

|                                           |                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo<br>Seletivo<br><br>Nº<br>03/2025 | <b>Requisição de Proposta (RFP)</b><br><br><b>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM<br/>GESTÃO DE PROJETOS ASSISTENCIAIS, DE ENSINO E<br/>PESQUISA</b> |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Uruaçu-GO, 27 de fevereiro de 2025

### **REQUISIÇÃO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, para fins de suporte às atividades de gestão e gerenciamento das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas pelo Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento (IMED) junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN).

### **CRONOGRAMA**

| <b>Eventos</b>                                             | <b>Prazos</b>                    | <b>Comentários</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disponibilização da RFP no site do IMED                    | <b>27/02/2025</b>                | Acesso aos interessados                                                                                                                                                                                                                                                |
| Envio de Questionamentos / Pedido de Esclarecimentos       | <b>06/03/2025<br/>Até as 18h</b> | Todas as dúvidas referentes à RFP deverão ser enviadas por e-mail até a data limite                                                                                                                                                                                    |
| Respostas aos Questionamentos / Pedidos de Esclarecimentos | <b>10/03/2025</b>                | As respostas aos eventuais questionamentos ou pedidos de esclarecimentos encaminhados serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED ( <a href="http://imed.org.br/editais-hospital-centro-norte-goiano/">http://imed.org.br/editais-hospital-centro-norte-goiano/</a> ) |

|                                                        |                                      |                             |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| Envio das propostas técnica e comercial e documentação | <b>17/03/2025</b><br><b>Até 18hs</b> | Data/Hora limite para envio |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE (SES-GO), e à legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, e encontra-se previsto no Regulamento para os Procedimentos de Compras, Contratação de Obras, Contratação de Serviços e Aliações (“Regulamento de Compras”) para o Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN), o qual pode ser conferido no site do IMED, através do seguinte link:

(<https://hospital-centronortegoiano.org.br/wp-content/uploads/2022/02/REGULAMENTO-COMPRAS-U-ATUAL.pdf> )

## ÍNDICE

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>                                                     | <b>4</b>  |
| <b>2. OBJETIVO .....</b>                                                         | <b>5</b>  |
| <b>3. DA PARTICIPAÇÃO .....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS.....</b>                  | <b>6</b>  |
| <b>5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS.....</b>                                      | <b>7</b>  |
| <b>6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS .....</b>                                   | <b>7</b>  |
| <b>7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....</b> | <b>7</b>  |
| <b>8. PRERROGATIVAS DO IMED .....</b>                                            | <b>9</b>  |
| <b>9. ESCOPO .....</b>                                                           | <b>10</b> |
| <b>10. DO CONTRATO E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA.....</b>                           | <b>10</b> |
| <b>11. PROPOSTAS.....</b>                                                        | <b>11</b> |
| <b>11.1 Proposta Técnica.....</b>                                                | <b>11</b> |
| <b>11.2 Documentos de Habilitação.....</b>                                       | <b>12</b> |
| <b>11.3 Proposta Comercial.....</b>                                              | <b>12</b> |
| <b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>                                              | <b>14</b> |
| <b>ANEXO I.....</b>                                                              | <b>15</b> |
| <b>ANEXO II.....</b>                                                             | <b>22</b> |
| <b>ANEXO III.....</b>                                                            | <b>24</b> |

## 1. APRESENTAÇÃO

O IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO é uma entidade sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado pelo Decreto Estadual nº 8.150, de 23 de abril de 2014, como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, com sede na Rua Itapeva, nº 202, Conj. 33, Bela Vista, São Paulo-SP, CEP.: 01.332-000 (CNPJ/MF nº. 19.324.171/0001-02), e filial na Cidade de Uruaçu, Estado de Goiás, sita na Rua Anápolis, Qd.28, Lt.09-A, Sala 03, Centro, Uruaçu-GO, CEP: 76.400-000 (CNPJ/MF nº 19.324.171/0008-70).

O IMED se destaca na gestão de serviços e benfeitorias destinados à população e atua com excelência no desenvolvimento de projetos que proporcionem bem-estar, saúde, cidadania e dignidade às pessoas. Todo o trabalho é guiado pela busca de uma sociedade mais justa e harmoniosa, pautado por conceitos como humanização e ética e pelo atendimento sem distinções ou classificações. O Instituto não mede esforços para propiciar melhorias em seu ambiente de trabalho e incrementar performances com o único objetivo de proporcionar serviços de grande qualidade aos que deles necessitam.

Dentre seus quadros, o IMED conta com gestores com competência e experiência administrativa em logística, recursos financeiros, controle de resultados, planejamento e organização institucional. Além disso, há pessoas dedicadas à assistência social junto à parcela mais carente da população, o que confere à entidade uma visão sistêmica integrada entre excelência técnica, otimização de custos, relacionamento humanizado e responsabilidade social.

Atuando com excelência, o IMED também visa o desenvolvimento técnico-científico dos profissionais e a formação de novos talentos. A instituição investe continuamente em programas de capacitação e treinamento, promovendo a atualização constante de seus colaboradores e incentivando a pesquisa e a inovação. Dessa forma, o IMED não apenas assegura a qualidade dos serviços

prestados, mas também contribui para o avanço do conhecimento na área da saúde e para a formação de uma nova geração de profissionais altamente qualificados.

Por isso, o ano de 2025 marca um importante avanço para o IMED, com o início da residência multiprofissional nas áreas de Enfermagem, Nutrição e Fisioterapia. Além disso, será implantado um Departamento de Gestão de Atividades Acadêmicas no Hospital Centro Norte Goiano que atuará nas atividades de Ensino e Pesquisa junto a Comissão de Residência Multidisciplinar (COREMU), reforçando o compromisso da instituição com a excelência na formação e no desenvolvimento técnico-científico de seus profissionais

Site: <http://imed.org.br/>

## 2. OBJETIVO

O IMED, através desta RFP, torna público o processo seletivo destinado à contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, para fins de dar suporte às atividades desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN), tendo em conta que o IMED é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº **080/2021** – SES / GO).

Busca-se com o presente procedimento identificar no mercado um comparativo técnico e de preços para o objeto desta RFP e do respectivo processo seletivo que se alinhe aos objetivos do IMED frente ao Contrato de Gestão retro mencionado.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

Podem participar do presente processo seletivo os interessados que atendam a todas as condições e exigências desta RFP e seus Anexos.

Não será admitida neste processo a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:

- a) Estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; e
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

### **4. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS**

Os proponentes deverão elaborar, de forma distinta, uma proposta técnica detalhada e uma proposta comercial para o presente processo seletivo, que, conjuntamente, serão consideradas como sendo suas propostas.

Para elaboração das propostas, deverão os proponentes observar todos os elementos contidos nesta RFP, em especial no Termo de Referência anexo a este documento (Anexo I).

As propostas deverão estar datadas, rubricadas em todas as folhas e, ao final assinadas, sendo aceitas propostas assinadas eletronicamente com certificação digital.

As propostas deverão ser enviadas, junto com todos os documentos exigidos nesta RFP, de forma digitalizada, para o seguinte endereço eletrônico:

| Endereço Eletrônico                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="mailto:rfp@hospital-centronortegoiano.org.br">rfp@hospital-centronortegoiano.org.br</a> |

## 5. PRAZO DE ENVIO DAS PROPOSTAS

As propostas técnica e comercial deverão ser encaminhadas na forma prevista no item “4” desta RFP, impreterivelmente, até a data e horário previstos no **CRONOGRAMA**. Qualquer proposta enviada fora do prazo aqui mencionado será desconsiderada.

O IMED, por mera liberalidade e a seu critério, poderá prorrogar o prazo previsto para entrega das propostas, mediante comunicado a ser disponibilizado no link do respectivo processo seletivo.

## 6. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

Os interessados em participar do presente processo seletivo poderão encaminhar pedidos de esclarecimentos acerca desta RFP, até a data e horário previstos no **CRONOGRAMA**, através do envio de e-mail ao endereço eletrônico informado no item “4” desta RFP.

As respostas serão divulgadas no sítio eletrônico do IMED <http://imed.org.br/editais-hospital-centro-norte-goiano/>, acessando-se o link deste processo seletivo, passando a fazer parte e integrar esta RFP para todos os fins de direito.

## **7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

O critério de julgamento das propostas será o definido no Anexo I – Termo de Referência.

Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atendam às exigências desta RFP e respectivo processo seletivo;
- b) Que não apresentem os documentos solicitados, nos termos desta RFP; e
- c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Caso sejam detectadas falhas, omissões ou imprecisões na proposta da empresa que apresentou o melhor preço, em respeito ao princípio da economicidade e com base no art. 7º, § 2º e art. 8º, § 1º do Regulamento de Compras, fica facultado ao IMED solicitar a correção da falha, apresentação de documentos faltantes ou solicitar esclarecimentos e/ou documentos adicionais, que devem ser apresentados pela proponente em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

O resultado deste processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do IMED.

A empresa vencedora deverá, em até 05 (cinco) dias a contar da convocação do IMED, assinar o Contrato ou documento equivalente, bem como apresentar toda a documentação complementar eventualmente solicitada. O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado a critério do IMED ou por acordo entre as Partes.

Caso a empresa vencedora recuse-se ou não assine o Contrato dentro do prazo acima estipulado, o IMED poderá convocar a segunda colocada ou aberto novo processo de contratação, a critério do IMED e nos termos do Regulamento de Compras.

## **8. PRERROGATIVAS DO IMED**

Dentre outras prerrogativas previstas nesta RFP e no Regulamento de Compras, o IMED reserva-se no direito de, a seu exclusivo critério:

- a) modificar esta RFP, mediante sua republicação ou publicação de erratas;
- b) dilatar o prazo para envio das propostas, bem como postergar e investir o tempo que for necessário para análise e conversas posteriores com os proponentes interessados;
- c) a qualquer momento que anteceda a celebração do instrumento contratual, interromper ou cancelar o respectivo processo seletivo, sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens, ressarcimentos ou indenizações de qualquer ordem;
- d) solicitar qualquer documentação ou informação adicional que julgar necessária para fins de análise das propostas e dos proponentes, como também visando o atendimento das disposições contidas no Regulamento de Compras, mesmo depois de decorridos os prazos indicados neste documento;
- e) negociar com a empresa vencedora do certame, com o intuito de reduzir os preços ofertados e apresentar as melhores condições de fornecimento, nos termos do Art. 9º, § 3º, do Regulamento de Compras; e
- f) solicitar reuniões e visitas técnicas às instalações dos proponentes e, eventualmente, a alguns de seus clientes atuais.

## **9. ESCOPO**

Todas as informações relativas ao objeto do processo seletivo encontram-se dispostas no Anexo I - Termo de Referência, o qual deverá servir de base mínima para elaboração das Propostas Técnica e Comercial dos proponentes.

## **10. DO CONTRATO E DO SEU PRAZO DE VIGÊNCIA**

As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato conforme minuta constante no Anexo III, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o Termo de Referência desta RFP.

O Instrumento Contratual objeto deste processo seletivo entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará pelo prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência, sendo certo que sua vigência não poderá ultrapassar a data de término do Contrato de Gestão firmado entre o IMED e a SES/GO **(23/11/2025)**.

O Contrato poderá ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso o Contrato de Gestão seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre respeitando-se o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

O contrato poderá ser encerrado automaticamente, sem qualquer ônus, caso haja rescisão do aludido Contrato de Gestão, independente de qual seja o motivo.

## **11. PROPOSTAS**

### **11.1 Proposta Técnica**

Na proposta técnica o proponente deverá descrever os detalhes do serviço ofertado ou do produto oferecido (neste caso incluindo marca, modelo, funcionalidades e número de registro da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA, conforme o caso), e deverá considerar minimamente as condições e especificações descritas não só no escopo contido no Anexo I desta RFP (Termo de Referência), como também em todo o documento.

Todas as informações solicitadas nesta RFP devem ser observadas e disponibilizadas da forma mais objetiva possível, providenciando-se, ao mesmo tempo, todas as informações necessárias para análise da proposta técnica.

### **11.2 Documentos de Habilitação**

Deverão ser enviados juntamente com as propostas, porém **em arquivo separado**, os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (a empresa proponente deverá possuir CNAE compatível com objeto desta contratação);
- b) Última alteração do Contrato ou Estatuto Social, desde que devidamente consolidada, ou Contrato e Estatuto de Constituição acompanhado da última alteração contratual;
- c) Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d) Inscrição Municipal ou declaração de isento, no caso de obras e serviços;
- e) Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

- f) Comprovante de experiência dos sócios ou dirigentes de pelo menos 6 meses em atividades acadêmicas;
- g) Certificação em graduação na área de saúde;
- h) Especialização strictus censo;
- i) Tiulação mínima de Mestre reconhecida pelo MEC e experiência profissional de, no mínimo, três anos nas áreas de formação, atenção ou gestão em saúde.
- j) Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **de Goiás**, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais, **e do Estado em que tem sua sede**;
- m) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, no caso de obras e serviços;
- n) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

- o) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.
- p) Registros e licenças necessárias para execução do objeto desta RFP, especialmente perante o órgão de classe correspondente de sua sede com o respectivo comprovante de regularidade, quando aplicável;
- q) Qualquer outro documento eventualmente requerido no Anexo I – Termo de Referência.

**Todos os documentos devem ser emitidos no CNPJ do proponente.**

A não apresentação da totalidade dos documentos retro na forma requerida ou ainda a apresentação de documentos vencidos, poderá importar em desclassificação da empresa proponente.

### **11.3 Proposta Comercial**

Para elaboração da proposta comercial as seguintes orientações devem ser seguidas:

- a) Utilizar o modelo do Anexo II desta RFP;
- b) Todo(s) o(s) preço(s) deve(m) ser expresso(s) em REAIS, em algarismos e por extenso;
- c) O(s) preço(s) deve(m) incluir todos os eventuais dispêndios com salários, leis sociais, trabalhistas, acordos e convenções de trabalhos das respectivas categorias, custos, despesas, alimentação, uniformes, impostos, taxas e contribuições, relacionados à execução do escopo contratado, sendo estritamente vedado, sob qualquer pretexto, o seu repasse ao IMED; e

d) O prazo de validade da proposta deverá ser indicado e não poderá inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de apresentação da mesma.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

É facultado ao IMED, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo

Todos os dispêndios feitos pelo IMED reger-se-ão pelos princípios básicos da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, legalidade, razoabilidade e busca permanente de qualidade, eficácia e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade e do Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO.

Os casos não previstos nesta RFP ou no Regulamento de Compras para o **Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN)** serão decididos exclusivamente pelo IMED, com a divulgação da respectiva decisão em seu sítio eletrônico.

Integram a presente RFP os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO.

DONATO LUIZ  
PERILLO:066903  
60806

Assinado de forma  
digital por DONATO  
LUIZ  
PERILLO:06690360806

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, para fins de suporte às atividades de gestão e gerenciamento das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN).

#### **2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

A pessoa jurídica contratada deverá:

- Realizar a gestão de projetos assistenciais junto à Diretoria Assistencial do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN):
- Desenvolver e implementar projetos que visem a melhoria contínua dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).
- Monitorar e avaliar os resultados dos projetos, garantindo a eficácia e eficiência das ações implementadas.
- Propor e executar ações corretivas quando necessário, assegurando a qualidade dos serviços assistenciais.

#### **Atividades de Ensino:**

- Coordenar a execução de programas de residência multiprofissional nas áreas de enfermagem, nutrição e fisioterapia.
- Organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar as atividades de tutores e preceptores da residência multiprofissional;
- Zelar pelo cumprimento das deliberações do Colegiado da Comissão de Residência Multidisciplinar (COREMU);
- Garantir a implementação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) na unidade;
- Coordenar o processo de autoavaliação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS);
- Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do Projeto Pedagógico (PP) junto à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG);
- Constituir e promover a qualificação do corpo docente, de Tutores e Preceptores, submetendo-os à ciência e validação pela Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG);
- Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

- Participar efetivamente das discussões com as equipes gestoras da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG) e da Secretaria Estadual de Saúde (SES-GO), no que diz respeito aos Anexos Técnicos dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) nos Contratos de Gestão celebrados entre a Secretaria Estadual de Saúde de Goiás (SES-GO) e as Organizações Sociais (OS) que gerenciam as Unidades Assistenciais;
- Promover a articulação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) com outros Programas de Residência em Saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;
- Fomentar a participação dos Residentes, Tutores e Preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Serviço Único de Saúde (SUS);
- Contribuir com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço
- Responsabilizar-se pela documentação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) e atualização de dados junto à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), a qual reportará à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), ao Ministério da Saúde e à instituição formadora.

- Encaminhar mensalmente à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG); os seguintes documentos dos Residentes: registro de frequência (manual ou eletrônico); e relatório mensal das atividades do residente.
- Garantir e assegurar a reposição de carga horária dos residentes durante ou ao final do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS), devendo ser essa reposição OBRIGATÓRIA.
- Encaminhar à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), imediatamente após o fechamento do módulo, os mapas de notas e os diários de conteúdo e de frequência.
- Propor a criação, ampliação ou mesmo a extinção de áreas de concentração e/ou de número de vagas e/ou de categorias profissionais nos locais onde se desenvolvem o Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS).
- Informar imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), bem como encaminhar toda documentação referente às ocorrências e/ou intercorrências que aconteçam nos campos onde são realizados os Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS), tais como queixas disciplinares que envolvam Tutores, Preceptores e Residentes, licenças/afastamentos, atestados e casos de abandono do programa por parte do Residente.

- Comunicar imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) todo e qualquer afastamento de membros da Coordenação Local dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS).
- Encaminhar solicitação de ampliação ou alteração dos programas à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo.
- Responsabilizar-se pela elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas de residentes do 1º, 2º e 3º anos (R1, R2 e R3)

#### **Pesquisa:**

- Coordenar e gerenciar atividades de pesquisa em saúde, em parceria com a Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) e Diretoria de Ensino e Pesquisa do IMED.
- Desenvolver e implementar programas de pesquisa para os profissionais do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).
- Promover a atualização constante dos colaboradores, incentivando a pesquisa e a inovação no campo da saúde.
- Incentivar a produção científica e a publicação de artigos em revistas especializadas.

- Desenvolver projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento na área da saúde e para a melhoria dos serviços prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).

#### **Suporte Administrativo:**

- Oferecer suporte administrativo e logístico para a execução das atividades de ensino e pesquisa.
- Gerenciar recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a realização dos projetos.
- Assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis às atividades de ensino e pesquisa.

**3. PRAZO ESTIMADO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** (3) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 23/11/2025** O Contrato poderá ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso o Contrato de Gestão seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre respeitando-se o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

##### **Menor Preço Global:**

- A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço total para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

## 6. DO PAGAMENTO

**Serviços:** Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**AO**

**IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta **RFP 03/2025** para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DE PROJETOS ASSISTENCIAIS, DE ENSINO E PESQUISA**, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Centro-Norte Goiano (HCN).

