



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

AUTUAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA 001/2024

Fundo Municipal de Saúde

Secretária Municipal de Saúde

A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO da Prefeitura de Municipal de Itumbiara, Estado de Goiás, nomeada pelo **Portaria nº 142/2024**, e reunida na sala da Comissão Permanente de Licitação na Sede deste Órgão, sito à Rua Paranaíba, nº 117, Centro, em conformidade com a Lei Municipal n. 5.005, de 2020, RDC n. 11/2014, resolvem numerar sob o Número: **72092/2024**, o competente edital de **CHAMADA PÚBLICA** visando à seleção de Organização Social interessada em celebrar Contrato de Gestão que tenha por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.

Sala da Comissão Permanente de Licitação, aos 18 dias do mês de dezembro de 2024.

ELINAMAR ARANTES SILVA

Secretaria Municipal de Saúde

ELZA RIBEIRO DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

Agente de Contratação



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

**EDITAL
PREÂMBULO**

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA	Nº 001/2024
PROCESSO NÚMERO	72092/2024
INTERESSADO	Secretaria Municipal Saúde
OBJETO	CHAMADA PÚBLICA visando à seleção de Organização Social interessada em celebrar Contrato de Gestão que tenha por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.
NORMAS LEGAIS	Lei Municipal n. 5.005, de 2020, RDC n. 11/2014.
DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	20/01/2025 à 24/01/2025 Na Secretária Municipal de Saúde, Rua Waldomiro Pereira, nº 90, Bairro Ernestina Borges de Andrade, CEP 75.528-395, na cidade e comarca de Itumbiara, Estado de Goiás
DATA DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:	27/01/2025
DECRETO DE NOMEAÇÃO	nº. 142 de 2024
TELEFONE:	(64) 3433-0419 - Departamento de Compras e Licitações (64) 3430-8213, 3430-8208 e 3430-8228 – Secretária Municipal de Saúde
ENDEREÇO NA INTERNET	http://www.itumbiara.go.gov.br



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024 – SMS

Objeto: visando à seleção de Organização Social interessada em celebrar Contrato de Gestão que tenha por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.

Processo Administrativo nº 72092/2024

O MUNICÍPIO DE ITUMBIARA, Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro especialmente na Lei Municipal n. 5.005, de 2020, RDC n. 11/2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização Social interessada em celebrar Contrato de Gestão que tenha por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de contrato de gestão com o Município de Itumbiara, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, por meio da formalização de Contrato de Gestão.
- 1.2. As propostas deverão ser elaboradas e apresentadas seguindo as diretrizes e roteiro para elaboração de propostas referente a Administração Pública Municipal.
- 1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal n. 5.005, de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e seus Anexos.
- 1.4. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Contrato de Gestão.

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 2.1. O Contrato de Gestão terá por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica, no **Instituto de Hemodiálise de Itumbiara**, situado a Rua Jorge Simões de Lima, nº 382, setor Santos Dumont, no Município de Itumbiara, em anexo ao Hospital Estadual São Marcos.
- 2.2. As atividades direcionadas às proponentes serão desenvolvidas no Município de Itumbiara.
- 2.3. Todas especificações técnicas do presente chamamento estão descritas no Termo de Referência, que é documento integrante do presente Edital.

REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

- 3.1. Para a celebração do Contrato de Gestão, a **Organização Social de Saúde - OS** deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
 - b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos previstos na Lei Municipal n. 5.005, de 2020, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
 - d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do contrato de gestão ou



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
- f) possuir condições materiais para o desenvolvimento do objeto do contrato de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos do contrato de gestão, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OS;
- g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto do contrato de gestão e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;
- k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação.

3.2. Ficará impedida de celebrar o Contrato de Gestão a OS que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas do contrato de gestão anteriormente celebrada;
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder Executivo, legislativo e Judiciário, ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar contrato de gestão ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- f) tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos ou que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429, de 1992.

COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, previamente à etapa de avaliação das propostas.

4.2. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

a) participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OS participante do chamamento público;

b) seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

c) sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei Federal n. 12.813, de 2013.

