Termo de Fomento nº 277/2026/GP.

TERMO DE FOMENTO

PARTES: ***Município de Pato Branco,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, CEP: 85.501-064, neste ato representado pelo seu Prefeito, ***Geri Natalino Dutra,*** brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502–360, em Pato Branco - PR, como **CONCEDENTE**, e de outro lado, a **Instituto Policlínica PB**, inscrito no CNPJ nº 12.651.010/0001-76, com sede na Rua Pedro Ramires de Mello, nº 361, Bairro Centro, Pato Branco/PR, CEP 85.501-250, telefone (46) 2101-2148, endereço eletrônico: projetos@policlinicapb.com.br, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Sadao Yamamoto, portador do CPF nº 005.792.469-49 e do RG nº 347.685-5 SESP/PR, residente e domiciliado na Rua Itapuã, nº 1.510, Bairro Pinheiros, Pato Branco - PR, CEP 85.504-368, telefone (46) 2101-2101, e-mail: sadao@policlinicapb.com.br/ **contratos@policlinicapb.com.br**, como **PROPONENTE**, conforme autorização constante do processo administrativo nº 20.604/20261Doc, **Inexigibilidade nº 276/2026 – Processo nº 280/2026, Remanejamento 35/2026 Emenda Impositiva de Individual n° 36/2025,** que independente da sua transcrição, integra o presente termo que será regido pelas disposições da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 9.309/2022 e demais legislações aplicáveis, bem como, pelas cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - Constitui objeto da presente parceria, melhorar a execução das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo Hospital Filantrópico Policlínica, mediante a modernização de sua estrutura tecnológica e o aprimoramento das condições de operação dos sistemas informatizados utilizados nas rotinas hospitalares, por meio da aquisição de 3 (três) computadores completos, incluindo desktop, monitor, teclado, mouse e sistema operacional devidamente licenciado.

CLÁUSULA SEGUNDA – META DE ATENDIMENTO

I Adquirir 03 computadores completos, incluindo monitor, teclado, mouse e sistema operacional, em conformidade com as especificações técnicas e as necessidades dos setores contemplados.

II - Instalar, configurar, testar, registrar patrimonialmente e disponibilizar os 03 computadores nos setores contemplados.

III - Avaliar a adequação e o desempenho dos novos computadores na execução das atividades administrativas e assistenciais dos setores contemplados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - O serviço será executado fielmente pela PROPONENTE, após a assinatura do Termo de Fomento, devendo cumprir todas as obrigações estabelecidas, inclusive quanto ao Plano de Trabalho apresentado.

II - No caso de interrupção do funcionamento da PROPONENTE ou paralisação das atividades vinculadas à presente parceria, faculta-se à CONCEDENTE assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

I - O prazo de vigência do Termo de fomento do objeto da parceria será de 04 (quatro) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento.

II - O prazo de execução do Termo de fomento do objeto da parceria será de 04 (quatro) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento.

III - Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados, de acordo com a legislação vigente, observado o disposto na Cláusula Décima Terceira do presente Termo de fomento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

I - Para a execução do objeto da parceria, o CONCEDENTE fará o repasse do valor total de R$ 18.720,00. (dezoito mil setecentos e vinte reais), à PROPONENTE, com recursos da Secretaria Municipal de Saúde, referente à EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL N.º 36/2025 REMANEJAMENTO N.º 35/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os repasses destinados à execução do objeto da parceria correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária:

08 Secretaria Municipal de Saude - 08.06 Gestao Do Sus **-** 101220043.2.125000 Manutencao das Atividades dos Programas Educativos, Preventivos e Acoes Estrateg - 3.3.50.43.05.00.00 Instituicao de Carater Assistencial Em S - Desdobramento da Despesa 47469 Fonte....: 0 Recursos Ordinarios (Livres) Acompanh.: 1002-Identificacao das Despesas Com Asps – Despesa 25934-Ação 2.125.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE REPASSE E FORMA DE PAGAMENTO

I - O repasse de recursos se dará após a assinatura e publicação do presente instrumento, em parcela única, observando o seguinte cronograma:

PARCELA	PRAZO	VALOR TOTAL
01	60 (sessenta) dias úteis após a publicação do termo.	R$ 18.720,00

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I - Os recursos financeiros deverão ser aplicados no custeio das seguintes despesas, desde que estritamente relacionadas à execução do objeto da parceria:

Descrição da Despesa	Código da despesa	Valor Total
Equipamentos de Processamento de dados	4.4.90.52.35	R$ 18.720,00

CLÁUSULA NONA – DAS CONTRATAÇÕES E COMPRAS

I - A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer aos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

II - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico-trabalhista ou de qualquer espécie entre o CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a execução do objeto da parceria, sendo de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários, assim com quaisquer despesas de natureza fiscal ou comercial relativamente ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, afastando-se por completo a responsabilidade, ainda que solidária ou subsidiária, da CONCEDENTE por quaisquer destas obrigações.

III - A PROPONENTE adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos no âmbito da presente parceria.

IV - A PROPONENTE deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, através de pesquisas de preços, inclusive para fins de elaboração de relatório de execução financeira exigível em prestação de contas.

V - A PROPONENTE deverá manter em sua guarda, pelo prazo de 10 (dez) anos, os orçamentos coletados de fornecedores e prestadores de serviços, a fim de comprovar, caso necessário, a compatibilidade das despesas com os valores de mercado.

