

PROCESSO SELETIVO Nº 010/2020 – HUAPA

O Instituto de Gestão e Humanização – IGH, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **Processo Seletivo** objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **ODONTOLÓGICOS EM BUCOMAXILOFACIAL** em prol do **HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HUAPA**, registrado no CNES sob o nº 5419662, com sede Av. Diamantes, Quadra 2A, Setor Condomínio dos Arcos, Aparecida de Goiânia - GO, CEP 74.949-210, atualmente sob gestão do **Contratante** em convênio com a **Secretaria de Saúde do Estado de Goiás**, conforme especificações constantes dos Anexos deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações;
- 1.2.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no sítio do Instituto de Gestão e Humanização, no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.
- 1.3.** Ocorrendo vacância e necessidade de suprimento emergencial, no prazo de validade da seleção, poderão ser convocados os proponentes classificados, respeitando a ordem de classificação, inclusive consultando o aceite da proposta do primeiro colocado;

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo tantos quantos interessados que atendam a todas as condições e exigências deste Edital;
- 2.2.** Não será admitida a participação de empresas, na qualidade de proponentes, que:
 - a) Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - b) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - c) Empresa suspensa de participar em licitações ou impedida de contratar com o Estado de Goiás;
 - d) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja

- promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Empresa que se encontre sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - f) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente, nos termos da Lei no 9.605/1998;
 - g) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública, nos termos da Lei no 8.884/1994.
 - h) Sociedades cooperativas de mão de obra;

3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO – SESSÃO PÚBLICA

- 3.1.** As etapas deste processo seletivo ocorrerão em dia único, com a apresentação do envelope de Habilitação e Proposta de Preço para os serviços;
- 3.2.** Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, deverão ser entregues à Comissão de Processo Seletivo, através de envio eletrônico, pelo e-mail processoseletivo@igh.org.br, na data e horário abaixo especificados.
- 3.3.** Eventual alteração no cronograma será devidamente publicada no site do IGH.
- 3.4.** O envio eletrônico em data e horário divergente do abaixo citado ensejará o não conhecimento da proposta.

Prazo para apresentação de propostas: 04 de maio de 2020;
Horário: das 18:00h às 18:30h

4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

- 4.1.** O envelope deverá conter, além dos dados do proponente o endereçamento ao Instituto de Gestão e Humanização – IGH, da forma abaixo:

AO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH
PROCESSO SELETIVO Nº 010/2020 – HUAPA

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1.** A etapa de Habilitação compõe-se de 03 (três) subetapas: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Regularidade Fiscal;

- 5.2.** Para fins de Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa;
 - b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
 - c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral);
 - d) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência emitida pelo Poder Judiciária com jurisdição da matriz do proponente.
- 5.3.** Para fins de Qualificação Técnica, será exigida a seguinte documentação:
- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa os serviços objeto deste edital e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo;
- 5.4.** Quanto à Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:
- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual de Goiás, e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
 - d) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 5.5.** Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, podendo a Comissão de Processo Seletivo solicitar, a qualquer tempo, documentos originais ou em cópias autenticadas;
- 5.6.** A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos no dia e hora acima citados, ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar a automática inabilitação do proponente.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1.** A proposta deverá ser apresentada nos termos exigidos neste Edital, redigida com clareza, em língua portuguesa, com prazo não inferior a 90 dias contados da data de apresentação, devendo ainda necessariamente:
- a) Ser apresentada impressa e assinada em formato PDF;

- b) Conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), com seus respectivos preços globais, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Processo Seletivo;
 - c) Conter as especificações técnicas dos serviços e eventuais equipamentos de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas da oferta;
- 6.2.** A Proposta de Preço deverá conter ainda a identificação da empresa proponente, com a indicação do:
- a) Nome empresarial;
 - b) CNPJ;
 - c) Endereço completo, inclusive CEP;
 - d) Telefone;
 - e) Endereço eletrônico.
 - f) Declaração de total conhecimento e concordância com os termos deste Edital e seus anexos;
 - g) Quaisquer outras informações afins, imprescindíveis para a correta análise da proposta;
- 6.3.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital.

