



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: 72092/2024

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Contratualização de Organização Social – OS para a prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender aos pacientes com insuficiência renal aguda e crônica, Rua: Jorge Simões de Lima, nº 382, setor Santos Dumont, no Município de Itumbiara, em anexo ao Hospital Estadual São Marcos.

Fundamento: arts. 10 e seguintes da Lei Municipal nº 5.005, de 2020

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência visa à contratação de uma instituição sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS em Saúde, por meio de chamamento público, conforme previsto nos arts. 10 e seguintes da Lei Municipal nº 5.005, de 2020.

1.1.1. *Na qualificação descrita neste item, deverá ser comprovada a experiência anterior no objeto a ser contratado.*

1.2. O objetivo é estabelecer, de forma colaborativa, um contrato de gestão, a ser celebrado pelo Poder Público Municipal com entidade qualificada como OS, com vistas à formação de parceria, para o fomento e a execução de serviços de diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender aos pacientes com insuficiência renal aguda e crônica, nas dependências do Hospital Estadual de Itumbiara - São Marcos, localizado na Praça Sebastião Xavier, nº 66, Centro, CEP 75513-540, no Município de Itumbiara, Estado de Goiás.

1.2.1. A OS contratada deverá apresentar os requisitos mínimos contidos na RDC 11/2014, notadamente os especificados abaixo:

Atendimento de 130 (cento e trinta) pacientes com cadeiras tecnicamente adequadas para a prestação dos serviços prestados, cujas especificações são:

- a) funcionamento controlado por microprocessador; b) gabinete construído em material rígido, para absorver impactos; c) dotado de rodízios com freio; d) permite diferentes tipos de diálise, incluindo standard, diálise sequencial e diálise de alta eficiência e de curta duração; e) bomba de infusão de heparina programável para uso com seringas comerciais; f) rolete de bomba de sangue com fluxo e calibre de linha arterial regulável digitalmente; g) monitor automático e não invasivo para verificação da pressão arterial, com limites máximos e mínimos para pressão sistólica, diastólica, pressão média e pulso, programável; h) painel com monitor lcd de tela colorida, com indicação visual de gráficos, ajustes, alarmes, dados numéricos e parâmetros de operação; i) monitorização de temperatura, pressão transmembrana, pressão do dialisato, pressão arterial, pressão venosa, condutividade, fluxo de banho e fluxo efetivo de sangue; j) autocheck (autoteste) de todas as funções da máquina, com bloqueio de segurança para situações anormais; k) sistema de desinfecção totalmente automatizado e com início pré-programado; l) alarmes sonoros e visuais para vazamento de sangue, bolhas, condutividade, temperatura e pressão arterial e venosa; m) redução automática da taxa de ultrafiltração, quando houver parada da bomba de sangue, ou manual, em casos de emergência; n) proteção contra operação de diálise quando em modo desinfecção e contra operação de desinfecção quando em modo diálise; o) permite terapia de sódio; p) possuir dispositivo que permite o tamponamento por bicarbonato de sódio; q) tensão de alimentação elétrica: 220v ou bivolt automático; r) equipamento aprovado e registrado na ANVISA.
- b) Prestar serviços relacionados a diagnósticos e terapias em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica no Município de Itumbiara-GO;



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

- c) Capacitar seus funcionários de forma continua para que se possa prestar o melhor serviço possível aos pacientes;
- d) Adequar as instalações da Assistência Clínica onde são prestados os serviços em acordo com as normas técnicas das vigilâncias sanitárias do Estado de Goiás, do Município de Itumbiara-GO, e demais instituições incumbidas de verificar as condições de funcionamento do estabelecimento;
- e) Fornecer e manter adequadamente para a clínica 25 (vinte e cinco) cadeiras tecnicamente adequadas para a prestação dos serviços prestados, como previsto no Termo de Referência.
- f) Fornecer e manter os mobiliário adequado para os atendimentos dos serviços prestados;
- g) Prover a clínica com gerador elétrico capaz de sustentar o atendimento aos pacientes em caso de falta da energia elétrica fornecida pela concessionária local;
- h) Fornecer todos os equipamentos necessários para a disponibilização, e manutenção do atendimento aos pacientes, bem como para o funcionamento regular do estabelecimento onde será prestado o atendimento;
- i) Fazer manutenção periódica de todos os equipamentos necessários ao pleno funcionamento da Assistência Clínica.