#### A - DADOS DO FORNECEDOR

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Razão Social:</b>       |  |
| <b>CNPJ/CPF:</b>           |  |
| <b>Inscrição Estadual:</b> |  |
| <b>Endereço:</b>           |  |
| <b>Telefone:</b>           |  |
| <b>E-mail:</b>             |  |
| <b>Contato:</b>            |  |
| <b>Dados Bancários:</b>    |  |

#### B – PROPOSTA DE PREÇOS

| <b>Escopo</b> | <b>Preço Global</b> |
|---------------|---------------------|
|               | R\$                 |

A validade da proposta é de **120 (cento e vinte)** dias a contar de sua apresentação.

O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza.

O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no Anexo I – Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

Local e data.

---

Representante Legal

**A N E X O III**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX**

| QUADRO RESUMO                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>A) PARTES</b></p> <p><b>(i) Contratante:</b></p> <p>IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento</p> <p>CNPJ/MF nº [REDACTED]</p> <p>Endereço: [REDACTED]</p> <p><b>(ii) Contratada:</b></p> <p>Nome: [REDACTED]</p> <p>CNPJ/MF nº [REDACTED]</p> <p>Endereço: [REDACTED]</p> |
| <b>B) OBJETO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>C) PRAZO DE VIGÊNCIA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>D) INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>E) PREÇO MENSAL DO CONTRATO: R\$ [REDACTED] ([REDACTED]).</b>                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>F) RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |

**G) MULTAS APLICÁVEIS À CONTRATADA:**

G.1: Para falhas que não estiverem contempladas em SLA no Anexo I, a critério da CONTRATANTE, será aplicada Advertência ou Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por infração contratual ou legal cometida, até a 10ª infração ocorrida dentro de um mesmo mês, sendo que este valor será dobrado a partir da 11ª infração dentro do mesmo mês. Caso a infração não seja corrigida até o mês subsequente, a CONTRATADA estará sujeita a novas penalidades pela mesma infração no mês seguinte, até que sejam sanadas;

G.2: de 1% (um por cento) do preço mensal dos Serviços por cada dia de atraso.

**H) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

1) Para a CONTRATANTE:

- Nome:

- E-mail: \_\_\_\_\_

- Telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_

2) Para a CONTRATADA:

- Nome:

- E-mail: \_\_\_\_\_

- Telefone: (\_\_) \_\_\_\_\_

**I) Anexos:**

(a) Anexo I – Termo de Referência;

(b) Anexo II – Proposta Comercial; e

(c) Anexo III – Proposta Técnica.

Considerando que a referida contratação se faz necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo **IMED** junto ao Hospital \_\_\_\_\_, tendo em conta que a **CONTRATANTE** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº \_\_\_\_\_ – SES / GO);

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes qualificadas no **Item A do QUADRO RESUMO** têm entre si justo e acordado, o presente Contrato de Prestação de Serviços (“Contrato”), em conformidade com as seguintes cláusulas e condições, bem como pela legislação vigente, e que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.

## CLÁUSULA I - OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** - É objeto do presente Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos serviços descritos no **Item B do QUADRO RESUMO** ("Serviços"), em caráter autônomo e não exclusivo, conforme e nos termos deste Contrato e seus Anexos listados no **Item I do QUADRO RESUMO**.

**1.2.** - Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições do presente Contrato e os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e condições previstas no Contrato. Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos na ordem em que estão listados acima.

**1.3.** - Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos Serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula, ainda que não mencionadas expressamente.

**1.4.** - Os Serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente. A **CONTRATADA** assegura para todos os fins que, está apta e em conformidade legal para a execução do presente Contrato, bem como que possui todas as licenças, autorizações, registros, certidões e certificados necessários para o fornecimento do seu objeto, atendendo a todos os requisitos legais.

**1.5.** - A **CONTRATADA** declara ter ciência de que a **CONTRATANTE** exerce atividade essencial à saúde pública e que os Serviços objeto deste Contrato são essenciais ao atendimento de tal finalidade e, portanto, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução de suas obrigações contratuais sob qualquer hipótese.

**1.6.** - A **CONTRATADA** declara ter considerado na formação de seus preços as características do local onde serão prestados os Serviços, bem como das condições que poderão afetar o custo, o prazo e a realização dos mesmos. Declara, ainda, ter analisado detalhadamente a natureza e as condições das localidades onde os Serviços serão prestados, inclusive no que se refere às vias e rotas de acesso, dados topográficos, localização, adequação das localidades, condições ambientais locais, clima, condições meteorológicas, geológicas, infraestrutura dos locais passíveis, sendo os preços ofertados pela **CONTRATADA** suficientes para a perfeita prestação dos Serviços.

## CLÁUSULA II - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES

**2.1** - Serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, tributários, fundiários e previdenciários decorrentes dos Serviços objeto deste Contrato, assumindo a

**CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou tributárias e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas contra a **CONTRATANTE** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

**2.2** - Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

**2.3** - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela **CONTRATANTE**.

**2.4** – A comprovação do cumprimento pela **CONTRATADA** e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal empregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste Contrato e na legislação vigente, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- a) fornecer profissionais qualificados para a execução dos Serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;
- b) obedecer as normas de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos da **CONTRATANTE**, inclusive para que a prestação dos Serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro das dependências da **CONTRATANTE**;
- c) fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com as normas internas da **CONTRATANTE** e incluindo no crachá a terminologia “Secretaria de Estado da Saúde de Goiás”, bem como, os logotipos do SUS e do Hospital em conformidade com o Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de Goiás vigente no momento da prestação dos Serviços;

- d) substituir imediatamente qualquer contratado, empregado, subcontratado ou preposto que, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, seja considerado inadequado;
- e) indicar responsável técnico para execução dos Serviços no momento em que estes forem iniciados;
- f) executar os Serviços ora contratados com zelo e eficiência e de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- g) obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos Serviços ora contratados;
- h) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos ou mesmo alocados para a execução dos Serviços objeto deste Contrato;
- i) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos Serviços objeto deste Contrato;
- j) submeter à aprovação prévia e por escrito da **CONTRATANTE** a intenção de subcontratar, total ou parcialmente, os Serviços objetos deste Contrato;
- k) prestar todas as informações e apresentar todos os relatórios solicitados pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação;
- l) fornecer ao seu pessoal utilizado na prestação dos Serviços todo o material, ferramentas, equipamentos, insumos, EPIs e tudo o que for necessário para a completa prestação dos Serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- m) refazer ou corrigir imediatamente qualquer parte dos Serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e na legislação vigente, ou de forma insatisfatória ou sem qualidade; e
- n) manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos Serviços prestados.

#### **CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste instrumento, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) efetuar o pagamento das faturas apresentadas observando os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;

- b) comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos Serviços; e
- c) assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações e equipamentos necessários para prestação dos Serviços contratados e aos locais onde os mesmos serão executados.

## **CLÁUSULA V – PREÇOS, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** - Pela integral execução dos Serviços será pago o preço especificado no **ITEM E do QUADRO RESUMO**.

**5.2.** - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal (emitida em nome da **filial** da **CONTRATANTE** mencionada no **QUADRO RESUMO**) e relatório mensal de atividades, e desde que o **IMED** tenha recebido do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que objeto foi executado, do que a **CONTRATADA**, desde já, fica ciente e concorda.

**5.3.** - O relatório mensal de atividades deverá ser enviado pela **CONTRATADA** de acordo com o previsto no Contrato para validação e deverá conter os documentos abaixo mencionados:

- a) Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;
- b) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- c) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal), sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa, onde o descumprimento obstará o pagamento até a devida regularização; e
- d) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pela **CONTRATANTE**.

**5.3.1.** - A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar à **CONTRATANTE** sempre que solicitado por esta, os seguintes documentos:

- Contrato Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal; e
- Registro na Junta Comercial.

**5.3.2.** - A não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará à **CONTRATANTE** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste e/ou juros, sendo que, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso na apresentação dos documentos.

**5.3.3.** - Caso os documentos não sejam apresentados até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento será prorrogado para 5 (cinco) dias úteis após a respectiva apresentação não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.4.** - Se o vencimento da contraprestação pelos Serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**5.5.** - Caso ocorra divergência entre quaisquer valores, o pagamento da respectiva fatura será suspenso até a data do seu esclarecimento ou de correção pela **CONTRATADA**, não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.6.** - Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente informada por escrito à **CONTRATANTE**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

RAZÃO SOCIAL DA **CONTRATADA**

C.N.P.J: CNPJ DA **CONTRATADA**

NOME DO BANCO

AGÊNCIA: NÚMERO DA AGÊNCIA

C.C: NÚMERO DA CONTA

**5.7.** - A **CONTRATANTE** fará a retenção de todos os tributos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora.

**5.8** - O preço mensal indicado na cláusula 5.1, acima, têm com data-base o mês de assinatura do Contrato e poderá ser reajustado anualmente mediante livre negociação entre as partes. A título

meramente referencial, fica eleito como critério de reajuste o IPCA, sendo certo que, na hipótese de extinção, deverá, de comum acordo, ser eleito um outro índice de correção que melhor se adapte a este Contrato.

**5.9.** - Nos preços dos Serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando a transporte, uniforme, alimentação, tributos, taxas, pessoal e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos Serviços contratados, ficando expressamente vedado o seu repasse para a **CONTRATANTE**.

**5.10.** - Esclarecem as partes o preço dos Serviços contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os Serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido, sendo que a **CONTRATADA** declara ter tido pleno conhecimento de tais fatores e que os considerou no preço proposto.

**5.11.** - No caso de a Secretaria de Estado de Saúde (SES/GO) atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), o pagamento deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, e a antes desse prazo a **CONTRATANTE** não será considerada inadimplente, não se aplicando o disposto na cláusula **5.12**, abaixo, restando vedado à **CONTRATADA** emitir duplicatas e/ou realizar protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial, suspender ou rescindir o Contrato.

**5.12.** - Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada da **CONTRATANTE** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IPCA do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior. Qualquer encargo adicional ou disposição divergente constante do Anexo I ou qualquer outro Anexo deste Contrato não será aplicável.

**5.13.** – Sem prejuízo das penalidades ou outros direitos da **CONTRATANTE** aplicáveis por força deste Contrato ou da lei, a **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I. Execução parcial, inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos Serviços, até que o problema seja sanado a contento da **CONTRATANTE**;

II. Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a

responsabilização solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE**, independente da sua natureza.

#### **CLÁUSULA VI – FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**6.1.** - Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

**6.2.** - Caso seja realmente necessário suspender a execução dos Serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente aos dias de serviço prestados até a data efetiva da suspensão.

**6.3.** - Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os Serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

**6.4.** - A data de retomada dos Serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração da **CONTRATADA** no mês em que os Serviços forem retomados.

**6.5.** - Não serão considerados como eventos de caso fortuito ou força maior, dentre outros, as condições climáticas normais do local de prestação dos serviços, greves ou perturbações envolvendo o pessoal da **CONTRATADA** ou variação cambial.

#### **CLÁUSULA VII – CONFIDENCIALIDADE**

**7.1.** - A **CONTRATADA** se obriga a não revelar Informações Confidenciais a qualquer pessoa natural ou jurídica, sem o prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**. Entende-se por Informação(ões) Confidencial(is) toda e qualquer informação e dados revelados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** sejam eles desenvolvidos a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, sejam estes dados ou informações sejam eles de natureza técnica, comercial, jurídica, ou ainda, de natureza diversa, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, clientes, projetos, memórias de cálculo, desenhos, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, financeiras e outras, que não sejam de conhecimento público, bem como todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, por si e por seus subcontratados, empregados, diretores e representantes (todos, conjuntamente, “REPRESENTANTES”), obriga-se a não usar, nem permitir que seus REPRESENTANTES usem, revelem, divulguem, copiem, reproduzam, divulguem, publiquem ou circulem a Informação Confidencial, a menos que exclusivamente para a execução do Contrato.

**7.2.** - Caso se solicite ou exija que a **CONTRATADA**, por interrogatório, intimação ou processo legal semelhante, revele qualquer das Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** concorda em

imediatamente comunicar à **CONTRATANTE** por escrito sobre cada uma das referidas solicitações/exigências, tanto quanto possível, para que a **CONTRATANTE** possa obter medida cautelar, renunciar ao cumprimento por parte da **CONTRATADA** das disposições desta Cláusula, ou ambos. Se, na falta de entrada de medida cautelar ou recebimento da renúncia, a **CONTRATADA**, na opinião de seu advogado, seja legalmente compelida a revelar as Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** poderá divulgar as Informações Confidenciais às pessoas e ao limite exigido, sem as responsabilidades aqui estipuladas, e envidará os melhores esforços para que todas as Informações Confidenciais assim divulgadas recebam tratamento confidencial.

**7.3.** - A violação à obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula, quer pela **CONTRATADA**, quer pelos seus REPRESENTANTES, sujeitará a **CONTRATADA** a reparar integralmente as perdas e danos diretos causados à **CONTRATANTE**.

**7.4.** - A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente todo material tangível que contenha Informações Confidenciais, incluindo, sem limitação, todos os resumos, cópias de documentos e trechos de informações, disquetes ou outra forma de suporte físico que possa conter qualquer Informação Confidencial, tão logo ocorra término ou a rescisão do Contrato.

**7.5.** - A **CONTRATADA** não fará qualquer comunicado, tirará ou divulgará quaisquer fotografias (exceto para as suas finalidades operacionais internas para a fabricação e montagem dos bens), ou revelará quaisquer informações relativas a este CONTRATO ou com respeito ao seu relacionamento comercial com a **CONTRATANTE** ou qualquer Afiliada da **CONTRATANTE**, a qualquer terceira parte, exceto como exigido pela Lei aplicável, sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas. A **CONTRATADA** concorda que, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas, como aplicável, não (a) utilizará em propagandas, comunicados ou de outra forma, o nome, nome comercial, o logotipo da marca comercial ou simulação destes, da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou o nome de qualquer executivo ou colaborador da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou (b) declarará, direta ou indiretamente, que qualquer produto ou serviço fornecido pela **CONTRATADA** foi aprovado ou endossado pela **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas. Entende-se por Afiliada qualquer empresa controlada por, controladora de ou sob controle comum à **CONTRATANTE**.

**7.6.** - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, em especial com relação a todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer infração à referida legislação, inclusive sobre o vazamento de dados.

**7.7.** – Esta obrigação subsistirá por tempo indeterminado, desde a assinatura do presente instrumento e após o seu encerramento por qualquer motivo.

## **CLÁUSULA VIII – DURAÇÃO E RESCISÃO**

**8.1.** - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo prazo definido no **ITEM C do QUADRO RESUMO**.

**8.2.** - O presente contrato poderá ser encerrado, nas seguintes hipóteses:

- a) por mútuo acordo, mediante assinatura de termo de encerramento correspondente;
- b) por conveniência, pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, por aviso prévio, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie; e
- c) em razão de evento de força maior, devidamente comprovada, que impeça o cumprimento por quaisquer das Partes de suas obrigações contratuais e que perdure por mais de 60 (sessenta) dias.

**8.3.** - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente Contrato mediante simples comunicação escrita nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou o cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual, por parte da **CONTRATADA**;
- b) Pedido de falência ou de recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- c) Imperícia, atraso, negligência, imprudência, dolo, má-fé ou desídia da **CONTRATADA**, na execução do Contrato;
- d) Caso as multas aplicadas à **CONTRATADA** superem 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato; ou
- e) Por ordem da Secretaria de Estado de Saúde.

**8.4.** - Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo da **CONTRATADA** na prestação dos Serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades e pagar multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização por perdas e danos que eventualmente vier a causar à **CONTRATANTE**.

**8.5.** – Em qualquer uma das hipóteses de encerramento contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos dias em que forem efetivamente prestados os

Serviços contratados, desde que aceitos e aprovados pela **CONTRATANTE**, descontado o valor das multas, indenizações e retenções eventualmente aplicadas nos termos do Contrato.

**8.6. – A CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os Serviços objeto deste Contrato à **CONTRATANTE**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto à **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO LEGAL E CONTRATUAL**

**9.1. -** Sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o Contrato, a ineficiência na prestação dos Serviços ora contratados, como também o descumprimento da legislação e/ou das obrigações e demais disposições assumidas pela **CONTRATADA** no presente Contrato e em seus anexos, ensejará a imediata obrigatoriedade desta em, dependendo de cada caso, refazer os Serviços de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis e atender as disposições e obrigações contratuais previstas, sendo facultado à **CONTRATANTE**:

- a) reter imediata e integralmente o pagamento da contraprestação prevista na Cláusula V deste Instrumento até que a(s) pendência(s) seja(m) devida e satisfatoriamente regularizada(s); e/ou
- b) contratar terceiros para executar ou refazer os Serviços, obrigando-se a **CONTRATADA** a arcar com os custos decorrentes. Neste caso, o serviço executado por terceiros não excluirá ou reduzirá as obrigações, responsabilidades e garantias atribuídas à **CONTRATADA** previstos neste Contrato e/ou na lei; e/ou
- c) aplicar multa prevista no **ITEM G.1 do QUADRO RESUMO**.

**9.2. –** Em caso de atraso na prestação dos Serviços será devida pela **CONTRATADA** multa prevista no **ITEM G.2 do QUADRO RESUMO**.

**9.3. –** O valor de quaisquer penalidades ou indenizações cobradas da **CONTRATADA** por força deste Contrato poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser descontado na fatura do próximo mês. Caso não haja saldo contratual suficiente para pagamento da multa, a mesma poderá ser descontada dos

pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força de outros contratos ou obrigações existentes entre as Partes ou cobrada judicial ou extrajudicialmente pela **CONTRATANTE**.

**9.4.** – As penalidades estabelecidas neste Contrato, tem caráter não compensatório, não isentando a **CONTRATADA** do cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato, especialmente a de prestar os Serviços em atraso, bem como da obrigação de indenizar integralmente a **CONTRATANTE** pelos danos decorrentes do atraso, e não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de, a seu critério, dar por rescindido o presente Contrato.

## **CLÁUSULA X – ANTICORRUPÇÃO E ÉTICA NOS NEGÓCIOS**

**10.1.** - A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

**10.2.** - Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

**10.3.** - As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra Parte a possibilidade de rescindir o contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

**10.4.** - As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade

competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**10.5.** - Na hipótese de qualquer das partes violar qualquer disposição prevista nesta cláusula e/ou qualquer obrigação legal prevista na legislação, operar-se-á a rescisão motivada, com aplicação das penalidades e indenizações por perdas e danos cabíveis.

**10.6.** – A **CONTRATADA** declara que não contrata, direta ou indiretamente, mão de obra infantil (salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos), escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor.

**10.7.** – As partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

#### **CLÁUSULA XI – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** - As partes não poderão ceder, transferir ou, de qualquer modo, alienar direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato, sem um acordo prévio e expresso uma da outra.

**11.2.** - A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar para a execução do presente Contrato apenas empregados por ele direta e regularmente registrados em regime CLT, sendo que a subcontratação ou utilização de outras empresas ou pessoas jurídicas na execução das atividades decorrentes do Contrato apenas será admitida mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** caso a caso, mantida a total responsabilidade da **CONTRATADA** em relação aos Serviços subcontratados, nos termos do presente Contrato, e sem que isto importe em qualquer adicional de custo e responsabilidade para a **CONTRATANTE**.