VI - Para fins de comprovação das despesas, a PROPONENTE deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

I - Os valores a repassar deverão ser depositados pelo CONCEDENTE em conta bancária específica da PROPONENTE, no **Caixa Econômica Federal, Agência: 4317, Conta Corrente: 000568865032-6.**

II - A conta bancária na qual serão mantidos os recursos financeiros repassados pelo CONCEDENTE deverá ser aberta exclusivamente para este fim e restritamente vinculada ao objeto desta parceria, devendo ser isenta de qualquer tarifa bancária.

III - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

IV - Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

a) A utilização do recurso a que se refere este item deve ser solicitada pela PROPONENTE com antecedência de até 30 (trinta) dias do termino da vigência, perante o gestor da parceria, formalizando-se através de termo de apostilamento.

V - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo que toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica ou PIX, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

VI - Existindo obrigação financeira que não possa ser paga através de transferência bancária ou PIX, a PROPONENTE deve declarar este fato no respectivo Plano de Trabalho, sendo facultado, nesta hipótese, o pagamento em espécie, desde que observado o limite total de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), relativamente à soma destas despesas, devendo colher nota fiscal e recibo devidamente firmado pelo beneficiado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA PROPONENTE

I - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada um pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial, sendo vedado à PROPONENTE utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

II - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste Termo de Fomento, cabe à CONCEDENTE cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

a) Acompanhar, orientar, supervisionar, assessorar e avaliar a execução dos serviços de forma articulada, visando que seja alcançado o objeto deste Termo de Fomento em toda a sua extensão e no tempo devido;

b) Monitorar e avaliar constantemente a execução do objeto, emitindo relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, conforme previsto Decreto municipal 9.309 de setembro de 2022;

c) Comunicar à PROPONENTE quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

d) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de fomento;

e) Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

f) Exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

g) Informar à PROPONENTE os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Fomento;

h) Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administravas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

III - Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste Termo de Fomento, cabe à PROPONENTE cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

a) Cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado, visando o atingimento das metas previstas e a perfeita execução do objeto pactuado, com estrita observância aos princípios da legalidade, da

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

b) Zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

c) Aplicar os recursos transferidos pela CONCEDENTE exclusivamente na execução do objeto da presente parceria, conforme Plano de Trabalho, observando-se as proibições estabelecidas no art. 45 da Lei 13.019/2014 e na cláusula décima segunda deste Termo de Fomento;

d) Manter escrituração contábil regular;

e) Manter os registros de cadastros dos usuários e os registros de participação dos usuários nas atividades (listas de presenças/registros fotográficos) devidamente organizados para acesso da equipe de monitoramento e avaliação, bem como demais órgãos de fiscalização, pelo prazo de 10 (dez) anos;

f) Manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Fomento, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas;

g) Prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto do Termo de Fomento;

h) Divulgar na internet e/ou em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;

i) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, na forma do art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

j) Garantir o livre acesso dos agentes públicos da Administração Municipal CONCEDENTE, inclusive dos responsáveis pelo controle interno, bem como, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos processos, aos documentos e às informações referentes ao presente Termo e Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

k) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Prestar contas dos recursos financeiros repassados pelo CONCEDENTE, na forma estabelecida no presente instrumento;

m) Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:

1. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

2. garantir sua guarda e manutenção;

3. comunicar imediatamente à CONCEDENTE qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

4. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

5. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à CONCEDENTE, além da proposta para reposição do bem, de competência da PROPONENTE;

n) Manter, durante toda a parceria, as condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

o) Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

p) Prestar contas no Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SIT - TCE/PR), de forma regular, pelo menos no fechamento de cada bimestre e, obrigatoriamente, no

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

prazo de 30 (trinta) dias a partir do encerramento da parceria, declarando todas as informações e apresentando os documentos solicitados;

q) Comunicar à CONCEDENTE suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, bem como, a alteração do quadro dirigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES

I - Fica proibido à PROPONENTE:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo CONCEDENTE;

c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;

d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista no Plano de Trabalho

e) Utilizar os recursos recebidos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;

f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

i) Pagamento de despesa bancaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

I - O Termo de Fomento poderá ser alterado ou sofrer modificações no Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas em Lei e regulamento, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, mediante proposta devidamente formalizada e justificada.

II - A vigência do Termo de Fomento poderá ser alterada mediante solicitação da PROPONENTE, devidamente formalizada e justificada, de acordo com a Lei n.º 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 9.309/2022, a ser apresentada à CONCEDENTE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do prazo inicialmente previsto.

III - A prorrogação de ofício da vigência do termo de Fomento deve ser feita pela CONCEDENTE quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

IV - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo de apostilamento ou temo aditivo ao plano de trabalho original, na forma do artigo 42 do Decreto Municipal nº 9.309/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DA PARCERIA

I - A CONCEDENTE indica como Gestora da parceria a servidora **Gracieli Ariani Ávila**, Inscrita no CPF: 057.880.459-08, dentro dos padrões determinados pela legislação, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Fomento, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

II - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstancias que incidam especificamente nos art. 69 do Decreto Municipal 9.309/2022 e art. 73 da Lei 13.019/2014, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

III - O Gestor emitirá parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração este relatório e as demais atribuições indicadas no art. 61 da Lei 13.019/14.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

I - Compete ao CONCEDENTE realizar procedimentos de fiscalização da presente parceria, com caráter preventivo e saneador, podendo, para tanto, proceder ao amplo exame de documentos físicos ou digitais, bem como, realizar visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação da correta execução do objeto e aplicação dos valores repassados e do regular cumprimento da Lei 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 9.309/2022 e do Plano de Trabalho aprovado.

II - Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em Relatório de Visita Técnica *in loco*, que será enviado à PROPONENTE para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do CONCEDENTE.