1.3. A instituição responsável pela gestão, operação e execução das ações e serviços de saúde na unidade deve observar as seguintes premissas:

1.3.1. os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, conforme prevê a Lei Federal nº 8.080, de 1990, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, e observando a legislação ambiental e normas sanitárias;

1.3.2. qualidade e eficiência no atendimento aos usuários do SUS;

1.3.3. gestão hospitalar baseada em indicadores de desempenho e sistema de metas;

1.3.4. garantia de requisitos e busca de habilitações possíveis ao perfil da unidade no Ministério da Saúde - MS;

1.3.5. busca de certificação de qualidade em saúde;

1.3.6. Política Nacional de Humanização no atendimento do SUS;

1.3.7. Política de Educação Permanente em Saúde do SUS, contemplando ensino, estágios e pós-graduação.

1.4. O parceiro privado deverá seguir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de diálise e o Plano de Ação para Adequação de Prestação de Serviços de Terapia Renal Substitutiva - TRS no Município de Itumbiara (documento anexo), observando a Vigilância em Saúde - VISA, tecnologia da informação, gestão integrada, integridade e transparência.

1.5. O parceiro privado deve garantir o acesso à informação conforme as Leis de Acesso à Informação federal, estadual e municipal, além de disponibilizar serviços de ouvidoria para esclarecer dúvidas, receber elogios, sugestões, reclamações e denúncias dos usuários do SUS.

1.6. Além do mais, o parceiro privado deve cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações periódicas sobre o funcionamento da unidade e quantificar as metas alcançadas.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratualização, por meio de chamamento público, é justificada, primeiramente, pela interdição do Instituto de Hemodiálise de Itumbiara no âmbito da assistência nefrológica e a necessidade de sua intervenção pelo Município de Itumbiara.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

2.2. É que o Instituto de Hemodiálise de Itumbiara foi interditado pela Superintendência de Vigilância em Saúde – SUVISA, do Estado de Goiás, devido a irregularidades que representam um elevado risco sanitário, como descreve o **Auto de Interdição Cautelar nº 200937** (documento anexo).

2.3. Contextualizando o panorama, tem-se que o Instituto de Hemodiálise de Itumbiara, associação privada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.247.860/0001-24, estabelecida na Rua Jorge Simões de Lima, nº 382, Setor Santos Dumont, no Município de Itumbiara, Estado de Goiás, credenciada e que possui em vigor o contrato nº 626/2021 com o Município de Itumbiara, por intermédio da SMS, para fornecer serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, visando o atendimento de pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.

2.4. Diante dessa situação, ficou estipulada a responsabilidade do Município de Itumbiara em assumir, de forma direta ou indireta, a prestação dos serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, prestando o atendimento aos pacientes com insuficiência renal aguda e crônica e garantindo a continuidade do tratamento necessário para estes usuários, que dependem de cuidados especializados para manter sua saúde e qualidade de vida.

2.5. Como se vê do **Plano de Ação** (documento anexo), ficou a cargo do Município, além da intervenção da gestão do serviço, a contratualização de prestadora que fará a gerência da unidade.

2.6. **O Município decretou a intervenção na referida instituição (Decreto Municipal nº 777, de 2024)**, sendo o atual responsável pela gestão dos serviços de diagnósticos e terapêuticos em nefrologia.

2.7. Nas reuniões realizadas com a equipe da Secretaria de Estado da Saúde, restou destacado que o Município não possui equipe técnica especializada nem condições de estabelecer a gestão de medicamentos e insumos adequados e necessários para a gestão direta dos serviços de nefrologia.

2.8. Por esta razão, ficou consignado, no plano de ação, que o Município deveria contratar pessoa jurídica especializada para gerir a unidade, com a fiscalização do contrato de gestão por equipe técnica a ser nomeada.

2.9. Do que foi dito até o momento e considerando que o ajuste envolve a prestação de serviços essenciais e contínuos, é necessário transferir as atividades para execução indireta pelo Município, garantindo que a prestação dos serviços não seja interrompida, em prejuízo à população assistida.

2.10. Ademais, o modelo de parceria com entidades sem fins lucrativos está regulamentado pela legislação federal e pela legislação municipal de Itumbiara, no caso a Lei Municipal nº 5.005, de 2020¹.

2.11. A adoção deste modelo de contratualização de serviços de saúde é uma estratégia do Município para aprimorar a gestão pública, modernizar processos, assegurar maior eficiência e qualidade, melhorar o atendimento aos usuários do SUS com uma assistência humanizada e garantir equidade no acesso aos serviços e ações de saúde.

2.12. Não perca de vista que a gestão das unidades de saúde, por meio de OSs, envolve a administração de recursos públicos, com ações voltadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas estabelecidas pela SMS.