**11.3.** - A responsabilidade da **CONTRATADA** pela parcela dos Serviços executados por seus subcontratados é integral, abrangendo inclusive as obrigações por acidentes gerais e do trabalho e os encargos e deveres de natureza trabalhista, previdenciária e tributária.

**11.4.** - Nenhuma cláusula contida nos contratos entre a **CONTRATADA** e seus subcontratados se constituirá em vínculo contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ou entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados da **CONTRATADA**. Os contatos da **CONTRATANTE**, comunicações e entendimentos, relativos ao objeto deste Contrato, serão sempre levados a efeito

entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, cabendo a esta retransmitir, quando necessário, ordens e/ou instruções aos seus subcontratados.

## **CLÁUSULA XII – DA SUPERVISÃO E INSPEÇÃO**

**12.1.** - A **CONTRATANTE** exercerá a qualquer tempo, ampla fiscalização em todas as frentes de Serviços, podendo qualquer pessoa autorizada por ela, ter livre acesso ao local em que estão sendo executados, podendo sustar os trabalhos sem prévio aviso, sempre que justificadamente considerar a medida necessária, bem como, acompanhar a realização de medições e ensaios no campo de quaisquer materiais, equipamentos ou serviços.

**12.2.** - A ação de fiscalização e controle não diminui ou atenua a responsabilidade das **CONTRATADA** quanto à perfeita execução dos Serviços. A **CONTRATADA** não poderá acrescentar aos prazos de execução dos serviços, o tempo para fiscalização e inspeção.

**12.3.** - Em caso de ocorrência de falhas reiteradas comprovadas na execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** poderá exigir a contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais para perfeita execução dos mesmos. Os custos relativos à contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais serão pagos pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** - O presente instrumento e seus anexos, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos, presentes e/ou futuros, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

**13.2.** - Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de aditamento contratual firmado pelos representantes legais das partes.

**13.3.** - Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

**13.4.** - O não exercício dos direitos previstos no presente Contrato, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento ou em seus anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercer, a qualquer tempo, seus direitos.

**13.5.** - Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

**13.6.** - Declaram as partes que toda e qualquer notificação, se necessário, poderá ser enviada e recebida eletronicamente aos contatos mencionados no **ITEM H do QUADRO RESUMO**.

**13.7.** - O presente instrumento e seus anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

**13.8.** - Tendo em vista o caráter do presente Contrato – prestação de Serviços – a **CONTRATADA** declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

**13.9.** - O presente instrumento não estabelece entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio, ou responsabilidade solidária.

**13.10.** - Para a prestação dos Serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes quando legalmente requerido.

#### **CLÁUSULA XIV – FORO**

**14.1.** - Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes e 02 (duas) testemunhas o presente Contrato para que produza os efeitos jurídicos desejados, reconhecendo a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Sendo certo que na (i) na hipótese de assinatura eletrônica deste Contrato, ele produzirá efeitos a partir da abaixo mencionada, independentemente da data em que for assinado pelas partes; e (ii) na hipótese de assinatura na forma física, o Contrato deverá ser entregue em 02 (duas) vias em igual teor e valor.

Local, [xx] de [xxxxxxxxxxxx] de \_\_\_\_.

---

**CONTRATADA:**

---

**CONTRATANTE: IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
C.P.F:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
C.P.F.:

|                              |                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo<br>Seletivo<br>2025 | <b>ATA DE JULGAMENTO</b><br><br><b>CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA<br/>EM GESTÃO DE PROJETOS ASSISTENCIAIS, DE ENSINO<br/>E PESQUISA</b> |
| RFP Nº<br>003/2025           |                                                                                                                                                       |

Uruaçu/GO, 31 de março de 2025

### **AVISO DE RESULTADO**

#### **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

torna público aos interessados no Processo Seletivo, cujo objeto é a prestação de serviços de gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, para fins de suporte às atividades de gestão desenvolvidas junto ao **Hospital Estadual do Centro Norte Goiano - HCN**, da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás (Contrato de Gestão nº 080/2021 – SES/GO), que, após a análise das propostas e dos documentos apresentados pelas empresas proponentes:

A empresa **JANAINA CRISTINA CELESTINO SANTOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 50.489.227/0001-10**, foi a proponente que apresentou o melhor preço para o processo em epígrafe, atendendo a todos os requisitos técnicos, comerciais e de habilitação exigidos na RFP, sendo classificada como **VENCEDORA** do presente processo seletivo.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço mensal.

**VALOR MENSAL DA PROPOSTA:** R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

A empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, bem como para apresentar toda a documentação complementar pertinente à contratação, se necessário.

## **METODOLOGIA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

Será considerada vencedora do processo seletivo, a empresa que apresentar a proposta comercial mais vantajosa, considerando o critério de julgamento estabelecido e, concomitantemente, atender aos demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e no Regulamento de Compras.

Metodologia aplicada na análise das propostas deste processo seletivo:

- a) Análise Comercial:** Análise da tempestividade e da validade formal das propostas, bem como análise dos preços ofertados, considerando o critério de julgamento estabelecido e demais condições eventualmente exigidas no processo seletivo;

Com relação ao proponente que ofertou o menor preço, são feitas a seguintes análises:

- b) Análise Jurídica e Fiscal:** Análise da apresentação e da validade de todos os documentos exigidos no processo seletivo, com o objetivo de averiguar a existência, o funcionamento e a regularidade jurídica e fiscal das empresas, na esfera municipal, estadual e federal;
- c) Análise Técnica:** Análise quanto aos requisitos técnicos apresentados na proposta e eventuais documentos exigidos, os quais visam demonstrar que a empresa se compromete e tem a capacidade de executar os serviços, conforme requerido no instrumento convocatório;

Em caso de desclassificação do proponente com o menor preço, proceder-se-á à análise da proposta do segundo menor preço com relação aos quesitos “b” e “c”, e assim sucessivamente.

## **ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

| Ordem de Preços               | Proponente                             | CNPJ               | Preço Mensal (R\$) |
|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------------|
| 1º                            | JANAINA CRISTINA CELESTINO SANTOS LTDA | 50.489.227/0001-10 | R\$ 29.000,00      |
| 2º                            | GIOVANA TUCCILLE COMES BRAMBILLA LTDA  | 49.297.502/0001-15 | R\$ 32.200,00      |
| 3º                            | MONIQUE ANTONIA COELHO LTDA            | 56.386.775/0001-00 | R\$ 50.000,00      |
| Não houve outras proponentes. |                                        |                    |                    |

**PROPONENTE:** JANAINA CRISTINA CELESTINO SANTOS LTDA – CNPJ nº 50.489.227/0001-10.

**Análise Comercial:** A empresa apresentou, tempestivamente, a proposta comercial, bem como atendeu a todas as demais condições comerciais estabelecidas na RFP;

**Análise Jurídica e Fiscal:** A empresa atendeu a todos os requisitos de habilitação jurídica e fiscal.

**Análise Técnica:** A empresa atendeu a todos os requisitos técnicos da RFP.

**RESULTADO:** CLASSIFICADA

ANDRE FONSECA Assinado de forma  
LEME:275226198 digital por ANDRE  
58 FONSECA  
LEME:27522619858

---

**IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**

# **PROPOSTA COMERCIAL**

**GESTÃO DE PROJETOS  
ASSISTENCIAIS, ENSINO E  
PESQUISA**

---



## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**AO**

**IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta **RFP 03/2025** para a contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Centro-Norte Goiano (HCN).

### A - DADOS DO FORNECEDOR

|                            |                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Razão Social:</b>       | Janaina Cristina Celestino Santos LTDA                           |
| <b>CNPJ/CPF:</b>           | 50.489.227/0001-10                                               |
| <b>Inscrição Estadual:</b> |                                                                  |
| <b>Endereço:</b>           | Rua dos Tucanos 60 Nova Califórnia II                            |
| <b>Telefone:</b>           | 14- 997360621                                                    |
| <b>E-mail:</b>             | <a href="mailto:janacrisenf@gmail.com">janacrisenf@gmail.com</a> |
| <b>Contato:</b>            | Janaína Santos                                                   |
| <b>Dados Bancários:</b>    | Ag: 0001- conta 56468748-2 banco 0260                            |

### B – PROPOSTA DE PREÇOS

| <b>Escopo</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Preço Mensal</b>                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de projetos: assistenciais, ensino e pesquisa ,voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Centro-Norte Goiano (HCN). | R\$<br>29.000,00 ( vinte e nove mil reais ) |

A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua apresentação. O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza. O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no anexo I- Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

Botucatu, 16 de março de 2025

JANAINA CRISTINA  
CELESTINO SANTOS  
LTDA:50489227000110

Assinado de forma digital por  
JANAINA CRISTINA CELESTINO  
SANTOS LTDA:50489227000110  
Dados: 2025.03.03 11:53:04 -03'00'

---

Janaína Cristina Celestino Santos

# **PROPOSTA TÉCNICA**

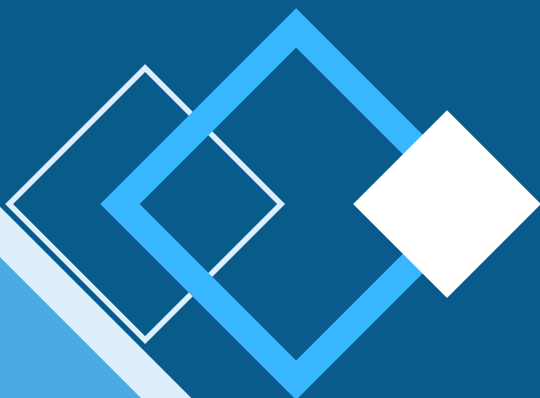
**GESTÃO DE PROJETOS  
ASSISTENCIAIS, ENSINO E  
PESQUISA**

---



# SUMÁRIO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| INTRODUÇÃO                  | 3 |
| PROPOSTA DE GESTÃO PROJETOS | 5 |
| OBJETIVOS                   | 7 |
| METODOLOGIA                 | 8 |



# 1. INTRODUÇÃO

O efeito da globalização faz com que cada vez mais as empresas busquem a excelência em seus processos organizacionais e, desta forma, garantam que a qualidade requerida pelo cliente seja entregue. Esse fator ocorre devido às mudanças comportamentais dos consumidores que passaram a ser mais exigentes ao longo do tempo. Há mudanças significativas nos hábitos das pessoas, nas configurações dos países, no perfil da força de trabalho, e as organizações precisam estar preparadas para enfrentá-las (FREITAS et al, 2002).

As empresas para se manterem no mercado necessitam, portanto, estar em um processo de melhoria contínua. De acordo com COTEC (1999), a melhoria contínua pode ser aplicada em qualquer setor de uma empresa e traz vários benefícios como, por exemplo, o aumento do nível de serviço prestado ao cliente. Deste modo, percebe-se então que uma organização que investe em programas de qualidade pautados na melhoria contínua conseguem otimizar a utilização dos seus recursos e insumos. Os resultados alcançados com a implantação destes programas são diversos, podendo-se elencar: diminuição de custos, redução de desperdícios, construção de um ambiente de trabalho inovador, melhora no fluxo de informações dentro da organização, melhora da satisfação dos funcionários, redução do tempo de resposta quando um problema acontece dentro da organização, entre outros. Assim, estes resultados obtidos acabam impactando na percepção do cliente sobre a proposta de valor entregue pela organização.

Quando uma empresa trabalha com o gerenciamento de projetos suas atividades se tornam um desafio, uma vez que gerir um projeto envolve inúmeras atividades que requerem um controle rigoroso para que se possa ter êxito. Nesse caso, de acordo com Freitas et al (2002), o controle da informação ganha notoriedade, ao passo que é necessário projetar cenários para o desenvolvimento das ações da empresa e dos projetos, bem como compartilhar informações de forma rápida entre as partes interessadas. Assim, a Gestão de Projetos alinhada com o princípio da melhoria contínua pode ser empregada no gerenciamento de projetos e melhorar o desempenho das ações da empresa e dos projetos, bem como compartilhar informações de forma rápida entre as partes interessadas.

Assim, a Gestão de Projetos alinhada com o princípio da melhoria contínua pode ser empregada no gerenciamento de projetos e melhorar o desempenho do Planejamento e Controle da Produção (PCP) da organização.

De acordo com Possi (2006), o gerenciamento de projetos auxilia no direcionamento e na aplicação dos recursos do projeto bem como fortalece as redes internas de produção que permeiam os diferentes setores e departamentos de uma organização. Portanto, a gestão de projetos se mostra mais atraente do que somente a análise do PCP, posto que ao se levar em consideração o gerenciamento: do tempo, escopo, custos, comunicação, partes interessadas, dentre outras, é possível estabelecer um canal de informação que facilita o compartilhamento das informações entre todos os setores de produção e entre todas as partes interessadas do projeto. Logo, esta comunicação contribui para o controle mais apurado da execução do projeto e das expectativas das partes interessadas sobre o mesmo.

## Definição de Projeto

De acordo com PMBOK (2013) um projeto pode ser definido como um empreendimento temporário com o objetivo de criar um produto ou serviço único. Neste contexto, o termo temporário significa que cada projeto tem um começo e um fim bem definidos, enquanto o termo único faz referência ao fato de cada projeto possuir especificidades de modo a tornar cada projeto singular. A Figura 1 apresenta outras definições sobre o conceito de um Projeto

| CONCEITO OU<br>DEFINIÇÃO | Projeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | Segundo glossário de engenharia de produção da Fundação Vanzolini, projeto é um conjunto de ações executadas, de forma ordenada, por uma organização transitória, a qual são alocados insumos, sob forma de recursos humanos, financeiros, materiais e de serviço, para em um dado prazo, alcançar um objetivo determinado. |
|                          | O Project Management Institute (PMI) define projeto como um empreendimento temporário conduzido para criar um produto ou serviço único.                                                                                                                                                                                     |
|                          | Projeto é definido na ISO 90006 guideline to quality in project management como sendo um processo único, consistente e controlado de atividades com data de início e término, conduzidas para atingir um objetivo com requisitos especificados, incluindo restrições de tempo, custo e recursos.                            |

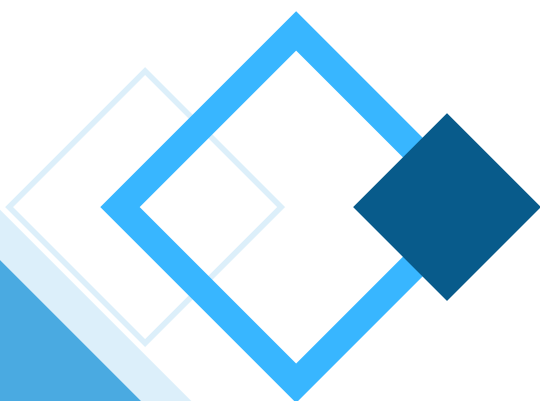
Fonte: PEINADO & GRAEML (pg. 3, 2007)

## 2. PROPOSTA GESTÃO DE PROJETOS NO HCN

A Janaína Santos Ltda. apresenta esta proposta técnica em resposta ao processo seletivo n° para a contratação de uma pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa no Hospital Centro Norte Goiano. Com vasta experiência na área de gestão de projetos hospitalares, nossa empresa se destaca pela aplicação de metodologias avançadas e pela busca contínua pela excelência em serviços de saúde.

Historicamente, a gestão de projetos tem raízes antigas, com exemplos notáveis como a construção das pirâmides do Egito e as estradas romanas. No entanto, a formalização dessa disciplina começou no século XX, impulsionada pela Revolução Industrial e pela necessidade de gerenciar projetos complexos. Henry Gantt, com seu famoso gráfico de Gantt, e os métodos PERT (Program Evaluation and Review Technique) e CPM (Critical Path Method) são marcos importantes na evolução da gestão de projetos. Em 1969, foi fundado o Project Management Institute (PMI), que se tornou uma referência global na área, com a publicação do Guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge).

A gestão de projetos é particularmente importante para unidades hospitalares devido à complexidade e à necessidade de coordenação entre diversos setores e profissionais. Ela permite a implementação de melhorias contínuas, a otimização de processos e a garantia de qualidade nos serviços prestados minimiza atrasos, controla custos e melhora a eficiência operacional, resultando em um atendimento mais seguro e eficaz para os pacientes.



Em relação aos projetos assistenciais envolve a coordenação e implementação de iniciativas que visam melhorar os serviços de assistência social e saúde. Esses projetos podem incluir a criação de programas de apoio a comunidades vulneráveis, a introdução de novas tecnologias em hospitais e a melhoria dos processos assistenciais. A adoção de metodologias como o Lean Healthcare e o Six Sigma contribui para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Essas práticas ajudam a reduzir desperdícios, melhorar a qualidade do atendimento e aumentar a satisfação dos pacientes.

No campo do ensino, a gestão de projetos facilita a implementação de programas educacionais inovadores, como a simulação realística, que aprimoram a formação dos profissionais de saúde, além de programas de residências com o adequado planejamento das atividades dos residentes.

Na área de pesquisa, a gestão de projetos é essencial para a condução de estudos científicos rigorosos. Ela envolve o planejamento detalhado, a execução meticulosa e o monitoramento cuidadoso de projetos de pesquisa, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. A gestão eficaz desses projetos requer uma compreensão profunda das metodologias de pesquisa, a capacidade de gerenciar equipes multidisciplinares e a habilidade de lidar com incertezas e mudanças ao longo do processo. Instituições de pesquisa são reconhecidas por suas contribuições científicas e pela gestão eficiente de projetos de pesquisa. A utilização de plataformas digitais para o gerenciamento de dados e a implementação de comitês de ética são práticas essenciais para garantir a integridade e a qualidade das pesquisas realizadas.

Portanto para estas atividades a gestão de projetos requer a presença de especialistas na área, em vez de ser conduzida exclusivamente pela equipe assistencial. Isso se deve à complexidade e à especificidade das metodologias de gestão de projetos, que demandam conhecimentos técnicos e habilidades específicas que vão além das competências clínicas. Especialistas em gestão de projetos possuem formação e experiência em planejamento estratégico, gerenciamento de recursos, controle de qualidade e gestão de riscos, o que lhes permite conduzir projetos de maneira mais eficiente e eficaz.

Além disso, a presença de um gerente de projetos especializado permite que a equipe assistencial se concentre em suas funções principais, garantindo a qualidade do atendimento ao paciente sem sobrecarga administrativa.

Essas práticas exemplificam como a gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa pode ser conduzida de maneira eficaz, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços de saúde e para o avanço do conhecimento científico. A Janaína Santos Ltda. está comprometida em oferecer soluções de alta qualidade e inovação para o Hospital Centro Norte Goiano, garantindo a excelência na gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa.

## 3. OBJETIVOS

- Melhorar a Qualidade dos Serviços Assistenciais: Implementar projetos que visem a otimização dos processos assistenciais, garantindo um atendimento mais eficiente e seguro para os pacientes.
- Aprimorar a Formação dos Profissionais de Saúde: Desenvolver e implementar programas educacionais inovadores que promovam a capacitação contínua dos profissionais de saúde.
- Fomentar a Pesquisa Científica: Coordenar e gerenciar projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento científico e para a melhoria das práticas clínicas.

