

# ATO CONVOCATÓRIO N° 084/2023

## PROCESSO IBGC-DOC N° 11961

### 1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o n° 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua 09 esquina com a Rua 22, n° 1263, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-010, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade “Ato Convocatório.” Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei n° 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Contrato de Gestão 5/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO e o Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada – IBGC, com vistas ao Fomento, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde na Policlínica Regional – Unidade Goiás–GO pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2. Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei n° 8.666/93 (Lei de Licitações) ou à Lei n° 14.133 de 1° de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2.3. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br)

### 3. DA RECEITA

3.1. As despesas de contratação e execução do objeto deste Ato Convocatório ocorrerão por conta da receita da respectiva unidade de saúde, em consonância com os repasses provenientes do instrumento contratual denominado “Contrato de Gestão”, firmados entre o IBGC e o governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

### 4. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de diagnóstico laboratorial de análises clínicas e anatomia patológica e fins, com a utilização da área física da Policlínica, incluindo o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários para a coleta, processamento dos exames e emissão dos laudos, em conformidade com todas as normativas vigentes.

### 5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço será prestado na Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

### 6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem

em atividade econômica compatível com o seu objeto.

**6.2.** Não será admitida a participação, nesta contratação:

**6.2.1.** De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**6.2.2.** A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

**6.2.3.** A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

**6.2.4.** De Pessoas Físicas;

**6.2.5.** Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

**6.2.6.** Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

**6.2.7.** Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

**6.2.8.** Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 ao 6.2.7;

**6.2.9.** Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 à 6.2.8 tenham participação societária;

## 7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**7.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail: [processoseletivo@ibgcbrasil.org.br](mailto:processoseletivo@ibgcbrasil.org.br) Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Ato Convocatório.

**7.2.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados até dois dias úteis anterior a data fixada para a entrega dos documentos.

**7.3.** Se das consultas resultar a necessidade de modificar o Ato Convocatório e/ou seus Anexos, a alteração será divulgada no sítio eletrônico do IBGC [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br)

## 8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Ato Convocatório	<b>07/03/2023</b>
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: <a href="mailto:processoseletivo@ibgcbrasil.org.br">processoseletivo@ibgcbrasil.org.br</a>	<b>Até as 17:00h do dia 21/03/2023</b>

**8.1.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: [processoseletivo@ibgcbrasil.org.br](mailto:processoseletivo@ibgcbrasil.org.br)

**8.2.** Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Ato Convocatório o qual participará, podendo ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação do Ato Convocatório.

**8.3.** A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as

**17:00h** do dia **21 de março de 2023**.

**8.4.** Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.

**8.5.** Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Ato Convocatório e os seus anexos.

**8.6.** A data limite de recebimento das propostas poderá ser prorrogada, por conveniência do IBGC, desde que justificado. Neste caso, será divulgado apenas em seu sítio eletrônico [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br) o novo prazo para recebimento das propostas.

## **9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos individuais, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação.

### **9.1. Habilitação Jurídica**

**9.1.1.** Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Ato Convocatório. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular

**9.1.3.** Inscrição Estadual ou declaração de isento;

**9.1.4.** Inscrição Municipal ou declaração de isento;

**9.1.5.** Documento de identidade do representante legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.

**9.1.6.** Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Processo Seletivo

**9.1.7.** Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.

**9.1.8.** Preenchimento da Declaração de Sujeição aos Termos do Ato Convocatório – Anexo II

**9.1.9.** Preenchimento da Declaração de Ausência de Vínculo – Anexo III

**9.1.10.** Preenchimento da Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção – Anexo IV

**9.1.11.** Preenchimento dos Dados Cadastrais da Proponente – Anexo VIII

### **9.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista**

**9.2.1.** Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN”.

**9.2.2.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

**9.2.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

**9.2.4.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

**9.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.2.6.** Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União.

**9.2.7.** Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU

**9.2.8.** Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade será aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.

**9.2.9.** Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

### **9.3. Habilitação Técnica**

**9.3.1.** No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado na área da saúde, comprovando que a empresa participante já prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto de contratação deste Ato Convocatório.

**9.3.2.** Registro da empresa no respectivo conselho de classe da categoria profissional;

**9.3.3.** Registro do Responsável Técnico da empresa no respectivo conselho da categoria profissional;

**9.3.4.** Declaração de Visita Técnica – Anexo VII

### **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.4.1.** A empresa participante deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, referente ao último exercício social já exigíveis apresentados na forma da Lei, sendo elaborada através do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital – ou registrada em cartório que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.4.1.1.** A empresa deverá apresentar os documentos na forma que obedeçam às Normas Contábeis determinadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

**9.4.1.2.** Os documentos solicitados deverão conter a assinatura do contador responsável pela elaboração dos referidos bem como do proprietário ou sócios pela empresa.

**9.4.1.3.** A sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverá apresentar o Balanço de Abertura.

**9.4.1.4.** A documentação apresentada deverá conter:

**9.4.1.4.1.** Índice de Liquidez Corrente (ILC) – indica o quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para saldas suas dívidas em curto prazo;  $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ .

**9.4.1.4.2.** Índice de Liquidez Geral (ILG) – além das disponibilidades financeiras engloba o saldo do estoque, demonstra a saúde financeira da empresa incorrendo em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período;  $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$ .

**9.4.1.4.3.** Índice de Solvência Geral (ISG) – indica quanto à empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas e envolvem, além dos recursos líquidos, também os permanentes;  $ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$ ;

**9.4.2.** A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG)  $\geq 1,0$ ; Solvência Geral (SG)  $\geq 1,0$ ; e Liquidez Corrente (LC)  $\geq 1,0$

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo

**o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:**

**10.2.** Preenchimento do ANEXO VI.

**10.3.** Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**10.4.** Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Ato Convocatório, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

**10.5.** O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

**10.6.** Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

**10.7.** Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do item serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

**10.8.** Poderá ser solicitado a apresentação de Planilha de Custo e Formação de preços junto à proposta;

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE**

**11.1.** O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Ato Convocatório e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

**11.2.** O IBGC a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba o direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de entrega e qualidade dos serviços.