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

4.3.1. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

4.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

4.5.1. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

4.6. Fica vedada a participação em rede de OS executante e não celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração do contrato de gestão.

DA FASE DE SELEÇÃO

5.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	19/12/2024
2	Envio das propostas pelas OSs	20 a 24/01/2025
3	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	27/01/2025
4	Divulgação do resultado preliminar	27/01/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	28/01 a 03/02/2025
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	04/02/2025
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05/02/2025

5.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração do contrato de gestão e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OS(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

5.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público: O presente Edital será publicado por meio de avisos no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, Diário Oficial do Município – DOM e em jornal de grande circulação estadual O Hoje, além de disponibilizado em sítio eletrônico oficial do Município de Itumbiara (www.itumbiara.go.gov.br).

5.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSs

5.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSs, por meio físico, com a apresentação em envelopes lacrados, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, dos dias 16, 17, 20 e 21 de janeiro de 2025, na sede administrativa da SMS (Rua Waldomiro Pereira, nº 90, Bairro Ernestina Borges de Andrade, CEP 75.528-395, na cidade e comarca de Itumbiara, Estado de Goiás).

5.4.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

solicitados pela Administração Pública.

5.4.3. Cada OS poderá apresentar apenas uma proposta.

5.4.3.1. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

5.4.4. Observado o disposto neste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto do contrato de gestão e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

5.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

5.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSs concorrentes.

5.5.1.1. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

5.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

5.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento, observado as diretrizes e roteiro contidos no item 5.4.4.

5.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	30
A1. Clareza da proposta: descrição precisa das ações a serem desenvolvidas para cumprimento das metas e dos indicadores de atingimento.	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0).	10
A2. Coerência da proposta: as ações propostas levam às metas e os indicadores permitem aferir o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0).	10
A3. Viabilidade da proposta no prazo estabelecido: o cronograma proposto contempla e atende todas as ações definidas.	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0).	10
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere o contrato de gestão.	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	30



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

B.1. Descrição conceitual, metodológica e operacional da proposta considerando os Anexos do edital - Diretrizes e Roteiro para Elaboração de Propostas.	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0).	10
B.2. Dimensionamento das equipes, diversidade de perfis profissionais e coerência com as funções básicas pré-estabelecidas.	- Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0).	10
B.3. Experiência dos integrantes da equipe 1 a 10 pontos	1 ponto até 4 anos completos; 2 pontos de 4 a 6 anos completos; e 3 pontos acima de 6 anos completos	10
(C) Descrição da realidade objeto do contrato de gestão e do nexo entre essa realidade e a atividade proposta,	Grau pleno de atendimento (10 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	10
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	- O valor global proposto é, superior a 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (10 pontos); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), mais baixo do que o valor de referência (5 pontos); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela Administração Pública é apenas uma referência, não um teto.	10
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto do contrato de gestão ou de natureza semelhante.	OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OS.	20
E.1. Experiência da OS no desenvolvimento de ações relacionadas ao objeto a ser contratado.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação em experiências distintas)	5



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

E.2. Produção documental ou bibliográfica relativa à sistematização, suporte e registro de processos, desenvolvidos pela organização, de capacitação, assessoria e consultoria no fortalecimento institucional e integração de políticas públicas.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação em experiências distintas)	5
E.3.Experiência na gestão de projetos, convênios ou contratos de repasse que tiveram como objeto administração de unidades de saúde.	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação)	5
E.4. Relações institucionais ou parcerias com órgãos do poder público (ou entidades que se relacionem com o objeto do contrato de gestão).	0 a 5 pontos (um ponto por comprovação/declaração)	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		100

5.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

5.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

5.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 60,0 (sessenta) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto do contrato de gestão e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto do contrato de gestão, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

5.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

5.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

5.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

5.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

5.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de Itumbiara e no DOM, iniciando-se o prazo para recurso.

5.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

5.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo estabelecido na Tabela 1, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

5.7.2. Os recursos serão apresentados por meio físico, endereçado à Comissão de Seleção, no mesmo endereço de apresentação de propostas.

5.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

5.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

5.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

5.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido na Tabela 1, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao gestor do Fundo Municipal de Saúde, com as informações necessárias à decisão final.