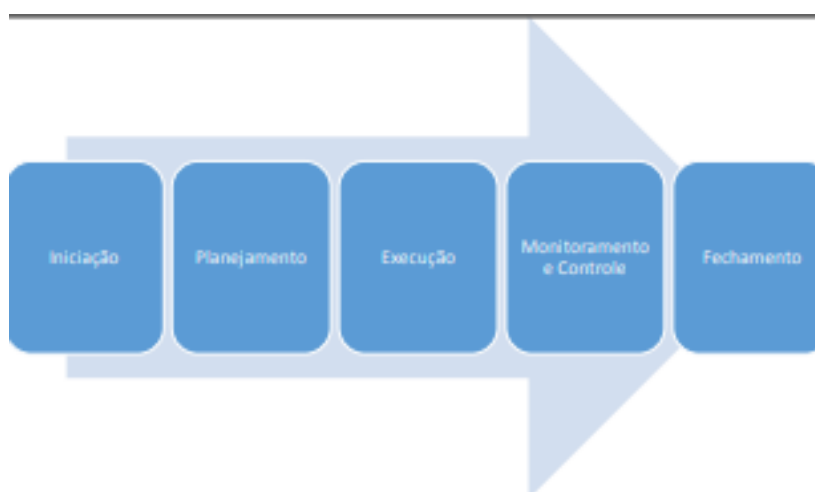
## 4. PÚBLICO ALVO

- Profissionais da unidade;
- Alunos, residentes e estagiários;

# 5. METODOLOGIA

## Gestão de Projetos Assistenciais

A Janaína Santos Ltda. propõe uma abordagem estruturada e detalhada para a gestão de projetos assistenciais no Hospital Centro Norte Goiano, utilizando como referência o PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Nossa metodologia segue as melhores práticas de gestão de projetos, **alinhada a Diretoria Assistencial do HCN** garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. As atividades serão direcionadas pelo Escritório de Projetos (PMO), que desempenhará um papel central na coordenação e supervisão dos projetos. Serão desenvolvidos e implementados projetos que visem a melhoria contínua dos serviços assistenciais prestados. A seguir, detalhamos as etapas do processo, desde o planejamento até a avaliação de resultados.



### 1. Iniciação

A fase de iniciação envolverá a definição do projeto e a obtenção de autorizações necessárias para começar. Utilizamos o termo de abertura do projeto (Project Charter) para formalizar a existência do projeto e autorizar o uso de recursos. Este documento inclui os objetivos do projeto, os requisitos iniciais, os principais stakeholders e a designação do gerente de projetos. O PMO será responsável por garantir que todos os projetos iniciem com uma base sólida e bem definida.

## 2. Planejamento

Durante a fase de planejamento, desenvolvemos um plano de gerenciamento do projeto que abrange todas as áreas de conhecimento do PMBOK, incluindo escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas. Utilizamos ferramentas como o método 5W2H (What, Why, Who, When, Where, How, How Much) e Ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act). para definir claramente os objetivos, as razões, os responsáveis, os prazos, os locais, as ações necessárias e os custos envolvidos. Além disso, elaboramos um cronograma detalhado utilizando softwares como Microsoft Project ou Smartsheet. O PMO supervisionará a criação desses planos, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos do hospital



## 3. Execução

Na fase de execução, colocamos em prática as ações planejadas. Utilizamos metodologias como o Lean Healthcare e o Six Sigma para otimizar os processos assistenciais, reduzir desperdícios e melhorar a qualidade do atendimento. A implementação é realizada por equipes multidisciplinares, coordenadas pelo PMO. Ferramentas de software são utilizadas para acompanhar o progresso das atividades, alocar recursos e gerenciar o tempo de forma eficiente. O PMO garante que as equipes tenham os recursos e o suporte necessários para executar suas tarefas de maneira eficaz.

#### **4. Monitoramento e Controle**

O monitoramento e controle serão essenciais para garantir que o projeto esteja no caminho certo. Utilizaremos indicadores de desempenho (KPIs) para acompanhar o progresso e identificar possíveis desvios. Ferramentas como dashboards de monitoramento e sistemas de Business Intelligence (BI) serão empregadas para fornecer uma visão clara e em tempo real do andamento dos projetos. Realizaremos reuniões periódicas de acompanhamento para revisar o status do projeto, discutir problemas e implementar ações corretivas quando necessário. O PMO desempenhará um papel crucial nesta fase, fornecendo relatórios regulares e garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.

#### **5. Encerramento**

A fase de encerramento envolverá a finalização de todas as atividades do projeto para formalmente encerrá-lo. Realizaremos uma análise de lições aprendidas para capturar o conhecimento adquirido e aprimorar continuamente nossos processos, assegurando a qualidade dos serviços assistenciais. Será proposto e executado ações corretivas quando necessário. Documentaremos os resultados do projeto e prepararemos relatórios finais para os stakeholders. O PMO será responsável por garantir que todos os projetos sejam encerrados de maneira ordenada e que todas as lições aprendidas sejam devidamente registradas e compartilhadas.

## Atividades do PMO

O Escritório de Projetos (PMO) desempenhará um papel central na gestão dos projetos assistenciais, ensino e pesquisa. Suas principais atividades incluirão:

**Padronização de Processos:** Desenvolverá e manterá padrões, metodologias e melhores práticas para a gestão de projetos.

**Treinamento e Capacitação:** Oferecerá treinamento contínuo e capacitação para os gerentes de projetos e equipes, garantindo que todos estejam alinhados com as metodologias e ferramentas utilizadas.

**Suporte Operacional:** Fornecerá suporte às equipes de projeto, ajudando na resolução de problemas e na remoção de obstáculos.

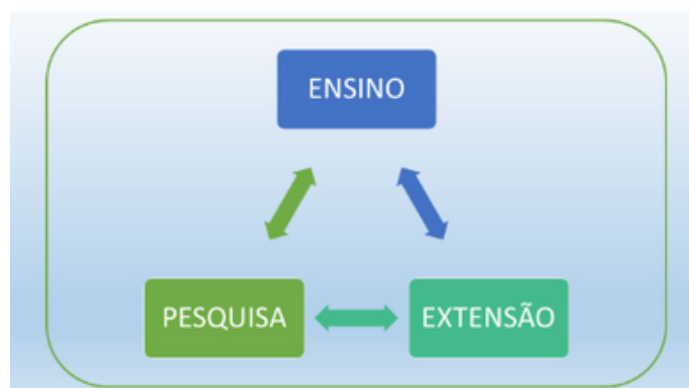
**Monitoramento e Relatórios:** Monitorará o progresso dos projetos e fornecer relatórios regulares para a alta administração, garantindo a transparência e a prestação de contas.

**Gestão de Portfólio:** Gerenciará o portfólio de projetos, priorizando iniciativas que estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do hospital.

**Governança de Projetos:** Assegurará que todos os projetos estejam em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas, garantindo a qualidade e a consistência dos resultados.



## Gestão dos projetos de ensino e Pesquisa



## COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTI ( Enfermagem, nutrição e fisioterapia)

A proposta para a coordenação e execução do programa de residência multiprofissional no Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN) visará capacitar profissionais de enfermagem, nutrição e fisioterapia para atuarem de forma integrada e especializada.

O programa terá como objetivos principais a formação de especialistas, a melhoria da qualidade assistencial e a promoção da integração multiprofissional. Para alcançar esses objetivos, o programa será estruturado com duração de dois anos, incluindo atividades teóricas e práticas, com uma carga horária semanal de 60 horas. As atividades seguirão o plano pedagógico aprovado pela superintendência da escola de saúde de Goiás.

A coordenação do programa garantirá a integração entre as diferentes áreas. Cada área (enfermagem, nutrição e fisioterapia) terá um tutor e preceptor específico, responsável pela organização das atividades e supervisão dos residentes. Além disso, será criado um comitê gestor composto por representantes de cada área, que avaliará e ajustará o programa conforme necessário após aprovação da superintendência da escola de saúde de Goiás. Por exemplo, se houver necessidade de incluir novos temas nas aulas teóricas, o comitê gestor poderá fazer essa recomendação.

A metodologia de ensino incluirá aulas teóricas, práticas supervisionadas e projetos de pesquisa. As aulas teóricas serão ministradas por profissionais experientes, abordando temas relevantes para cada área. Por exemplo, em enfermagem, poderão ser abordados temas como cuidados intensivos e gestão de enfermagem. As práticas supervisionadas serão realizadas nas diversas unidades do HCN, permitindo aos residentes aplicar os conhecimentos adquiridos.

Serão organizadas, articuladas, supervisionadas e acompanhadas todas as atividades de tutores e preceptores da residência multiprofissional

Para garantir a eficácia do programa de residência multiprofissional, todas as atividades dos tutores e preceptores serão organizadas, articuladas, supervisionadas e acompanhadas de maneira sistemática e integrada.

Primeiramente, a organização das atividades será realizada através de um planejamento detalhado, que incluirá a definição de cronogramas, conteúdos programáticos e objetivos específicos para cada área de atuação. Por exemplo, serão estabelecidos horários fixos para as aulas teóricas e práticas, bem como os temas a serem abordados em cada sessão.

A articulação entre os tutores e preceptores será promovida por meio de reuniões regulares e plataformas de comunicação, como grupos de discussão online e aplicativos de mensagens. Essas ferramentas permitirão a troca de informações e experiências, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos do programa e possam colaborar de forma eficaz. Por exemplo, um tutor de enfermagem poderá compartilhar estratégias de ensino com um preceptor de fisioterapia, enriquecendo a formação dos residentes.

A supervisão das atividades será realizada por coordenadores de área, que acompanharão de perto o desempenho dos tutores e preceptores, bem como o progresso dos residentes. Essa supervisão incluirá observações diretas, feedbacks regulares e avaliações periódicas. Por exemplo, um coordenador de nutrição poderá observar uma sessão prática e fornecer orientações para melhorar a abordagem didática do preceptor.

Por fim, o acompanhamento contínuo das atividades será garantido por meio de relatórios e reuniões de avaliação. Os tutores e preceptores deverão elaborar relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, destacando os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhorias. Esses relatórios serão discutidos em reuniões de avaliação, onde serão propostas ações corretivas e estratégias para aprimorar o programa. Por exemplo, se um relatório indicar dificuldades na integração entre as áreas, poderão ser organizados workshops interdisciplinares para fortalecer a colaboração entre os residentes.

## **Zelar pelo cumprimento das deliberações do Colegiado da Comissão de residência multidisciplinar ( COREMU)**

Para garantir o cumprimento das deliberações do colegiado da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS) na unidade, serão adotadas diversas medidas estratégicas e operacionais.

Primeiramente, será estabelecido um sistema de monitoramento contínuo das deliberações do colegiado. Isso incluirá a criação de um calendário de reuniões regulares para discutir e revisar as diretrizes e decisões tomadas pelo colegiado. Por exemplo, reuniões mensais serão agendadas para avaliar o progresso das ações implementadas e identificar possíveis ajustes necessários.

A supervisão das atividades será realizada por coordenadores designados, que terão a responsabilidade de acompanhar de perto a execução das deliberações. Esses coordenadores farão visitas regulares às unidades de prática para garantir que as diretrizes estejam sendo seguidas corretamente. Por exemplo, um coordenador de enfermagem poderá realizar visitas semanais às unidades de atendimento para verificar a implementação das práticas recomendadas pelo colegiado.

Para assegurar a transparência e a responsabilidade, serão elaborados relatórios periódicos detalhando o cumprimento das deliberações. Esses relatórios serão apresentados nas reuniões do colegiado e servirão como base para a avaliação contínua do programa. Por exemplo, um relatório trimestral poderá incluir informações sobre o progresso dos residentes, desafios enfrentados e soluções propostas.

Por fim, será promovida a capacitação contínua dos tutores e preceptores, garantindo que estejam sempre atualizados com as diretrizes e melhores práticas estabelecidas pelo colegiado. Workshops e treinamentos serão organizados regularmente para abordar temas relevantes e promover a troca de experiências entre os profissionais. Por exemplo, um workshop sobre novas técnicas de fisioterapia poderá ser realizado para atualizar os preceptores dessa área.

Dessa forma, zelaremos pelo cumprimento das deliberações do colegiado da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, garantindo a qualidade e a eficácia do programa na unidade.

## **Coordenar o processo de autoavaliação do Programa de residência em área profissional da saúde ( PRAPS)/ Programa de residência multidisciplinares em saúde ( PRMS)**

Para coordenar o processo de autoavaliação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS), será necessário implementar uma abordagem estruturada e participativa, garantindo a inclusão de todos os envolvidos no programa.

Primeiramente, será estabelecido um comitê de autoavaliação, composto por representantes dos residentes, tutores, preceptores e coordenadores de área. Esse comitê será responsável por planejar e conduzir todo o processo de autoavaliação, assegurando que todas as perspectivas sejam consideradas. Por exemplo, o comitê poderá incluir um residente de enfermagem, um tutor de nutrição e um coordenador de fisioterapia.

O processo de autoavaliação será dividido em três etapas principais: coleta de dados, análise e elaboração de um plano de ação. Na primeira etapa, serão utilizados instrumentos de avaliação, como questionários e entrevistas, para coletar dados sobre a percepção dos participantes em relação ao programa. Esses instrumentos abordarão aspectos como a qualidade das aulas teóricas, a eficácia das práticas supervisionadas e a relevância dos projetos de pesquisa. Por exemplo, um questionário poderá incluir perguntas sobre a satisfação dos residentes com a supervisão recebida durante as práticas clínicas.

Na segunda etapa, os dados coletados serão analisados pelo comitê de autoavaliação. Essa análise incluirá a identificação de pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias. Por exemplo, se os dados indicarem que os residentes estão enfrentando dificuldades em integrar conhecimentos teóricos e práticos, o comitê poderá propor ajustes no currículo do programa.

Na terceira etapa, será elaborado um plano de ação com base nas conclusões da análise. Esse plano incluirá medidas específicas para aprimorar o programa, como a organização de workshops de capacitação para tutores e preceptores, a revisão dos conteúdos programáticos e a implementação de novas estratégias de ensino. Por exemplo, se for identificado que os residentes precisam de mais suporte em determinadas áreas, poderão ser organizadas sessões de mentoria individualizadas.

Além disso, será promovida a participação contínua de todos os envolvidos no programa, garantindo que o processo de autoavaliação seja dinâmico e adaptativo. Reuniões regulares serão realizadas para discutir o progresso das ações implementadas e fazer ajustes conforme necessário. Por exemplo, encontros trimestrais poderão ser agendados para revisar o plano de ação e avaliar os resultados alcançados.

Dessa forma, a coordenação do processo de autoavaliação do PRAPS e do PRMS garantirá uma melhoria contínua do programa, promovendo a formação de profissionais de saúde altamente qualificados e comprometidos com a excelência no atendimento aos pacientes.

- Será coordenado o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do Projeto Pedagógico ( PP) junto a comissão de residência Multidisciplinar da superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/ SESG) garantindo que as atividades estejam dentro da proposta estabelecida;
- Será constituído e promovido a qualificação contínua do corpo docente, de tutores e preceptores, submetendo-os à ciência e validação pela Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de saúde de Goiás( COREMU/SESG);
- Serão mediadas as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- Haverá a participação efetiva nas discussões com as equipes gestoras da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( SESG) e da secretaria Estadual de Saúde ( SES-GO), no que diz respeito aos anexos técnicos dos programas de residência em área profissional da saúde ( PRAPS)/ Programa de Residência;
- Será realizado a articulação com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com cursos de graduação e pós graduação;
- Será fomentado a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Serviço único de Saúde ( SUS);
- Contribuiremos com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde por meio da Comissão de Integração Ensino- Serviço;
- Nos responsabilizaremos pela documentação do Programa de Residência em área profissional da saúde ( PRAPS) Programa de residência multidisciplinares em saúde ( PRMS) e atualização de dados junto a comissão de residência multidisciplinar da superintendência da escola de saúde de Goiás (COREMU/SESG), a qual reportará á Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde ( CNRMS). ao Ministério da Saúde e a instituição formadora.
- Será encaminhado mensalmente à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/SESG); os seguintes documentos dos Residentes : registro de frequência ( manual ou eletrônico); e relatório mensal das atividades dos residentes;
- Será garantido e assegurado a reposição de carga horária dos residentes durante ou ao final do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) com reposição obrigatória;
- Será encaminhado à coordenação da Comissão da Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/SESG), imediatamente após o fechamento do módulo, os mapas de notas e os diários de conteúdo e de frequência.

- Será informado imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), bem como encaminhar toda documentação referente às ocorrências e/ou intercorrências que aconteçam nos campos onde são realizados os Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS), tais como queixas disciplinares que envolvam Tutores, Preceptores e Residentes, licenças/afastamentos, atestados e casos de abandono do programa por parte do Residente.
- Será comunicado imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) todo e qualquer afastamento de membros da Coordenação Local dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS).
- Será encaminhado as solicitações de ampliação ou alteração dos programas à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo.
- Seremos responsáveis pela elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas de residentes do 1,2 e 3 anos ( R1,R2 e R3).

# Atividades de pesquisa

- Para coordenar e gerenciar atividades de pesquisa em saúde, em parceria com a Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) e a Diretoria de Ensino e Pesquisa do IMED, será necessário estabelecer uma colaboração estreita e contínua entre as instituições. Isso incluirá a realização de reuniões regulares para alinhar objetivos, compartilhar recursos e definir prioridades de pesquisa. Por exemplo, encontros trimestrais poderão ser organizados para discutir novos projetos de pesquisa e avaliar o progresso dos estudos em andamento.
- O desenvolvimento e a implementação de programas de pesquisa para os profissionais do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN) envolverão a criação de um ambiente propício à investigação científica. Isso incluirá a disponibilização de infraestrutura adequada, como laboratórios e bibliotecas, além de recursos financeiros para a aquisição de materiais e equipamentos necessários. Além disso, serão oferecidos cursos e workshops de capacitação em metodologia de pesquisa, análise de dados e redação científica. Por exemplo, um curso sobre técnicas avançadas de análise estatística poderá ser oferecido aos profissionais interessados em aprimorar suas habilidades de pesquisa.
- Para promover a atualização constante dos colaboradores e incentivar a pesquisa e a inovação no campo da saúde, serão implementadas diversas estratégias. Uma delas será a criação de um programa de incentivo à pesquisa, que poderá incluir bolsas de estudo, prêmios e reconhecimento para os profissionais que se destacarem em suas atividades de pesquisa. Além disso, serão organizados eventos científicos, como seminários, simpósios e conferências, onde os colaboradores poderão apresentar seus trabalhos e trocar experiências com outros profissionais da área. Por exemplo, um simpósio anual sobre inovações em fisioterapia poderá ser realizado, reunindo especialistas e pesquisadores para discutir os avanços mais recentes na área.
- Dessa forma, a coordenação e gestão das atividades de pesquisa em saúde, o desenvolvimento de programas de pesquisa e a promoção da atualização constante dos colaboradores contribuirão para a criação de um ambiente de excelência e inovação no Hospital Estadual do Centro Norte Goiano, beneficiando tanto os profissionais quanto os pacientes atendidos na instituição.