**11.3.** Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas que:

**11.3.1.** Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados no Ato Convocatório;

**11.3.2.** Que apresentem preços inexequíveis, isto é, inferior aos valores referenciais praticados no mercado;

**11.3.3.** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Ato Convocatório;

**11.3.4.** Apresentarem informações inverídicas;

**11.3.5.** Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

**11.3.6.** Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

**11.3.7.** Deixarem de apresentar os documentos solicitados neste Ato Convocatório;

**11.3.8.** Não cumprimento dos requisitos de habilitação

**11.4.** Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista, Técnica e Financeira, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo VI do Ato Convocatório.

**11.5.** O IBGC, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações, comprovações e documentos, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções previstas na Política de Compras e Contratações da Instituição.

**11.6.** Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto

## **12. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Realizada a análise e julgamento das propostas das empresas proponentes, o Resultado e Termo de Homologação serão publicados no sítio eletrônico do IBGC [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br)

## **13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** A contratação decorrente do Ato Convocatório, será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato;

**13.1.1.** Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o IBGC verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**13.1.2.** Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 13.1.1. por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**13.2.** Encaminhado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 dias para análise jurídica do contrato e respectiva assinatura. A não devolução do contrato assinado, no prazo fixado, poderá ser interpretado pela CONTRATANTE como desistência da contratação.

**13.2.1.** Para assinatura do contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a empresa proponente enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado.

**13.2.2.** No caso de assinatura manuscrita, o contrato deverá ser devolvido pessoalmente ou postado via SEDEX no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.

**13.3.** Para início dos serviços considera-se a data informada na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato.

**13.3.1.** A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada via e-mail para a empresa CONTRATADA.

## **14. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**14.1.** Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Ato Convocatório, conforme descrito no Anexo I:

**14.2.** Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de instrumento formal.

**14.3.** Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

**14.4.** Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**14.5.** As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Ato Convocatório, seus anexos e a proposta do

Contratado, no que couber.

## 15. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

**15.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

**15.2.** As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

## 16. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

**16.1.** No caso de serviços, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 dias contados após o aceite definitivo pelo gestor do contrato da nota fiscal emitida pela contratada.

**16.2.** No primeiro e último mês de contrato, o valor da fatura deverá ser proporcional à quantidade de dias do mês de início da execução e do mês de término dos serviços, tendo como base de cálculo o valor mensal do serviço, dividido por 30 (trinta) dias e multiplicado pelo número de dias dos meses em questão, para o serviço contratado.

**16.3.** A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para a empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**16.4.** A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

**16.5.** É condição indispensável para que os pagamentos ocorram no prazo estipulado, que os documentos hábeis apresentados para o recebimento não se encontrem com incorreções, caso haja alguma incorreção, o pagamento será realizado somente após estas estarem devidamente sanadas, respeitando o fluxo interno da CONTRATANTE.

**16.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, que, eventualmente, lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, exclusivamente com relação ao objeto dessa contratação.

**16.7.** Conforme todas as exigências descritas no Ato Convocatório e Anexos;

**16.8.** O pagamento será realizado via transferência bancária.

**16.9.** Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados no corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

**16.10. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;**

**16.11.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao do serviço prestado, a Nota Fiscal dos serviços, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE. Não será recebida nota fiscal apresentada após o dia 05. O gestor do contrato solicitará a CONTRATADA o cancelamento da nota fiscal, e a CONTRATADA realizará a emissão no mês posterior.

**16.12.** O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

**16.13.** Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

**16.14.** As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

**16.14.1.** Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

**16.14.2.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

**16.14.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.

**16.14.4.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**16.14.5.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

**16.14.6.** Relatório contendo as evidências das atividades realizadas com memória de cálculo (detalhamento dos valores que originaram o valor total da NF).

**16.14.7.** Folha de Ponto dos Profissionais;

**16.14.8.** Escala de Trabalho REALIZADA assinada pelo coordenador do serviço ou representante da empresa;

**16.14.9.** Folha de Pagamento e comprovante de pagamento dos profissionais;

**16.14.10.** Guia do FGTS e comprovante de pagamento;

**16.14.11.** Guia do INSS e comprovante de pagamento;

**16.14.12.** Guia do IRRF e comprovante de pagamento;

**16.14.13.** Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** O Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada, designará através de Portaria, funcionário para atuar como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATADA, ser responsável pela emissão das Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato, proceder regularmente a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;

**17.2.** Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à CONTRATADA poderão ser realizados através de via digital (e-mail);

**17.3.** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições;

**17.4.** A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade da Contratante;

**17.5.** A Contratante possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a realização dos serviços, caso haja situação iminente de risco aos usuários;

## **18. DO REAJUSTE**

**18.1.** Os valores unitários são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo

ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

## **19. DA RESCISÃO**

**19.1.** Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

**19.2.** Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

**19.3.** Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES**

**20.1.** Além das obrigações ajustadas neste Ato Convocatório e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Ato Convocatório, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

**21.2.** A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

**21.3.** A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

**21.4.** A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

**21.5.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

**21.6.** A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Ato Convocatório, seus anexos e instruções.

**21.7.** Caso necessário, o setor responsável pelo Processo de Seleção de Fornecedor acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

**21.8.** As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço;

**21.9.** O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br)

**21.10.** O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

**21.11.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção bem como no

fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.12.** A empresa proponente deverá realizar visita técnica ao local de prestação dos serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para envio da proposta, mediante prévio agendamento de horário, com o objetivo de conhecer e examinar todos os detalhes da Unidade, para tomar ciência das características do equipamento, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e levantar toda e qualquer informação necessária para a elaboração da sua proposta de preços. A não apresentação da Declaração de Visita Técnica será motivo para inabilitação da proponente;

**21.13.** Para agendamento da visita técnica, a proponente deverá entrar em contato com a Gerente Operacional da Unidade, através do e-mail: [operacional.plc-rv@ibgcbrasil.org.br](mailto:operacional.plc-rv@ibgcbrasil.org.br)

## 22. ANEXOS

**22.1.** Integram o presente Ato Convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Elementos Técnicos

Anexo II – Declaração de Sujeição do Ato Convocatório

Anexo III – Declaração de Ausência de Vínculo

Anexo IV – Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção

Anexo V – Acordo de Nível de Serviço – SLA

Anexo VI – Modelo de Proposta

Anexo VII – Declaração de Visita Técnica

Anexo VIII – Dados Cadastrais da Proponente

## ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços de diagnóstico laboratorial de análises clínicas e anatomia patológica e fins, com a utilização da área física da Policlínica, incluindo o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários para a coleta, processamento dos exames e emissão dos laudos, em conformidade com todas as normativas vigentes.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O serviço será prestado na Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho - Goiás, localizada na Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO.