III - O gestor da parceria, juntamente com a Comissão de Avaliação e Monitoramento nomeada através da Portaria GP nº 109, de 2 de dezembro de 2025, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Fomento, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

IV - O gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13019/2014, esse parecer pode ser efetuado a qualquer momento, e é obrigatório ao menos ao final de cada ano civil e no final da transferência, analisando os objetivos atingidos, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para proceder à homologação.

V - Conforme dispõe a Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente Termo de Fomento;

e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

VI - No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores.

VII - O CONCEDENTE poderá e, nas condições estabelecidas em regulamento, deverá realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, como subsídio na avaliação da parceria.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

VIII - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor e da Comissão de Avaliação e Monitoramento deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - A PROPONENTE deverá prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos, visando demonstrar os resultados da parceria, apresentando elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance de metas.

II – Para fins de prestação de contas anual e final, a PROPONENTE deve apresentar relatório de execução do objeto, contendo:

a) A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

b) A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

c) Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

d) Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

III - O relatório de que trata o item II deve, ainda, fornecer elementos para avaliação:

a) Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

b) Do grau de satisfação do público-alvo, que pode ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

c) Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

IV - As informações de que trata o item III serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho, conforme definido no inciso IV do caput do art. 24 do Decreto Municipal nº 9309/2022.

V - Caso a PROPONENTE não comprove o alcance das metas, deverá apresentar justificativa, além de relatório de execução financeira, contendo:

a) A relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

b) O comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

c) O extrato da conta bancária específica;

d) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

e) A relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

f) Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

VI - A CONCEDENTE, através de servidor designado para este fim, promoverá a análise do relatório de execução financeira de que trata o item V, observando-se o disposto no art. 56 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

VII - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas ensejará a aplicação das penalidades cabíveis, conforme disposto no presente instrumento.

VIII - Todos os documentos referentes à prestação de contas deverão ser devidamente protocolados, observando-se o procedimento padronizado de protocolo no âmbito do Poder Público CONCEDENTE, dirigidos ao Gestor da parceria.

Subcláusula Primeira - Da Prestação de Contas Anual

I - Caso a parceria seja prorrogada, apresentando vigência superior a 01 (um) ano, assim como nas parcerias inicialmente pactuadas por prazo superior a 01 (um) ano, a PROPONENTE deve apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício.

II - A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório parcial de execução do objeto na plataforma eletrônica, que deverá observar o disposto no item II da Cláusula Décima Sexta e art. 54 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

III- Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a PROPONENTE para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

a) Se persistir a omissão de que trata este item, aplica-se o disposto no § 2º do art. 70 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

IV- A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação, que conterá:

a) Os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; e

b) O parecer técnico de análise da prestação de contas anual, observado o disposto no art. 59, § 1º, II do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

V - Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a PROPONENTE para, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) Sanar a irregularidade;

b) Cumprir a obrigação; ou

c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

VI - O gestor avaliará o cumprimento do disposto no item anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

VII - Serão glosados valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente.

VIII - Na hipótese dos itens V e VI, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

a) Caso conclua pela continuidade da parceria, deve determinar:

1. A devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

2. A retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 33 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

b) Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deve determinar:

1. A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

2. A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

IX - O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que o homologará no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados de seu recebimento, cabendo ao gestor da parceria adotar as providências indicadas.

Subcláusula Segunda - Da Prestação de Contas Final

I - A PROPONENTE deve apresentar prestação de contas final, por meio do relatório final de execução do objeto, devendo conter os elementos previstos no II da Cláusula Décima Sexta e art. 54 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, relatório de execução financeira, bem como, se for o caso, o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente de que trata o art. 52da Lei Federal nº 13.019/2014 e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 41 do Decreto Municipal nº 9309/2022.

II - O relatório final de execução do objeto deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia da PROPONENTE, devidamente justificada e aceita pelo gestor;

III – Caso ocorra a notificação da PROPONENTE, esta deve apresentar, ainda, relatório final de execução financeira, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia, devidamente justificada e aceita pelo gestor.

IV- A análise da prestação de contas final pela CONCEDENTE será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

a) O relatório final de execução do objeto;

b) Os relatórios parciais de execução do objeto, para parcerias com duração superior a 01(um) ano;

c) O relatório final de execução financeira;

d) O relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

e) O relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

V - Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o item III da Cláusula Décima Sexta.

VI - Na hipótese de a análise de que trata o item IV desta Subcláusula concluir que houve descumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a organização da sociedade civil para que apresente relatório final de execução financeira, que deverá observar o disposto no item V da Cláusula Décima Sexta.

VII - O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deve concluir pela:

a) Aprovação das contas;

b) Aprovação das contas com ressalvas; ou

c) Rejeição das contas.

VIII - A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Decreto.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

IX - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

X - A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

XI - A rejeição das contas não pode ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, segundo os critérios definidos no art. 54, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

XII - A decisão sobre a prestação de contas final cabe ao secretário (a) da pasta à qual se relaciona a parceria.

XIII - A PROPONENTE será notificada da decisão de que trata item VII desta Subcláusula e poderá:

a) Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, senão reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito, para decisão final no prazo de trinta dias; ou

b) Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias,prorrogável, no máximo, por igual período.

XIV - Exaurida a fase recursal, a CONCEDENTE deverá:

a) No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, indicar as causas das ressalvas; e

b) No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

1. Devolva os recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução do objeto,apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

2. Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público,mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

XV - A aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerada na eventual aplicação das sanções de que trata o Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 9309/2022.