2.13. Os principais benefícios deste modelo incluem:

¹ Lei 5.005, de 2020, que dispõe sobre o programa de parceria com Organizações Sociais – OS, no Município de Itumbiara, disciplina procedimento de qualificação de entidades, o chamamento e seleção públicos e a celebração de contratos de gestão. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/go/i/itumbiara/lei-ordinaria/2020/501/5005/lei-ordinaria-n-5005-2020-dispoe-sobre-o-programa-de-parceria-com-organizacoes-sociais-os-no-municipio-de-itumbiara-disciplina-o-procedimento-de-qualificacao-de-entidades-o-chamamento-e-selecao-publicos-a-celebracao-de-contratos-de-gestao-e-da-outras-providencias>.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

- 2.13.1. autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e de materiais, com parcerias que descentralizam e diversificam as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- 2.13.2. agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas e criação de leitos;
- 2.13.3. contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, aumentando a força de trabalho da Administração Pública e ampliando quantitativa e qualitativamente a oferta de serviços de saúde;
- 2.13.4. rapidez na tomada de decisões;
- 2.13.5. redução de gastos com recursos humanos.
- 2.14. Essas vantagens decorrem, entre outros fatores, das limitações do regime de direito público, que impõe formalidades especiais aos atos de gestão, contratação de pessoal, compras e outras pactuações, limitações estas que muitas vezes não afetam as atividades das OSs.
- 2.15. Nesse contexto, é importante citar que o Município de Itumbiara nunca executou, antes da contratação emergencial em vigor, de forma direta, os serviços de nefrologia, mas sim por meio de instituição contratada em procedimento de credenciamento.
- 2.16. Além disso, a única instituição credenciada é exatamente a que foi interdita pelo Estado de Goiás, por meio da SUVISA, o que aumenta ainda mais a preocupação da gestão pública em saúde.
- 2.17. Portanto, a execução direta do serviço de nefrologia pelo Município contraria todos os benefícios mencionados, bem como pode trazer sérios riscos à manutenção do serviço essencial e contínuo.
- 2.18. Destaca-se, por oportuno, que atualmente o Município possui em vigor contrato de gestão (Contrato nº 159/2024), formalizado de forma emergencial, para a execução indireta dos serviços descritos no objeto do presente chamamento público.
- 2.19. Não perca de vista que, consoante se vê do Processo nº 48386/2024, ficou previsto no contrato supracitado que a sua vigência seria de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias ou até a formalização de contrato via chamamento público.
- 2.20. Melhor explicando o assunto, a transferência da gestão de uma unidade de saúde pública para uma entidade sem fins lucrativos não exime o Poder Público de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos os brasileiros, mas apenas designa essas atividades a uma pessoa jurídica especializada e tecnicamente capaz de realizá-las.
- 2.21. A política pública de saúde continua sendo de responsabilidade do Poder Público municipal, mesmo sob a administração de uma OS. Sendo assim, caso haja problemas ou descumprimento das recomendações dos órgãos supervisores e de controle, serão aplicadas penalidades conforme previstas em cláusulas específicas dos contratos de gestão.
- 2.22. Os aprimoramentos planejados pela gestão municipal podem fortalecer o papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas a serem executadas, incluindo a regulação municipal dos processos de gestão dos bens públicos, a melhoria da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão, maior transparência na prestação de contas, e a adoção de novos parâmetros de desempenho e eficiência com pagamentos baseados nos resultados alcançados.
- 2.23. Segundo prevê o art. 10 da Lei Municipal nº 5.005, de 2020, “A celebração de Contrato de Gestão com Organização Social será precedida de Chamamento Público ou Processo Seletivo de Credenciamento, para que todas as interessadas em firmar ajuste com o Poder Público Municipal possam se apresentar ao procedimento de seleção”.
- 2.24. Dessa forma, com o intuito de atender a legislação municipal, deverá ser publicado edital de chamamento público, com as especificações contidas neste Termo de Referência, para a formalização de novo contrato de gestão no lugar do emergencial formalizado com o Município.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 1 (um) ano a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM, que poderá ser renovado em caso de necessidade da Administração.

4. DO ANEXO TÉCNICO

4.1. A gestão por parte do parceiro privado deverá seguir às condições estabelecidas neste Termo de Referência, observado o Plano de Trabalho para Adequação e Prestação de Serviços em Terapia Renal Substitutiva - TRS no Município de Itumbiara.

5. DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E DO SISTEMA DE REPASSE

5.1. A atenção especializada em saúde é executada por meio da disponibilização, à população, de procedimentos de saúde de média e alta complexidade. Seu financiamento ocorre de forma tripartite, com recursos federais, estaduais e municipais. Os recursos federais são repassados aos demais entes federados, na quase totalidade, na modalidade fundo a fundo. Essas transferências são efetuadas pelo Fundo Nacional de Saúde - FNS aos Fundos Municipais ou Estaduais, levando-se em consideração critérios e valores previamente acordados entre as três esferas de governo. Entretanto, o SUS é responsável apenas por 89% do financiamento da Terapia Renal Substitutiva - TRS.