**2.2.** A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades:

**2.4.** A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;

**2.5.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;

**2.6.** A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados;

**2.7.** A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;

**2.8.** A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus profissionais no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;

**2.9.** Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados estatísticos da Instituição, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;

**2.10.** Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;

**2.11.** As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.

**2.12.** A prestação dos serviços será fiscalizada pela gestora do contrato que será nomeada através de portaria.

**2.13.** Os exames não descritos no Anexo VI do presente Ato, poderão ser realizados, mediante autorização prévia e expressa da Diretoria Geral e Técnica da unidade, conforme codificação estabelecida nas tabelas AMB/92 e/ou SIGTAP/SUS. Os valores deverão ser encaminhados à Diretoria, em forma de orçamento.

### 3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

**3.1.** A empresa CONTRATADA deverá utilizar a estrutura da Policlínica e equipe mínima para realização dos exames, podendo também realizar os exames mais complexos em sua própria sede/filiais ou encaminhar a empresa parceira;

**3.2.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos e equipamentos necessários para

realização dos exames objeto desta contratação;

**3.3.** A CONTRATADA deverá dispor de equipe mínima técnica, sendo:

02 Recepcionistas 12 horas por dia (07:00 às 19:00h) de segunda a sexta-feira;

02 Técnicos em laboratório - 12 horas por dia (07:00 às 19:00h) de segunda a sexta-feira;

01 Biomédico;

**3.4.** A empresa contratada deverá se responsabilizar por todas as manutenções corretivas, preventivas e calibrações dos equipamentos que serão disponibilizados na Unidade, e ainda pelo manuseio e guarda dos equipamentos na Unidade;

**3.5.** A contratante não se responsabilizará por qualquer tipo de incidente como: avaria, furto, roubo ou qualquer outro dano aos equipamentos e ou acessórios utilizados pela prestadora de serviço

**3.6.** É responsabilidade da contratada todos os insumos e acessórios necessários para a completa prestação do serviço, bem como garantir, sob suas expensas, os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários, de acordo com as precauções indicadas para cada tipo de paciente, tais como: luvas, gorros, propés, aventais, capotes, máscaras, dentre outros

**3.7.** A empresa Contratada responderá única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado, que dela decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais.

**3.8.** A contratada deverá garantir que os profissionais atuem devidamente uniformizados e identificados, devendo ainda atender as exigências da NR-32, sob suas expensas;

**3.9.** A Contratada deverá indicar o responsável técnico que acompanhará a rotina do laboratório instalado na Policlínica e manter, em local visível, o Documento de Responsabilidade Técnica expedido pelo conselho regional de classe;

**3.10.** A empresa contratada, quando solicitada, deverá fornecer à Contratante todos os documentos necessários, referente a prestação do serviço, bem como toda documentação solicitada pelos órgãos fiscalizadores;

**3.11.** Enviar à CONTRATANTE os relatórios de produção, no 1º dia útil do mês subsequente ou conforme solicitado pela Diretoria da unidade. Os relatórios devem estar devidamente assinados pelo responsável técnico;

**3.12.** A contratada deverá garantir a qualidade da prestação dos serviços contratados durante o período de vigência do contrato;

**3.13.** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, conforme previsto no presente contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais e cumprir e fazer cumprir com todas as demais obrigações constantes nos anexos;

**3.14.** A Contratada disponibilizará os insumos necessários para a coleta, o transporte e armazenamento das amostras, conservando a estabilidade até a realização do exame (frascos com formol, lâminas, tubetes e outros).

**3.15.** A Contratada deverá ter controle de qualidade interno e externo para garantir a confiança dos resultados;

**3.16.** A Contratada deverá ter um sistema de cadastro dos exames e retirada de resultados via web e deverá também fornecer resultados parciais via telefone, em caso de necessidade para uma tomada de decisão médica mais efetiva.

**3.17.** A contratada deverá ter uma logística de transporte das amostras que forem processadas

externamente, a qual manterá e comprovará a temperatura ideal das amostras até a realização dos exames;

**3.18.** Para execução dos serviços que serão realizados externamente, ou seja, na unidade laboratorial da contratada, ficará a cargo da contratada a responsabilidade pela logística de retirada do material da sede da contratante, conforme os horários a serem acordados entre as partes, cujas expensas da contratada;

**3.19.** Prestar o serviço em conformidade com as informações constantes nas legislações vigentes

**3.20.** A CONTRATADA deverá garantir evidência dos horários de entrada e saída dos profissionais sob sua responsabilidade, devendo sempre que solicitado, disponibilizar a informação para a CONTRATANTE;

**3.21.** Adotar identificação especial, crachá e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional

**3.22.** Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE, usuários e/ou a terceiros por sua culpa/dolo, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

**3.23.** Não cobrar, em nenhuma hipótese, direta ou indiretamente, do paciente por serviços referentes à assistência a ele prestados;

**3.24.** Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato;

**3.25.** A CONTRATADA deverá manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos;

**3.26.** Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente Instrumento, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, indicando à CONTRATANTE aqueles que não mais suportarem recuperação para que a mesma providencie as devidas aquisições;

**3.27.** Garantir registro das informações dos pacientes, conforme diretrizes da CONTRATANTE;

**3.28.** Enviar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações relativas à produtividade, indicadores de qualidade, tempo de execução das rotinas, conforme diretrizes da CONTRATANTE;

**3.29.** Realizar análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com as respostas aos usuários no prazo máximo a ser definido pela CONTRATANTE;