XVI - A administração pública municipal deve se pronunciar sobre a solicitação de que trata o subitem “b”, do item XIII desta subcláusula, no prazo de 30 (trinta) dias.

XVII - A realização das ações compensatórias de interesse público não deve ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

XVIII - Compete exclusivamente ao Prefeito autorizar o ressarcimento de que trata o subitem 2, “b”, do item XIV desta subcláusula.

XIX - Na hipótese do item XIV, “b” desta Subcláusula, o não ressarcimento ao erário ensejará:

a) A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

b) O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

XX - O prazo de análise da prestação de contas final pela CONCEDENTE será de até 150 (cento e cinquenta) dias,contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

prorrogado, por igual período, desde que devidamente justificado, não podendo exceder o limite de 300 (trezentos) dias.

XXI - O transcurso do prazo definido no item anterior, sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) Não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

b) Não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas específicas, a CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PROPONENTE, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

II - Prescreve em cinco anos, cotados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

I - O presente Termo de Fomento poderá ser:

a) Extinto por decurso de prazo;

b) Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

c) Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

2. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

3. Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

4. Violação da legislação aplicável;

5. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

6. Malversação de recursos públicos;

7. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

8. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

9. Descumprimento das condições que caracterizam a PROPONENTE como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

10. Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

11. Quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da PROPONENTE e autorizado pelo Prefeito Municipal; e

12. Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

II - A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

III - Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONCEDENTE, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da PROPONENTE, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

IV - Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da PROPONENTE, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

V - Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

VI - O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

VII - Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

VIII - Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

I - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, caso não aplicados no objeto da parceria, serão devolvidos ao CONCEDENTE no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

II - A PROPONENTE compromete-se, ainda, a restituir o valor transferido nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto;

b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; ou

c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

III - Os débitos a serem restituídos deverão ser atualizados monetariamente desde a data do recebimento, observando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, bem como, acrescidos de juros mensais de 1%, calculados da seguinte forma:

a) Nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 67 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022; e

b) Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

1. Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

2. Do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da administração pública municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 67 do Decreto Municipal n.º 9.309/2022.

IV - A PROPONENTE deverá recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

V - A restituição do valor não exime a PROPONENTE de cumprir todas as sanções que lhes forem regularmente aplicadas, com base no presente Termo de Fomento e na legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

I - Após o fim da parceria, os bens remanescentes que tiverem sido adquiridos com os recursos repassados serão destinados:

a) Ao CONCEDENTE, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela administração pública municipal; ou

b) À PROPONENTE, quando forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

II - Na hipótese do subitem "a", acima, a PROPONENTE deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens à CONCEDENTE, que deverá retirá-los, no prazo de até noventa dias, após o qual a organização da sociedade civil **não mais será responsável pelos bens.**

III - Na hipótese do subitem "b" acima, a PROPONENTE poderá realiza doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

IV - Na hipótese do subitem "b" acima, caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a PROPONENTE, observados os seguintes procedimentos:

a) Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

b) O valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

V - Na hipótese de dissolução da organização da sociedade civil PROPONENTE durante a vigência da parceria os bens remanescentes deverão ser retirados pela CONCEDENTE, no prazo de até noventa dias contados da data de notificação da dissolução, exceto se aprovada proposta de doação a terceiros, de conformidade com o disposto no item III desta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

I - 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.

II - Obrigatoriamente, será feita prévia tentativa de solução administrativa para dirimir eventuais questões relativas ao presente contrato.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se à bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato.

Pato Branco, 23 de Novembro de 2026.

Município de Pato Branco - Concedente
Geri Natalino Dutra - Prefeito

Instituto Policlínica PB - Proponente
Sadao Yamamoto- Representante Legal

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

PLANO DE TRABALHO

EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL Nº 36/2025

REMANEJAMENTO Nº 35/2026

46 2101 2101
R. PEDRO RAMIRES DE MELLO, 361
CENTRO - PATO BRANCO - PR
CNPJ 12.651.010/0001-76
hospitalpoliclinica
DIRETOR TÉCNICO: DR. DANIEL EMYGDIO DO NASCIMENTO - CRM-PR 19.240

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

Razão Social: Instituto Policlínica PB

CNPJ: 12.651.010/0001-76

Endereço: Rua Pedro Ramires de Mello, nº 361, Centro, Pato Branco – PR

CEP: 85.501-250

Telefone: (46) 2101-2148

E-mail para acompanhamento do projeto: projetos@policlinicapb.com.br

Conta bancária específica da parceria:

Banco: Caixa Econômica Federal Agência: 4317 - Conta Corrente: 000568865032-6

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA OSC

Nome: Sadao Yamamoto

Cargo: Presidente

CPF: 005.792.469-49

RG: 347.685-5 – SESP/PR

Endereço residencial: Rua Itapuã, nº 1.510, bairro Pinheiros, Pato Branco – PR

CEP: 85.504-368

Telefone: (46) 2101-2101

E-mail para envio de documentos para assinatura: adm@policlinicapb.com.br

E-mail do dirigente: sadao@policlinicapb.com.br

1.2. IDENTIFICAÇÃO DA RESPONSÁVEL PELO PROJETO

Nome: Marinês Cattani

Função: Coordenadora de Projetos

CPF: 573.807.402-53

Carteira de Identidade Nacional – CIN: 573.807.402-53

Endereço residencial: Rua Uruguaiana, nº 334, bairro Cristo Rei, Pato Branco – PR

CEP: 85.507-500

Telefone: (46) 98801-4256

E-mail: projetos@policlinicapb.com.br

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

O Instituto Policlínica PB, mantenedor do Hospital Filantrópico Policlínica, é uma organização da sociedade civil de natureza filantrópica e sem fins lucrativos, constituída em agosto de 2015, com sede no Município de Pato Branco, Estado do Paraná. A instituição tem como finalidade a prestação de assistência à saúde, sem distinção de idade, gênero, nacionalidade, condição socioeconômica ou crença religiosa.