5.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estabelecido na Tabela 1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

5.8.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

5.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no DOM as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

5.9.2. A homologação não gera direito para a OS à celebração do contrato de gestão.

5.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

DA FASE DE CELEBRAÇÃO

6.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do contrato de gestão:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OS selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração do contrato de gestão e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração do contrato de gestão e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Contrato de Gestão.
5	Publicação do extrato do Contrato de Gestão no DOM

6.2. Etapa 1: Convocação da OS selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração do contrato de gestão e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

6.2.1. Para a celebração do contrato de gestão, a Administração Pública convocará a OS selecionada para apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a sua celebração e de que não incorre nos impedimentos legais.

6.2.2. Por meio do plano de trabalho, a OS selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

6.2.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto do contrato de gestão, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

rede;

- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

6.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 2.3 deste Edital deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

- I - Contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- II - Ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto do contrato de gestão ou da sede da organização;
- III - Tabela de preços de associações profissionais;
- IV - Tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto do contrato de gestão ou da sede da organização;
- V - Pesquisa publicada em mídia especializada;
- VI - Sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- IX - Cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- X - Pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou
- XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

6.2.5. A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência do contrato de gestão for superior a doze meses, devendo, para tanto, ser adotado o IPCA.

6.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração do contrato de gestão e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OS selecionada, dos requisitos para a celebração do contrato de gestão, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

6.3.1. Na hipótese de a OS selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada a aceitar a celebração do contrato de gestão nos termos da proposta por ela apresentada.

6.3.2. Caso a OS convocada aceite celebrar o contrato de gestão, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa.

6.3.3. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

6.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário.

6.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a contratada por mera liberalidade deverá providenciar de imediato a



regularização, sob pena de não celebração do contrato de gestão.

6.5. Etapa 4: Publicação do extrato do Contrato de Gestão no Diário Oficial do Município: O Contrato de Gestão somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no DOM.

PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

7.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das seguintes fichas orçamentárias:

03.21.10.302.6010.2061.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Ficha: 484

Subelemento: 50 – Serviço Médico - Hospitalar, Odontológico e Laboratorial

Fonte: 107 – Transferência de Recursos dos Sistema Único de Saúde – SUS - Bloco de Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde

Destinação de Recurso: 519 - Nefrologia

03.21.10.302.6010.2061.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Ficha: 484

Subelemento: 50 – Serviço Médico - Hospitalar, Odontológico e Laboratorial

Fonte: 102 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Destinação de Recurso: 0 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos anteriores

7.2. O valor total de recursos disponibilizados mensalmente encontra-se descrito no Termo de Referência.

DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data-limite para envio das propostas. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção.

8.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data-limite para envio da proposta. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

8.3.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.4. A SMS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

8.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

8.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.7. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

8.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

concorrentes.

8.9. O presente Edital terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do resultado definitivo.

8.10. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Diretrizes e Roteiro para Elaboração da Proposta;

Anexo IV – Minuta de Contrato

Itumbiara, Estado de Goiás, 18 de dezembro de 2024.

ELINAMAR ARANTES SILVA

Secretaria Municipal de Saúde

ELZA RIBEIRO DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

Agente de Contratação



Termo de Referências elaborado e assinado por ELINAMAR ARANTES SILVA, Secretária Municipal de Saúde, aqui transcrito na íntegra:

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA 001/2024

Objeto: visando à seleção de Organização Social interessada em celebrar Contrato de Gestão que tenha por objeto a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica.

Processo Administrativo nº 72092/2024

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 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;
 - c) Capacitar seus funcionários de forma contínua 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.

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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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:

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;

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>.



- 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 interditada 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.

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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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		
Abril-24	R\$ 381.589,55		
Maio-24	R\$ 350.672,72		
Junho-24	R\$ 444.307,16		
Julho-24	R\$ 331.709,22		
Agosto-24	R\$ 447.524,73		
		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
		VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO MENSAL	R\$ 504.004,83



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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.