**3.30.** Não adotar qualquer medida unilateral de mudanças no Portfólio de serviços, nos fluxos de atendimento, nem na estrutura física, sem a prévia ciência e aprovação da CONTRATANTE;

**3.31.** Acompanhar e monitorar o tempo de atendimento definidos para realização dos exames e apresentação dos laudos, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais;

**3.32.** Respeitar rigorosamente as normas, determinações, orientações e sugestões emitidas pelas comissões existentes, e executar os planos, programas e sistemas constantes do Programa de Gestão da Qualidade da CONTRATANTE;

**3.33.** Manter quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com os serviços prestados, conforme estabelecido nas normas sanitárias, para funcionamento ininterrupto;

**3.34.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, dotar de infraestrutura e equipamentos necessários à operação do serviço contratado, caso opte por uma Central Remota de Laudos;

**3.35.** A Empresa CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's);

- 3.36.** Realizar todos os procedimentos que lhe forem demandados pela CONTRATANTE independente de faixa etária dos usuários (pacientes pediátrico e adultos);
- 3.37.** Manter sempre atualizado os arquivos dos exames realizados, considerando os prazos previstos em lei;
- 3.38.** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- 3.39.** Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 3.40.** Observar as políticas de Segurança da Informação divulgada pela CONTRATANTE, bem como garantir que todos os colaboradores sob seu aparato legal, tomem conhecimento e formalizem, via assinatura, o termo de sigilo confidencial das informações, sejam de paciente ou informações relacionadas à Unidade, bem como garantir a confidencialidade dos dados em conjunto com a Supervisão de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, das informações relativas aos usuários, conforme recomendações da família ISO 27000 e LGPD: (Lei nº 13.709/2018) Lei Geral de Proteção aos Dados;
- 3.41.** Garantir atendimento igualitário aos usuários;
- 3.42.** Garantir que os colaboradores participem dos treinamentos introdutórios da CONTRATANTE, antes do início da operacionalização das atividades, conforme lista de treinamentos a ser divulgado pela CONTRATANTE, em momento oportuno;
- 3.43.** Encaminhar toda documentação a ser informada, oportunamente (Ex.: ASO, cartão de vacina, etc.) antes do início da operacionalização das atividades, bem como participação no treinamento introdutório a ser ministrado pelo setor de recursos humanos do IBGC, sob pena do colaborador não assumir as atividades;
- 3.44.** A CONTRATADA deverá indicar preposto como representante para tratar das questões relacionadas à operação com representante da CONTRATANTE;
- 3.45.** Para fins de produção e pagamento, não serão considerados a repetição de realização de exames por má-qualidade ou por “equivocos” relativos aos resultados disponibilizados pela CONTRATADA;
- 3.46.** Correrá às expensas da CONTRATADA, refeições, crachá, uniformes aos profissionais sob sua responsabilidade;
- 3.47.** A forma de pagamento pelos serviços prestados, será por produção, contabilizando os exames por modalidade, valorando individualmente os exames e após, demonstrando o valor total da fatura;
- 3.48.** Não serão considerados pagamento de exames realizados sem prescrição médica registrada no Prontuário Eletrônico do Paciente, exceto nos casos em que por acionamento do plano de contingência, os pedidos serão solicitados pelos documentos padronizados pelo Programa de Gestão de Qualidade;
- 3.49.** A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos e insumos necessário para a impressão dos exames para os pacientes que solicitarem os exames em meio físico/impresso/digital;
- 3.50.** A CONTRATADA deverá indicar representantes para participação efetiva em reuniões técnicas, gerenciais e comissões;
- 3.51.** A CONTRATADA deverá indicar e disponibilizar profissionais das diversas categorias para participar de “times” voltados para a segurança do paciente;
- 3.52.** A CONTRATADA deverá manter atualizada documentação pessoal e profissional, física e jurídica, apresentando sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou autoridade competente;
- 3.53.** A CONTRATADA é responsável por manter e disponibilizar, de imediato, toda a documentação atualizada referente ao parque instalado na CONTRATANTE;
- 3.54.** A CONTRATADA deverá manter processos de forma a atender todos os critérios dos manuais

de certificações da ONA em níveis 1, 2 e 3;

**3.55.** A CONTRATADA deverá disponibilizar a escala mensal de serviço;

**3.56.** A CONTRATADA realizará o Controle Químico e Microbiológico de Qualidade da água reagente utilizada para análise das amostras no Laboratório, seguindo as recomendações da Farmacopeia Brasileira 5ª edição/2010 – Água Purificada;

**3.57.** A CONTRATADA realizará o Controle Químico, térmico e Microbiológico de Qualidade do uso de autoclaves utilizados nas dependências do Laboratório, caso venham a instalar algum;

**3.58.** A CONTRATADA deverá realizar os exames básicos de rotina nos ambientes destinados ao Laboratório de Análises Clínicas da CONTRATANTE. Os demais poderão ser realizados fora da Instituição, obedecendo todos as normas de logística e realização de exames existentes;

**3.59.** A CONTRATADA deverá participar de programas de ensaios de proficiência de serviços laboratoriais externos através de provedores de ensaios habilitados conforme RDC 302/2005, compreendendo as análises de todos os exames solicitados neste contrato;

**3.60.** A CONTRATADA deverá submeter os Procedimentos Operacionais Padrão - POP à CONTRATANTE para aprovação;

**3.61.** A CONTRATADA deverá apresentar para fins de fiscalização, os relatórios e demais documentos pertinentes: POP, controle de temperatura, controle de qualidade interno, controle de qualidade externo, plano de manutenção preventiva e outros que venham a ser necessários;

**3.62.** A CONTRATADA deverá se comprometer a cumprir com os indicadores, metas e análises referentes à gestão da qualidade da Unidade;

**3.63.** A CONTRATADA deverá acolher aperfeiçoando, residentes e estagiários, contribuindo com a formação e habilitação dos mesmos e fortalecendo as práticas baseada em evidências;

**3.64.** A CONTRATADA deverá anexar ao Prontuário Eletrônico do Paciente, os resultados dos exames não interfaceados com SOUL MV;