7. DO JULGAMENTO E ANÁLISE

- 7.1.** Serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste Processo Seletivo.
- 7.2.** Serão desclassificadas as propostas de preços:
- a) Que não atendam às exigências deste Processo;
 - b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados no item 04 deste Edital;
 - c) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, entendendo como inexequível proposta com valor inferior à 30% da segunda menor proposta apresentada;
- 7.3.** Será considerado “melhor preço” proposto àquele que resultar no menor valor GLOBAL para execução dos serviços ora selecionados, observadas, inclusive, a melhor técnica proposta;

7.4. O IGH se reserva ao direito de realizar, se necessário, eventual negociação para obtenção de condições mais vantajosas, junto às empresas classificadas, a qual será enviada ao e-mail constante da proposta apresentada;

7.5. A obtenção de propostas substitutivas mais vantajosas importará na obrigatoriedade de sua apresentação escrita e assinada pelo Proponente, não cabendo qualquer direito de reclamação às demais proponentes.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

8.1. O IGH publicará somente em seu website institucional o resultado do processo seletivo no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.

9. DO PRAZO PARA RECURSO

9.1. Após a publicação de resultado, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail processoseletivo@igh.org.br, contendo a qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e publicada no website institucional no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.

10. DO CONTRATO

10.1. As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, do presente Edital, seus anexos e a proposta do proponente vencedor, no que couber;

10.2. Após a homologação do resultado final do processo seletivo, o proponente vencedor será convocado por escrito, para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual;

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. É assegurado ao IGH o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, o presente processo seletivo, dando ciência aos proponentes, mediante

publicação no website no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente.

- 11.2.** É facultado ao IGH, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 11.3.** As decisões referentes a este processo seletivo deverão ser comunicadas aos proponentes mediante publicação no website no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao resultado de processos seletivos da unidade correspondente, ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, principalmente mediante o e-mail informado na proposta;
- 11.4.** O IGH poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem justificativa, e sem que caibam aos proponentes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.
- 11.5.** O prazo para eventual impugnação ou questionamentos sobre o presente edital será de 2 dias úteis, a fluir a partir da publicação no site do IGH.
- 11.6.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 17 de abril de 2020.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

Ofício nº. 515/2019 DG-HUAPA

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS EM BUCOMAXILOFACIAL (Procedimentos Técnicos e Memorial Descritivo)

1. OBJETIVO DOS SERVIÇOS

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para a prestação de serviços de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI do Hospital de Urgências de Aparecida de Goiânia, gerido pelo Instituto de Gestão e Humanização no estado de Goiás (IGH), conforme preconizado na Portaria nº 1366 de 08 de julho de 2013 do Ministério da Saúde e Portaria nº 895 de 31 de março de 2017.

2. DEFINIÇÕES

É compreendido como o serviço de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI, que funcionará 12h por dia, cobrindo todos os dias do mês, das 7h às 19h:

Postos de Trabalho			
Função	Qte	Horário de Trabalho	Dias
Plantonista - Diurno	1	07:00 às 19:00	Segunda à Domingo
Horizontal - UTI	1	07:00 às 13:00	Segunda e Sexta
Coordenador	1	08:00 às 12:00	Segunda à Sexta
Responsável Técnico - Conselho de Classe	1	Não se aplica	Não se aplica

OBS.: o Coordenador pode ser o responsável técnico dos serviços.

2.1. O trabalho do cirurgião bucomaxilofacial plantonista abrangerá as seguintes funções:

- a)** administrar e atender os pacientes de demanda do hospital: avaliar todos os pacientes classificados que necessitarem de avaliação do serviço de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) classificados, contra-referenciados, e destinados dentro da unidade.
- b)** Reabilitação funcional do paciente: Tratar definitivamente os pacientes que estejam dentro do perfil de atendimento da unidade, prestando a redução cirúrgica das fraturas faciais, as infecções de origem odontogênica e não odontogênicas do complexo bucomaxilofacial, ou a resolução das afecções do complexo estomatognático.
- c)** Suporte às demandas de urgência e emergência: dar suporte aos pacientes que apresentem lesões das estruturas faciais como cortes, abrasões, ferimentos por projéteis de arma de fogo ou causados por arma branca em geral, processos patológicos em evolução, traumatismo bucomaxilofacial, infecções bucomaxilofaciais, e demais situações que caracterizem situação de emergência, e comprometam a via aérea do paciente bem como a hemodinâmica do mesmo em virtude de fatores locais bucomaxilofaciais.
- d)** Responder parecer e acompanhar pacientes da enfermagem observação, PA e UTI: dar continuidade na evolução dos pacientes pós operados e atender aos pareceres e avaliações que venham a ser solicitadas para o serviço de CTBMF, propiciando assim atendimento adequado multidisciplinar.
- e)** Atendimento na UTI: haverá um cirurgião dentista disponível 2 dias da semana, para atender as demandas odontológicas solicitadas aos pacientes internados na UTI, que necessitem de tratamento como remoção de focos de infecção na cavidade oral, procedimentos de profilaxia e limpeza da região, controlando doenças periodontais, cáries e outros problemas bucais para a prevenção de infecções hospitalares, principalmente as respiratórias.

