



**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL PARA A POLICLÍNICA  
ESTADUAL DA REGIÃO DO ENTORNO – UNIDADE FORMOSA**

CONSIDERANDO QUE:

A – O IMED foi convidado para celebração de Termo de Colaboração por meio de Dispensa de Chamamento Público fundamentado no inc. I, art. 30 da Lei nº 13.019 (Processo Administrativo nº 202400010044543), que tem como objeto a formação de parceria destinada ao gerenciamento, operacionalização e execução das atividades da Policlínica Estadual da Região do Entorno - Unidade Formosa, conforme Ofício N° 39677/2024/SES de 25 de junho de 2024;

B – Foi firmado em 10.07.2024, com o Estado de Goiás, o **Termo de Colaboração nº 88/2024 – SES** (processo SEI nº 202400010044543), entre o IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO, associação civil sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, e o Estado de Goiás, por meio de sua Secretaria de Estado da Saúde, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, com vistas ao fornecimento, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Policlínica Estadual da Região do Entorno - Unidade Formosa, localizada na Avenida Oeste-Quadras 04, 05 e 09 – Jardim Oliveira - Formosa, CEP: 73.805-201, no Estado de Goiás;

C – Dada a exiguidade do lapso temporal entre os eventos retro indicados, não é possível nem razoável ao IMED iniciar e concluir o processo ordinário de seleção para fins de contratação de serviços e fornecimento de bens relacionados à referida unidade; e

D – Mesmo diante da exiguidade temporal já mencionada, não pode haver risco de interrupção ou mesmo suspensão, ainda que parcial, dos serviços diretos ou indiretos disponibilizados e utilizados pela população usuária da Policlínica de Formosa,

justifica-se o seguinte:

## 1. DO PREÂMBULO:

---

- 1.1. O **IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO**, associação civil sem fins lucrativos de apoio à gestão de saúde, qualificado como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás, celebrou, em 10.07.2024, o **Termo de Colaboração nº 88/2024-SES**, com o Estado de Goiás, por meio de sua Secretaria Estadual da Saúde, por um período de 180 (cento e oitenta) dias, com vistas ao gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Policlínica Estadual da Região do Entorno – Unidade Formosa (“Policlínica de Formosa”), localizada na Avenida Oeste- Quadras 04, 05 e 09 – Jardim Oliveira - Formosa, CEP: 73.805-201, no Estado de Goiás.
- 1.2. A contratação de Silvana Mofardini Machado visa dar início, em caráter emergencial, às atividades de prestação de serviços de coordenação operacional junto à referida Unidade de Saúde, por força do qual lavra o presente Termo de Justificativa de Contratação Emergencial de Serviços/Fornecimento, diante das condições e dos fundamentos nele expressos.
- 1.3. Integram o presente Termo de Justificativa, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:
- a) Anexo I – Publicação realizada no dia 10.07.2024 junto ao Diário Oficial do Estado de Goiás; e
  - b) Anexo II – Descritivo de atividades a serem realizadas, de forma emergencial.

## 2. DO FUNDAMENTO:

---

- 2.1. O presente Termo de Justificativa encontra fundamento no artigo 15, inciso VIII, do REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES DO IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO do Imed para a Policlínica Estadual da Região do Entorno - Unidade Formosa (“Regulamento”), o qual **AUTORIZA A TOMADA DE PROVIDÊNCIAS EXCEPCIONAIS EM CASOS DE URGÊNCIA - EM ESPECIAL, COMO É O CASO PRESENTE, EM FACE DA GRITANTE INEXISTÊNCIA DE TEMPO HÁBIL ÀS PROVIDÊNCIAS DE**

**ROTINA PARA A CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**, abrindo exceção às regras de contratação ordinária nas seguintes hipóteses:

“*CAPÍTULO V*

*DAS EXCEÇÕES*

*Art. 15 Ficam excepcionalizados da publicidade prévia disposta no artigo 6º os seguintes casos::*

“(…)

*VIII. Aquisição/ contratação realizada em caráter urgência ou emergência, caracterizada pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.*

(…)”.

### **3. DAS JUSTIFICATIVAS:**

---

3.1. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Após a celebração, em 10.07.2024, do Termo de Colaboração nº 88/2024 - SES com o Estado de Goiás, por meio de sua Secretaria Estadual de Saúde, para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde da Policlínica de Formosa, o IMED iniciou suas operações junto à respectiva Unidade de Saúde.