O Hospital Filantrópico Policlínica desenvolve serviços médico-hospitalares destinados a pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS, beneficiários de planos de saúde e pacientes particulares. No âmbito do SUS, os serviços são prestados sem cobrança direta aos usuários, conforme os fluxos de acesso, regulação e contratualização estabelecidos pelos gestores públicos competentes.

Com atuação regional consolidada, a instituição presta serviços hospitalares de média e alta complexidade em diversas especialidades, entre as quais cardiologia adulta e pediátrica, ortopedia, oncologia e nefrologia, além da realização de procedimentos cirúrgicos e transplantes para os quais se encontra devidamente habilitada. Sua estrutura atende pacientes de Pato Branco e de outros municípios da região Sudoeste do Paraná, contribuindo para a ampliação do acesso da população aos serviços especializados de saúde.

Ao longo de sua trajetória, o Instituto Policlínica PB adquiriu experiência na execução de serviços e projetos de interesse público, inclusive por meio de convênios celebrados com o Estado do Paraná, parcerias firmadas com órgãos públicos e contratualização de serviços hospitalares junto ao gestor local do SUS. Essa experiência demonstra sua capacidade institucional, técnica e operacional para administrar recursos públicos e executar ações voltadas à assistência à saúde.

Atualmente, o Hospital Filantrópico Policlínica dispõe de 153 leitos, dos quais 108 são destinados ao atendimento de pacientes do SUS. A instituição realiza aproximadamente 85% de seus atendimentos por meio do Sistema Único de Saúde, reafirmando sua importância para a rede pública de saúde de Pato Branco e da região Sudoeste do Paraná.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

A missão institucional do Hospital Filantrópico Policlínica consiste em oferecer serviços comprometidos com a vida, mediante cuidado humano e qualificado, proporcionando segurança e resolutividade aos usuários. Suas atividades são orientadas pelos valores da humanização, ética, comprometimento, transparência, credibilidade e busca contínua pela qualidade da assistência.

A estrutura e a experiência acumuladas demonstram a capacidade do Instituto Policlínica PB para executar o objeto proposto neste Plano de Trabalho, especialmente por dispor de equipes administrativas e assistenciais que utilizam continuamente sistemas informatizados para o registro, processamento e acompanhamento dos atendimentos hospitalares.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Melhorar a execução das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo Hospital Filantrópico Policlínica, mediante a modernização de sua estrutura tecnológica e o aprimoramento das condições de operação dos sistemas informatizados utilizados nas rotinas hospitalares, por meio da aquisição de 3 (três) computadores completos, incluindo desktop, monitor, teclado, mouse e sistema operacional devidamente licenciado.

3.1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO COM A REALIDADE

O Instituto Policlínica PB, mantenedor do Hospital Filantrópico Policlínica, desempenha relevante função pública e social na prestação de serviços hospitalares à população de Pato Branco e região. Aproximadamente 85% dos atendimentos realizados pela instituição são destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, demonstrando sua expressiva participação na rede pública de saúde e a importância dos serviços prestados à população.

A execução das atividades administrativas e assistenciais do hospital depende da utilização contínua de sistemas informatizados. Esses sistemas são empregados no cadastro e identificação de pacientes, no registro e acompanhamento dos

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

atendimentos, no acesso às informações clínicas, no faturamento hospitalar, no controle de medicamentos, no processamento de exames e nas demais rotinas necessárias ao funcionamento da instituição e à continuidade da assistência prestada.

Atualmente, parte dos computadores utilizados pelo hospital encontra-se tecnologicamente defasada, apresentando limitações de processamento, lentidão, instabilidade operacional e dificuldades de compatibilidade com as versões atuais dos sistemas institucionais. Essas condições interferem na execução das rotinas de trabalho, ocasionam demora no acesso e no processamento das informações e aumentam o risco de interrupções durante a realização das atividades administrativas e assistenciais.

Além disso, a atualização do sistema de gestão hospitalar para a plataforma TASY HTML5 exige equipamentos com capacidade de processamento e configuração compatíveis com suas funcionalidades. A utilização de computadores obsoletos limita o adequado funcionamento do sistema e reduz os ganhos esperados com a modernização dos processos internos da instituição.

Diante dessa realidade, mostra-se necessária a aquisição de 3 (três) computadores completos para substituição de equipamentos atualmente utilizados em setores administrativos e assistenciais do hospital. A destinação dos equipamentos observará a prioridade dos setores que apresentam maior necessidade de atualização tecnológica e que dependem continuamente dos sistemas informatizados para o desempenho de suas atividades.

A modernização dos equipamentos proporcionará maior estabilidade operacional, agilidade no acesso e processamento das informações e melhores condições de trabalho aos profissionais responsáveis pelas atividades administrativas e assistenciais. Também contribuirá para reduzir interrupções e dificuldades operacionais relacionadas ao uso de equipamentos tecnologicamente defasados.

O interesse público da proposta decorre da vinculação dos equipamentos às atividades de uma instituição que presta majoritariamente serviços ao SUS. Os profissionais dos setores contemplados serão os beneficiários diretos da modernização tecnológica, enquanto os usuários do Sistema Único de Saúde serão

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

beneficiados indiretamente pela melhoria dos fluxos de trabalho, pela maior agilidade no processamento das informações e pela continuidade dos serviços hospitalares.