5.2. Simplificadamente, o fluxo da ação municipal pode ser dividido em quatro etapas:

5.2.1. definição dos valores dos procedimentos de saúde e do teto financeiro dos estados e municípios, repasse dos recursos federais e planejamento da prestação dos serviços de saúde;

5.2.2. execução dos serviços de saúde;

5.2.3. inserção dos dados de produção de procedimentos nos sistemas informatizados do Ministério da Saúde;

5.2.4. prestação de contas dos recursos repassados.

5.3. O Fundo Municipal de Saúde - FMS pagará ao parceiro privado pelos serviços prestados, mediante apresentação dos relatórios de produção (mapa de registro de atendimento diário) e laudos dos exames realizados, a depender da natureza dos serviços prestados, que serão devidamente auditados e conferidos para apuração de quantidade e valores, pela Auditoria, Controle e Avaliação da SMS, o valor mensal estimado de R\$ R\$ 504.004,83 (quinhentos e quatro mil, quatro reais e oitenta e três centavos), conforme demonstrado no item 5.3.1.

5.3.1. Tabela de composição de Repasses;

Tabela -1 - Composição de preço Clínica de Nefrologia para 130 pacientes.

REPASSES FAEC NEFROLOGIA - ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC			
PERÍODO	VALOR MENSAL		
Setembro-23	R\$ 332.863,40		
Outubro-23	R\$ 338.456,43		
Novembro-23	R\$ 348.824,09		
Dezembro-23	R\$ 334.849,75		
Janeiro-24	R\$ 381.851,63		
Fevereiro-24	R\$ 325.603,27		
Março-24	R\$ 318.054,40		
		VALOR TOTAL NO PERÍODO DE 12 MESES	R\$ 4.718.778,17
		MÉDIA MENSAL	R\$ 393.231,51
		CONTRAPARTIDA ATÉ 28%	R\$ 110.773,32



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

Abril-24	R\$ 381.589,55	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL R\$ 504.004,83		
Maió-24	R\$ 350.672,72			
Junho-24	R\$ 444.307,16			
Julho-24	R\$ 331.709,22			
Agosto-24	R\$ 447.524,73			
Setembro-24	R\$ 382.471,82			
DESPESAS				
PROFISSIONAIS	QUANT.	JORNADA DE TRABALHO	BASE de CÁLCULO	DESPESAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40 hrs semanais	R\$ 2.380,00	R\$ 2.380,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	30 hrs semanais	R\$ 3.641,00	R\$ 3.641,00
COPEIRA	1	40 hrs semanais	R\$ 1.771,00	R\$ 1.771,00
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE SAÚDE (ENFERMEIRO/TÉC. EM ENFERMAGEM)	-	12x36	R\$ 8080,00	R\$ 72.256,00
FAXINEIRO	2	40 hrs semanais	R\$ 1.570,00	R\$ 3.140,00
NEFROLOGISTA	3	08 hrs (03 turnos)	R\$ 500,00	R\$ 45.000,00
NUTRICIONISTA	1	30 hrs semanais	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
PSICÓLOGO CLÍNICO	1	30 hrs semanais	R\$ 2.692,00	R\$ 2.692,00
RECEPCIONISTA	1	40 hrs semanais	R\$ 1.647,00	R\$ 1.647,00
MATERIAL HOSPITALAR				R\$ 96.977,00
MEDICAMENTOS				R\$ 63.305,83
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS				R\$ 100.000,00
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO				R\$ 50.000,00
MATERIAL DE LIMPEZA				R\$ 30.000,00
MATERIAL DE EXPEDIENTE				R\$ 10.000,00
MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO				R\$ 5.000,00
PROCESSAMENTO DE DADOS				R\$ 3.000,00
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS				R\$ 8.000,00

5.4. O pagamento será feito por meio de parcelas mensais, cujo valor será composto por uma parte fixa do orçamento mensal e uma parte variável complementar, mediante produção apresentada, conforme o item 5.3.1.

5.4.1. O faturamento terá como base os valores correspondentes a tabela SIGTAP-SUS (atualizada), equivalente a 72% (setenta e dois por cento) do valor global mensal apresentado no item 5.3.1, pelo "Fundo a Fundo".

5.4.2. A composição do valor variável, corresponderá até 28% (vinte e oito por cento) do valor global mensal apresentado no item 5.3.1, pela "Contra Partida Municipal".

5.5. Se necessário, a fonte de recursos da dotação orçamentária poderá ser substituída por outra, seja federal ou municipal, que apresente disponibilidade financeira para evitar inadimplência.



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

6. DOS INDICADORES DE METAS E DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A avaliação mensal será realizada em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial até quinto dia útil do mês subsequente.