Contudo, considerando que, consoante anteriormente informado e destacado, não há tempo suficiente para a realização de contratações pelo procedimento ordinário previsto no Regulamento, sem que disso resulte indiscutível prejuízo ao regular funcionamento da Unidade de Saúde, inclusive com risco de interromper os atendimentos à uma população que deles necessitam, é imprescindível a contratação, em caráter emergencial, dos serviços/fornecimento objeto deste Termo de Justificativa.

3.2. **RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:** A empresa contratada, de

forma emergencial, foi escolhida por se dispor a atender, **de forma imediata e em caráter de urgência**, a solicitação da demanda das atividades pertinentes.

A empresa contratada deverá executar as atividades e cumprir com todas as obrigações dispostas no contrato emergencial de prestação/fornecimento de bens e serviços firmado até que o processo seletivo correspondente seja finalizado ou até quando os serviços ou fornecimento de bens se mostrem necessários.

- 3.3. **JUSTIFICATIVA DE PREÇO**: O preço contratado foi negociado adotando-se como premissas: (i) o escopo necessário; (ii) a melhor relação custo x benefício; (iii) a necessidade de início imediato dos serviços contratados, bem como (iv) os valores praticados no mercado.

#### **4. DO OBJETO:**

---

- 4.1. Constitui-se como objeto do presente Termo de Justificativa a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL, NECESSÁRIOS AO PLENO E EFETIVO FUNCIONAMENTO DA POLICLÍNICA DE FORMOSA).

#### **5. PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTE:**

---

- 5.1. Referida contratação de prestação de serviços terá vigência inicial de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada até a conclusão do processo seletivo de contratação ordinária, caso necessário.
- 5.2. Fica estabelecido que os valores contratados não sofrerão reajustes durante o período de vigência contratual e que o contrato firmado será considerado automaticamente rescindido quando da conclusão do processo de contratação ordinária ou do seu encerramento sem a renovação correspondente.

#### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

---

- 6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária prevista no Termo de Colaboração nº 88/2024 - SES.



## **7. DO FORO:**

---

7.1. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente Termo de Justificativa, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Goiânia - GO.

## **8. DA DELIBERAÇÃO:**

---

8.1. Nada mais havendo a tratar, e tendo em vista todas as condições apresentadas retro, encerra-se o presente Termo de Justificativa, sendo ratificado e assinado, na forma de aceite, pelo representante legal do IMED, para que sejam produzidos os efeitos jurídicos e legais desejados.

Formosa/GO, 29 de agosto de 2024.

---

IMED – Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento  
André Silva Sader – Representante Legal



**FORMOSA**  
Policlínica  
Estadual da  
Região do Entorno

**SES**  
Secretaria de  
Estado da  
Saúde



## **ANEXO I – PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIA 10.07.2024 JUNTO AO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS**

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 88/2024-SES/GO. Processo nº 202400010044543. Parceiro Público: Estado de Goiás - Secretaria de Estado da Saúde. Parceiro Privado: Instituto de Medicina, Estudos e Desenvolvimento - IMED. Objeto: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Policlínica Estadual da Região do Entorno - Unidade Formosa. Valor: R\$ 12.965.508,30. Vigência: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da publicação deste extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás. Dotação Orçamentária: 2850.10.302.1043. 2516.03. 15000100. 50. Signatários: Rasível dos Reis Santos Júnior - Secretário de Estado da Saúde. André Fonseca Leme - IMED.

Protocolo 472917



**FORMOSA**  
Policlínica  
Estadual da  
Região do Entorno

**SES**  
Secretaria de  
Estado da  
Saúde



**ANEXO II – DESCRITIVO DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS, DE FORMA EMERGENCIAL.**

Os serviços objeto do Contrato compreendem e englobam as seguintes atividades:

1. Acompanhamento das rotinas e frentes de trabalho nos setores com objetivo de analisar o fluxo de trabalho;
2. Monitorar as agendas de exames liberadas para a SES/GO e, quando necessário, auxiliar nas correções/adequações pertinentes;
3. Estabelecimento de fluxo de exames para os pacientes;
4. Implantação de estratégias com o objetivo de atingir as metas pactuadas nos contratos de prestação de serviços com terceiros relacionadas às áreas contempladas no Contrato (acima delineadas no *caput* deste Anexo) e àquelas previstas no contrato de gestão/termo de colaboração;
5. Monitoramento das metas de produção, conforme acima disposto;
6. Acompanhar e monitorar as condutas técnicas de realização dos exames;
7. Análise situacional dos serviços executados pelos prestadores de serviços relacionados às áreas contempladas no Contrato, buscando fazer o diagnóstico dos fatores interferentes no resultado qualitativo das atividades diárias;
8. Criação e orientação das agendas de exames ofertados para a SES/GO,
9. Reunião com as equipes para o planejamento das atividades e discussão das dificuldades;
10. Monitoramento do tempo de liberação dos laudos de exames e, quando necessário, auxiliar nas correções/adequações pertinentes.
11. Análise dos contratos firmados com terceiros, bem como participação em reuniões de planejamento com auxílio, quando necessário, nas adequações/correções dos serviços com os responsáveis, buscando diagnosticar os problemas operacionais que acarretem atrasos na execução e entrega do objeto contratado;
12. Reunião com a equipe do jurídico do IMED para receber orientação sobre os contratos de prestação de serviços com terceiros;
13. Criar métodos de trabalho que garantam o bom funcionamento da Policlínica;
14. Interagir com todas as áreas da Policlínica, mantendo o bom ambiente e controle;
15. Planejar atividades diárias e as rotinas da Policlínica;
16. Organizar o funcionamento dos vários setores da Policlínica;
17. Garantir a perfeita circulação de informações e orientações;
18. Delegar funções, evitar falhas de comunicação, escassez ou excesso de empregados;

19. Contribuir para que sejam evitados custos desnecessários ou outros problemas que gerem desperdício, ineficiência, prejuízo à produção e déficit orçamentário;
20. Planejar, organizar e controlar as atividades administrativas da Policlínica;
21. Traçar estratégias e métodos de trabalho, inclusive para administrar eventuais situações de crise;
22. Reportar à diretoria do IMED, através de relatórios, o andamento dos processos sob seu controle.
23. Executar as deliberações administrativas gerais da Policlínica dentro da área de sua competência;
24. Organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades de cada setor da Policlínica;
25. Administrar a Policlínica, assegurando a regularidade de seu funcionamento, mediante as responsabilidades contratuais estabelecidas e de acordo com regulamentos, regimento interno e das unidades administrativas, procedimentos operacionais de gestão e instruções de trabalho, dentre outros;
26. Conferir as informações que são levantadas para a composição da prestação de contas mensal, a fim de que não contenham nenhuma incorreção, conforme exigências contratuais e padrões estabelecidos pela instituição;
27. Acompanhar e, quando necessário, adotar as providências necessárias para se manter em dia e atualizados os registros e alvarás das atividades que exigirem essa providência;
28. Participar, sempre que necessário ou solicitado, de reuniões com a diretorias e demais gerências e coordenações do IMED;
29. Manter contato constante com os responsáveis diretos das atividades administrativas da Policlínica e avaliar periodicamente o desempenho dos mesmos, visando a maior exatidão possível, compatibilizando finalidades e resultados;
30. Tomar todas as providências para que os colaboradores e profissionais trabalhem com segurança e tenham sua saúde física e psíquica constantemente preservada;
31. Manter atualizados os dados informativos a respeito das atividades administrativas, utilizando os instrumentos pertinentes;
32. Promover, orientar, supervisionar e incentivar atividades de ensino e pesquisa, quando aplicável;
33. Estabelecer e avaliar sistemas de controle de pessoal, materiais e equipamentos;
34. Planejar as atividades administrativas com vistas à satisfazer as necessidades básicas dos usuários da Policlínica e do próprio corpo interno, identificando, qualificando e distribuindo-as, conforme as equipes, turnos e horários pré-definidos pela instituição;

35. Manter sistemas de avaliação contínua, através da elaboração de instrumentos próprios, visando medir o desempenho da equipe administrativa e a qualidade dos serviços prestados aos usuários da Policlínica;
36. Integrar e participar de comissões que venham a ser criadas, sempre que solicitado e desde que os assuntos sejam pertinentes a administração ou a ela relacionados;
37. Manter bom relacionamento com todas as áreas e equipes da Policlínica;
38. Acompanhar e orientar o uso adequado das áreas físicas, ligadas à administração da Policlínica, opinando sobre eventuais modificações necessárias;
39. Promover, incentivar e facilitar a participação da equipe administrativa em eventos que contribuam para seu crescimento e desenvolvimento profissional;
40. Promover e sugerir medidas que visem assegurar a harmonia e o equilíbrio da equipe administrativa, se necessário;
41. Auxiliar a diretoria na tomada de decisões de natureza administrativa;
42. Manter rigoroso comportamento ético-profissional;
43. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição; e
44. Realizar as demais atividades inerentes ao objeto contratado.