**3.65.** A CONTRATADA deverá manter os arquivos dos resultados dos exames não interfaceados por, no mínimo, 05 (cinco) anos, sem prejuízo das regras gerais de controle e avaliação, referentes à comprovação de prestação dos serviços, ressalvados os prazos diferenciados previstos em Lei;

**3.66.** A CONTRATADA só poderá receber fornecedores nas dependências do hospital para fins exclusivamente de abastecimentos de insumos;

**3.67.** A CONTRATADA deverá participar dos treinamentos institucionais promovidos pela CONTRATANTE;

**3.68.** A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos dos pacientes ambulatoriais, via chamada eletrônica por painel de chamada/senha disponibilizados pela CONTRATADA ou de comum acordo pela CONTRATANTE, caso optem por utilizar o sistema da Instituição;

**3.69.** A CONTRATADA deverá ainda apresentar relatório mensal da composição de valores de custos por setor de atendimento, aferidos aquele mês de pagamento, visando a padronização dos critérios de custos por parte da CONTRATANTE, em consonância a Portaria nº 749/2015-SES/GO;

#### **4. PLANO DE TRANSIÇÃO**

**4.1.** A CONTRATADA deverá apresentar antes do início de suas atividades, um plano de transição que garanta uma assistência de qualidade e segura para o paciente com as seguintes prerrogativas

**4.2.** Disponibilizar equipe de gestão (Coordenador e Responsável Técnico) dos serviços para ambientação e capacitação na unidade;

**4.3.** Disponibilizar matriz de treinamento bem como cronograma de execução e metodologias propostas, que deverá ser executado de forma simultânea ao início das atividades na unidade;

**4.4.** A equipe de transição da CONTRATADA deverá estar disponível para acompanhamento das

equipes assistenciais e gestão da CONTRATANTE durante todo o período de cobertura previsto;  
**4.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as escalas de trabalho das equipes 5 dias antes do início das atividades

## **5. QUESITO CERTIFICAÇÃO DIGITAL PARA ASSINATURA DIGITAL NO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE**

**5.1.** Considerando que a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Goiás adotou o princípio do Prontuário Eletrônico Unificado entre suas Unidades de Saúde e que, para tanto, desenvolveu-se o Projeto para Prontuário Eletrônico em cloud, cujas bases de dados de prontuário de todas as Unidades de Saúde sob governança do Estado de Goiás, foram migradas para esta modelagem de armazenamento;

**5.2.** Considerando que as certificações devem guardar compatibilidade com o Prontuário Eletrônico em cloud, ou seja, tecnologia HSM, fornecida pela empresa Mundo Digital prestadora deste serviço definida pela SES/GO, cujo certificado é emitido pelo fornecedor, totalmente compatível com o PEP adotado em todas as Unidades Hospitalares do Estado de Goiás;

**5.3.** Considerando que para atendimento aos requisitos técnicos do Projeto SES, deve haver compatibilidade da tecnologia do certificado digital com SOUL/PEP MV (ERP padrão nas Unidades da SES/GO);

**5.4.** Considerando que todas as Unidades do IBGC adotam o uso das soluções MV, vimos informar que a CONTRATADA deverá estabelecer, parceria comercial com a empresa Mundo Digital a fim de garantir o cumprimento aos requisitos técnicos do projeto

**5.5.** A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais sob suas responsabilidades efetuem a assinatura eletrônica dos documentos de prontuários produzidos pelos mesmos;

**5.6.** Correrá às expensas da CONTRATADA, a aquisição dos certificados digitais a serem disponibilizados aos colaboradores sob suas responsabilidades, bem como suporte/manutenção e/ou quaisquer outros investimentos necessários para garantir a Assinatura Digital no Prontuário Eletrônico do Paciente;

**5.7.** O tipo de certificado digital compatível com o Prontuário Eletrônico em cloud é o Certificado e-CPF A3 emitido em HSM (SES);

## **6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**6.1.** A CONTRATADA deverá garantir os registros no sistema de gestão integrada da Unidade (SOUL MV) para atendimento dos pacientes, geração de pedidos, realização das coletas e liberação dos resultados, interfaceando os dados oriundos de todos os equipamentos (possíveis) para o sistema MV. A integração com o SOUL MV deverá ocorrer às expensas da CONTRATADA no prazo de 60 (sessenta) dias após o início das atividades;

**6.2.** A CONTRATADA deverá garantir a evolução no prontuário eletrônico do paciente (MV PEP) para todos os exames cujos resultados possuam valores críticos;

**6.3.** A CONTRATADA deverá garantir que seus profissionais assinem digitalmente, em tempo hábil, os registros no prontuário eletrônico do paciente, após a realização de qualquer exame Laboratorial, ficando a mesma responsável caso o seu profissional assim não o faça;

**6.4.** A CONTRATADA deverá providenciar para todos os profissionais a certificação em nuvem HSM (Hard Security Module), disponibilizada exclusivamente pela empresa Mundo Digital, dispositivo este homologado pela ICP-Brasil, vinculado a instituição hospitalar. A CONTRATADA ainda será responsável pela emissão dos certificados HSM (Hard Security Module) e a manutenção dos mesmos a cargo da CONTRATADA;

**6.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso dos resultados dos exames executados para os pacientes pela Internet;

**6.6.** A Contratada deverá garantir que os resultados e dados das coletas (horário de coleta e liberação de resultados) dos exames estejam integrados ao MVPEP e disponíveis para consulta no prontuário do paciente; Na ausência de PACS, a CONTRATADA é responsável pelo lançamento dos laudos de forma manual;

**6.7.** A CONTRATADA deverá operacionalizar o fluxo do objeto do contrato adotando a tecnologia totalmente integrada ao ERP SOUL MV/PEP;

## **7. BIOSSEGURANÇA**

**7.1.** A Contratada deverá gerenciar/segregar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais, seguindo a RDC nº 222/2018 Regulamentação e Controle Sanitário em Serviços de Saúde;