6.2. As informações serão enviadas por meio de formulários definidos pela Secretaria Municipal da Saúde e registros no Departamento de Informática do SUS (DATASUS) do Ministério da Saúde. A cada trimestre, os dados serão consolidados para análise e pontuação dos indicadores relativos à parte fixa das metas de produção e à parte variável do contrato de gestão, considerando os indicadores de qualidade, salvo disposições normativas em contrário.

6.3. O parceiro privado deverá informar mensalmente os resultados dos indicadores de desempenho, relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários, pactuados no plano de ação e que mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos de gestão da Unidade. Esses indicadores devem ser encaminhados até o quinto dia útil do mês em relatórios ou instrumentos definidos pela SMS.

6.4. A Auditoria, Controle e Avaliação goza da liberdade e autoridade de fiscalização *in loco* das unidades onde ocorre a prestação do serviço ou mesmo de locais ligados à prestação, para dirimir quaisquer dúvidas ou aferir a quantidade, qualidade e efetividade dos serviços prestados, seguindo as normativas competentes.

6.5. Todas as inconformidades, ilegalidades e imoralidades nos atendimentos prestados pelo parceiro privado, detectadas pelo Departamento de Auditoria, Controle e Avaliação, serão enviadas para o Departamento Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde para as devidas providências legais.

6.6. A responsabilidade pelo lançamento de informações no Sistema de Informação Ambulatorial do Ministério da Saúde – SIA/SUS é do parceiro privado. As informações referentes à produção mensal deverão ser lançadas no SIA/SUS até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços prestados.

6.7. O parceiro privado deve preencher os documentos que comprovem os serviços prestados de acordo com o tipo de serviço, conforme padronizados e solicitados pela Central de Regulação e Auditoria, Controle e Avaliação, dentre eles:

6.7.1. Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC;

6.7.2. Boletim de Atendimento Consolidado – BPA-C;

6.7.3. Boletim de Atendimento Individualizado - BPA-I;

6.7.4. Autorização de Internação hospitalar – AIH;

6.7.5. Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade – APAC;

6.7.6. Mapas de Atendimentos Diários;

6.7.7. Poderão ser exigidos outros documentos pela SMS.

6.8. Será de responsabilidade exclusiva da OS o lançamento da produção mensal dos serviços prestados nos sistemas de informação do Ministério da Saúde - SIA/SIH/RAAS/APAC.

6.9. Para acompanhar e avaliar o contrato de gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas nos Anexos Técnicos, o parceiro privado deverá enviar mensalmente a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela unidade, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Municipal da Saúde. Essas informações mensais incluirão produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros, dados do Sistema de Custos Hospitalares e o andamento das comissões, sendo encaminhadas até quinto dia útil do mês.

6.10. O Sistema Integrado das Organizações Sociais - SIGUS, disponível na *internet*, emitirá relatórios e planilhas necessários ao acompanhamento mensal das atividades da unidade e estabelecerá níveis de acesso previamente definidos para responsabilidade legal pelos dados registrados. A Secretaria Municipal da Saúde analisará os dados enviados pelo parceiro



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

privado para efetuar os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no contrato de gestão.

6.11. A parcela da “Contra Partida” referente a produção apresentada, será paga mensalmente junto com a produção assistencial, e eventuais ajustes financeiros a menor decorrente da avaliação do alcance das metas serão realizados nos meses subsequentes. Se houver atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de repasse, o parceiro privado poderá realizar adiantamentos com recursos próprios, sendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que iguais ou inferiores aos valores não desembolsados previstos no contrato.

6.12. A Auditoria, Controle e Avaliação da SMS presidirá reuniões de monitoramento ou enviará relatórios conclusivos de monitoramento mensal, trimestral ou semestral, contendo a análise dos indicadores quantitativos e de desempenho. Se houver indicação de desconto financeiro pelo não cumprimento das metas, a OS terá um prazo de cinco dias para defesa. Se as justificativas forem aceitas, o departamento enviará o parecer para anuência do Secretário Municipal de Saúde dos Contratos de Gestão e Convênios e convalidação do Gestor da Pasta.