6. DOS INDICADORES DE METAS E DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 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 – SAI/SUS é do parceiro privado. As informações referentes à produção mensal deverão ser lançadas no SAI/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 – SAI/SAH/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 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 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:

7.1.1.1. Documentos de apresentação mensal:

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

7.1.1.1.2. conciliação bancária;

7.1.1.1.3. Demonstrativo de Receitas e Despesas – Caixa;

7.1.1.1.4. Demonstrativo de Receitas e Despesas – Competência;

7.1.1.1.5. Demonstrativo de Notas Fiscais;

7.1.1.1.6. Demonstrativo de Folha de Pagamento;

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

7.1.1.1.8. 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;

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:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 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;
- 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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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, 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



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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 *excell* 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 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

f.6) relação de CNES dos funcionários:

A contratada deve apresentar, através de planilha elaborada no programa *excel* 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 *excel* 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 *excel* 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 *excel* 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 *excel* 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 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.

IV) *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.

IV) *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 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:

- (IV) 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

Itumbiara, Estado de Goiás, 16 de dezembro de 2024

Original Assinado

ELINAMAR ARANTES SILVA

Secretaria Municipal de Saúde

Itumbiara, Estado de Goiás, 18 de dezembro de 2024

ELZA RIBEIRO DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação
Agente de Contratação



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2024**

Declaro que a [identificação da Organização Social– OS] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 202_.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OS)



**ANEXO III - DIRETRIZES E ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA
CONTRATO DE GESTÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2024**

ESTABELECEER CONTRATO DE GESTÃO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIAGNÓSTICOS E TERAPÊUTICOS EM NEFROLOGIA, PARA ATENDER OS PACIENTES COM INSUFICIÊNCIA RENAL CRÔNICA, OU AGUDA NO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA-GO

1. APRESENTAÇÃO

O Edital de Chamamento Público Nº 001/2024 para seleção das organizações sociais (OSs) tem como finalidade a seleção de propostas para a celebração de contrato de gestão com o Município de Itumbiara-GO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), por meio da formalização de Contrato de Gestão, com OS que preste serviços voltados ao diagnóstico e tratamento de doenças renais agudas e crônicas.

2. ESCOPO DO CONTRATO DE GESTÃO

O Contrato de Gestão terá por objeto a concessão de apoio a Administração Pública para a execução de prestação de serviços diagnósticos e terapêuticos em nefrologia, para atender os pacientes com insuficiência renal aguda e crônica, descritos no Edital, e seus anexos.

Por meio dessa modalidade de contratação, pretende-se qualificar e potencializar a capacidade na assistência aos pacientes em terapia renal substitutiva em Itumbiara/GO, com foco na excelência do atendimento, bem como obter vantajosidade Técnico-financeira para o Município.

3. PERFIL DA EQUIPE DESEJADA

Para a condução e desenvolvimento dos trabalhos pretendidos exige-se uma equipe multidisciplinar de referência, composta por um conjunto de perfis mínimos para exercer funções consideradas básicas e complexas. O número de profissionais efetivamente designados para exercício de cada função será proposto pela OS proponente, de acordo com o perfil e a experiências dos profissionais indicados.

A equipe deve ser formada por:

- (i) um **núcleo administrativo**, cuja experiência comprovada dos profissionais designados nos perfis requisitados será considerada na pontuação da proposta, e que deverá ter pelo menos um membro atuando presencialmente em Itumbiara/GO, acompanhando o trabalho de maneira integral; e
- (ii) uma **equipe técnica**, com a composição sugerida, que desenvolverá os trabalhos em geral, de acordo com as demandas do serviço.

Em caso de proposta selecionada, todos os comprovantes de experiência profissional dos integrantes das equipes deverão ser apresentados sob pena de eliminação da proposta,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

conforme item 7, e seus subitêns, do Edital.

