		9.18. Realizar punção venosa periférica	I	R\$ 50,00
		9.19. Instalar cateter central de inserção periférica (PICC)	I	R\$ 150,00
		9.20. Realizar botão anestésico para punção de PICC	I	R\$ 50,00
		9.21. Utilizar ultrassom para punção do PICC	I	R\$ 50,00
		9.22. Utilizar ultrassom / UV para punção venosa periférica	I	R\$ 80,00
9.23. Medicação retal e por sonda	I	R\$ 40,00		
9.24. Medicação vaginal	I	R\$ 40,00		
10	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE MOVIMENTAÇÃO	10.1. Acompanhamento na deambulação / passeio/suporte reabilitação	I	R\$ 50,00
		10.7. Mudança de decúbito	I	R\$ 40,00
11	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE SEGURANÇA FÍSICA	11.1. Cuidados com pacientes sedados	I	R\$ 30,00
		11.2. Realização e cuidados com a restrição de movimentos	I	R\$ 20,00
		11.3. Cuidados com o corpo após a morte		
		11.3.1. Realização de higiene, Tamponamento e vestuário	I	R\$ 200,00
		12.1 No domicílio		



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

12	ASSISTÊNCIA ÀS NECESSIDADES DE VIGILÂNCIA E ACOMPANHAMENTO	12.1.1. Assistência Mínima	I	R\$ 30,00
		12.1.2. Assistência Intermediária	I	R\$ 50,00
		12.1.3. Assistência Semi- Intensiva	I	R\$ 70,00
		12.1.4. Assistência intensiva	I	R\$ 90,00
		12.2. No ambiente hospitalar		
		12.2.1. Assistência Mínima	I	R\$ 50,00
		12.2.2. Assistência Intermediária	I	R\$ 70,00
		12.2.3. Assistência Semi- Intensiva	I	R\$ 90,00
		12.2.4. Assistência intensiva	I	R\$ 110,00
		12.3. Em transporte no perímetro urbano		
		12.3.1. Assistência Mínima	I	R\$ 30,00
		12.3.2. Assistência Intermediária	I	R\$ 50,00
		12.3.3. Assistência Semi- Intensiva	I	R\$ 70,00
		12.3.4. Assistência intensiva	I	R\$ 90,00
		12.4. Em viagens e eventos		
		12.4.1. Assistência Mínima	I	R\$ 40,00
		12.4.2. Assistência Intermediária	I	R\$ 60,00
		12.4.3. Assistência Semi- Intensiva	I	R\$ 80,00
		12.4.4. Assistência intensiva	I	R\$ 100,00
13	PROCESSO DE ENFERMAGEM	13. Processo de Enfermagem		
		13.1. Consulta de enfermagem (histórico, exame físico e diagnóstico) - individual	I	R\$ 150,00
		13.2. Consulta de enfermagem (histórico, exame físico e diagnóstico) – em grupo	I	R\$ 400,00
		13.3. Prescrição de enfermagem	I	R\$ 50,00
		13.4. Evolução de enfermagem incluindo alterações da prescrição quando necessário	I	R\$ 80,00
		13.5. Classificação de risco (cada 6hs)	I	R\$ 150,00
14	PRIMEIROS SOCORROS	14.1. Primeiros Socorros em Operações Especiais	I	R\$ 80,00
		14.2. Acompanhamento em grupos (ecoturismo, acampamentos) para prestar primeiros socorros.	I	R\$ 100,00
15	ATENÇÃO DOMICILIAR	15.1. Atendimento domiciliar avaliação, monitoramento e ações educativas.	I	R\$ 150,00
		16.1 Consulta		
		16.1.1 Terapia Floral	I	R\$ 80,00
		16.1.2 Aromaterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.3 Reiki	I	R\$ 80,00
		16.1.4 Toque Terapêutico	I	R\$ 80,00
		16.1.5 Iridologia	I	R\$ 80,00
		16.1.6 Musicoterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.7 Arteterapia	I	R\$ 80,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

