

PROCESSO SELETIVO Nº 017/2020 – 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 **AUDITORIA INTERNA** 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;
 - g) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública;
 - 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: 23 de outubro de 2020;
Horário: das 10:00h às 10:30h

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 017/2020 – 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 presente processo seletivo, 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.** Será criada pasta específica para o presente processo seletivo no website do IGH (www.igh.org.br), onde todos os andamentos, decisões, resultados, recursos, e qualquer outro ato, serão publicados.
- 11.7.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 16 de outubro de 2020.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

Ofício nº. 424/2019 – DG/HUAPA

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

(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 médicos intensivistas em Unidade de Terapia Intensiva Adulta – UTI estabelecido na Portaria 895 de 31 de março de 2017 do Hospital de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada, gerido pelo Instituto de Gestão e Humanização no Estado de Goiás (IGH).

2. DEFINIÇÕES

É compreendido como serviços médicos intensivistas em Unidade de Terapia Intensiva – UTI os serviços prestados por médicos intensivistas especializados em UTI que funcionará 24h por dia ininterruptamente, todos os dias da semana, na condição de:

Função	Postos de Trabalhos		
	Qte	Horario Trabalho	Dias
Plantonista - Diurno	1	07:00 às 19:00	Segunda à Domingo
Plantonista - Noturno	1	19:00 às 07:00	Segunda à Domingo
Diarista	1	07:00 às 11:00	Segunda à Sexta
Coordenação	1	08:00 às 12:00	Segunda à Sexta

OBS.: o médico coordenador com jornada mínima de 4 (quatro) diárias, podendo acumular o papel de médico rotineiro, com habilitação em Terapia Intensiva Adulta comprovada por título.

2.1. O trabalho do médico intensivista (legalmente habilitado) plantonista abrangerá as seguintes funções:

- Avaliar, prescrever, acompanhar, requisitar exames, requisitar pareceres, requisitar procedimentos, monitorar e prestar todos os cuidados médicos necessários aos pacientes que assim os requeiram na Unidade de Terapia

Intensiva do CONTRATANTE em complemento ou na ausência do intensivista diarista;

- b. Avaliar, quando requisitado internação em UTI, pacientes em atendimento no Pronto Socorro ou em outra unidade hospitalar do CONTRATANTE para definição de conduta, em conjunto com o Coordenador de Plantão;
- c. Adotar as medidas médicas proativas disponíveis, visando o melhor nível de assistência e adequado tempo de permanência dos mesmos na UTI e no Hospital;
- d. Decidir, em conjunto com o intensivista diarista e/ou, na sua ausência, baseado nas normas técnicas setoriais sobre admissões, procedimentos e alta, avaliando os pacientes previamente à transferência para a Unidade;
- e. Promover a passagem do plantão ao seu substituto, dando ciência do planejamento propedêutico e terapêutico, dos pacientes sob seus cuidados;
- f. Fazer registro diário dos serviços prestados;
- g. Colaborar com o intensivista diarista, com a Coordenação de Enfermagem e Médica da UTI, com a Diretoria Técnica do hospital, objetivando a eficiência assistencial, operacional e administrativa dos serviços hospitalares;
- h. Preencher, adequadamente, o prontuário dos pacientes para efeito de estatística e pesquisa científica;
- i. Quando ocorrer em pacientes da UTI, preencher adequadamente todos os itens de Declaração de Óbitos, com a devida clareza, conforme normas legais em vigor;
- j. Acompanhar pacientes da UTI quando em transporte intersetorial que requeira monitoramento por intensivista;
- k. Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;
- l. Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- m. Colaborar ou assegurar a aplicação dos protocolos do Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- n. Cumprir as rotinas de preenchimento, coleta e análise de dados para os indicadores de gestão, bem como do plano terapêutico.

- o. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;
- p. Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- q. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- r. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- s. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- t. Participar da elaboração e divulgação dos protocolos, bem como mantê-los atualizados, sempre que requisitado;
- u. Cumprir as condutas previstas em protocolos Institucionais, salvo situações tecnicamente incontestáveis que deverão ser registradas em Prontuário do paciente e notificada à Coordenação Médica Intensivista para encaminhamento à Diretoria Técnica;
- v. Registrar em prontuário do paciente as previsões de alta com a devida antecedência;
- w. Promover educação permanente, em consonância com as Coordenações, com a equipe da UTI;
- x. Apoiar as Coordenações de Enfermagem, os Chefes de Plantão, a Gerencia de Enfermagem, e a Diretoria Técnica, na gestão de leitos da unidade;
- y. Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pela Coordenação Médica da UTI e Diretoria da CONTRATANTE;
- z. Cumprir fielmente as Normas Institucionais da CONTRATANTE;
- aa. Apoiar a Diretoria na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais da CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.
- bb. **Medico plantonista, para cada 10 (dez) leitos ou fração, cada turno, com no mínimo três certificações entre as descritas a seguir:**
 - ✓ **Suporte avançado de vida em cardiologia;**
 - ✓ **Fundamentos em medicina intensiva;**
 - ✓ **Via área difícil;**