## **8. ESTRUTURA FÍSICA**

**8.1.** A contratada poderá promover as adequações necessárias de acordo com os equipamentos que serão instalados na área que será destinada à realização dos serviços objeto do contrato, desde que tais adaptações sejam aprovadas pela Contratante, bem como pelos órgãos de Vigilância Sanitária, seguindo a RDC Nº 50, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2002;

**8.2.** Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os alvarás e licenças relacionadas ao funcionamento do serviço, objeto do contrato;

**8.3.** A Contratada poderá, às suas expensas, efetuar investimentos em mobiliários e nas instalações físicas do laboratório para melhoria e adequação respeitadas, no que couber, exigências da Vigilância Sanitária ou outros órgãos fiscalizadores, previamente aprovada pela Contratante. As benfeitorias realizadas nas instalações serão incorporadas, sem a obrigação de ressarcimento pela Contratante ao final da vigência da prestação do serviço;

## **9. FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**9.1.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais, insumos, testes de calibração e controle necessários à realização das suas atividades técnicas para o cumprimento do objeto. Todos os equipamentos e materiais técnicos de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;

**9.2.** A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo necessários à manutenção do serviço prestado, incluindo tonner, papéis para impressão, etiquetas de identificação e caixas de descartes para perfurocortantes;

**9.3.** A Contratada deverá garantir a rastreabilidade de todos os insumos utilizados para coleta e execução dos exames;

## **10. DOS EQUIPAMENTOS**

**10.1.** A Contratada deverá fornecer para a Contratante o plano de manutenção preventiva e certificados de calibração e validação dos equipamentos de sua propriedade

## **11. DOS RESULTADOS DOS EXAMES**

**11.1.** No mínimo 80% dos resultados dos exames realizados deverão ser liberados em até 2 horas, excetuando os exames que tem necessidade de um período maior para execução e/ou preparo;

**11.2.** Os laudos das biópsias deverão obedecer o seguinte tempo:

Mama – 08 dias corridos;

Pele – 12 dias corridos;  
Gástricas e colonoscopia – 10 dias corridos;  
Citologia – 08 dias corridos;

## 12. DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

**12.1.** Fica obrigatório, por parte da CONTRATADA, a disponibilização de documentos dos seus colaboradores ao setor de Recursos Humanos da CONTRATANTE, assim como a participação destes prestadores no treinamento introdutório. A lista dos documentos encontra-se abaixo e devem ser entregues no prazo de 48h úteis antes da data da integração para que haja tempo hábil de análise da Formalização de Pessoal e SESMT no tocante aos documentos entregues. Em caso de não cumprimento implicará em notificação, seguido por advertência e até mesmo rescisão contratual:

- Ficha de registro do empregado;
- Cédula de Identidade;
- C.P.F.;
- Comprovação de Escolaridade (Diploma, certificado...);
- Carteira de Registro Profissional e Certidão Negativa emitida pelo Conselho representativo da categoria;
- Comprovante de Endereço com CEP (atualizado);
- Certificado Digital – A3, compatível com o sistema de prontuário eletrônico da contratante;
- Cartão de Vacina (cópia individual)
- ASO;
- Cartão de vacina atualizado;
- Ficha de EPI;
- PPRA e PCMSO;

## 13. ASPECTOS LEGAIS

**13.1.** RDC Nº. 20, DE 10 DE ABRIL DE 2014 – Regulamento Sanitário para o Transporte de Material Biológico Humano.

**13.2.** RDC 302/2005 – Regulamento Técnico para Funcionamento de Laboratórios Clínicos.

**13.3.** RDC 306/2004 – Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

**13.4.** RDC Nº 222/2018 – Regulamentação e Controle Sanitário em Serviços de Saúde.

**13.5.** RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 – Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

**13.6.** RSI 2005 – Regulamento Sanitário Internacional 2005.

**13.7.** RDC Nº 11 de 16 de fevereiro de 2012 – Regulamento Técnico que dispõe sobre o funcionamento de laboratórios analíticos que realizam análises em produtos sujeitos à Vigilância Sanitária.

**13.8.** Norma Regulamentadora NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Impacto(s) em outros setores/contratos

**13.9.** Atendimento a todas as legislações tanto das especialidades dos profissionais quanto as relacionadas aos equipamentos, bem como todas as recomendações relacionadas às certificações reconhecidas - ONA, e/ou demais selos em que a CONTRATANTE definir como estratégico;

## **14. GLOSAS**

**14.1.** Os exames executados sem registro no Sistema SOUL MV (excetuando os solicitados via formulário padronizado pela Contratante) serão 100% glosados;

**14.2.** Os exames executados que não estiverem contemplados na tabela e não possuir autorização da Diretoria Geral da Unidade para realização;

**14.3.** Conforme avaliação do Acordo de Nível de Serviço;

## **15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**15.1.** A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;

**15.2.** A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;

**15.3.** A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

**15.4.** As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;

**15.5.** As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;

**15.6.** As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;

**15.7.** Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;

**15.8.** Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato

**15.9.** Encaminhar junto ao Processo de Pagamento a Avaliação do Acordo de Nível de Serviço;

**15.10.** Responsabilizar pelo descarte final dos resíduos produzidos pela contratada;

**15.11.** Realizar a higienização do espaço físico utilizado pela CONTRATADA;

**15.12.** Realizar as manutenções periódicas na estrutura física e mobiliário disponibilizados pela CONTRATANTE, exceto nos casos em que o dano seja provocado pela CONTRATADA;

## **16. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A prestação dos serviços será iniciada na data ajustada no contrato, prevendo-se que seja imediatamente após a sua assinatura condicionada a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa, \_\_\_\_\_, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 084/2023, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Ato Convocatório acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Ato Convocatório.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como, que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

A pessoa jurídica \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade (RG) nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, DECLARA, que não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas observando o disposto na Lei nº 12.846/2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante ao Processo de Contratação:
  - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;
  - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;
  - c) Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) Fraudar procedimento de contratação ou contrato dela decorrente;
  - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar do processo de contratação ou celebrar contrato;
  - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em Lei, no Ato Convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Local e data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

## **ANEXO V – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviço o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

**1.2** A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago.

**1.3** As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

**1.4** A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

### **2. DOS PROCEDIMENTOS**

**2.1** O Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

**2.2** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Gestor do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

**2.3** A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato, passíveis de glosas, deverá ser por escrito.

**2.4** O Gestor do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

**2.5** O termo de notificação será apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto, seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do gestor do Contrato.