- Equipe, funções e perfis profissionais requisitados

EQUIPE	FUNÇÕES	PERFIS PROFISSIONAIS DESEJADOS
ADMINISTRATIVA	COORDENAÇÃO, COORDENAÇÃO EXECUTIVA, ASSESSORIA, APOIO ESPECIALIZADO, ETC.	Gerenciamento de projetos e acompanhamento de contratos de repasse (fluxos da operação entre Proponente, Mandatária e Gestor Público); Planejamento, elaboração de planos de trabalho voltados para a área de saúde, e/ou atividades afins. Coordenação de projetos na área de saúde, liderança de equipes multidisciplinares, ou atividades afins; Direito de saúde.
EQUIPE TÉCNICA EM SAÚDE	MEDICOS, ENFERMEIROS, TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E ETC.	Profissionais de saúde que tenham um conhecimento sólido e atualizado em suas áreas de atuação. Isso inclui a capacidade de realizar diagnósticos precisos, prescrever tratamentos adequados e executar procedimentos com habilidade; Que possuam capacidade de se comunicar de forma clara e empática com os pacientes; Que colaborem uns com os outros para oferecer um cuidado integral e de qualidade; Que atuem de forma ética.

4. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

O valor de referência total estimado para 12 (doze) meses de vigência do Contrato de Gestão é de R\$6.048.057,96 (seis milhões, quarenta e oito mil, cinquenta e sete reais, e noveta e seis centavos), cujo desembolso deverá ocorrer em parcelas mensais nas datas prevista no Contrato de Gestão.

A organização parceira deverá apresentar proposta de cronograma de desembolso que reflita os valores previstos mensalmente para o desenvolvimento dos objetivos e atividades discriminadas a cada mês.

As propostas poderão considerar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto, desde que previstas no plano de trabalho, sendo responsabilidade exclusiva da organização o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5. RESPONSABILIDADES DA PARCEIRA E FORMA DE EXECUÇÃO

As atividades necessárias para o devido funcionamento do Serviço de Diagnóstico e Terapêutica em Nefrologia de Itumbiara serão executadas pela organização social contratada.



A gestão dos recursos humanos será da inteira responsabilidade da contratada, e a quantidade de pessoas contratadas deverá ser suficiente para atender no mínimo 130 (cento e trinta) pacientes em tratamento de terapia renal substitutiva, incluindo serviços de Diagnósticos e Terapêuticos em Nefrologia, de modo a garantir o melhor resultado, e tratamento humanizado.

A contratada deverá manter disponível um canal de relacionamento com seus pacientes e a população em geral, para receber opiniões a respeito de seus serviços, no intuito de sempre prestar o melhor atendimento possível.

Serão da responsabilidade da contratada também treinamentos e capacitações de seu corpo técnico de maneira a oferecer sempre o melhor atendimento aos pacientes.

A contratada realizará suas atividades em imóvel cedido pelo Município de Itumbiara/GO, e se compromete a zelar pelo seu pleno funcionamento e com as condições sanitárias mais adequadas aos serviços ali ofertados.

É ainda de sua responsabilidade o fornecimento mínimo de 25 (vinte e cinco) máquinas de hemodiálise, conformes especificações técnicas dos órgãos reguladores, e descritas no Termo de Referência.

A contratada se compromete ainda a disponibilizar todo o mobiliário, equipamentos, sistemas e insumos necessários para o funcionamento do referido serviço, mantendo tudo sempre em concordância com as normas de regência sanitárias.

A responsabilidade de prestar contas ao Município nas datas previstas em contrato, ou sempre que demandada, é também obrigação da contratada.

As atividades previstas deverão ser executadas em conformidade com o Edital de Chamamento Público 001/24, e seus Anexos. A proposta deverá detalhar como se dará a execução da atividade.

6. ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Descrever a realidade do objeto do contrato de gestão e o nexos entre essa realidade e a atividade proposto (C), referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento.

6.2. Apresentar com clareza a metodologia de trabalho proposta para realizar as atividades previstas, alcançando os resultados esperados, e propor os indicadores que possibilitarão acompanhar o progresso das operações. (A 1 e 2, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

6.3. Apresentar cronograma físico de execução das atividades, compatível com a metodologia



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

de trabalho proposta e com as diretrizes fornecidas neste Edital. (A 3, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

6.4. Apresentar, com descrição e fluxograma, a estrutura organizacional proposta e a forma de execução, das atividades, a serem desenvolvidas no âmbito do contrato de gestão, para alcance dos resultados esperados. (B 1, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

6.5. Descrever métodos, procedimentos e ferramentas a serem utilizados para gestão operacional, de informações, registros de execução, de resultados e de prestação de contas do contrato de gestão, com destaque para a interação com os diferentes agentes envolvidos.