- Para incentivar a produção científica e a publicação de artigos em revistas especializadas, será implementado um programa de apoio à pesquisa que incluirá workshops sobre redação científica, orientação na submissão de artigos e parcerias com revistas acadêmicas. Por exemplo, serão organizados workshops trimestrais onde especialistas em redação científica orientarão os profissionais sobre como estruturar e submeter seus artigos.
- O desenvolvimento de projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento na área da saúde e para a melhoria dos serviços prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN) será uma prioridade. Serão identificadas áreas de pesquisa relevantes e formados grupos de trabalho multidisciplinares para desenvolver esses projetos. Por exemplo, um grupo de pesquisa poderá ser formado para investigar novas abordagens no tratamento de doenças crônicas, com a participação de profissionais de enfermagem, nutrição e fisioterapia.

### **Suporte Administrativo**

- No que diz respeito ao suporte administrativo, será oferecido suporte administrativo e logístico para a execução das atividades de ensino e pesquisa. Isso incluirá a disponibilização de salas de aula, laboratórios e equipamentos necessários, além de apoio na organização de eventos científicos. Por exemplo, a equipe administrativa auxiliará na organização de um simpósio anual sobre inovações em saúde.
- A gestão de recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a realização dos projetos será realizada de forma eficiente e transparente. Serão elaborados orçamentos detalhados e planos de alocação de recursos, garantindo que todas as necessidades dos projetos sejam atendidas. Por exemplo, será criado um fundo específico para financiar projetos de pesquisa inovadores.
- Para assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis às atividades de ensino e pesquisa, serão estabelecidos procedimentos de auditoria e controle. A equipe administrativa será responsável por monitorar o cumprimento das normas e regulamentos, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com as exigências legais e éticas. Por exemplo, serão realizadas auditorias periódicas para verificar a conformidade dos projetos de pesquisa com as diretrizes éticas.
- O prazo estimado de início dos serviços **será de três dias contados da assinatura do contrato**, garantindo uma rápida implementação das atividades planejadas. Isso permitirá que os profissionais do HCN comecem a se beneficiar das novas iniciativas de ensino e pesquisa o mais rápido possível.

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2025**

### **QUADRO RESUMO**

#### **A) PARTES**

##### **(i) Contratante:**

IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento

CNPJ/MF nº 19.324.171/0008-70

Endereço: Rua Anápolis, Qd. 28, Lt. 09-A, Sala 03, Centro, Uruaçu/GO, CEP: 76.400-000.

##### **(ii) Contratada:**

Nome: Janaina Cristina Celestino Santos Ltda

CNPJ/MF nº 50.489.227/0001-10

Endereço: Residencial Rua dos Tucanos, nº 60, Bairro Nova California II (Rubião Junior), Botucatu/SP, CEP: 18.618-350.

**B) OBJETO:** Prestação de serviços de gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa.

**C) PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses contados de sua assinatura, com prorrogação automática, até o fim do Contrato de Gestão firmado entre a **CONTRATANTE** e a Secretaria de Estado de Saúde de Goiás (SES/GO) ou de novo contrato de gestão que o venha suceder.

**D) INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** 15.04.2025.

**E) PREÇO MENSAL DO CONTRATO:** R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais).

**F) RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA:** N/A.

**G) MULTAS APLICÁVEIS À CONTRATADA:**

G.1: Para falhas que não estiverem contempladas em SLA no Anexo I, a critério da CONTRATANTE, será aplicada Advertência ou Multa de R\$ 1.000,00 (mil reais) por infração contratual ou legal cometida, até a 10ª infração ocorrida dentro de um mesmo mês, sendo que este valor será dobrado a partir da 11ª infração dentro do mesmo mês. Caso a infração não seja corrigida até o mês subsequente, a CONTRATADA estará sujeita a novas penalidades pela mesma infração no mês seguinte, até que sejam sanadas;

G.2: de 1% (um por cento) do preço mensal dos Serviços por cada dia de atraso.

**H) COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES:**

1) Para a CONTRATANTE:

- Nome: Luciana Souza

- E-mail: Luciana.souza@imed.org.br

2) Para a CONTRATADA:

- Nome: Janaina Cristina Celestino Santos Ltda

- E-mail: janacrisenf@gmail.com

- Telefone: (14) 99736-0621

**I) Anexos:**

(a) Anexo I – Termo de Referência;

(b) Anexo II – Proposta Comercial; e

(c) Anexo III – Proposta Técnica.

Considerando que a referida contratação se faz necessária para fins de dar suporte às atividades de gestão desenvolvidas pelo **IMED** junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano – HCN, tendo em conta que a **CONTRATANTE** é a organização social responsável pelo gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da referida Unidade de Saúde, conforme Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 080/2021 – SES / GO);

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as Partes qualificadas no **Item A do QUADRO RESUMO** têm entre si justo e acordado, o presente Contrato de Prestação de Serviços ("Contrato"), em conformidade com as seguintes cláusulas e condições, bem como pela legislação vigente, e que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir, por si e seus eventuais sucessores.

**CLÁUSULA I - OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** - É objeto do presente Contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** dos serviços descritos no **Item B do QUADRO RESUMO** ("Serviços"), em caráter autônomo e não exclusivo, conforme e nos termos deste Contrato e seus Anexos listados no **Item I do QUADRO RESUMO**.

**1.2.** - Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições do presente Contrato e os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e condições previstas no Contrato. Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e condições dos anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos na ordem em que estão listados acima.

**1.3.** - Outras atividades que forem correlatas e/ou complementares à efetiva prestação dos Serviços ora contratados também integram o objeto desta cláusula, ainda que não mencionadas expressamente.

**1.4.** - Os Serviços ora contratados deverão ser prestados com estrita observância à legislação pertinente ora vigente. A **CONTRATADA** assegura para todos os fins que, está apta e em conformidade legal para a execução do presente Contrato, bem como que possui todas as licenças, autorizações, registros, certidões e certificados necessários para o fornecimento do seu objeto, atendendo a todos os requisitos legais.

**1.5.** – A **CONTRATADA** declara ter ciência de que a **CONTRATANTE** exerce atividade essencial à saúde pública e que os Serviços objeto deste Contrato são essenciais ao atendimento de tal finalidade e, portanto, a **CONTRATADA** não poderá suspender a execução de suas obrigações contratuais sob qualquer hipótese.

**1.6.** - A **CONTRATADA** declara ter considerado na formação de seus preços as características do local onde serão prestados os Serviços, bem como das condições que poderão afetar o custo, o prazo e a realização dos mesmos. Declara, ainda, ter analisado detalhadamente a natureza e as condições das localidades onde os Serviços serão prestados, inclusive no que se refere às vias e rotas de acesso, dados topográficos, localização, adequação das localidades, condições ambientais locais, clima, condições meteorológicas, geológicas, infraestrutura dos locais passíveis, sendo os preços ofertados pela **CONTRATADA** suficientes para a perfeita prestação dos Serviços.

## **CLÁUSULA II - GARANTIAS E RESPONSABILIDADES**

**2.1** - Serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA** todos os ônus e encargos trabalhistas, tributários, fundiários e previdenciários decorrentes dos Serviços objeto deste Contrato, assumindo a **CONTRATADA**, desde já, todos os riscos de eventuais reclamações trabalhistas e/ou tributárias e/ou autuações previdenciárias que envolvam seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos, ainda que propostas contra a **CONTRATANTE** ou quaisquer terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a pedir a exclusão da lide da **CONTRATANTE**, bem como arcar com todos os custos eventualmente incorridos pela mesma em virtude das reclamações em tela.

**2.2** - Responsabiliza-se a **CONTRATADA**, também, por todas as perdas, danos e prejuízos causados por culpa e/ou dolo comprovado de seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos na execução deste Contrato, inclusive por danos causados a terceiros.

**2.3** - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada, citada, autuada, intimada ou condenada em decorrência de quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias, previdenciárias ou de qualquer natureza, atribuíveis à **CONTRATADA**, ou qualquer dano ou prejuízo causado pela mesma, fica a **CONTRATANTE** desde já autorizada a reter os valores pleiteados de quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, em decorrência deste ou de outros Contratos firmados entre as partes, bem como utilizar tais valores para compensar os custos eventualmente incorridos pela **CONTRATANTE**.

**2.4** – A comprovação do cumprimento pela **CONTRATADA** e pelos seus subcontratados dos encargos sociais e trabalhistas e todos os ônus de seu pessoal empregados para a execução dos Serviços é condição para o recebimento dos pagamentos devidos sob este Contrato pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste Contrato e na legislação vigente, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- a) fornecer profissionais qualificados para a execução dos Serviços, bem como disponibilizar outros para a cobertura ou substituição dos mesmos, na hipótese de impedimento daqueles;
- b) obedecer às normas de segurança e de higiene do trabalho e aos regulamentos internos da **CONTRATANTE**, inclusive para que a prestação dos Serviços ora contratados não interfira na rotina de trabalho existente dentro das dependências da **CONTRATANTE**;
- c) fazer com que seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos usem uniforme adequado e estejam identificados com crachá no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com as normas internas da **CONTRATANTE** e incluindo no crachá a terminologia “Secretaria de Estado da Saúde de Goiás”, bem como, os logotipos do SUS e do Hospital em conformidade com o Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de Goiás vigente no momento da prestação dos Serviços;
- d) substituir imediatamente qualquer contratado, empregado, subcontratado ou preposto que, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, seja considerado inadequado;
- e) indicar responsável técnico para execução dos Serviços no momento em que estes forem iniciados;
- f) executar os Serviços ora contratados com zelo e eficiência e de acordo com os padrões e recomendações que regem a boa técnica;
- g) obedecer e fazer cumprir a legislação pertinente à prestação dos Serviços ora contratados;
- h) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários de acordo com as leis vigentes, referentes aos seus contratados, empregados, subcontratados e prepostos ou mesmo alocados para a execução dos Serviços objeto deste Contrato;
- i) cumprir tempestivamente o recolhimento de todos os impostos, taxas e contribuições concernentes à execução dos Serviços objeto deste Contrato;

- j) submeter à aprovação prévia e por escrito da **CONTRATANTE** a intenção de subcontratar, total ou parcialmente, os Serviços objetos deste Contrato;
- k) prestar todas as informações e apresentar todos os relatórios solicitados pela **CONTRATANTE**, em até 5 (cinco) dias a contar da respectiva solicitação;
- l) fornecer ao seu pessoal utilizado na prestação dos Serviços todo o material, ferramentas, equipamentos, insumos, EPIs e tudo o que for necessário para a completa prestação dos Serviços, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- m) refazer ou corrigir imediatamente qualquer parte dos Serviços executados em desacordo com o estabelecido neste Contrato e na legislação vigente, ou de forma insatisfatória ou sem qualidade; e
- n) manter sob sua guarda, pelo período de 5 (cinco) anos, todos os registros e documentos técnicos e contábeis relativos à execução dos Serviços prestados.

#### **CLÁUSULA IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1** - Além de outras obrigações expressamente previstas neste instrumento, obriga-se a **CONTRATANTE** a:

- a) efetuar o pagamento das faturas apresentadas observando os prazos e condições estabelecidos neste Contrato;
- b) comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a ocorrência de fato impeditivo, suspensivo, extintivo ou modificativo à execução dos Serviços; e
- c) assegurar aos contratados, empregados, subcontratados e prepostos da **CONTRATADA** o acesso às informações e equipamentos necessários para prestação dos Serviços contratados e aos locais onde os mesmos serão executados.

#### **CLÁUSULA V – PREÇOS, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** - Pela integral execução dos Serviços será pago o preço especificado no **ITEM E do QUADRO RESUMO**.

**5.2.** - Os pagamentos serão realizados até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da prestação dos Serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal (emitida em nome da **filial da CONTRATANTE** mencionada no **QUADRO RESUMO**) e relatório mensal de atividades, e desde que o **IMED** tenha recebido do Estado de Goiás o valor do custeio/repasso correspondente ao mês em que objeto foi executado, do que a **CONTRATADA**, desde já, fica ciente e concorda.

**5.3.** - O relatório mensal de atividades deverá ser enviado pela **CONTRATADA** de acordo com o previsto no Contrato para validação e deverá conter os documentos abaixo mencionados:

- a) Folha de rosto timbrada da empresa com a indicação do mês de competência;
- b) Relação pormenorizada de todas as atividades desenvolvidas com as evidências pertinentes (fotos e/ou documentos, quando aplicável);
- c) Certidões Negativas de Débito (Federal Conjunta, Trabalhista, FGTS, Estadual e Municipal), sendo aceitas certidões positivas com efeito de negativa, onde o descumprimento obstará o pagamento até a devida regularização; e
- d) Outros documentos que, oportuna e previamente, sejam solicitados pela **CONTRATANTE**.

**5.3.1.** - A **CONTRATADA**, quando aplicável, deverá manter arquivado e apresentar à **CONTRATANTE** sempre que solicitado por esta, os seguintes documentos:

- Contrato Social e últimas alterações;
- Inscrição Estadual e Municipal; e
- Registro na Junta Comercial.

**5.3.2.** - A não apresentação dos documentos acima indicados ou, se apresentados, estiverem em desacordo com as determinações legais aplicáveis, facultará à **CONTRATANTE** reter os pagamentos mensais correspondentes, até que a situação seja regularizada. Uma vez regularizada a situação, à custa e sob exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as quantias que lhe forem porventura devidas serão pagas sem qualquer reajuste e/ou juros, sendo que, o prazo de vencimento para o pagamento da remuneração será automaticamente prorrogado pelo número de dias correspondente ao atraso na apresentação dos documentos.

**5.3.3.** - Caso os documentos não sejam apresentados até a data prevista para o pagamento da remuneração, o vencimento será prorrogado para 5 (cinco) dias úteis após a respectiva apresentação não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.4.** - Se o vencimento da contraprestação pelos Serviços prestados recair em dias de sábado, domingo ou feriados, este será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**5.5.** - Caso ocorra divergência entre quaisquer valores, o pagamento da respectiva fatura será suspenso até a data do seu esclarecimento ou de correção pela **CONTRATADA**, não existindo, nesta hipótese, qualquer atualização ou acréscimo de juros sobre o valor em aberto.

**5.6.** - Todos os pagamentos à **CONTRATADA** serão feitos por meios eletrônicos para a conta bancária especificada abaixo, ou a qualquer outra conta de sua titularidade que venha a ser posteriormente

informada por escrito à **CONTRATANTE**, servindo o comprovante de transferência bancária como recibo de pagamento:

Janaina Cristina Celestino Santos Ltda  
C.N.P.J: 50.489.227/0001-10  
BANCO NUBANK (260)  
AGÊNCIA: 0001  
C.C: 56468748-2

**5.7. - A CONTRATANTE** fará a retenção de todos os tributos que, por força de lei, devam ser recolhidos pela fonte pagadora.

**5.8 -** O preço mensal indicado na cláusula 5.1, acima, têm com data-base o mês de assinatura do Contrato e poderá ser reajustado anualmente mediante livre negociação entre as partes. A título meramente referencial, fica eleito como critério de reajuste o IPCA, sendo certo que, na hipótese de extinção, deverá, de comum acordo, ser eleito um outro índice de correção que melhor se adapte a este Contrato.

**5.9. -** Nos preços dos Serviços ora contratados estão compreendidos todos os custos e despesas da **CONTRATADA**, incluindo, mas não se limitando a transporte, uniforme, alimentação, tributos, taxas, pessoal e equipamentos necessários para o desenvolvimento dos Serviços contratados, ficando expressamente vedado o seu repasse para a **CONTRATANTE**.

**5.10. -** Esclarecem as partes o preço dos Serviços contratados foi estipulado por mútuo consenso, levando-se em consideração, dentre outros critérios, os custos, as despesas e os tributos devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, o período, o horário (inclusive noturno) e o ambiente em que os Serviços serão executados, como também a natureza e a complexidade do trabalho a ser desenvolvido, sendo que a **CONTRATADA** declara ter tido pleno conhecimento de tais fatores e que os considerou no preço proposto.

**5.11. -** No caso de a Secretaria de Estado de Saúde (SES/GO) atrasar o repasse de um ou mais repasse(s)/custeio(s) mensal(is), o pagamento deverá ser disponibilizado à **CONTRATADA** em até 10 (dez) dias úteis da regularização das pendências financeiras pelo Estado de Goiás, e a antes desse prazo a **CONTRATANTE** não será considerada inadimplente, não se aplicando o disposto na cláusula **5.12**, abaixo, restando vedado à **CONTRATADA** emitir duplicatas e/ou realizar protestos e cobrar tais valores, tanto por meio extrajudicial, como judicial, suspender ou rescindir o Contrato.

**5.12. -** Atrasos de pagamento por culpa exclusiva e comprovada da **CONTRATANTE** acarretarão a incidência de correção monetária pela variação do IPCA e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, que serão calculados proporcionalmente ao número de dias em atraso. Na hipótese de o IPCA do mês de pagamento ainda não ter sido divulgado, utilizar-se-á o do mês anterior. Qualquer encargo adicional ou disposição divergente constante do Anexo I ou qualquer outro Anexo deste Contrato não será aplicável.

**5.13.** – Sem prejuízo das penalidades ou outros direitos da **CONTRATANTE** aplicáveis por força deste Contrato ou da lei, a **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I. Execução parcial, inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos Serviços, até que o problema seja sanado a contento da **CONTRATANTE**;

II. Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do Serviço, ou utilização em qualidade ou quantidade inferior à demandada;

III. Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da **CONTRATANTE**, independente da sua natureza.

## **CLÁUSULA VI – FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**6.1.** - Qualquer alegação de ocorrência de caso fortuito ou de força maior deverá ser imediatamente comunicada por escrito pela parte afetada à outra, com a devida comprovação dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes à comunicação, sob pena de não surtir efeitos neste Contrato.

**6.2.** - Caso seja realmente necessário suspender a execução dos Serviços contratados, a **CONTRATADA** receberá sua remuneração proporcionalmente aos dias de serviço prestados até a data efetiva da suspensão.

**6.3.** - Cessado o motivo da suspensão, a parte suscitante comunicará, por escrito, tal fato à parte suscitada e os Serviços serão retomados pela **CONTRATADA** no menor tempo possível, o qual não deverá ser, em qualquer hipótese, superior a 3 (três) dias, a contar da data da aludida comunicação.

**6.4.** - A data de retomada dos Serviços será o marco inicial para fins de cálculo da remuneração da **CONTRATADA** no mês em que os Serviços forem retomados.

**6.5.** - Não serão considerados como eventos de caso fortuito ou força maior, dentre outros, as condições climáticas normais do local de prestação dos serviços, greves ou perturbações envolvendo o pessoal da **CONTRATADA** ou variação cambial.