6.13. O parceiro privado deverá elaborar e enviar à Secretaria de Estado da Saúde, em modelos por ela determinados, relatórios de execução do mês subsequente ao semestre avaliado. Os documentos fiscais nas prestações de contas devem conter o nome do parceiro privado, CNPJ, número do contrato de gestão, denominação da unidade hospitalar, descrição do serviço prestado, componentes do serviço, período de execução e número de horas aplicadas ao contrato, quando aplicável.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Da prestação de contas financeira

7.1.1. A entidade contratada deverá encaminhar mensalmente prestação de contas financeiras, referente a execução do respectivo contrato de gestão, contendo informações detalhadas, conforme modelo de prestação de contas financeira, que contemplam:

7.1.1. Documentos de apresentação mensal:

7.1.1.1. extratos analíticos (conta-corrente e investimento);

7.1.1.2. conciliação bancária;

7.1.1.3. Demonstrativo de Receitas e Despesas – Caixa;

7.1.1.4. Demonstrativo de Receitas e Despesas – Competência;

7.1.1.5. Demonstrativo de Notas Fiscais;

7.1.1.6. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

7.1.1.7. Guias de recolhimento: FGTS, INSS, PIS, Contribuições Sindicais;

7.1.1.8. Demonstrativo de provisão de férias, 13º e rescisões;

7.1.2. Não serão aceitos:

7.1.2.1. Documentos com qualquer tipo de rasura;

7.1.2.2. Documentos ilegíveis;

7.1.2.3. Documentos que não estejam devidamente: datados, carimbados e assinados pelo responsável da entidade gerenciada, quando aplicável;

7.1.3. Prazo de entrega da prestação de contas financeira:

7.1.3.1. A entrega da prestação de contas financeira é mensal e deve ser entregue impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

7.1.4. Documentos de apresentação anual e/ou final:

7.1.4.1. Ofício de encaminhamento, assinado digitalmente pelo responsável;

7.1.4.2. Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

7.1.4.3. Certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

7.1.4.4. Certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

7.1.4.5. Relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

a) comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e

b) exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados, demonstrando inclusive o custo unitário de realização de cada meta (redação dada pela Resolução nº 23/2022);

7.1.4.6. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

7.1.4.7. Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão, quando for o caso, bem como a remuneração bruta e individual no período;

7.1.4.8. Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

7.1.4.9. Conciliação bancária do mês de dezembro ou do último mês da vigência do contrato de gestão, da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos, acompanhada de extratos da conta corrente e de aplicações financeiras de todo o período;

7.1.4.10. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão;

7.1.4.11. Caso tenha ocorrido rateio administrativo de custos indiretos, relação de todas as despesas rateadas, critério utilizado e memória de cálculo correspondente, contendo a finalidade da despesa, credor (empresa, órgão, dirigente, empregado ou outro), CPF/CNPJ, função/cargo, se cabível, nota fiscal, folha de pagamento mensal ou outro documento hábil comprobatório, valor total pago, data de pagamento, banco, agência e conta de débito da sede, percentual de rateio, valor e data de ressarcimento com recursos oriundos do contrato de gestão;

7.1.4.12. Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras e respectivas notas explicativas, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

7.1.4.13. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7.1.4.14. Cópia da publicação na imprensa oficial:

a) do relatório anual da Organização Social - OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; e

b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;

7.1.4.15. Parecer - ou ata de reunião de aprovação - sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social - OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

- 7.1.4.16. Parecer da auditoria independente, caso venha a ser obrigatório;
- 7.1.4.17. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 7.1.4.18. Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 7.1.4.19. Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- 7.1.4.20. Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal.
- 7.1.5. Considerações complementares:
- 7.1.5.1. Observar os prazos estabelecidos no Contrato e outros documentos oficiais;
- 7.1.5.2. Providenciar CNPJ da filial dentro de até 60 dias, após a assinatura do contrato;
- 7.1.5.3. Providenciar que conste nas faturas de água, energia, telefone, internet e demais itens consoantes de utilidade pública, o nome da entidade e endereço do prédio gerenciado;
- 7.1.5.4. Atenção ao preenchimento das planilhas para que nenhuma fórmula seja apagada, e não digitar onde há fórmulas;
- 7.1.5.5. Enviar as notas fiscais quitadas, com a data do recebimento e assinatura pelo responsável da unidade, na frente ou no verso do documento;
- 7.1.5.6. As notas fiscais deverão conter o número do respectivo contrato de gestão e do ente público contratante;
- 7.1.5.7. Apresentar em 60 (sessenta) dias os seguintes regulamentos:
- a) Regulamento para Contratação de Obras, Serviços e Compras;
 - b) Regulamento de Contratação de Pessoal; e
 - c) Regulamento de Cargos e Salários;
- 7.1.5.8. Apresentar anuência da pasta, sobre os regulamentos e publicá-los;
- 7.1.5.9. Enviar Relatório de Execução e Demonstrativo Financeiro referente a cada quadrimestre até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao quadrimestre;
- 7.1.5.10. Manter saldo atualizado e acumulativo na conta de aplicação financeira referente a pagamentos de rescisões, férias, décimo terceiro, salário e afins no que tange ao provisionamento mensal;
- 7.1.5.11. Outros documentos poderão ser solicitados a qualquer tempo.
- 7.1.6. Cabe ressaltar que a não apresentação das prestações de contas financeira e assistencial (finalística), implicará na suspensão dos repasses financeiros, até sua devida regularização.
- 7.2. *Da prestação de contas assistencial (ou finalística)*
- 7.2.1. A contratada deverá encaminhar mensalmente prestação de contas assistencial, referente a execução do respectivo contrato de gestão, contendo informações detalhadas e sistemática de todo o trabalho desenvolvido durante o período (mês) e resultados alcançados, assim como melhorias implantadas, situações ocorridas fora da rotina com as devidas tratativas, conforme diretrizes a seguir:
- 7.2.1.1. Documento em formato editável, obrigatoriamente no tamanho de caixa de texto 12,