6.6. Apresentar cronograma orçamentário para execução das atividades, compatível com as diretrizes fornecidas no Edital. (D, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

6.7. Relatar portfólio de experiências da organização no desenvolvimento de ações relacionadas às atividades a serem desenvolvidas no âmbito do contrato de gestão. (E.1, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

PROJETO	LOCAL	DESCRIÇÃO	PERÍODO (de__até__)

6.8. Relatar a produção documental ou bibliográfica relativa à sistematização, suporte e registro de processos, desenvolvidos pela organização, de capacitação, assessoria e consultoria no fortalecimento institucional e integração de políticas públicas. (E.2, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

PRODUTO	LOCAL	DESCRIÇÃO	PERÍODO (de__até__)

6.9. Relatar a experiência na gestão de projetos, convênios ou contratos de repasse que tiveram como objeto gestão de Unidades de Saúde. (E.3, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

EXPERIÊNCIA	LOCAL	DESCRIÇÃO	PERÍODO (de.....até.....)

6.10. Relatar as relações institucionais ou parcerias com órgãos do poder público (ou



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

entidades que se relacionem com o objeto do contrato de gestão), comprovadas por meio de declaração. (E.4, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

INSTITUIÇÃO	TIPO DE RELACIONAMENTO	DESCRIÇÃO	PERÍODO (de.....até.....)

6.11. Apresentação da equipe

6.11.1 Equipe chave (funções administrativas) (para avaliação e pontuação) (B2 e 3, referente ao item 5.5.4 do Edital de Chamamento)

FUNÇÃO (na estrutura proposta)	NOME DO/A PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO	EXP	COMPROVAÇÃO
		(formação acadêmica e ano de conclusão)	(trabalhos realizados nas áreas desejadas)	(Identificação do comprovante da experiência a ser apresentado, se a proposta for selecionada)
COORDENAÇÃO				
COORDENAÇÃO EXECUTIVA				
ASSESSORIA TÉCNICA				
APOIO TÉCNICO				

6.11.2 Equipe técnica em Saúde

FUNÇÃO (na estrutura proposta)	NOME DO(A) PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO (formação acadêmica e ano de conclusão)	EXPERIÊNCIAS	COMPROVAÇÃO



**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2024**

ANEXO – I

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/202__

Ajuste de Parceria na forma de CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram o Município de Itumbiara e a pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social no Município de Itumbiara, com vistas ao Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de diagnose e hemodiálise, na Instituto de Hemodiálise de Itumbiara.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE DE ITUMBIARA-GO, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Sra. **Elinamar Arantes Silva**, Gestor do Fundo Municipal de Saúde, residente neste município, CNPJ/MF nº 04.394.796/0001-65.

CONTRATADO: _____, pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social no Município de Itumbiara-GO, por meio do Decreto Municipal nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____.

RESOLVEM, na forma regulamentada pelo Decreto Municipal nº LEI Nº 5.005/2020 do Município de Itumbiara-GO e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei Federal nº 8.080/90 e nos termos do Edital de Chamamento Público nº 001/2024, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a formação de parceria para a execução das atividades de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de diagnóstico e hemodiálise no Município de Itumbiara, que assegure a assistência gratuita à população, bem como qualidade da assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, nos termos do que se encontra detalhado no edital e seus anexos, consideradas partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais.

1.2. Poderão incorporar ao contrato demais Unidades que venham compor ou complementar a estrutura e Assistência Clínica no Município.

1.3. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 12 (doze) anos, sempre que houver interesse das partes, nos termos da Legislação Vigente, especialmente o que reza o artigo 15, § 2º da Lei Municipal 5.005/20.

1.4. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza convencional, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto nas disposições legais vigentes.



CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

- 2.1.** Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e seus anexos, em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.2.** Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- 2.3.** Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.
- 2.4.** Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios semestral com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, se for o caso, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- 2.5.** Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.
- 2.6.** Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.7.** Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto ao Município de Itumbiara.
- 2.8.** Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.
- 2.9.** Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
- 2.10.** Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.11.** Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

- 2.12.** Publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- 2.13.** Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.
- 2.14.** Disponibilizar, de imediato da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.
- 2.15.** Contratar, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.
- 2.16.** Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades escritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
- 2.17.** Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.18.** Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- 2.19.** Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.
- 2.20.** Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação vigente.
- 2.21.** Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 2.22.** Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto deste Contrato de Gestão, por meio de registro de ponto e de frequência.
- 2.23.** Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.
- 2.24.** Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.
- 2.25.** Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- 2.26.** Manter atualizadas todas as licenças e alvarás existentes, necessários à regular execução



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

2.27. Apresentar semestralmente à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

2.28. Adotar a logomarca do Município de Itumbiara em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.

2.29. Responsabilizar-se-á civil e criminalmente por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposos e decorrentes de atos praticados por profissionais que lhes são subordinados no desenvolvimento de suas atividades perante o PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.

2.31. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso; à criança e ao adolescente e ao portador de necessidades especiais.

2.32. Manter em local visível nas dependências das unidades públicas cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.

2.33. Manter em local acessível ao público a escala atualizada de serviço dos profissionais de saúde contendo o nome e o horário de entrada e saída destes servidores.

2.34. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.

2.35. Publicar até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior, no respectivo CONTRATO DE GESTÃO.

2.36. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

2.37. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos estão previstos no plano de trabalho.

2.38. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

2.39. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

não forem aprovadas.

2.40. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica.

2.41. Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO.

2.42. Remeter imediatamente ao órgão supervisor as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Itumbiara em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

2.43. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.

2.44. Atender as metas pactuadas e definidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

2.45. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.

2.46. Enviar mensalmente a mídia digital contendo os registros das despesas realizadas, com arquivos nos formatos e extensão exigidos pelo TCM/GO.

2.47. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.

2.48. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria.

2.49. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

2.50. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Estadual e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.

2.51. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.

2.52. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.

2.55. Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo Técnico e na Proposta Técnica apresentada.

2.56. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA



DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

- 3.1.** Efetuar os repasses mensais definidos na cláusula oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.2.** Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra.
- 3.3.** Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.4.** Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.5.** Manter no sítio eletrônico do órgão supervisor e no Portal de Transparência os dados sobre a execução e avaliação do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 3.8.** Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

Os PARCEIROS se obrigam a:

- 4.1.** Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação.
- 4.2.** Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.
- 4.3.** Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais.

CLÁUSULA QUINTA

DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

- 5.1.** A Comissão de Avaliação será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste Termo, por meio de Portaria expedida pelo titular do órgão supervisor, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.
- 5.2.** Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação que poderá se valer de terceiros para assessorá-la.
- 5.3.** Despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório.
- 5.4.** Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do aviso,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

apresentar justificativas ou providenciar a regularização.

5.5. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interpor recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência da decisão.

5.6. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível.

5.7. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

5.8. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente CONTRATO DE GESTÃO.

5.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.

5.10. O PARCEIRO PRIVADO apresentará mensalmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

5.11. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar, até o dia 31 de janeiro, relatório circunstanciado da execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial.

5.12. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

5.13. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas dos Municípios para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

5.14. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente autoridade supervisora da área correspondente.

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 12 (doze) meses, podendo ser



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

6.2. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO, em nome do interesse público ou, se verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa. Em qualquer caso obrigatoriamente deverá ocorrer a notificação por escrito com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SETIMA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificados na Proposta Técnica o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância mensal estimada de até R\$ 504.004,83 (quinhentos e quatro mil, quatro reais e oitenta e três centavos)

7.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão.

7.3. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO.

7.4. Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de:

- a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
- b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
- c) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.

7.5. Caberá ao PARCEIRO PRIVADO apresentar à Comissão de Avaliação os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria, na prestação de contas regular e quando solicitado justificadamente, de forma extemporânea.

7.6. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração.

7.7. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da Organização Social, autoridades ou servidores públicos;
- b) pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no



presente CONTRATO DE GESTÃO;

7.8. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser restituído ao PARCEIRO PÚBLICO.