A proposta, portanto, não se limita à aquisição de bens permanentes, mas busca aprimorar as condições tecnológicas necessárias à execução das atividades administrativas e assistenciais que sustentam o atendimento hospitalar, contribuindo para a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GERAL: Melhorar as condições de execução das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Filantrópico Policlínica, mediante a modernização de sua estrutura tecnológica, proporcionando maior estabilidade e eficiência na operação dos sistemas informatizados utilizados nas rotinas hospitalares e contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir 3 (três) computadores completos, incluindo desktop, monitor, teclado, mouse e sistema operacional devidamente licenciado, com configuração compatível com as necessidades dos sistemas utilizados pela instituição;
- Substituir equipamentos tecnologicamente defasados empregados em setores administrativos e assistenciais considerados prioritários;
- Proporcionar melhores condições de operação do sistema de gestão hospitalar TASY HTML5 e dos demais sistemas informatizados utilizados pela instituição
- Contribuir para a redução das ocorrências de lentidão, instabilidade e interrupções relacionadas às limitações dos equipamentos substituídos.
- Melhorar a agilidade no acesso, registro e processamento das informações necessárias à execução das rotinas administrativas e assistenciais;

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

- Proporcionar melhores condições de trabalho aos profissionais que utilizam continuamente os sistemas informatizados hospitalares;
- Contribuir para a continuidade e a eficiência dos processos que dão suporte aos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Assegurar a correta instalação, configuração, identificação patrimonial e destinação dos equipamentos adquiridos aos setores contemplados pelo projeto.

5. VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses.

6. PÚBLICO-ALVO:

O público-alvo direto será composto pelos profissionais que desempenham atividades administrativas e assistenciais nos setores contemplados pelo projeto e que utilizam continuamente os sistemas informatizados do hospital para execução de suas atribuições.

O público-alvo indireto será constituído pelos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS cujos atendimentos dependem dos registros, fluxos e processos realizados nos setores contemplados. Esses usuários serão beneficiados pela modernização dos equipamentos, pela maior agilidade no processamento das informações e pela continuidade das atividades administrativas e assistenciais que dão suporte ao atendimento hospitalar.

PÚBLICO BENEFICIÁRIO	CARACTERIZAÇÃO	CRITÉRIO DE SELEÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	FORMA DE ACESSO AO BENEFÍCIO
Direto: profissionais dos setores administrativos e	Profissionais que utilizam os sistemas informatizados do hospital para	Atuação nos setores que receberão os novos	Diretamente, 03 (três) profissionais	Utilização dos computadores durante a execução das

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

PÚBLICO BENEFICIÁRIO	CARACTERIZAÇÃO	CRITÉRIO DE SELEÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA	FORMA DE ACESSO AO BENEFÍCIO
assistenciais contemplados	registro, consulta e processamento de informações relacionadas às rotinas administrativas e assistenciais.	equipamentos, selecionados conforme a prioridade de substituição dos computadores tecnologicamente defasados e a necessidade de utilização do sistema de gestão hospitalar TASY HTML5.		atividades profissionais nos setores contemplados.
Indireto: usuários do SUS atendidos pelo hospital	Pacientes cujos atendimentos dependem dos processos administrativos e assistenciais executados com o apoio dos sistemas informatizados nos setores contemplados.	Usuários atendidos pelo Hospital Filantrópico Policlínica por meio do Sistema Único de Saúde – SUS e que utilizem os serviços relacionados aos setores contemplados.	500 Pacientes ao mês	Benefício indireto decorrente da melhoria dos registros, do acesso às informações, dos fluxos de trabalho e do suporte informatizado ao atendimento hospitalar.

46 2101 2101
R. PEDRO RAMIRES DE MELLO, 361
CENTRO - PATO BRANCO - PR
CNPJ 12.651.010/0001-76
hospitalpoliclinica
DIRETOR TÉCNICO: DR. DANIEL EMYGDIO DO NASCIMENTO - CRM-PR 19.240

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

7. ESPECIFICAÇÕES DE METAS E MEIOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO

TIPO	META	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO
Quantitativa	Adquirir 03 computadores completos, incluindo monitor, teclado, mouse e sistema operacional, em conformidade com as especificações técnicas e as necessidades dos setores contemplados.	Número de computadores completos adquiridos e recebidos em comparação com a quantidade prevista.	03 computadores completos adquiridos e recebidos de acordo com as especificações técnicas.
Quantitativa	Instalar, configurar, testar, registrar patrimonialmente e disponibilizar os 03 computadores nos setores contemplados.	Número de equipamentos instalados, configurados, testados, tombados e disponibilizados para utilização.	03 computadores instalados, configurados, identificados patrimonialmente, destinados aos setores definidos e em funcionamento.
Qualitativa	Avaliar a adequação e o desempenho dos novos computadores na execução das atividades administrativas e assistenciais dos setores contemplados.	Percentual de profissionais usuários que avaliarem positivamente o desempenho, a estabilidade e a agilidade dos novos equipamentos	Obter avaliação positiva de, no mínimo, 80% dos profissionais consultados.

A avaliação será realizada uma vez, entre o terceiro e o quarto mês da parceria, junto aos profissionais que efetivamente utilizarem os novos equipamentos. Será admitida uma resposta por profissional. O questionário avaliará, no mínimo, desempenho, estabilidade, velocidade de processamento e adequação às atividades executadas. Serão consideradas favoráveis as respostas classificadas como “bom”

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

ou “muito bom”. O indicador será calculado pela fórmula: número de avaliações favoráveis dividido pelo número total de respostas válidas, multiplicado por 100.