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

letra – Arial;

7.2.1.2. Planilhas desenvolvidas no programa–Excel, obrigatoriamente no tamanho de caixa de texto 12, letra – Arial;

7.2.1.3. Gráficos para representatividade dos indicadores, como gráficos de coluna para indicar dados de comparação, gráfico de linhas para indicar e/ou analisar evolução ao longo do tempo, gráfico de pizza para representar proporcionalidade, dentre outras opções disponíveis, considerando o objetivo principal. Obrigatoriamente no tamanho de caixa de texto 12, letra–Arial;

7.2.1.4. A contratada deverá cumprir com a entrega dos tópicos apresentados, obrigatoriamente seguindo a sequência ilustrada e indicada, abaixo:

7.2.1.4.1. Apresentação da contratada, como no exemplo abaixo:

a) *preâmbulo:*

A **CONTRATADA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, endereço, com base no seu compromisso assumido **objeto do contrato**, vem por meio deste relatório assistencial disponibilizar todas as informações técnicas pertinentes e de forma transparente à Secretaria de Municipal de Saúde do Município de Itumbiara, Estado de Goiás, sobre as ações e atividades desenvolvidas no período de **XX a XX de XXXXX de 20XX**, de sua Gestão. *Salienta-se também que este relatório possibilitará à SMS acompanhar o status das ações executadas e emandamento do respectivo Plano de Trabalho.*

b) *Informações do contrato:*

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Endereço: endereço da unidade

Responsável pela Contratada:

Objeto do Contrato:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Período Contrato: XX meses – XX/20XX a XX/20XX

Xº ADITIVO: XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX (se aplicável,incluir todos aditivos)

c) *implantação de processos:*

A contratada deverá apresentar histórico de evolução e atuação no que tange aos processos de melhoria executados, considerando o início da sua gestão.

d) *documentações regulatórias:*

Documentos	Validade/ Última atualização
Alvará de funcionamento da instituição (municipal)	
Alvará de funcionamento da Vigilância Sanitária	
Licença ambiental regularizada;	
Alvará do Corpo de Bombeiros	
Alvarás de serviços	
Registro de responsabilidade técnica no Conselho Regional de Medicina - CRM	
Registro de responsabilidade técnica da enfermagem - COREN168/93	
Registro de responsabilidade dos demais profissionais (nutrição, assistente social, farmácia, fisioterapia)	

e) *documentos operacionais:*

e.1) A contratada deverá apresentar, através de planilha elaborada no programa *excel* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, os Procedimentos Operacionais Padrão – POP, escrito de forma objetiva que estabeleça instrução sequencial para a realização das operações rotineiras e específicas no processo operacional.

e.2) A contratada deve cumprir com a atualização da planilha para o período (mês), indicando



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

código, nome, responsáveis pela elaboração e revisão, versão, assim como, a periodicidade que os documentos serão atualizados.

f) recursos humanos/departamento de pessoal:

f.1) A contratada deverá apresentar sua atuação dentro dos setores de Recursos Humanos - RH e Departamento de Pessoal – DP, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, com foco principal aos fatores primordiais que envolvem Pessoas e Processos.

f.2) estatística geral – departamento pessoal;

f.3) quadro de funcionários por função;

f.4) contratações, desligamentos e transferências:

Abaixo as seguem contratações, desligamentos e transferências necessários para os ajustes do quadro de funcionários no período – de XX a XX/XX/20XX:

1) Contratações: Total XXX colaboradores;

2) Desligamentos: Realizados XX desligamentos no período;

3) Processos seletivos: Realizados XX processos devido a XX vagas abertas no período.

f.5) relação de colaboradores:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, constando nome completo, cargo, data de admissão e número de registro.

f.6) relação de CNES dos funcionários:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, relação atualizada de CNES para funcionários.

f.7) escalas:

A contratada deve apresentar escala de trabalho de todos os setores e departamentos por função.

f.8) *Turnover*:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, o índice de rotatividade de admissões e demissões em relação ao número de funcionários ativos.