CLÁUSULA OITAVA

DO REPASSE DE RECURSOS

8.1. O valor a ser repassado mensalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO será de até R\$ 504.004,83 (quinhentos e quatro mil, quatro reais e oitenta e três centavos) referente ao item 5.4 do Termo de Referência, respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias contados da outorga e os demais até o 3º dia útil de cada mês.

8.3. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias:

03.21.10.302.6010.2061.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Ficha: 484

Subelemento: 50 – Serviço Médico - Hospitalar, Odontológico e Laboratorial

Fonte: 107 – Transferência de Recursos dos Sistema Único de Saúde – SUS - Bloco de Manutenção das Ações dos Serviços Públicos de Saúde

Destinação de Recurso: 519 - Nefrologia

03.21.10.302.6010.2061.3.3.90.39 – MANUTENÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídicas

Ficha: 484

Subelemento: 50 – Serviço Médico - Hospitalar, Odontológico e Laboratorial

Fonte: 102 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde

Destinação de Recurso: 0 – Recursos que não se enquadram nos detalhamentos anteriores

CLÁUSULA NONA

DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica.

9.2. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.3. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Educação Continuada e Permanente, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada, além de incorporar a Gestão de Pessoas na sua política interna buscando a formação de profissionais mais bem qualificados e motivados para desempenhar suas funções.

9.4. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO.

9.5. Na hipótese de o PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas legalmente cabíveis no item 15 deste anexo.

9.6. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos do município contratante em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.

9.7. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, do Prefeito do Município Itumbiara, bem como de Diretores, estatutários ou não, pela organização social, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

9.8. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

9.9. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.

9.10. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

9.11. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.

9.12. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

9.13. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.



CLÁUSULA DÉCIMA DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS.

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, se o mesmo incidir diretamente, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes ao Anexo Técnico e Proposta de Técnica apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO.

10.5. Por alterações qualitativas entendem-se os referentes ao alcance de metas, indicadores e objetivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

a) Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Itumbiara.

b) O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

c) O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO.

d) O PARCEIRO PRIVADO por dois semestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

e) O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação total ou parcial, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

f) Da inexecução total ou parcial do contrato que enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de



sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 60 (sessenta) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas, e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.

11.6. As partes poderão rescindir consensualmente, em acordo por escrito prévio de 60 (sessenta dias) sem ônus para os mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) O CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- b) O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- c) Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- d) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- e) Atas de suas reuniões, que tenham relação com este CONTRATO DE GESTÃO;
- g) Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- h) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais.

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA



DAS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Proposta Técnica apresentada pela organização social vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão da execução do CONTRATO DE GESTÃO;
- c) Multa aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da Organização Social;
- d) Rescisão do contrato;
- e) Desqualificação;

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

15.2.1. O Município de Itumbiara poderá aplicar à Organização Social multa de:

15.2.1.1. 5% (cinco por cento) do valor contratado, por inexecução total;

15.2.1.2. 2% (dois por cento) do valor contratado, por inexecução parcial, caracterizada quando a Organização Social não executar a totalidade do serviço;

15.2.1.3. 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso na execução dos serviços limitado a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

15.2.1.4. 2% (dois por cento) do valor total ajustado, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do CONTRATO DE GESTÃO.

15.1.2. Caso julgadas devidas as multas, sua aplicação dar-se-á com a garantia do direito de defesa da Organização Social, e os valores não considerados correlatos serão abatidos ao valor mensal ajustado.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

15.1.3. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas no item 15.1, deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, pela Prefeitura Municipal de Itumbiara.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA
DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, **especialmente** a Lei Municipal nº 5.005/2020, e subsidiariamente a Lei Federal 13.019/2014 e, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além da Lei Federal nº 8.080/1990 no que couber, bem como demais dispositivos legais, e normativos reguladores aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITVA
DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Itumbiara/GO para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Itumbiara-GO

DATA

CONTRATANTE/PARCEIRO PUBLICO

CONTRATADA/PARCEIRA PRIVADA

TESTEMUNHAS:

01.

02.