2.2. O trabalho do Coordenador da bucomaxilofacial abrangerá as seguintes funções:

- a.** Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI do CONTRATANTE, hospitalizados, em pronto socorro ou ambulatorial, visando o melhor nível de assistência e a gestão adequada da permanência dos mesmos na unidade;
- b.** Supervisionar a admissão, alta e movimentação de pacientes cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI do CONTRATANTE;
- c.** Coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à área cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI, visando a melhoria da assistência ao paciente e a integralidade da mesma;

- d. Coordenar o registro diário dos serviços prestados pelos cirurgiões bucomaxilo plantonistas;
- e. Colaborar com os Coordenadores de Plantão, com o Coordenador Médico do Pronto Socorro e do Centro Cirúrgico e com a Diretoria Técnica do hospital objetivando a eficiência assistencial, operacional e administrativa dos serviços hospitalares;
- f. Supervisionar o preenchimento adequado do prontuário dos pacientes pela cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI de acordo com as normas legais e rotinas do CONTRATANTE e para efeito de estatística e pesquisa científica;
- g. Zelar para que as visitas sejam feitas diariamente, nos horários previstos nas rotinas do CONTRATANTE, aos pacientes hospitalizados e que sejam realizadas mensalmente reuniões científicas com todo o corpo de cirurgiões bucomaxilo, abertas ao Corpo Clínico do CONTRATANTE;
- h. Elaborar escala de atendimento das equipes do serviço de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI, inclusive os voluntários, se houver;
- i. Proporcionar ao SAME, em conjunto com os hospitalistas, plantonistas cirúrgicos, emergencistas, e médicos de atendimento ambulatorial, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- j. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
- k. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- l. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- m. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas na clínica;
- n. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- o. Elaborar, homologar, implantar e disseminar protocolos da especialidade de cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial-CTBMF e odontologia hospitalar na UTI), bem como mantê-los atualizados;
- p. Promover educação permanente com a equipe de cirurgiões dentistas;

- q. Apoiar a Gerência e Coordenações de Enfermagem, os Coordenadores de Plantão, a Coordenação Médica do PS e a Diretoria Técnica, na gestão de leitos da unidade;
- r. Participar de reuniões e outras atividades convocadas pela Diretoria da CONTRATANTE;
- s. Cumprir fielmente as Normas Institucionais da CONTRATANTE;
- t. Assegurar com a Diretoria a execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais da CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A CONTRATADA deverá planejar atividades para assegurar o bom relacionamento entre as equipes assistências, o atendimento mais adequado para os pacientes ambulatoriais e internados no CONTRATANTE, bem como auxiliar nos serviços compreendidos em:

a. **NIR:**

- Auxiliar o NIR junto à equipe do complexo regulador, quando houver necessidade;
- Emitir AIH externa para pacientes que não sejam perfil do hospital para unidade de referência ou unidade de origem;
- Auxiliar nas solicitações de alterações de procedimentos especiais;
- Auxiliar nas dúvidas de preenchimento:
 1. AIH (internas e externas).
 2. Exames;
 3. Procedimentos;
 4. Transferências externas de pacientes.

b. **ENFERMARIA, OBSERVAÇÃO, CENTRO CIRÚRGICO, UTI E PRONTO SOCORRO:**

- Auxiliar o corpo clínico e o coordenador de plantão no Contra-Referenciamento dos pacientes que não são perfil do hospital para unidade de referência ou unidade de origem;

- Responder e preencher todos pareceres dos pacientes que forem solicitados avaliação da cirurgia e trauma bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI
- Avaliar e responder os pareceres que forem solicitados, solicitando os exames e alterando as prescrições, se cabível, e relatando as orientações no parecer;
- Quando solicitar exames e/ou procedimentos dos pacientes da cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI, avaliá-los e discutir com a equipe médica hospitalista e/ou plantonista cirúrgico e/ou emergencista e/ou Coordenador do Plantão, registrando em prontuário.

4. NORMAS APLICÁVEIS

Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução dos serviços médicos em cirurgia geral.