## **CLÁUSULA VII – CONFIDENCIALIDADE**

**7.1.** - A **CONTRATADA** se obriga a não revelar Informações Confidenciais a qualquer pessoa natural ou jurídica, sem o prévio consentimento por escrito da **CONTRATANTE**. Entende-se por Informação(ões) Confidencial(is) toda e qualquer informação e dados revelados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** sejam eles desenvolvidos a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, sejam estes dados ou informações sejam eles de natureza técnica, comercial, jurídica, ou ainda, de natureza diversa, incluindo, sem limitação, segredos comerciais, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, clientes, projetos, memórias de cálculo, desenhos, planos comerciais, atividades promocionais ou de comercialização, econômicas, financeiras e outras, que não sejam de

conhecimento público, bem como todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA**, por si e por seus subcontratados, empregados, diretores e representantes (todos, conjuntamente, “**REPRESENTANTES**”), obriga-se a não usar, nem permitir que seus **REPRESENTANTES** usem, revelem, divulguem, copiem, reproduzam, divulguem, publiquem ou circulem a Informação Confidencial, a menos que exclusivamente para a execução do Contrato.

**7.2.** - Caso se solicite ou exija que a **CONTRATADA**, por interrogatório, intimação ou processo legal semelhante, revele qualquer das Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** concorda em imediatamente comunicar à **CONTRATANTE** por escrito sobre cada uma das referidas solicitações/exigências, tanto quanto possível, para que a **CONTRATANTE** possa obter medida cautelar, renunciar ao cumprimento por parte da **CONTRATADA** das disposições desta Cláusula, ou ambos. Se, na falta de entrada de medida cautelar ou recebimento da renúncia, a **CONTRATADA**, na opinião de seu advogado, seja legalmente compelida a revelar as Informações Confidenciais, a **CONTRATADA** poderá divulgar as Informações Confidenciais às pessoas e ao limite exigido, sem as responsabilidades aqui estipuladas, e envidará os melhores esforços para que todas as Informações Confidenciais assim divulgadas recebam tratamento confidencial.

**7.3.** - A violação à obrigação de confidencialidade estabelecida nesta cláusula, quer pela **CONTRATADA**, quer pelos seus **REPRESENTANTES**, sujeitará a **CONTRATADA** a reparar integralmente as perdas e danos diretos causados à **CONTRATANTE**.

**7.4.** - A **CONTRATADA** se obriga a devolver imediatamente todo material tangível que contenha Informações Confidenciais, incluindo, sem limitação, todos os resumos, cópias de documentos e trechos de informações, disquetes ou outra forma de suporte físico que possa conter qualquer Informação Confidencial, tão logo ocorra término ou a rescisão do Contrato.

**7.5.** - A **CONTRATADA** não fará qualquer comunicado, tirará ou divulgará quaisquer fotografias (exceto para as suas finalidades operacionais internas para a fabricação e montagem dos bens), ou revelará quaisquer informações relativas a este CONTRATO ou com respeito ao seu relacionamento comercial com a **CONTRATANTE** ou qualquer Afiliada da **CONTRATANTE**, a qualquer terceira parte, exceto como exigido pela Lei aplicável, sem o consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas. A **CONTRATADA** concorda que, sem consentimento prévio por escrito da **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas, como aplicável, não (a) utilizará em propagandas, comunicados ou de outra forma, o nome, nome comercial, o logotipo da marca comercial ou simulação destes, da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou o nome de qualquer executivo ou colaborador da **CONTRATANTE** ou de suas Afiliadas ou (b) declarará, direta ou indiretamente, que qualquer produto ou serviço fornecido pela **CONTRATADA** foi aprovado ou endossado pela **CONTRATANTE** ou suas Afiliadas. Entende-se por Afiliada qualquer empresa controlada por, controladora de ou sob controle comum à **CONTRATANTE**.

**7.6.** - A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, em especial com relação a todo e qualquer dado pessoal ou informação sensível de pacientes da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar por escrito a **CONTRATANTE** sobre qualquer infração à referida legislação, inclusive sobre o vazamento de dados.

**7.7.** – Esta obrigação subsistirá por tempo indeterminado, desde a assinatura do presente instrumento e após o seu encerramento por qualquer motivo.

## CLÁUSULA VIII – DURAÇÃO E RESCISÃO

**8.1.** - O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura pelo prazo definido no **ITEM C do QUADRO RESUMO**.

**8.2.** - O presente contrato poderá ser encerrado, nas seguintes hipóteses:

- a) por mútuo acordo, mediante assinatura de termo de encerramento correspondente;
- b) por conveniência, pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento, por aviso prévio, de qualquer forma escrita à **CONTRATADA**, com antecedência de 30 (trinta) dias, sem que seja devido o pagamento de quaisquer multas e/ou indenizações de qualquer espécie; e
- c) em razão de evento de força maior, devidamente comprovada, que impeça o cumprimento por quaisquer das Partes de suas obrigações contratuais e que perdure por mais de 60 (sessenta) dias.

**8.3.** - A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente Contrato mediante simples comunicação escrita nos seguintes casos:

- a) Inadimplemento ou o cumprimento irregular de qualquer cláusula contratual, por parte da **CONTRATADA**;
- b) Pedido de falência ou de recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- c) Imperícia, atraso, negligência, imprudência, dolo, má-fé ou desídia da **CONTRATADA**, na execução do Contrato;
- d) Caso as multas aplicadas à **CONTRATADA** superem 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato; ou
- e) Por ordem da Secretaria de Estado de Saúde.

**8.4.** - Na hipótese de rescisão contratual motivada por culpa ou dolo da **CONTRATADA** na prestação dos Serviços ora contratados, deverá esta, após devidamente notificada, encerrar imediatamente suas atividades e pagar multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total anual do Contrato, sem prejuízo de cobrança de indenização por perdas e danos que eventualmente vier a causar à **CONTRATANTE**.

**8.5.** – Em qualquer uma das hipóteses de encerramento contratual será devido à **CONTRATADA** o pagamento da contraprestação proporcional aos dias em que forem efetivamente prestados os Serviços contratados, desde que aceitos e aprovados pela **CONTRATANTE**, descontado o valor das multas, indenizações e retenções eventualmente aplicadas nos termos do Contrato.

**8.6.** – A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento de que foi contratada para prestar os Serviços objeto deste Contrato à **CONTRATANTE**, uma vez que este é o responsável pelo gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde constantes no Contrato de Gestão firmado com o Estado de Goiás, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Saúde (Contrato de Gestão nº 080/2021 – SES / GO), razão pela qual concorda, desde já, que caso o ente público intervenha, rescinda ou encerre, por qualquer modo ou razão, o referido contrato, o presente instrumento restará automaticamente rescindido, não fazendo a **CONTRATADA** jus a qualquer tipo de indenização, qualquer que seja sua natureza, renunciando expressamente ao direito de pleitear quaisquer valores indenizatórios, em qualquer tempo ou jurisdição, junto à **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO LEGAL E CONTRATUAL**

**9.1.** - Sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o Contrato, a ineficiência na prestação dos Serviços ora contratados, como também o descumprimento da legislação e/ou das obrigações e demais disposições assumidas pela **CONTRATADA** no presente Contrato e em seus anexos, ensejará a imediata obrigatoriedade desta em, dependendo de cada caso, refazer os Serviços de acordo com os padrões de qualidade aplicáveis e atender as disposições e obrigações contratuais previstas, sendo facultado à **CONTRATANTE**:

- a) reter imediata e integralmente o pagamento da contraprestação prevista na Cláusula V deste Instrumento até que a(s) pendência(s) seja(m) devida e satisfatoriamente regularizada(s); e/ou
- b) contratar terceiros para executar ou refazer os Serviços, obrigando-se a **CONTRATADA** a arcar com os custos decorrentes. Neste caso, o serviço executado por terceiros não excluirá ou reduzirá as obrigações, responsabilidades e garantias atribuídas à **CONTRATADA** previstos neste Contrato e/ou na lei; e/ou
- c) aplicar multa prevista no **ITEM G.1 do QUADRO RESUMO**.

**9.2.** – Em caso de atraso na prestação dos Serviços será devida pela **CONTRATADA** multa prevista no **ITEM G.2 do QUADRO RESUMO**.

**9.3.** – O valor de quaisquer penalidades ou indenizações cobradas da **CONTRATADA** por força deste Contrato poderá, a critério da **CONTRATANTE**, ser descontado na fatura do próximo mês. Caso não haja saldo contratual suficiente para pagamento da multa, a mesma poderá ser descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** por força de outros contratos ou obrigações existentes entre as Partes ou cobrada judicial ou extrajudicialmente pela **CONTRATANTE**.

**9.4.** – As penalidades estabelecidas neste Contrato, tem caráter não compensatório, não isentando a **CONTRATADA** do cumprimento de quaisquer de suas obrigações previstas neste Contrato, especialmente a de prestar os Serviços em atraso, bem como da obrigação de indenizar integralmente a **CONTRATANTE** pelos danos decorrentes do atraso, e não prejudica o direito da **CONTRATANTE** de, a seu critério, dar por rescindido o presente Contrato.

## **CLÁUSULA X – ANTICORRUPÇÃO E ÉTICA NOS NEGÓCIOS**

**10.1.** - A **CONTRATADA** declara estar em conformidade com todas as leis, normas, regulamentos e requisitos vigentes, relacionados com o presente contrato. Assim, compromete-se a cumprir rigorosamente e de boa fé a legislação aplicável aos serviços que deve executar nos termos deste Contrato.

**10.2.** - Em virtude deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, conceder ou comprometer-se a ceder a ninguém, ou receber ou concordar em aceitar de qualquer pessoa, qualquer pagamento, doação, compensação, benefícios ou vantagens financeiras ou não financeiras de qualquer espécie que configurem uma prática ilegal ou corrupção, por conta própria ou de terceiros, direta ou indiretamente, devendo-se assegurar o cumprimento desta obrigação por parte de seus representantes e colaboradores.

**10.3.** - As partes declaram e garantem categoricamente durante toda a vigência do presente Contrato, inclusive no que tange aos seus colaboradores e parceiros utilizados na execução dos serviços a serem prestados, a ausência de situações que constituam ou possam constituir um conflito de interesses em relação às atividades e serviços que devem ser realizados de acordo com este documento legal. Da mesma forma, as partes comprometem-se a adotar, durante toda a validade do contrato, uma conduta apropriada para evitar o surgimento de qualquer situação que possa gerar um conflito de interesses. No caso de haver qualquer situação suscetível a levar a um conflito de interesses, as partes comprometem-se a informar imediatamente por escrito a outra parte e a ater-se nas indicações que podem porventura ser assinaladas a esse respeito. O não cumprimento pelas partes das obrigações assumidas sob esta cláusula, facultará a outra Parte a possibilidade de rescindir o contrato imediatamente, sem prejuízo das demais ações e direitos que possam ser exercidos de acordo com a lei.

**10.4.** - As partes declaram e garantem que cumprem e cumprirão, durante todo o prazo de vigência do presente contrato, todas as leis de anticorrupção, federais, estaduais e locais, decretos, códigos, regulamentações, regras, políticas e procedimentos de qualquer governo ou outra autoridade competente, em especial os preceitos decorrentes da Lei nº 12.846/13 (“Lei de Anticorrupção Brasileira”), abstendo-se de praticar qualquer ato de corrupção (“Atos de Corrupção”) e/ou qualquer ato que seja lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira, que atente contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

**10.5.** - Na hipótese de qualquer das partes violar qualquer disposição prevista nesta cláusula e/ou qualquer obrigação legal prevista na legislação, operar-se-á a rescisão motivada, com aplicação das penalidades e indenizações por perdas e danos cabíveis.

**10.6.** – A **CONTRATADA** declara que não contrata, direta ou indiretamente, mão de obra infantil (salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos), escrava, em condições análogas à escravidão, ou em

condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor.

**10.7.** – As partes obrigam-se a agir de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa-fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

#### **CLÁUSULA XI – CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** - As partes não poderão ceder, transferir ou, de qualquer modo, alienar direitos e obrigações decorrentes do presente Contrato, sem um acordo prévio e expresso uma da outra.

**11.2.** - A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar para a execução do presente Contrato apenas empregados por ele direta e regularmente registrados em regime CLT, sendo que a subcontratação ou utilização de outras empresas ou pessoas jurídicas na execução das atividades decorrentes do Contrato apenas será admitida mediante prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE** caso a caso, mantida a total responsabilidade da **CONTRATADA** em relação aos Serviços subcontratados, nos termos do presente Contrato, e sem que isto importe em qualquer adicional de custo e responsabilidade para a **CONTRATANTE**.

**11.3.** - A responsabilidade da **CONTRATADA** pela parcela dos Serviços executados por seus subcontratados é integral, abrangendo inclusive as obrigações por acidentes gerais e do trabalho e os encargos e deveres de natureza trabalhista, previdenciária e tributária.

**11.4.** - Nenhuma cláusula contida nos contratos entre a **CONTRATADA** e seus subcontratados se constituirá em vínculo contratual entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ou entre a **CONTRATANTE** e os subcontratados da **CONTRATADA**. Os contatos da **CONTRATANTE**, comunicações e entendimentos, relativos ao objeto deste Contrato, serão sempre levados a efeito entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, cabendo a esta retransmitir, quando necessário, ordens e/ou instruções aos seus subcontratados.

#### **CLÁUSULA XII – DA SUPERVISÃO E INSPEÇÃO**

**12.1.** - A **CONTRATANTE** exercerá a qualquer tempo, ampla fiscalização em todas as frentes de Serviços, podendo qualquer pessoa autorizada por ela, ter livre acesso ao local em que estão sendo executados, podendo sustar os trabalhos sem prévio aviso, sempre que justificadamente considerar a medida necessária, bem como, acompanhar a realização de medições e ensaios no campo de quaisquer materiais, equipamentos ou serviços.

**12.2.** - A ação de fiscalização e controle não diminui ou atenua a responsabilidade das **CONTRATADA** quanto à perfeita execução dos Serviços. A **CONTRATADA** não poderá acrescentar aos prazos de execução dos serviços, o tempo para fiscalização e inspeção.

**12.3.** - Em caso de ocorrência de falhas reiteradas comprovadas na execução dos Serviços, a **CONTRATANTE** poderá exigir a contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos

especiais para perfeita execução dos mesmos. Os custos relativos à contratação de pessoal especializado ou a obtenção de equipamentos especiais serão pagos pela **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** - O presente instrumento e seus anexos, como também eventuais aditamentos, consubstanciam toda a relação contratual, ficando sem validade e eficácia quaisquer outros documentos aqui não mencionados e já assinados, correspondências já trocadas, bem como quaisquer compromissos e/ou acordos pretéritos, presentes e/ou futuros, os quais não obrigarão as partes, sendo considerados inexistentes para os fins deste Contrato caso não seja observada a formalidade contida no item a seguir.

**13.2.** - Quaisquer alterações a este Contrato somente terão validade e eficácia se forem devidamente formalizadas através de aditamento contratual firmado pelos representantes legais das partes.

**13.3.** - Se qualquer uma das disposições do presente Contrato for ou vier a tornar-se nula ou revelar-se omissa, inválida ou ineficaz não afetará ou prejudicará as cláusulas remanescentes, que continuarão com vigência, validade e eficácia plenas. Na ocorrência desta hipótese, as partes farão todos os esforços possíveis para substituir a cláusula tida como nula, omissa, inválida ou ineficaz por outra, sem vícios, a fim de que produza os mesmos efeitos jurídicos, econômicos e financeiros que a cláusula original produziria, ou, caso isso não seja possível, para que produza os efeitos mais próximos possíveis daqueles inicialmente vislumbrados.

**13.4.** - O não exercício dos direitos previstos no presente Contrato, em especial no tocante à rescisão contratual e obtenção da reparação de danos eventualmente causados, bem como a tolerância, de uma parte com a outra, quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste instrumento ou em seus anexos, serão considerados atos de mera liberalidade, não resultando em modificação, novação ou renúncia das disposições contratuais ora estabelecidas, podendo as partes exercer, a qualquer tempo, seus direitos.

**13.5.** - Em hipótese alguma o silêncio das partes será interpretado como consentimento tácito.

**13.6.** - Declaram as partes que toda e qualquer notificação, se necessário, poderá ser enviada e recebida eletronicamente aos contatos mencionados no **ITEM H do QUADRO RESUMO**.

**13.7.** - O presente instrumento e seus anexos obrigam não só as partes, como também seus eventuais sucessores a qualquer título.

**13.8.** - Tendo em vista o caráter do presente Contrato – prestação de Serviços – a **CONTRATADA** declara ser contribuinte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

**13.9.** - O presente instrumento não estabelece entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio, ou responsabilidade solidária.

**13.10.** - Para a prestação dos Serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATADA** declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes quando legalmente requerido.

#### **CLÁUSULA XIV – FORO**

**14.1.** - Fica eleito, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer controvérsias resultantes da interpretação e/ou execução do presente Contrato.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes e 02 (duas) testemunhas o presente Contrato para que produza os efeitos jurídicos desejados, reconhecendo a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Sendo certo que na (i) na hipótese de assinatura eletrônica deste Contrato, ele produzirá efeitos a partir da abaixo mencionada, independentemente da data em que for assinado pelas partes; e (ii) na hipótese de assinatura na forma física, o Contrato deverá ser entregue em 02 (duas) vias em igual teor e valor.

Uruaçu, 09 de abril de 2025

JANAINA CRISTINA CELESTINO SANTOS  
LTDA:50489227000110

Assinado de forma digital por JANAINA CRISTINA CELESTINO  
SANTOS LTDA:50489227000110  
Dados: 2025.04.10 09:37:52 -03'00'

**CONTRATADA: JANAINA CRISTINA CELESTINO SANTOS LTDA**

ANDRE  
FONSECA LEME

Assinado de forma  
digital por ANDRE  
FONSECA LEME

**CONTRATANTE: IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:

2) \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **A N E X O I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, para fins de suporte às atividades de gestão e gerenciamento das atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas pelo IMED junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN).

#### **2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

A pessoa jurídica contratada deverá:

- Realizar a gestão de projetos assistenciais junto à Diretoria Assistencial do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN):
- Desenvolver e implementar projetos que visem a melhoria contínua dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).
- Monitorar e avaliar os resultados dos projetos, garantindo a eficácia e eficiência das ações implementadas.
- Propor e executar ações corretivas quando necessário, assegurando a qualidade dos serviços assistenciais.

#### **Atividades de Ensino:**

- Coordenar a execução de programas de residência multiprofissional nas áreas de enfermagem, nutrição e fisioterapia.
- Organizar, articular, supervisionar, avaliar e acompanhar as atividades de tutores e preceptores da residência multiprofissional;
- Zelar pelo cumprimento das deliberações do Colegiado da Comissão de Residência Multidisciplinar (COREMU);
- Garantir a implementação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) na unidade;
- Coordenar o processo de autoavaliação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS);
- Coordenar o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do Projeto Pedagógico (PP) junto à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG);
- Constituir e promover a qualificação do corpo docente, de Tutores e Preceptores, submetendo-os à ciência e validação pela Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG);
- Mediar as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;

- Participar efetivamente das discussões com as equipes gestoras da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG) e da Secretaria Estadual de Saúde (SES-GO), no que diz respeito aos Anexos Técnicos dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) nos Contratos de Gestão celebrados entre a Secretaria Estadual de Saúde de Goiás (SES-GO) e as Organizações Sociais (OS) que gerenciam as Unidades Assistenciais;
- Promover a articulação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) com outros Programas de Residência em Saúde da instituição, incluindo a médica, e com os cursos de graduação e pós-graduação;
- Fomentar a participação dos Residentes, Tutores e Preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Serviço Único de Saúde (SUS);
- Contribuir com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) por meio da Comissão de Integração Ensino-Serviço
- Responsabilizar-se pela documentação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS) e atualização de dados junto à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), a qual reportará à Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS), ao Ministério da Saúde e à instituição formadora.