8. METODOLOGIA/AÇÕES DESENVOLVIDAS

O Instituto Policlínica PB dispõe de estrutura administrativa e de profissionais capacitados para executar o planejamento, a aquisição, o recebimento, a instalação, a configuração, o registro patrimonial, a disponibilização, o acompanhamento e a prestação de contas dos equipamentos previstos neste Plano de Trabalho.

A execução será coordenada pela profissional responsável indicada no Plano, com o apoio dos setores de Tecnologia da Informação, Compras, Financeiro, Contabilidade e Patrimônio, de acordo com as atribuições relacionadas a cada etapa.

Inicialmente, o setor de Tecnologia da Informação, coordenado por Alan Junior Mattei, será responsável pela definição e validação das especificações técnicas mínimas dos computadores, considerando os requisitos necessários ao funcionamento do sistema de gestão hospitalar TASY HTML5 e dos demais programas utilizados nas rotinas administrativas e assistenciais da instituição.

Após a definição das especificações, o setor de Compras realizará a pesquisa de preços e a análise das propostas apresentadas, observando a compatibilidade técnica dos equipamentos, o valor, as condições de pagamento, o prazo de entrega, a garantia e a capacidade do fornecedor. A contratação será formalizada de acordo com os procedimentos internos da instituição e as normas aplicáveis à utilização dos recursos públicos.

No recebimento, os computadores e seus respectivos componentes serão conferidos quanto às quantidades, especificações, condições físicas e correspondência com os documentos fiscais e a proposta selecionada. A conferência contará com a participação dos setores de Compras e Tecnologia da Informação, sendo formalizada por meio de termo de recebimento ou documento equivalente.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

Após a conferência, o setor de Patrimônio realizará o registro, o tombamento e a identificação individual dos equipamentos, mantendo-os vinculados à finalidade pública e aos setores contemplados neste Plano de Trabalho.

O setor de Tecnologia da Informação realizará a instalação, a configuração e os testes de funcionamento dos computadores, incluindo o sistema operacional e os recursos necessários à utilização do TASY HTML5. Também será elaborado relatório simplificado contendo a identificação dos equipamentos, as configurações realizadas, os testes executados e os respectivos locais de instalação.

Concluídas essas etapas, os computadores serão disponibilizados aos setores administrativos e assistenciais definidos pela instituição, com registro dos profissionais diretamente beneficiados e dos usuários do SUS indiretamente impactados pela melhoria dos registros, fluxos e sistemas informatizados.

Durante a execução da parceria, será realizado o acompanhamento da utilização dos equipamentos e de sua adequação às atividades dos setores contemplados. A comprovação da execução ocorrerá por meio de cotações, proposta selecionada, nota fiscal, comprovante de pagamento, termo de recebimento, registros patrimoniais, registros fotográficos, relatório de instalação e configuração e relatório simplificado de disponibilização e utilização.

Ao final, os setores Financeiro, Contábil e de Projetos organizarão os documentos referentes à execução física e financeira, mantendo a movimentação individualizada e elaborando o relatório final e a prestação de contas da parceria.

A capacidade operacional da instituição e a composição de sua equipe assistencial poderão ser verificadas por meio dos dados registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, sem prejuízo dos registros funcionais internos referentes aos profissionais administrativos, técnicos e de apoio envolvidos na execução do objeto.

Os computadores substituídos serão identificados em relatório próprio, contendo número patrimonial, setor de origem e destinação posterior, que poderá consistir em remanejamento interno, manutenção como equipamento de reserva ou baixa patrimonial, conforme avaliação técnica e procedimentos internos da OSC.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

A aquisição, o faturamento, o pagamento, o registro patrimonial, a instalação e a prestação de contas dos três computadores serão mantidos de forma individualizada em relação às demais emendas, transferências e recursos próprios da instituição. Nenhum equipamento, nota fiscal, comprovante bancário, registro patrimonial, fotografia, relatório ou despesa será utilizado para comprovar a execução de mais de um instrumento.

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
1	Definição das especificações técnicas e dos setores contemplados	X			
2	Pesquisa de preços, análise das propostas e seleção do fornecedor	X			
3	Aquisição e recebimento dos computadores		X		
4	Conferência, registro patrimonial, instalação e configuração		X	X	
5	Disponibilização e utilização dos equipamentos pelos setores contemplados			X	
6	Acompanhamento do funcionamento e avaliação pelos profissionais usuários			X	X
7	Organização dos documentos e elaboração do relatório final de execução				X

10. RECURSOS UTILIZADOS PARA DESENVOLVER O PROJETO

10.1. Dos Bens Permanentes – Recursos Próprios da OSC:

Durante a execução do Plano de Trabalho, a OSC utilizará sua estrutura e seus bens permanentes já existentes, incluindo computadores, telefones, mobiliário e demais equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de planejamento, aquisição, acompanhamento e prestação de contas da parceria.

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

Esses bens serão disponibilizados como recursos próprios da instituição, sem custos para a parceria, contribuindo para a adequada execução do objeto proposto.

10.2. Do Imóvel onde será executado o projeto:

O Instituto Policlínica PB, mantenedor do Hospital Filantrópico Policlínica, está situado na Rua Pedro Ramires de Mello, nº 361, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-250. A instituição desenvolve suas atividades em imóvel locado, no qual são prestados serviços hospitalares à população de Pato Branco e da região Sudoeste do Paraná.