Os serviços deverão obedecer às normas e procedimentos enumerados a seguir e suas atualizações:

- 4.1. Resolução CFO-63/2005 – Consolidação das normas para procedimentos nos conselhos de odontologia**
- 4.2. Conselho Federal de Odontologia, Portaria nº 54/75**
- 4.3. RESOLUÇÃO CFO-3/1999**
- 4.4 RESOLUÇÃO CFM Nº 1536/1998**
- 4.5. RESOLUÇÃO CFO-100/2010**
- 4.6. Resolução CFO-185/1993.**
- 4.7. Resolução CFM no 1.363/1993**
- 4.8. Projeto de Lei da Câmara (PLC) 34/2013 - *regulamenta a presença do cirurgião-dentista nas UTIs***
- 4.9. Diretrizes para a implantação de complexos reguladores– NIR**
- 4.10. Portaria SAS N.º 39 de 06 de fevereiro de 2006– NIR**
- 4.11. Portaria SAS N.º 505 de 08 de agosto de 2002– NIR**
- 4.12. Portaria SAS N.º 589 de 27 de dezembro de 2001– NIR**
- 4.13. NOB-SUS N.º 93 Brasília, 1993 – NIR**
- 4.14. NOB-SUS N.º 96 Brasília, 1996 – NIR**

- 4.15. **Política Nacional de atenção às urgências 2. ed. Brasília 2004** – Pronto Atendimento, Observações, UTI, Enfermarias, Centro Cirúrgicos
- 4.16. **NR-5** - Comissão Interna de prevenção de acidentes;
- 4.17. **NR-6** - Equipamento de proteção individual;
- 4.18. **NR-7** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 4.19. **NR-9** - PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- 4.20. **PORTARIA MTE N.º 3.214/78** – Qualidade do ambiente para o trabalhador: Normas Regulamentadoras;
- 4.21. **NR-24** - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- 4.22. **NR-32** - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- 4.23. **NR-33** - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado;
- 4.24. **RDC-50** - Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- 4.25. **RDC-07** – Requisitos sobre UTI
- 4.26. **Código de Ética odontológico** – CFO
- 4.27. **Serie Pactos da Saúde vol 6** – NIR
- 4.28. **RESOLUÇÃO CFM Nº 2.156/2016** - Estabelece os critérios de admissão e alta em unidade de terapia intensiva.
- 4.29. **PORTARIA Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013** - Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- 4.30. **Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (2016-2020)**
- 4.31. **LEI N.º 15.802 – NT. N.º 17/2014/CBMGO** - Brigada de incêndio

5. REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO GERAL

5.1. OBJETIVO

5.1.1. Estas especificações são de caráter geral e farão parte integrante do Termo de

Contrato, independentemente de sua transcrição.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Liberação dos acessos necessários na unidade para a movimentação dos cirurgiões e traumatologistas bucomaxilofacial (CTBMF) e odontologia hospitalar na UTI da CONTRATADA;

5.2.2. Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

5.2.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

5.2.4. Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A Fiscalização da CONTRATANTE não exime a contratada das responsabilidades elencadas no item 6.3.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer a mão de obra necessária vinte e quatro horas para operação do setor, assegurando o perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da CONTRATADA:

a) Elaborar Plano de Trabalho e de Capacitação Periódica contendo todas as ações corretivas e preventivas, rotinas de inspeção, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço, e garantir o cumprimento deste; O Plano de Capacitação Periódico deverá conter Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para cada processo de sua abrangência.

Os POPS deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de processos previstos na função do chefe de equipe. Os procedimentos previstos nos POP deverão estar distribuídos em rotinas diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais aplicáveis de acordo com as necessidades específicas dos setores em que o chefe de plantão atua.

b) Controlar a assiduidade de seus cirurgiões-dentistas, assim como o atendimento ao regime de horas estipulado para cada um através de escala de trabalho a ser desenvolvida pela CONTRATADA e apresentada à CONTRATANTE no 20º dia do mês anterior ao serviço prestado.

c) Assegurar e cumprir todas as solicitações da CONTRATANTE no que tange o processo de acreditação (ONA).

- ✓ Participação nos treinamentos, educações permanentes e reuniões;
- ✓ Elaboração de Procedimentos Padrão e Sistemático (POP, OS, IT e PS);
- ✓ Atender aos procedimentos internos da unidade;

d) Realizar os serviços descritos no Plano de Trabalho bem como, eventuais demandas, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

e) Garantir treinamento periódico para toda a equipe, apresentando cronograma semestral à CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada;

f) Avisar a diretoria a falta de todos os materiais e equipamentos de proteção individual fornecidos ao funcionário dentro da sua coordenação;

g) Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço.

h) Manter quadro de funcionários suficiente para atendimento dos serviços previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IGH;

i) Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;

j) Apresentar a relação nominal e documental dos Médicos em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, comunicando qualquer alteração para atualização do CNES e demais órgãos;

k) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução dos serviços;

l) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer cirurgião-dentista cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do estabelecimento;

m) Atender prontamente as determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

n) Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

o) Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a

CONTRATADA informar ao IGH, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;

p) Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços;

q) Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, da CONTRATANTE ou de terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela

CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma a propiciar as condições originais;

r) Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de

Infecção Hospitalar (CCIH) e do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) por toda a equipe.

s) Manter no quadro societário todos que realizarem plantões em nome da empresa, ou informar os que não são para retenção do INSS devido.

t) Apresentar junto ao SESMT-HUAPA as carteiras de vacinações de todos os associados uma vez ao ano e todas as vezes que for inserido um novo associado, devendo a contratada acompanhar e cobrar os relatórios encaminhados pelo SESMT.

u) Assegurar o cumprimento de meta contratual estabelecida pela SES/Goiás com a CONTRATANTE caso o mesmo for glosado por não atingir, face o não cumprimento das obrigações contratuais e/ou falha na prestação de serviços por parte da CONTRATADA, o valor da glosa será repassado a empresa:

Metas Contratuais Mensais:

Cirurgias de Urgência / Emergência: 20

Cirurgias Programadas, demanda regulada SES: 15

Ambulatório Egresso demanda própria e regulada SES: 40

Média de Permanência: 4 dias

5.4. FISCALIZAÇÃO

5.4.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do

CONTRATANTE especialmente designado para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição.

5.4.2. As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão no Cronograma de Trabalho Anual, eventuais demandas e Normas vigentes.

5.4.3. A equipe de reguladores deverá desenvolver-se em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e a FISCALIZAÇÃO, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato, ficando como sua obrigação e responsabilidade:

- a) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis à execução dos serviços;
- c) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- d) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- e) Solicitar a imediata retirada do serviço de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da FISCALIZAÇÃO;
- g) Relatar, oportunamente ao CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou inconveniências a terceiros;

5.4.4. A presença da FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE na unidade não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos trabalhos.

5.5. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

Segurança, higiene e medicina do trabalho

5.5.1. Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

5.5.2. A CONTRATADA é obrigada a fiscalizar os cirurgiões-dentistas quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou

omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

5.6. HORÁRIO DE TRABALHO

5.6.1. Os serviços do cirurgião-dentista, dadas suas características operacionais típicas de alta complexidade, deverão ser executados no período diurnos, de segunda a domingo por 1 (um) Plantonista diurno (12 horas), por 1 (um) horizontal na UTI duas vezes por semana (oito horas) 1 (um) responsável técnico dos serviços registrado no conselho de odontologia e por 1 (uma) coordenação das atividades médicas setoriais (de segundas às sextas-feiras, das 08:00 as 12:00, **quando necessário (houver demandas) será acionado por telefone ou presencialmente a qualquer momento**), não cumulativas com outras atividades;

5.6.2. IMPEDIMENTOS

- i. Não poderá se habilitar empresas de cirurgiões dentistas com histórico que desabone a prestação de seus serviços em contrato anterior ou em vigor com o CONTRATANTE, vedando-as.
- ii. Ter entre sócios funcionário públicos do estado de Goiás, face a vedação estabelecida no processo nº 201900010038784 SES/GO e despacho nº 1933/2019 – GAB SES/GO.

6. INDICADORES DE DESEMPENHO

Os serviços serão avaliados por indicadores a serem definidos pelo CONTRATANTE e comunicados expressa e previamente à CONTRATADA;

7. RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Apresentar juntamente com a emissão da Nota Fiscal as evidências dos serviços prestados, tais como:

- ✓ Listagem de pacientes acompanhados na internação e UTI;
- ✓ Listagem de pacientes atendidos no pronto socorro;
- ✓ Listagem de pacientes das cirurgias realizadas;
- ✓ Lista de pacientes emitidos pareceres por setor;

- ✓ Passagem de plantões;
- ✓ Escala de trabalho.

7.2 Contratada deve possuir sistema de gestão para controle de escalas, passagens de plantões, confirmações de presença e troca de escala.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- **Plantonista habilitado/certificado;**
- **Responsável técnico registrado no CRO;**
- **Alvará e ou Licença Sanitária;**
- **Atestado de capacidade técnica.**

8. VALOR DE REFERÊNCIA

8.1. Valor mensal de teto máximo para a prestação de Serviços:

- **Cirurgião Bucomaxilo Plantonista - R\$ 1.180,00 (hum mil e cento e oitenta reais)/por plantão 12h;**
- **Horizontal UTI – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês;**
- **Coordenador da Bucomaxilo - R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês;**
- **Responsável Técnico Conselho de Classe – R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) por mês**

OBS.: Sendo valores brutos inclusos dos impostos da prestação de serviços.