- Encaminhar mensalmente à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG); os seguintes documentos dos Residentes: registro de frequência (manual ou eletrônico); e relatório mensal das atividades do residente.
- Garantir e assegurar a reposição de carga horária dos residentes durante ou ao final do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS), devendo ser essa reposição OBRIGATÓRIA.
- Encaminhar à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), imediatamente após o fechamento do módulo, os mapas de notas e os diários de conteúdo e de frequência.
- Propor a criação, ampliação ou mesmo a extinção de áreas de concentração e/ou de número de vagas e/ou de categorias profissionais nos locais onde se desenvolvem o Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS).
- Informar imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), bem como encaminhar toda documentação referente às ocorrências e/ou intercorrências que aconteçam nos campos onde são realizados os Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS), tais como queixas disciplinares que envolvam Tutores, Preceptores e Residentes, licenças/afastamentos, atestados e casos de abandono do programa por parte do Residente.

- Comunicar imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) todo e qualquer afastamento de membros da Coordenação Local dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS).
- Encaminhar solicitação de ampliação ou alteração dos programas à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo.
- Responsabilizar-se pela elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas de residentes do 1º, 2º e 3º anos (R1, R2 e R3)

#### **Pesquisa:**

- Coordenar e gerenciar atividades de pesquisa em saúde, em parceria com a Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) e Diretoria de Ensino e Pesquisa do IMED.
- Desenvolver e implementar programas de pesquisa para os profissionais do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).
- Promover a atualização constante dos colaboradores, incentivando a pesquisa e a inovação no campo da saúde.
- Incentivar a produção científica e a publicação de artigos em revistas especializadas.

- Desenvolver projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento na área da saúde e para a melhoria dos serviços prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN).

#### **Suporte Administrativo:**

- Oferecer suporte administrativo e logístico para a execução das atividades de ensino e pesquisa.
- Gerenciar recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a realização dos projetos.
- Assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis às atividades de ensino e pesquisa.

**3. PRAZO ESTIMADO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:** (3) DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO

**4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 23/11/2025** O Contrato poderá ser prorrogado, por igual ou diferente período, caso o Contrato de Gestão seja renovado e desde que haja interesse das partes e seja feito por escrito, sempre respeitando-se o limite de vigência dos respectivos Termos Aditivos do Contrato de Gestão.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

##### **Menor Preço Global:**

- A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço total para a execução dos serviços especificados no termo de referência.

## 6. DO PAGAMENTO

**Serviços:** Os pagamentos serão realizados até o dia 15 do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão e entrega da respectiva nota fiscal e relatório mensal de atividades, e desde que o IMED tenha recebido o repasse do Estado de Goiás o valor do custeio/repasse correspondente ao mês em que os serviços foram prestados, do que o proponente, desde já, fica ciente e concorda.

## **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**

# **PROPOSTA COMERCIAL**

**GESTÃO DE PROJETOS  
ASSISTENCIAIS, ENSINO E  
PESQUISA**

---



## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**AO**

**IMED - Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento**

Prezados Senhores,

Vimos pela presente apresentar nossa Proposta Comercial para atender à Requisição de Oferta **RFP 03/2025** para a contratação de pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, de ensino e pesquisa, voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Centro-Norte Goiano (HCN).

### A - DADOS DO FORNECEDOR

|                            |                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Razão Social:</b>       | Janaina Cristina Celestino Santos LTDA                           |
| <b>CNPJ/CPF:</b>           | 50.489.227/0001-10                                               |
| <b>Inscrição Estadual:</b> |                                                                  |
| <b>Endereço:</b>           | Rua dos Tucanos 60 Nova Califórnia II                            |
| <b>Telefone:</b>           | 14- 997360621                                                    |
| <b>E-mail:</b>             | <a href="mailto:janacrisenf@gmail.com">janacrisenf@gmail.com</a> |
| <b>Contato:</b>            | Janaína Santos                                                   |
| <b>Dados Bancários:</b>    | Ag: 0001- conta 56468748-2 banco 0260                            |

### B – PROPOSTA DE PREÇOS

| <b>Escopo</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>Preço Mensal</b>                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Contratação de pessoa jurídica especializada na gestão de projetos: assistenciais, ensino e pesquisa ,voltado para dar suporte às atividades de gestão pelo IMED junto ao Hospital Centro-Norte Goiano (HCN). | R\$<br>29.000,00 ( vinte e nove mil reais ) |

A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua apresentação. O preço ofertado inclui todos os custos e despesas diretos ou indiretos inerentes à completa execução do objeto, incluindo custos de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e tributos de qualquer natureza. O proponente declara aceitar e cumprir com todos os requisitos da RFP, e que os preços propostos contemplam todas as atividades e obrigações previstas no anexo I- Termo de Referência da RFP, sendo que nenhum valor adicional será cobrado do IMED pelas mesmas.

Botucatu, 16 de março de 2025

JANAINA CRISTINA  
CELESTINO SANTOS  
LTDA:50489227000110

Assinado de forma digital por  
JANAINA CRISTINA CELESTINO  
SANTOS LTDA:50489227000110  
Dados: 2025.03.03 11:53:04 -03'00'

---

Janaína Cristina Celestino Santos

## **ANEXO III – PROPOSTA TÉCNICA**

# **PROPOSTA TÉCNICA**

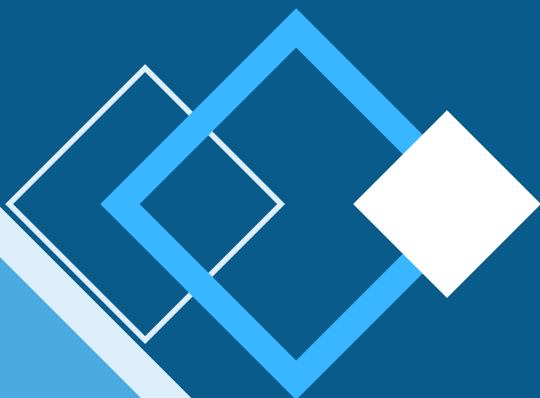
**GESTÃO DE PROJETOS  
ASSISTENCIAIS, ENSINO E  
PESQUISA**

---



# SUMÁRIO

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| INTRODUÇÃO                  | 3 |
| PROPOSTA DE GESTÃO PROJETOS | 5 |
| OBJETIVOS                   | 7 |
| METODOLOGIA                 | 8 |



# 1. INTRODUÇÃO

O efeito da globalização faz com que cada vez mais as empresas busquem a excelência em seus processos organizacionais e, desta forma, garantam que a qualidade requerida pelo cliente seja entregue. Esse fator ocorre devido às mudanças comportamentais dos consumidores que passaram a ser mais exigentes ao longo do tempo. Há mudanças significativas nos hábitos das pessoas, nas configurações dos países, no perfil da força de trabalho, e as organizações precisam estar preparadas para enfrentá-las (FREITAS et al, 2002).

As empresas para se manterem no mercado necessitam, portanto, estar em um processo de melhoria contínua. De acordo com COTEC (1999), a melhoria contínua pode ser aplicada em qualquer setor de uma empresa e traz vários benefícios como, por exemplo, o aumento do nível de serviço prestado ao cliente. Deste modo, percebe-se então que uma organização que investe em programas de qualidade pautados na melhoria contínua conseguem otimizar a utilização dos seus recursos e insumos. Os resultados alcançados com a implantação destes programas são diversos, podendo-se elencar: diminuição de custos, redução de desperdícios, construção de um ambiente de trabalho inovador, melhora no fluxo de informações dentro da organização, melhora da satisfação dos funcionários, redução do tempo de resposta quando um problema acontece dentro da organização, entre outros. Assim, estes resultados obtidos acabam impactando na percepção do cliente sobre a proposta de valor entregue pela organização.

Quando uma empresa trabalha com o gerenciamento de projetos suas atividades se tornam um desafio, uma vez que gerir um projeto envolve inúmeras atividades que requerem um controle rigoroso para que se possa ter êxito. Nesse caso, de acordo com Freitas et al (2002), o controle da informação ganha notoriedade, ao passo que é necessário projetar cenários para o desenvolvimento das ações da empresa e dos projetos, bem como compartilhar informações de forma rápida entre as partes interessadas. Assim, a Gestão de Projetos alinhada com o princípio da melhoria contínua pode ser empregada no gerenciamento de projetos e melhorar o desempenho das ações da empresa e dos projetos, bem como compartilhar informações de forma rápida entre as partes interessadas.

Assim, a Gestão de Projetos alinhada com o princípio da melhoria contínua pode ser empregada no gerenciamento de projetos e melhorar o desempenho do Planejamento e Controle da Produção (PCP) da organização.

De acordo com Possi (2006), o gerenciamento de projetos auxilia no direcionamento e na aplicação dos recursos do projeto bem como fortalece as redes internas de produção que permeiam os diferentes setores e departamentos de uma organização. Portanto, a gestão de projetos se mostra mais atraente do que somente a análise do PCP, posto que ao se levar em consideração o gerenciamento: do tempo, escopo, custos, comunicação, partes interessadas, dentre outras, é possível estabelecer um canal de informação que facilita o compartilhamento das informações entre todos os setores de produção e entre todas as partes interessadas do projeto. Logo, esta comunicação contribui para o controle mais apurado da execução do projeto e das expectativas das partes interessadas sobre o mesmo.

## Definição de Projeto

De acordo com PMBOK (2013) um projeto pode ser definido como um empreendimento temporário com o objetivo de criar um produto ou serviço único. Neste contexto, o termo temporário significa que cada projeto tem um começo e um fim bem definidos, enquanto o termo único faz referência ao fato de cada projeto possuir especificidades de modo a tornar cada projeto singular. A Figura 1 apresenta outras definições sobre o conceito de um Projeto

| CONCEITO OU<br>DEFINIÇÃO | Projeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | Segundo glossário de engenharia de produção da Fundação Vanzolini, projeto é um conjunto de ações executadas, de forma ordenada, por uma organização transitória, a qual são alocados insumos, sob forma de recursos humanos, financeiros, materiais e de serviço, para em um dado prazo, alcançar um objetivo determinado. |
|                          | O Project Management Institute (PMI) define projeto como um empreendimento temporário conduzido para criar um produto ou serviço único.                                                                                                                                                                                     |
|                          | Projeto é definido na ISO 90006 guideline to quality in project management como sendo um processo único, consistente e controlado de atividades com data de início e término, conduzidas para atingir um objetivo com requisitos especificados, incluindo restrições de tempo, custo e recursos.                            |

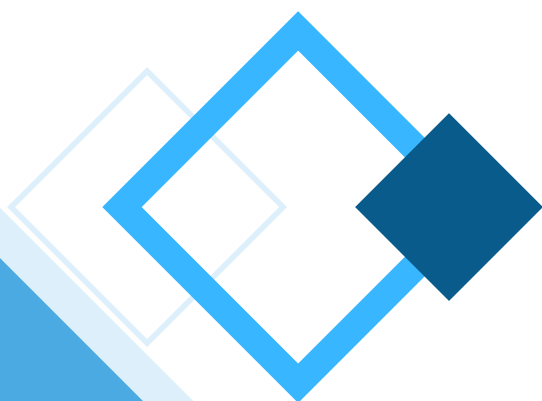
Fonte: PEINADO & GRAEML (pg. 3, 2007)

## 2. PROPOSTA GESTÃO DE PROJETOS NO HCN

A Janaína Santos Ltda. apresenta esta proposta técnica em resposta ao processo seletivo n° para a contratação de uma pessoa jurídica especializada em gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa no Hospital Centro Norte Goiano. Com vasta experiência na área de gestão de projetos hospitalares, nossa empresa se destaca pela aplicação de metodologias avançadas e pela busca contínua pela excelência em serviços de saúde.

Historicamente, a gestão de projetos tem raízes antigas, com exemplos notáveis como a construção das pirâmides do Egito e as estradas romanas. No entanto, a formalização dessa disciplina começou no século XX, impulsionada pela Revolução Industrial e pela necessidade de gerenciar projetos complexos. Henry Gantt, com seu famoso gráfico de Gantt, e os métodos PERT (Program Evaluation and Review Technique) e CPM (Critical Path Method) são marcos importantes na evolução da gestão de projetos. Em 1969, foi fundado o Project Management Institute (PMI), que se tornou uma referência global na área, com a publicação do Guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge).

A gestão de projetos é particularmente importante para unidades hospitalares devido à complexidade e à necessidade de coordenação entre diversos setores e profissionais. Ela permite a implementação de melhorias contínuas, a otimização de processos e a garantia de qualidade nos serviços prestados minimiza atrasos, controla custos e melhora a eficiência operacional, resultando em um atendimento mais seguro e eficaz para os pacientes.



Em relação aos projetos assistenciais envolve a coordenação e implementação de iniciativas que visam melhorar os serviços de assistência social e saúde. Esses projetos podem incluir a criação de programas de apoio a comunidades vulneráveis, a introdução de novas tecnologias em hospitais e a melhoria dos processos assistenciais. A adoção de metodologias como o Lean Healthcare e o Six Sigma contribui para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Essas práticas ajudam a reduzir desperdícios, melhorar a qualidade do atendimento e aumentar a satisfação dos pacientes.

No campo do ensino, a gestão de projetos facilita a implementação de programas educacionais inovadores, como a simulação realística, que aprimoram a formação dos profissionais de saúde, além de programas de residências com o adequado planejamento das atividades dos residentes.

Na área de pesquisa, a gestão de projetos é essencial para a condução de estudos científicos rigorosos. Ela envolve o planejamento detalhado, a execução meticulosa e o monitoramento cuidadoso de projetos de pesquisa, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo e do orçamento estabelecidos. A gestão eficaz desses projetos requer uma compreensão profunda das metodologias de pesquisa, a capacidade de gerenciar equipes multidisciplinares e a habilidade de lidar com incertezas e mudanças ao longo do processo. Instituições de pesquisa são reconhecidas por suas contribuições científicas e pela gestão eficiente de projetos de pesquisa. A utilização de plataformas digitais para o gerenciamento de dados e a implementação de comitês de ética são práticas essenciais para garantir a integridade e a qualidade das pesquisas realizadas.

Portanto para estas atividades a gestão de projetos requer a presença de especialistas na área, em vez de ser conduzida exclusivamente pela equipe assistencial. Isso se deve à complexidade e à especificidade das metodologias de gestão de projetos, que demandam conhecimentos técnicos e habilidades específicas que vão além das competências clínicas. Especialistas em gestão de projetos possuem formação e experiência em planejamento estratégico, gerenciamento de recursos, controle de qualidade e gestão de riscos, o que lhes permite conduzir projetos de maneira mais eficiente e eficaz.

Além disso, a presença de um gerente de projetos especializado permite que a equipe assistencial se concentre em suas funções principais, garantindo a qualidade do atendimento ao paciente sem sobrecarga administrativa.

Essas práticas exemplificam como a gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa pode ser conduzida de maneira eficaz, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços de saúde e para o avanço do conhecimento científico. A Janaína Santos Ltda. está comprometida em oferecer soluções de alta qualidade e inovação para o Hospital Centro Norte Goiano, garantindo a excelência na gestão de projetos assistenciais, ensino e pesquisa.

## 3. OBJETIVOS

- Melhorar a Qualidade dos Serviços Assistenciais: Implementar projetos que visem a otimização dos processos assistenciais, garantindo um atendimento mais eficiente e seguro para os pacientes.
- Aprimorar a Formação dos Profissionais de Saúde: Desenvolver e implementar programas educacionais inovadores que promovam a capacitação contínua dos profissionais de saúde.
- Fomentar a Pesquisa Científica: Coordenar e gerenciar projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento científico e para a melhoria das práticas clínicas.

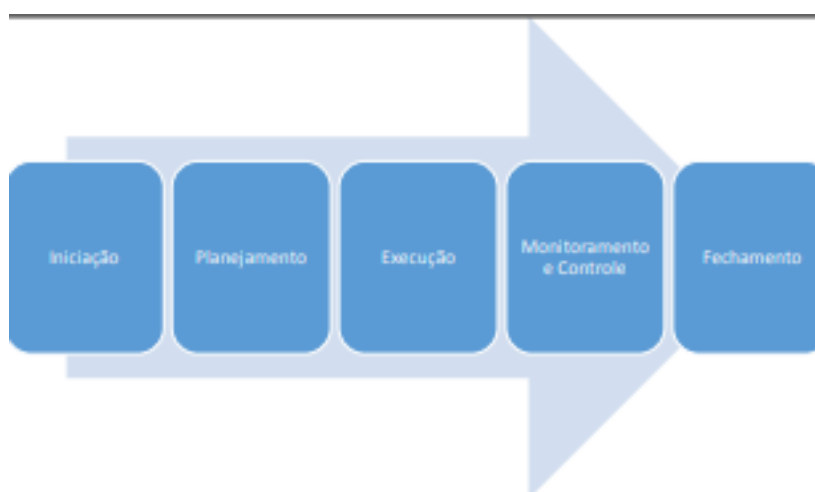
## 4. PÚBLICO ALVO

- Profissionais da unidade;
- Alunos, residentes e estagiários;

# 5. METODOLOGIA

## Gestão de Projetos Assistenciais

A Janaína Santos Ltda. propõe uma abordagem estruturada e detalhada para a gestão de projetos assistenciais no Hospital Centro Norte Goiano, utilizando como referência o PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Nossa metodologia segue as melhores práticas de gestão de projetos, **alinhada a Diretoria Assistencial do HCN** garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. As atividades serão direcionadas pelo Escritório de Projetos (PMO), que desempenhará um papel central na coordenação e supervisão dos projetos. Serão desenvolvidos e implementados projetos que visem a melhoria contínua dos serviços assistenciais prestados. A seguir, detalhamos as etapas do processo, desde o planejamento até a avaliação de resultados.



### 1. Iniciação

A fase de iniciação envolverá a definição do projeto e a obtenção de autorizações necessárias para começar. Utilizamos o termo de abertura do projeto (Project Charter) para formalizar a existência do projeto e autorizar o uso de recursos. Este documento inclui os objetivos do projeto, os requisitos iniciais, os principais stakeholders e a designação do gerente de projetos. O PMO será responsável por garantir que todos os projetos iniciem com uma base sólida e bem definida.

## 2. Planejamento

Durante a fase de planejamento, desenvolvemos um plano de gerenciamento do projeto que abrange todas as áreas de conhecimento do PMBOK, incluindo escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e partes interessadas. Utilizamos ferramentas como o método 5W2H (What, Why, Who, When, Where, How, How Much) e Ciclo PDCA (Plan – Do – Check – Act). para definir claramente os objetivos, as razões, os responsáveis, os prazos, os locais, as ações necessárias e os custos envolvidos. Além disso, elaboramos um cronograma detalhado utilizando softwares como Microsoft Project ou Smartsheet. O PMO supervisionará a criação desses planos, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos do hospital



## 3. Execução

Na fase de execução, colocamos em prática as ações planejadas. Utilizamos metodologias como o Lean Healthcare e o Six Sigma para otimizar os processos assistenciais, reduzir desperdícios e melhorar a qualidade do atendimento. A implementação é realizada por equipes multidisciplinares, coordenadas pelo PMO. Ferramentas de software são utilizadas para acompanhar o progresso das atividades, alocar recursos e gerenciar o tempo de forma eficiente. O PMO garante que as equipes tenham os recursos e o suporte necessários para executar suas tarefas de maneira eficaz.