A estrutura física possui aproximadamente 10.000 m² e contempla setores administrativos e assistenciais, postos de enfermagem, 6 (seis) salas cirúrgicas, 13 (treze) leitos de UTI Adulto, 5 (cinco) leitos de UTI Pediátrica e 5 (cinco) leitos de UTI Neonatal. Ao todo, o hospital dispõe de 153 (cento e cinquenta e três) leitos, dos quais 108 (cento e oito) são destinados ao atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os computadores adquiridos por meio da parceria serão instalados e utilizados nas dependências do hospital, em setores administrativos e assistenciais previamente definidos, permanecendo registrados no patrimônio da OSC e vinculados à finalidade pública estabelecida neste Plano de Trabalho.

10.3. RELATÓRIO DE CAPACIDADE TÉCNICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

O Instituto Policlínica PB dispõe de estrutura administrativa, técnica e operacional, bem como de profissionais capacitados para realizar o planejamento, a aquisição, o recebimento, a conferência, a instalação, a configuração, o registro patrimonial, o acompanhamento e a prestação de contas dos equipamentos previstos neste Plano de Trabalho.

A execução do Plano de Trabalho será coordenada pela profissional abaixo identificada, que contará com o apoio dos setores de Tecnologia da Informação,

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

Compras, Financeiro, Contabilidade e Patrimônio, conforme as atribuições relacionadas a cada etapa.

O setor de Tecnologia da Informação, coordenado por Alan Junior Mattei, será responsável pela definição e validação das especificações técnicas dos computadores, pela análise da compatibilidade técnica das propostas, pela conferência dos equipamentos recebidos, bem como pela instalação, configuração e realização dos testes de funcionamento.

O setor de Compras será responsável pela pesquisa de preços, pela análise das propostas e pelo procedimento de aquisição. O recebimento e a conferência serão realizados conjuntamente pelos setores de Compras e Tecnologia da Informação. O setor de Patrimônio realizará o registro, o tombamento e a identificação individual dos equipamentos, enquanto os setores Financeiro, Contábil e de Projetos atuarão no acompanhamento da execução, na organização dos documentos e na prestação de contas dos recursos recebidos.

A capacidade operacional da instituição e a composição de sua equipe assistencial poderão ser verificadas por meio dos dados registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, sem prejuízo dos registros funcionais internos relativos aos profissionais administrativos, técnicos e de apoio envolvidos na execução da parceria.

NOME	CARGO	ESCOLARIDADE FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA QUINZENAL	CARGA HORÁRIA MENSAL
Marines Cattani	Coordenadora de Projetos – Setor de Captação de Recursos	Ensino Superior completo – Direito	40h	80h	160h

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

11. PLANO DE APLICAÇÃO

A presente versão do Plano de Trabalho reprograma integralmente o valor de R$ 18.720,00 para a aquisição dos 3 (três) computadores completos, excluindo a despesa de R$ 1.500,00 anteriormente prevista para consultoria técnica. As atividades de planejamento, pesquisa de preços, acompanhamento, organização documental e prestação de contas serão executadas pela equipe própria da OSC, com apoio dos setores de Tecnologia da Informação, Compras, Financeiro, Contabilidade, Patrimônio e Projetos, sem custos adicionais para a parceria. A reprogramação preserva o objeto da emenda e direciona a totalidade dos recursos para a aquisição dos equipamentos permanentes.

CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4.4.90.52.35 – Equipamentos de Processamento de dados	Aquisição de 03 computadores completos, incluindo desktop, monitor, teclado, mouse e sistema operacional, conforme especificações técnicas necessárias	3	R$ 6.240,00	R$ 18.720,00

Descrição Mínima do Equipamento: Computadores tipo desktop, incluindo monitor Full HD, teclado padrão ABNT2, mouse e sistema operacional Windows 11, com processador de alta performance (equivalente ou superior a Intel Core i5 de 12ª geração), memória mínima de 16 GB RAM expansível, armazenamento SSD NVMe mínimo de 512 GB, conectividade completa e gabinete compacto com padrão corporativo

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

12. DESPESAS QUE SERÃO PAGAS EM ESPÉCIE

Não haverá pagamento de despesas em espécie. Todos os pagamentos relacionados à execução da parceria serão realizados por meio de transferência eletrônica identificada, a partir da conta bancária específica da parceria, em conformidade com o Decreto Municipal nº 9.309/2022.

13. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO

ETAPA	ATIVIDADE	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
3	Aquisição e recebimento dos computadores	-	R$ 18.720,00	-	-

As atividades que não possuem previsão de desembolso serão executadas com a estrutura e a equipe próprias da OSC. O pagamento dos equipamentos será realizado após o recebimento e a conferência dos bens, mediante apresentação de nota fiscal e transferência eletrônica identificada pela conta bancária específica da parceria.

Pato Branco, 26 de agosto de 2026.

SADAO YAMAMOTO - Diretor Presidente do Instituto Policlínica

46 2101 2101
R. PEDRO RAMIRES DE MELLO, 361
CENTRO - PATO BRANCO - PR
CNPJ 12.651.010/0001-76
hospitalpoliclinica
DIRETOR TÉCNICO: DR. DANIEL EMYGDIO DO NASCIMENTO - CRM-PR 19.240

Assinado por 2 pessoas: GERI NATALINO DUTRA e SADAO YAMAMOTO
Para verificar a autenticidade do documento, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 40F0-0C49-AB7B-0D04

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

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 24/11/2026 09:06:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc << Autoridade Certificadora Raíz da 1Doc (Assinatura ICP-Brasil)

SADAO YAMAMOTO (CPF 005.XXX.XXX-49) em 24/11/2026 15:53:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 24/11/2026 às 15:54 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/40F0-0C49-AB7B-0D04