**2.6** Havendo divergências quanto ao entendimento dos fatos, poderá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões de forma fundamentada.

**2.7** Em até 05 (cinco) dias úteis posteriores à notificação, a CONTRATADA deverá manifestar suas argumentações face à Notificação da CONTRATANTE, que poderá ser mérito de glosa na fatura subsequente ao mês da ocorrência.

**2.8** A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE, os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviço, no que couber.

### **3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

**3.1** O sistema de pontuação destina-se a verificar, por meio de amostragem, a qualidade dos serviços da CONTRATADA.

**3.2** Para cada item de OCORRÊNCIA em caso de incidência da CONTRATADA, será atribuído o valor da infração.

### **OCORRÊNCIAS (Análise mensal)**

<b>DATA:</b> ____/____/____	
<b>DESCRIÇÃO DAS OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1. COLABORADORES</b>	
Obediência as normas da NR32 (Uso de adornos, sapato fechado, alimentação em locais apropriados etc)?	
Quantitativo (número) suficiente de colaboradores para execução satisfatória do serviço?	
Possui EPI e EPC disponíveis para uso?	
Uso adequado de EPI e EPC?	
Os colaboradores estão identificados com crachá?	
<b>2. HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E BANCADAS</b>	
Higienização da área de trabalho (bancadas) e equipamentos conforme estabelecido pelo Controle de Infecção da instituição?	
Os produtos químicos utilizados estão regularizados pelo Ministério da Saúde?	
<b>3. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS</b>	
Conservação das instalações, móveis e equipamentos?	
Cronograma de manutenções preventivas em dia?	
Verificação do processo e cronograma de limpeza dos equipamentos?	
Verificação do processo de descarte de material biológico?	
O quantitativo de insumos e equipamentos atende a demanda?	
Verificação do controle de temperatura dos refrigeradores?	
<b>4. FASE ANALÍTICA</b>	
Os reagentes utilizados estão dentro do prazo de validade?	
Os controles internos estão sendo realizados conforme a rotina da instituição?	
Os valores dos controles externos estão dentro do limite de aceitação (80%)?	
Os insumos que estão em rotina possuem data de abertura e responsável pela mesma?	
O controle de coleta de amostras está sendo realizado?	
<b>5. FASE PÓS ANALÍTICA</b>	
Os exames estão sendo liberados em tempo hábil?	
Atrasos ou interrupções no atendimento em relação aos horários estipulados, por ocorrência?	
<b>6. DOCUMENTOS E REGISTROS</b>	
Os registros estão devidamente preenchidos?	

Os colaboradores têm acesso facilitado aos documentos da qualidade existentes?	
<b>7. ADMINISTRATIVO</b>	
Não atendimento as obrigações expressas no contrato (descrever)?	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	

Tratativas:

---



---



---



---



---

Notas

Será aplicada a pontuação "0" (zero) para o item em conformidade e, "1" (um) para o item em não conformidade

#### 4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

**4.1** A pontuação para cada ocorrência será atribuída uma única vez no período avaliado, conforme os critérios definidos.

**4.2** Para fins de definição do percentual para aplicação da glosa, será considerado a soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, podendo atingir o máximo de 23 pontos, conforme tabela.

**4.3** Informamos que para aplicação do percentual de glosa, será concedido carência de 60 (sessenta) dias a partir do início das atividades, considerando a transição e implantação dos serviços contratados.

**4.4** Durante este período, as medições serão realizadas para fins de controle da CONTRATANTE.

Pontuação	Ajuste no pagamento
1 a 2 pontos	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal
3 a 5 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
6 a 8 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
9 a 11 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura mensal
≥12 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal sem prejuízo de avaliação pela CONTRATANTE, de rescisão contratual.

## ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 084/2023

Empresa: \_\_\_\_\_

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Valor Total Mensal R\$ \_\_\_\_\_

Valor Total Global R\$ \_\_\_\_\_

CÓDIGO SUS	DESCRIÇÃO DO EXAME	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
202010040	CURVA GLICEMICA 2 TEMPOS (GESTANTE)	10		
202010112	VITAMINA C - ACIDO ASCÓRBICO	10		
202010120	ACIDO URICO SORO	48		
202010180	AMILASE	10		
202010201	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	43		
202010210	CALCIO SORO	75		
202010210	CALCIO URINA 24 HORAS	10		
202010228	CALCIO IONIZADO	13		
202010279	HDL COLESTEROL	167		
202010287	LDL COLESTEROL	10		
202010295	COLESTEROL TOTAL SORO	169		
202010317	CREATININA	221		
202010325	CPK - CREATINO-FOSFOQUINASE	27		
202010368	LDH - DESIDROGENASE LACTICA	10		
202010384	FERRITINA	33		
202010392	FERRO SERICO	37		
202010406	ACIDO FOLICO	27		
202010422	FOSFATASE ALCALINA	33		
202010430	FOSFORO SORO	58		
202010465	GAMA GT - GAMA GLUTAMILTRANSFERASE	28		
202010473	GLICOSE	181		
202010473	GLICOSE PARA CURVA GLICEMICA	10		
202010490	HAPTOGLOBINA	10		
202010503	HEMOGLOBINA GLICADA - HBA1C	126		
202010554	LIPASE	9		
202010562	MAGNESIO	10		
202010600	POTASSIO	61		
202010635	SODIO	50		
202010643	TGO - TRANSAMINASE GLUTAMICO OXALACETICA	142		