#### **4. Monitoramento e Controle**

O monitoramento e controle serão essenciais para garantir que o projeto esteja no caminho certo. Utilizaremos indicadores de desempenho (KPIs) para acompanhar o progresso e identificar possíveis desvios. Ferramentas como dashboards de monitoramento e sistemas de Business Intelligence (BI) serão empregadas para fornecer uma visão clara e em tempo real do andamento dos projetos. Realizaremos reuniões periódicas de acompanhamento para revisar o status do projeto, discutir problemas e implementar ações corretivas quando necessário. O PMO desempenhará um papel crucial nesta fase, fornecendo relatórios regulares e garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.

#### **5. Encerramento**

A fase de encerramento envolverá a finalização de todas as atividades do projeto para formalmente encerrá-lo. Realizaremos uma análise de lições aprendidas para capturar o conhecimento adquirido e aprimorar continuamente nossos processos, assegurando a qualidade dos serviços assistenciais. Será proposto e executado ações corretivas quando necessário. Documentaremos os resultados do projeto e prepararemos relatórios finais para os stakeholders. O PMO será responsável por garantir que todos os projetos sejam encerrados de maneira ordenada e que todas as lições aprendidas sejam devidamente registradas e compartilhadas.

## Atividades do PMO

O Escritório de Projetos (PMO) desempenhará um papel central na gestão dos projetos assistenciais, ensino e pesquisa. Suas principais atividades incluirão:

**Padronização de Processos:** Desenvolverá e manterá padrões, metodologias e melhores práticas para a gestão de projetos.

**Treinamento e Capacitação:** Oferecerá treinamento contínuo e capacitação para os gerentes de projetos e equipes, garantindo que todos estejam alinhados com as metodologias e ferramentas utilizadas.

**Suporte Operacional:** Fornecerá suporte às equipes de projeto, ajudando na resolução de problemas e na remoção de obstáculos.

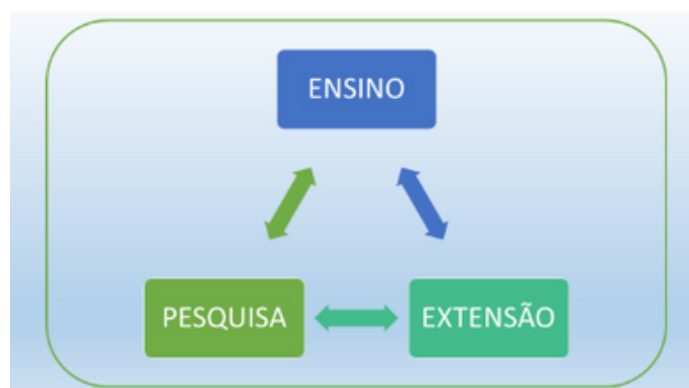
**Monitoramento e Relatórios:** Monitorará o progresso dos projetos e fornecer relatórios regulares para a alta administração, garantindo a transparência e a prestação de contas.

**Gestão de Portfólio:** Gerenciará o portfólio de projetos, priorizando iniciativas que estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do hospital.

**Governança de Projetos:** Assegurará que todos os projetos estejam em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas, garantindo a qualidade e a consistência dos resultados.



## Gestão dos projetos de ensino e Pesquisa



## COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MULTI ( Enfermagem, nutrição e fisioterapia)

A proposta para a coordenação e execução do programa de residência multiprofissional no Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano (HCN) visará capacitar profissionais de enfermagem, nutrição e fisioterapia para atuarem de forma integrada e especializada.

O programa terá como objetivos principais a formação de especialistas, a melhoria da qualidade assistencial e a promoção da integração multiprofissional. Para alcançar esses objetivos, o programa será estruturado com duração de dois anos, incluindo atividades teóricas e práticas, com uma carga horária semanal de 60 horas. As atividades seguirão o plano pedagógico aprovado pela superintendência da escola de saúde de Goiás.

A coordenação do programa garantirá a integração entre as diferentes áreas. Cada área (enfermagem, nutrição e fisioterapia) terá um tutor e preceptor específico, responsável pela organização das atividades e supervisão dos residentes. Além disso, será criado um comitê gestor composto por representantes de cada área, que avaliará e ajustará o programa conforme necessário após aprovação da superintendência da escola de saúde de Goiás. Por exemplo, se houver necessidade de incluir novos temas nas aulas teóricas, o comitê gestor poderá fazer essa recomendação.

A metodologia de ensino incluirá aulas teóricas, práticas supervisionadas e projetos de pesquisa. As aulas teóricas serão ministradas por profissionais experientes, abordando temas relevantes para cada área. Por exemplo, em enfermagem, poderão ser abordados temas como cuidados intensivos e gestão de enfermagem. As práticas supervisionadas serão realizadas nas diversas unidades do HCN, permitindo aos residentes aplicar os conhecimentos adquiridos.

Serão organizadas, articuladas, supervisionadas e acompanhadas todas as atividades de tutores e preceptores da residência multiprofissional

Para garantir a eficácia do programa de residência multiprofissional, todas as atividades dos tutores e preceptores serão organizadas, articuladas, supervisionadas e acompanhadas de maneira sistemática e integrada.

Primeiramente, a organização das atividades será realizada através de um planejamento detalhado, que incluirá a definição de cronogramas, conteúdos programáticos e objetivos específicos para cada área de atuação. Por exemplo, serão estabelecidos horários fixos para as aulas teóricas e práticas, bem como os temas a serem abordados em cada sessão.

A articulação entre os tutores e preceptores será promovida por meio de reuniões regulares e plataformas de comunicação, como grupos de discussão online e aplicativos de mensagens. Essas ferramentas permitirão a troca de informações e experiências, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos do programa e possam colaborar de forma eficaz. Por exemplo, um tutor de enfermagem poderá compartilhar estratégias de ensino com um preceptor de fisioterapia, enriquecendo a formação dos residentes.

A supervisão das atividades será realizada por coordenadores de área, que acompanharão de perto o desempenho dos tutores e preceptores, bem como o progresso dos residentes. Essa supervisão incluirá observações diretas, feedbacks regulares e avaliações periódicas. Por exemplo, um coordenador de nutrição poderá observar uma sessão prática e fornecer orientações para melhorar a abordagem didática do preceptor.

Por fim, o acompanhamento contínuo das atividades será garantido por meio de relatórios e reuniões de avaliação. Os tutores e preceptores deverão elaborar relatórios detalhados sobre as atividades realizadas, destacando os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhorias. Esses relatórios serão discutidos em reuniões de avaliação, onde serão propostas ações corretivas e estratégias para aprimorar o programa. Por exemplo, se um relatório indicar dificuldades na integração entre as áreas, poderão ser organizados workshops interdisciplinares para fortalecer a colaboração entre os residentes.

## **Zelar pelo cumprimento das deliberações do Colegiado da Comissão de residência multidisciplinar ( COREMU)**

Para garantir o cumprimento das deliberações do colegiado da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS) na unidade, serão adotadas diversas medidas estratégicas e operacionais.

Primeiramente, será estabelecido um sistema de monitoramento contínuo das deliberações do colegiado. Isso incluirá a criação de um calendário de reuniões regulares para discutir e revisar as diretrizes e decisões tomadas pelo colegiado. Por exemplo, reuniões mensais serão agendadas para avaliar o progresso das ações implementadas e identificar possíveis ajustes necessários.

A supervisão das atividades será realizada por coordenadores designados, que terão a responsabilidade de acompanhar de perto a execução das deliberações. Esses coordenadores farão visitas regulares às unidades de prática para garantir que as diretrizes estejam sendo seguidas corretamente. Por exemplo, um coordenador de enfermagem poderá realizar visitas semanais às unidades de atendimento para verificar a implementação das práticas recomendadas pelo colegiado.

Para assegurar a transparência e a responsabilidade, serão elaborados relatórios periódicos detalhando o cumprimento das deliberações. Esses relatórios serão apresentados nas reuniões do colegiado e servirão como base para a avaliação contínua do programa. Por exemplo, um relatório trimestral poderá incluir informações sobre o progresso dos residentes, desafios enfrentados e soluções propostas.

Por fim, será promovida a capacitação contínua dos tutores e preceptores, garantindo que estejam sempre atualizados com as diretrizes e melhores práticas estabelecidas pelo colegiado. Workshops e treinamentos serão organizados regularmente para abordar temas relevantes e promover a troca de experiências entre os profissionais. Por exemplo, um workshop sobre novas técnicas de fisioterapia poderá ser realizado para atualizar os preceptores dessa área.

Dessa forma, zelaremos pelo cumprimento das deliberações do colegiado da Comissão de Residência em Área Profissional da Saúde e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde, garantindo a qualidade e a eficácia do programa na unidade.

## **Coordenar o processo de autoavaliação do Programa de residência em área profissional da saúde ( PRAPS)/ Programa de residência multidisciplinares em saúde ( PRMS)**

Para coordenar o processo de autoavaliação do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) e do Programa de Residência Multiprofissional em Saúde (PRMS), será necessário implementar uma abordagem estruturada e participativa, garantindo a inclusão de todos os envolvidos no programa.

Primeiramente, será estabelecido um comitê de autoavaliação, composto por representantes dos residentes, tutores, preceptores e coordenadores de área. Esse comitê será responsável por planejar e conduzir todo o processo de autoavaliação, assegurando que todas as perspectivas sejam consideradas. Por exemplo, o comitê poderá incluir um residente de enfermagem, um tutor de nutrição e um coordenador de fisioterapia.

O processo de autoavaliação será dividido em três etapas principais: coleta de dados, análise e elaboração de um plano de ação. Na primeira etapa, serão utilizados instrumentos de avaliação, como questionários e entrevistas, para coletar dados sobre a percepção dos participantes em relação ao programa. Esses instrumentos abordarão aspectos como a qualidade das aulas teóricas, a eficácia das práticas supervisionadas e a relevância dos projetos de pesquisa. Por exemplo, um questionário poderá incluir perguntas sobre a satisfação dos residentes com a supervisão recebida durante as práticas clínicas.

Na segunda etapa, os dados coletados serão analisados pelo comitê de autoavaliação. Essa análise incluirá a identificação de pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias. Por exemplo, se os dados indicarem que os residentes estão enfrentando dificuldades em integrar conhecimentos teóricos e práticos, o comitê poderá propor ajustes no currículo do programa.

Na terceira etapa, será elaborado um plano de ação com base nas conclusões da análise. Esse plano incluirá medidas específicas para aprimorar o programa, como a organização de workshops de capacitação para tutores e preceptores, a revisão dos conteúdos programáticos e a implementação de novas estratégias de ensino. Por exemplo, se for identificado que os residentes precisam de mais suporte em determinadas áreas, poderão ser organizadas sessões de mentoria individualizadas.

Além disso, será promovida a participação contínua de todos os envolvidos no programa, garantindo que o processo de autoavaliação seja dinâmico e adaptativo. Reuniões regulares serão realizadas para discutir o progresso das ações implementadas e fazer ajustes conforme necessário. Por exemplo, encontros trimestrais poderão ser agendados para revisar o plano de ação e avaliar os resultados alcançados.

Dessa forma, a coordenação do processo de autoavaliação do PRAPS e do PRMS garantirá uma melhoria contínua do programa, promovendo a formação de profissionais de saúde altamente qualificados e comprometidos com a excelência no atendimento aos pacientes.

- Será coordenado o processo de análise, atualização e aprovação das alterações do Projeto Pedagógico ( PP) junto a comissão de residência Multidisciplinar da superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/ SESG) garantindo que as atividades estejam dentro da proposta estabelecida;
- Será constituído e promovido a qualificação contínua do corpo docente, de tutores e preceptores, submetendo-os à ciência e validação pela Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de saúde de Goiás( COREMU/SESG);
- Serão mediadas as negociações interinstitucionais para viabilização de ações conjuntas de gestão, ensino, educação, pesquisa e extensão;
- Haverá a participação efetiva nas discussões com as equipes gestoras da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( SESG) e da secretaria Estadual de Saúde ( SES-GO), no que diz respeito aos anexos técnicos dos programas de residência em área profissional da saúde ( PRAPS)/ Programa de Residência;
- Será realizado a articulação com outros programas de residência em saúde da instituição, incluindo a médica, e com cursos de graduação e pós graduação;
- Será fomentado a participação dos residentes, tutores e preceptores no desenvolvimento de ações e de projetos interinstitucionais em toda a extensão da rede de atenção e gestão do Serviço único de Saúde ( SUS);
- Contribuiremos com a articulação das Políticas Nacionais de Educação e de Saúde por meio da Comissão de Integração Ensino- Serviço;
- Nos responsabilizaremos pela documentação do Programa de Residência em área profissional da saúde ( PRAPS) Programa de residência multidisciplinares em saúde ( PRMS) e atualização de dados junto a comissão de residência multidisciplinar da superintendência da escola de saúde de Goiás (COREMU/SESG), a qual reportará á Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde ( CNRMS). ao Ministério da Saúde e a instituição formadora.
- Será encaminhado mensalmente à Coordenação da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/SESG); os seguintes documentos dos Residentes : registro de frequência ( manual ou eletrônico); e relatório mensal das atividades dos residentes;
- Será garantido e assegurado a reposição de carga horária dos residentes durante ou ao final do Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS) com reposição obrigatória;
- Será encaminhado à coordenação da Comissão da Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás ( COREMU/SESG), imediatamente após o fechamento do módulo, os mapas de notas e os diários de conteúdo e de frequência.

- Será informado imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG), bem como encaminhar toda documentação referente às ocorrências e/ou intercorrências que aconteçam nos campos onde são realizados os Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS), tais como queixas disciplinares que envolvam Tutores, Preceptores e Residentes, licenças/afastamentos, atestados e casos de abandono do programa por parte do Residente.
- Será comunicado imediatamente ao Coordenador da Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) todo e qualquer afastamento de membros da Coordenação Local dos Programa de Residência em Área Profissional da Saúde (PRAPS)/Programa de Residência Multidisciplinares em Saúde (PRMS).
- Será encaminhado as solicitações de ampliação ou alteração dos programas à Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) que, após análise e deliberação, dará sequência ao processo.
- Seremos responsáveis pela elaboração e encaminhamento do cronograma anual de atividades práticas e teóricas de residentes do 1,2 e 3 anos ( R1,R2 e R3).

# Atividades de pesquisa

- Para coordenar e gerenciar atividades de pesquisa em saúde, em parceria com a Comissão de Residência Multidisciplinar da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (COREMU/SESG) e a Diretoria de Ensino e Pesquisa do IMED, será necessário estabelecer uma colaboração estreita e contínua entre as instituições. Isso incluirá a realização de reuniões regulares para alinhar objetivos, compartilhar recursos e definir prioridades de pesquisa. Por exemplo, encontros trimestrais poderão ser organizados para discutir novos projetos de pesquisa e avaliar o progresso dos estudos em andamento.
- O desenvolvimento e a implementação de programas de pesquisa para os profissionais do Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN) envolverão a criação de um ambiente propício à investigação científica. Isso incluirá a disponibilização de infraestrutura adequada, como laboratórios e bibliotecas, além de recursos financeiros para a aquisição de materiais e equipamentos necessários. Além disso, serão oferecidos cursos e workshops de capacitação em metodologia de pesquisa, análise de dados e redação científica. Por exemplo, um curso sobre técnicas avançadas de análise estatística poderá ser oferecido aos profissionais interessados em aprimorar suas habilidades de pesquisa.
- Para promover a atualização constante dos colaboradores e incentivar a pesquisa e a inovação no campo da saúde, serão implementadas diversas estratégias. Uma delas será a criação de um programa de incentivo à pesquisa, que poderá incluir bolsas de estudo, prêmios e reconhecimento para os profissionais que se destacarem em suas atividades de pesquisa. Além disso, serão organizados eventos científicos, como seminários, simpósios e conferências, onde os colaboradores poderão apresentar seus trabalhos e trocar experiências com outros profissionais da área. Por exemplo, um simpósio anual sobre inovações em fisioterapia poderá ser realizado, reunindo especialistas e pesquisadores para discutir os avanços mais recentes na área.
- Dessa forma, a coordenação e gestão das atividades de pesquisa em saúde, o desenvolvimento de programas de pesquisa e a promoção da atualização constante dos colaboradores contribuirão para a criação de um ambiente de excelência e inovação no Hospital Estadual do Centro Norte Goiano, beneficiando tanto os profissionais quanto os pacientes atendidos na instituição.

- Para incentivar a produção científica e a publicação de artigos em revistas especializadas, será implementado um programa de apoio à pesquisa que incluirá workshops sobre redação científica, orientação na submissão de artigos e parcerias com revistas acadêmicas. Por exemplo, serão organizados workshops trimestrais onde especialistas em redação científica orientarão os profissionais sobre como estruturar e submeter seus artigos.
- O desenvolvimento de projetos de pesquisa que contribuam para o avanço do conhecimento na área da saúde e para a melhoria dos serviços prestados pelo Hospital Estadual do Centro Norte Goiano (HCN) será uma prioridade. Serão identificadas áreas de pesquisa relevantes e formados grupos de trabalho multidisciplinares para desenvolver esses projetos. Por exemplo, um grupo de pesquisa poderá ser formado para investigar novas abordagens no tratamento de doenças crônicas, com a participação de profissionais de enfermagem, nutrição e fisioterapia.

## **Suporte Administrativo**

- No que diz respeito ao suporte administrativo, será oferecido suporte administrativo e logístico para a execução das atividades de ensino e pesquisa. Isso incluirá a disponibilização de salas de aula, laboratórios e equipamentos necessários, além de apoio na organização de eventos científicos. Por exemplo, a equipe administrativa auxiliará na organização de um simpósio anual sobre inovações em saúde.
- A gestão de recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a realização dos projetos será realizada de forma eficiente e transparente. Serão elaborados orçamentos detalhados e planos de alocação de recursos, garantindo que todas as necessidades dos projetos sejam atendidas. Por exemplo, será criado um fundo específico para financiar projetos de pesquisa inovadores.
- Para assegurar a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis às atividades de ensino e pesquisa, serão estabelecidos procedimentos de auditoria e controle. A equipe administrativa será responsável por monitorar o cumprimento das normas e regulamentos, garantindo que todas as atividades estejam em conformidade com as exigências legais e éticas. Por exemplo, serão realizadas auditorias periódicas para verificar a conformidade dos projetos de pesquisa com as diretrizes éticas.
- O prazo estimado de início dos serviços **será de três dias contados da assinatura do contrato**, garantindo uma rápida implementação das atividades planejadas. Isso permitirá que os profissionais do HCN comecem a se beneficiar das novas iniciativas de ensino e pesquisa o mais rápido possível.