16	ATIVIDADES RELACIONADAS À TERAPIAS ALTERNATIVAS E COMPLEMENTARES	16.1.8 Acupuntura	I	R\$ 80,00
		16.1.9 Massagem Terapêutica (Shiatsu, Anma, Quick massage, Reflexologia, Shantala)	I	R\$ 80,00
		16.1.10 Ventosaterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.11 Ozonioterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.12 Constelação Familiar	I	R\$ 80,00
		16.1.13 Cromoterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.14 Fitoterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.15 Yoga	I	R\$ 80,00
		16.1.16 Laserterapia	I	R\$ 80,00
		16.1.17 Auriculoterapia	I	R\$ 80,00
		16.2. Sessão		
		16.2.1 Terapia Floral	I	R\$ 150,00
		16.2.2 Aromaterapia	I	R\$ 100,00
		16.2.3 Reiki	I	R\$ 100,00
		16.2.4 Toque Terapêutico	I	R\$ 100,00
		16.2.5 Iridologia	I	R\$ 50,00
		16.2.6 Musicoterapia	I	R\$ 50,00
		16.2.7 Arteterapia	I	R\$ 70,00
		16.2.8 Acupuntura	I	R\$ 100,00
		16.2.9 Massagem Terapêutica (Shiatsu, Anma, Quick massage, Reflexologia, Shantala)	I	R\$ 70,00
		16.2.10 Ventosaterapia	I	R\$ 100,00
		16.2.11 Ozonioterapia	I	R\$ 100,00
		16.2.12 Constelação Familiar	I	R\$ 80,00
		16.2.13 Cromoterapia	I	R\$ 80,00
		16.2.14 Fitoterapia	I	R\$ 80,00
		16.2.15 Yoga	I	R\$ 80,00
		16.2.16 Laserterapia Baixa intensidade	I	R\$ 100,00
		16.2.17 Auriculoterapia	I	R\$ 80,00
17	ASSISTÊNCIA À MULHER	17.1 Realizar consulta de enfermagem à mulher com realização de citologia oncológica	I	R\$ 200,00
		17.2 Realizar consulta de enfermagem à mulher com inserção do Dispositivo Intrauterino (DIU) de cobre TCuA	I	R\$ 200,00
		17.3 Realizar consulta de enfermagem à mulher com retirada do Dispositivo Intrauterino (DIU) de cobre TCuA	I	R\$ 200,00
18	Enfermagem Forense	Atuação em processos, consultoria, elaboração de parecer.	I	R\$ 1.000,00
		19.1. Instrumentação cirúrgica	I	20% do salário do cirurgião
		19.2. Operação de equipamento de perfusão	I	R\$ 600,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

19	APOIO CIRÚRGICO (por procedimento)	19.3. Instalação de circuito para assistência mecânica circulatória prolongada	I	R\$ 1.000,00
		19.4. Manutenção de circuito para assistência mecânica circulatória prolongada	I	R\$ 250,00
		19.5. Operação de processadora automática de sangue em autotransusão intra-operatória	I	R\$ 300,00
		19.6. Operação de processadora automática de sangue em aférese	I	R\$ 250,00
20	ENFERMAGEM DERMATOLÓGICA E ESTÉTICA	20.1 Limpeza de Pele para Acne	I	R\$ 120,00
		20.2 Limpeza de Pele de Manutenção	I	R\$ 80,00
		20.3 Hidratação Facial Profunda	I	R\$ 80,00
		20.4 Cutânea com uso de aparelhos	I	R\$ 100,00
		20.5 Drenagem Linfática Facial	I	R\$ 120,00
		20.6 Drenagem Linfática Corporal	I	R\$ 120,00
		20.7 Peelings Superficiais	I	R\$ 150,00
		20.8 Avaliação Inicial	I	R\$ 50,00
		20.9 Consulta de Enfermagem	I	R\$ 150,00
		20.10 Interconsultas	I	R\$ 100,00
		20.11 Orientação Cosmiátrica	I	R\$ 100,00
		20.12 Cuidados nos Distúrbios Corporais	I	R\$ 100,00
		20.13 Eletroterapia	I	R\$ 100,00
		20.14 Crioterapia (nitrogênio líquido)	I	R\$ 120,00
		20.15 Ultrassom	I	R\$ 80,00
		20.16 Terapia capilar	I	R\$ 80,00
		20.17 Termoterapia	I	R\$ 120,00
		20.18 Manthus	I	R\$ 120,00
		20.19 Lipocavitação	I	R\$ 80,00
		20.20 Vacuoterapia	I	R\$ 80,00
21	ASSISTÊNCIA AO PARTO E AO RECÉM-NASCIDO (por procedimento)	21.1. Acompanhar e assistir ao parto normal sem distocia (por hora)	I	R\$ 150,00
		21.2. Acompanhar e assistir ao parto normal com realização de rafia e com aplicação de anestesia em conformidade com o exercício profissional (por hora)	I	R\$ 200,00
		21.3. Atendimento pós parto/amamentação	I	R\$ 100,00
		21.4. Atendimento ao recém-nascido	I	R\$ 100,00
		21.5. Realização de teste do olhinho	I	R\$ 30,00
		21.6. Realização de teste do coraçãozinho	I	R\$ 30,00



Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo
CÂMARA TÉCNICA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS – CTLN

ALESSANDRO LOPES ANDRIGHETTO

Coordenação
Coren-SP 73.104

LÚCIA TOBASE

Coren-SP 36.915

LUIZA WATANABE DAL BEN

Coren-SP 12.440

CLARIANA ALVES MAJADO DE OLIVEIRA

Coren-SP 177.172

(Aprovado na reunião de Câmara Técnica em 13 de outubro de 2021)
(Homologado na 1188ª Reunião Ordinária Plenária em 28 de outubro de 2021)