202010651	TGP - TRANSAMINASE GLUTAMICO PIRUVICA	142		
202010660	SATURACAO DA TRANSFERRINA	17		
202010678	TRIGLICERIDEOS	167		
202010694	UREIA	164		
202010708	VITAMINA B12	92		
202010724	ELETOFORESE DE PROTEINA	18		
202010767	HIDROXIVITAMINA D 25	106		
202020029	CONTAGEM DE PLAQUETAS	6		
202020037	RETICULOCITOS	10		
202020134	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA	10		
202020142	TEMPO DE ATIVIDADE DE PROTROMBINA	13		
202020150	HEMOSEDIMENTAÇÃO (VHS)	7		
202020169	ANTICOAGULANTE LUPICO	3		
202020355	ELETOFORESE DE HEMOGLOBINA	2		
202020380	HEMOGRAMA COMPLETO	238		
202020517	DISMORFISMO ERITROCITARIO, PESQUISA	11		
202020541	COOMBS DIRETO	15		
202030075	FATOR REUMATOIDE	14		
202030105	ANTIGENO PROSTATICO TOTAL - PSA TOTAL	36		
202030156	IMUNOGLOBULINA A - IGA	14		
202030202	PCR - PROTEINA C REATIVA - QUANTITATIVO	16		
202030253	ANTICARDIOLIPINA IGG (ANTIFOSFOLIPIDIOS)	15		
202030261	ANTICARDIOLIPINA IGM (ANTIFOSFOLIPIDIOS)	10		
202030300	HIV 1 E 2 - ANTÍGENO E ANTICORPOS - TESTE DE TRIAGEM	22		
202030474	ASLO (ANTIESTREPTOLISINA O)	11		
202030555	ANTICORPO ANTI TPO (MICROSSOMAL) - ANTI-PEROXIDASE	15		
202030598	FATOR ANTINUCLEAR - FAN	14		
202030628	ANTICORPO ANTI TIREOGLOBULINA	19		
202030636	HEPATITE B - ANTI-HBS	33		
202030679	HEPATITE C - ANTI-HCV	36		
202030709	BLASTOMICOSE - ANTICORPOS PARACOCCIDIOIDOMICOSE	12		
202030750	SOROLOGIA PARA LEISHMANIOSE (IGG)	12		
202030776	CHAGAS - ANTICORPOS IGG - ELISA	6		
202030784	HEPATITE B - ANTI HBC TOTAL	18		
202030792	SOROLOGIA PARA DENGUE IGG	12		
202030806	HEPATITE A - ANTI HAV IGG	12		
202030849	HERPES ANTICORPO IGG	12		
202030890	HEPATITE B - ANTI-HBC IGM	15		
202030903	SOROLOGIA PARA DENGUE IGM	1		

202030970	HEPATITE B - HBSAG	36		
202031004	CRIOGLOBULINAS, PESQUISA	1		
202031110	VDRL	25		
202031128	FTA ABS - TREPONEMA PALIDUM - IGG	13		
202031217	CA 125	17		
202040127	PARASITOLÓGICO - 1ª AMOSTRA	18		
202040127	PARASITOLÓGICO - 2ª AMOSTRA	15		
202040127	PARASITOLÓGICO - 3ª AMOSTRA	12		
202050017	URINA I	91		
202050025	CLEARANCE DE CREATININA	16		
202050092	MICROALBUMINURIA - URINA ISOLADA	12		
202050092	MICROALBUMINURIA URINA 24 HORAS	8		
202050114	PROTEINA URINA 24 HORAS	10		
202060047	17 ALFA HIDROXIPROGESTERONA	12		
202060098	ALDOSTERONA	15		
202060136	CORTISOL 8 HORAS	11		
202060160	ESTRADIOL	10		
202060233	HORMONIO FOLICULOESTIMULANTE - FSH	9		
202060241	LH - HORMONIO LUTEINIZANTE	9		
202060250	TSH - HORMONIO TIREOESTIMULANTE	187		
202060276	PARATORMÔNIO MOLECULA INTACTA (PTH)	62		
202060284	PEPTIDEO C	10		
202060306	PROLACTINA - PRL	15		
202060330	DEHIDROEPIANDROSTERONA SULFATO - SDHEA SULFATO SO4	10		
202060349	TESTOSTERONA TOTAL	10		
202060357	TESTOSTERONA LIVRE	10		
202060373	T4 TOTAL	10		
202060381	T4 LIVRE	175		
202060390	DOSAGEM DE T3	10		
202070050	ACIDO VALPROICO	10		
202070255	LITIO	10		
202070352	ZINCO SERICO	10		
202080080	UROCULTURA	56		
202050092	DOSAGEM MICROALBUMINÚRIA NA URINA	05		
202050106	DOSAGEM OXALATO	05		
202050025	CLEARANCE DA CREATININA	05		
202030105	PSA TOTAL	50		
202050114	DOSAGEM DE PROTEINÚRIA – URINA 24H	05		
202060136	CORTISOL	10		
202090108	PESQUISA FRUTOSE	05		
202050238	PESQUISA DE FRUTOSE NA URINA	05		

	CHAGAS - TRYPANOSOMA CRUZI - IGG	10		
	ANTICORPO ANTI-ENDOMÍCIO - IGG	10		
	EXAME ANATOMOPATOLÓGICO	72		
	EXAME CITOPATOLÓGICO CERVICO-VAGINAL	5		
	HOMAI ( ÍNDICE DE HOMA-IR)	10		
	PESQUISA DE H. PYLORI	54		
	PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES	10		
	<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR: 084/2023

Pela presente declaração, torno público para os devidos fins, que representando a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, realizei a visita técnica na POLICLÍNICA ESTADUAL DA REGIÃO RIO VERMELHO - GOIÁS, localizada Avenida Nossa Senhora Aparecida, Fazenda Três Palmeiras (antiga estrada vicinal), Goiás-GO. E atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influenciar a elaboração da proposta de Prestação de Serviços.

Goiás, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Responsável da Contratante pelo Acompanhamento da Visita Técnica

## ANEXO VIII – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

**ATO CONVOCATÓRIO N° 084/2023**

**PROCESSO N° 11961**

Dados para Emissão do Contrato e Ordem de Serviço:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

**E-mail para Envio do Contrato para Assinatura:**

\_\_\_\_\_

**Responsável pela Assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

**Responsável pela Gestão do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

**Dados Bancários da Empresa:**

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Número do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Chave Pix: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por ALICE CARNEIRO MOTA SOARES, 993.163.231-34, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, em 07/03/2023 às 15:36, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 151532 e o código verificador 11961.