f.9) Absenteísmo:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, o índice de absenteísmo, considerando as faltas justificadas (atestados) ou não, atrasos e saídas antecipadas. Não deverá considerar os colaboradores em cumprimento do aviso prévio, afastamentos (previdência social) e faltas justificadas e injustificadas, afastamentos, atrasos e saídas antecipadas das gestantes.

f.10) serviço de segurança do trabalho:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, dados pertinentes ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO para o período de referência.

f.11) acidentes de trabalho:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excell* ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, as Notificações de Acidentes de Trabalho, bem como o fluxo do atendimento a ser prestado.

g) educação continuada:

A contratada deve apresentar, cronograma de treinamentos estratégicos que possibilita o desenvolvimento dos serviços de saúde por meio de constante atualização e ações intencionais, planejadas e voltadas ao fortalecimento de conhecimentos, habilidades e



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

atitudes. Exemplo:

Dentre os XX treinamentos propostos para o período, foram realizados XX, e XX.

Foram realizados XX treinamentos extra programação devido às necessidades internas da instituição.

Considerar orientações registradas em lista de presença, participações em campanhas.

a) Horas de treinamento: XX

b) Total de participantes em treinamentos: XX

c) Lista de presença dos participantes

h) humanização:

A contratada deve descrever todas as ações realizadas no mês relacionadas às atividades de humanização que envolvam colaboradores ou pacientes. Inserir fotos e números de envolvidos se possível, sejam pacientes ou colaboradores, respeitando as legislações vigentes.

i) indicadores assistenciais:

A contratada deve apresentar os indicadores assistenciais, através de gráficos e planilhas elaboradas no programa excel ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, demonstrando os processos de melhoria e o desenvolvimento da gestão institucional.

j) enfermagem:

A contratada deve apresentar os indicadores assistenciais, através de gráficos e planilhas elaboradas no programa excel ou equivalente, atendendo a obrigatoriedade de configuração descrita anteriormente, demonstrando os processos de melhoria e o desenvolvimento da gestão institucional, seguem alguns exemplos:

- Indicadores Protocolos de segurança do paciente;
- Índice de queda;
- Índice de novos casos de Lesão Por Pressão - LPP;
- Número de flebites;
- Número de eventos relacionados a administração de medicamentos;
- Número de eventos relacionados a falha na identificação;
- Número de perda de dispositivos;
- Número de extubações não programadas;

k) comissões:

A contratada deve apresentar ata da reunião referente a comissão obrigatória exigida em contrato, ações de melhoria ou breve análise crítica sobre a reunião realizada.

Indicadores referentes às comissões:

- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão de Prevenção de Infecção Hospitalar;
- Comissão de prevenção de acidentes – CIPA;
- Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Comissão/ Núcleo de Segurança do Paciente.

l) equipe multidisciplinar:

A contratada deverá apresentar os indicadores referenciados às equipes multidisciplinar, conforme metas pactuadas em contrato de gestão, como, por exemplo:

- Indicador de produtividade;
- Indicador de resultados;
- Indicador de análise nutricional;
- Taxa de administração de dieta enteral;
- Taxa de sucesso na extubação;

m) serviço de atendimento ao usuário:

A contratada deverá demonstrar dados através de pesquisas, evidenciando número total de



MUNICÍPIO DE ITUMBIARA
ESTADO DE GOIÁS

elogios, reclamações e sugestões, conforme metas pactuadas em contrato de gestão.

n) tecnologia da informação:

A contratada deverá demonstrar dados através do total de chamados abertos, tipos de chamados e/ou suporte e número de chamados atendidos, conforme metas pactuadas em contrato de gestão.

o) serviços terceirizados:

A contratada deverá apresentar evidências através de relatórios para os serviços terceirizados, como, por exemplo:

- escalas de trabalhos;
- chamados abertos, tipos de chamados e/ou suporte e números de chamados atendidos;

p) investimentos:

A contratada deverá demonstrar dados conforme metas pactuadas em contrato de gestão.

q) demais itens:

A contratada deverá demonstrar dados conforme metas pactuadas em contrato de gestão.

r) faturamento:

A contratada deverá demonstrar e evidenciar com documentações comprobatórias o devido envio dos dados de faturamento devidamente processados e enviados aos órgãos competentes, entre eles: SIH; SIA; e afins.

8. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

Integram o presente Termo de Referência, para todos fins e efeitos, os seguintes anexos:

(I) minuta do contrato de gestão;

(II) RDC 11/2014; e

(III) Auto de Interdição Cautelar nº 200937.

(IV) Plano de Ação para Adequação de Prestação de Serviços de Itumbiara-Go.

Itumbiara, Estado de Goiás, 16 de dezembro de 2024

ELINAMAR ARANTES SILVA

Secretaria Municipal de Saúde