- ✓ **Ventilação mecânica; e**
- ✓ **Suporte de doente neurológico grave.**

2.2. O trabalho do médico intensivista diarista com título de especialista abrangerá as seguintes funções:

- a. Avaliar, prescrever, acompanhar, requisitar exames, requisitar pareceres, requisitar procedimentos, monitorar e prestar todos os cuidados médicos necessários aos pacientes que assim os requeiram na Unidade de Terapia Intensiva do CONTRATANTE;
- b. Adotar as medidas médicas proativas disponíveis, visando o melhor nível de assistência e adequado tempo de permanência dos mesmos na UTI e no Hospital;
- c. Decidir, baseado nos princípios do ato médico sobre exames, procedimentos e alta, avaliando os pacientes previamente à definição de transferência para outros setores da Unidade;
- d. Fazer registro diário dos serviços prestados;
- e. Interagir com o intensivista plantonista visando a manutenção das linhas propedêuticas e terapêuticas traçadas nas avaliações contínuas do diarista;
- f. Colaborar com a Coordenação Médica da UTI, com a Diretoria Técnica do hospital, objetivando a eficiência assistencial, operacional e administrativa dos serviços hospitalares;
- g. Preencher, adequadamente, o prontuário dos pacientes para efeito de estatística e pesquisa científica;
- h. Quando ocorrer em pacientes da UTI, preencher adequadamente todos os itens de Declaração de Óbitos, com a devida clareza, conforme normas legais em vigor;
- i. Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;

- j. Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- k. Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- l. Estimular e liderar a prática profissional interdisciplinar na UTI e interagir para a continuidade nos demais setores do hospital após alta da UTI;
- m. Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- n. Participar ativamente das atividades de integração família/equipe profissional da CONTRATANTE, lideradas pela Psicologia;
- o. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- p. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- q. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- r. Participar da elaboração e divulgação dos protocolos, bem como mantê-los atualizados, sempre que requisitado;
- s. Cumprir as condutas previstas em protocolos Institucionais, salvo situações tecnicamente incontestáveis que deverão ser registradas em prontuário do paciente e notificada à Coordenação Médica Intensivista para encaminhamento à Diretoria Técnica;
- t. Registrar em prontuário do paciente as previsões de alta com a devida antecedência;
- u. Promover educação permanente, em consonância com as Coordenações, com a equipe da UTI;

- v. Apoiar as Coordenações de Enfermagem, os Chefes de Plantão, a Gerência de Enfermagem, a Coordenação Médica Intensivista e a Diretoria Técnica, na gestão de leitos da unidade;
- w. Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pela Coordenação Médica da UTI e Diretoria da CONTRATANTE;
- x. Cumprir fielmente as Normas Institucionais da CONTRATANTE;
- y. Apoiar a Diretoria na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais da CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

2.3.O trabalho do Coordenador da Unidade de Terapia Intensiva abrangerá as seguintes funções:

- a. Coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos cuidados aos pacientes internados na UTI do CONTRATANTE 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 da UTI;
- c. Coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à área médica da UTI, visando a melhoria da assistência ao paciente e a integralidade da mesma;
- d. Coordenar os registros diários dos serviços prestados pelos diaristas e plantonistas;
- e. Colaborar 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 pelos médicos intensivistas para efeito de estatística e pesquisa científica;
- g. Supervisionar o preenchimento de todos os itens de Declaração de Óbitos, com a devida clareza, no que se refere à parte médica, promovendo medidas corretivas, se necessário;
- h. Proporcionar ao SAME, em conjunto com os diaristas e plantonistas, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- i. Estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;

- j. Colaborar na humanização do atendimento hospitalar;
- k. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- l. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas na clínica;
- m. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado;
- n. Elaborar, homologar, implantar e disseminar protocolos, bem como mantê-los atualizados;
- o. Promover educação permanente com a equipe médica;
- p. Apoiar as Coordenações de Enfermagem, os Coordenadores de Plantão, a Gerência de Enfermagem, e a Diretoria Técnica, na gestão de leitos da unidade;
- q. Participar de reuniões e outras atividades convocadas pela Diretoria da CONTRATANTE;
- r. Cumprir fielmente as Normas Institucionais da CONTRATANTE;
- s. 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 internados na UTI, bem como auxiliar nos serviços compreendidos em:

3.1. 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;
- Solicitar, acompanhar e monitorar e garantir as realizações de procedimentos especiais (pareceres, medicações, exames, cirurgias);

3.2. ENFERMARIA, OBSERVAÇÃO, CENTRO CIRÚRGICO E PRONTO SOCORRO:

- Responder e preencher todos pareceres dos pacientes que forem solicitados internação em UTI;

4. NORMAS APLICÁVEIS

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

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

- 4.1. **Diretrizes para a implantação de complexos reguladores**– NIR
- 4.2. **Portaria SAS N.º 39 de 06 de fevereiro de 2006**– NIR
- 4.3. **Portaria SAS N.º 505 de 08 de agosto de 2002**– NIR
- 4.4. **Portaria SAS N.º 589 de 27 de dezembro de 2001**– NIR
- 4.5. **NOB-SUS N.º 93 Brasília, 1993** – NIR
- 4.6. **NOB-SUS N.º 96 Brasília, 1996** – NIR
- 4.7. **Política Nacional de atenção às urgências 2. ed. Brasília 2004** – Pronto Atendimento, Observações, UTI, Enfermarias, Centro Cirúrgicos
- 4.8. **NR-5** - Comissão Interna de prevenção de acidentes;
- 4.9. **NR-6** - Equipamento de proteção individual;
- 4.10. **NR-7** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 4.11. **NR-9** - PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- 4.12. **PORTARIA MTE N.º 3.214/78** – Qualidade do ambiente para o trabalhador: Normas Regulamentadoras;
- 4.13. **NR-24** - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- 4.14. **NR-32** - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- 4.15. **NR-33** - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado;
- 4.16. **RDC-50** - Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- 4.17. **Portaria 895 de 31 de maio de 2017**
- 4.18. **CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA** - CFM
- 4.19. **SÉRIE PACTOS DA SAÚDE volume 6** – NIR
- 4.20. **RESOLUÇÃO CFM Nº 2.156/2016** - Estabelece os critérios de admissão e alta em unidade de terapia intensiva.
- 4.21. **PORTARIA Nº 529, DE 1º DE ABRIL DE 2013** - Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- 4.22. **Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (2016-2020)**
- 4.23. **LEI N.º 15.802 – NT. N.º 17/2014/CBMGO** - Brigada de incêndio

5. REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO GERAL

5.1.OBJETIVO

- a. Estas especificações são de caráter geral e farão parte integrante do Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição.

5.2.OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Liberação dos acessos necessários na unidade para a movimentação dos médicos da CONTRATADA.
- b) Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.
- d) Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A Fiscalização da CONTRATANTE não exime a contratada das responsabilidades elencadas no **item 5.3**.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1. É obrigação da CONTRATADA fornecer a mão de obra médica intensivista necessária todos os dias durante o mês para operacionalização dos setores, conforme previsto no item “2” acima, assegurando e mantendo a segurança do paciente e os itens do contrato, sendo isso de responsabilidade da CONTRATADA:

- a. Elaborar **Plano de Trabalho e de Capacitação Periódica** contendo todas as ações corretivas e preventivas, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, medição de resultados (análise crítica de indicadores), entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço, e garantir o cumprimento do contrato de gestão;
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 intensivista. Os procedimentos previstos nos POP deverão estar distribuídos em rotinas diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais (se for o caso) aplicáveis de acordo com as necessidades específicas dos setores em que o intensivista atua;

- b. Controlar e comprovar a assiduidade de seus médicos, 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 Sistêmico (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 médica, apresentando cronograma semestral à CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada;
- f. Fornecer, às suas expensas, materiais e equipamentos de proteção individual aos funcionários dentro da sua coordenação, com exceção das demandas que advirem da CONTRATANTE e os ligados diretamente à assistência (luvas de procedimentos, etc.);
- g. Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço, conforme Regimento Interno da CONTRATANTE;
- 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, e documentos pertinentes, 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 apresentação da justificativa por parte desta**, qualquer médico cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou à prestação dos serviços de acordo com o padrão 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. Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional.
- p. 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;
- q. 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;
- r. 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;
- s. Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), comissão de prontuário, comissão de óbito e por toda a equipe médica.
- t. Manter no quadro societário todos os médicos que prestarem serviços ao CONTRATANTE em nome da empresa.
- u. Manter atualizado e disponibilizar junto ao SESMT o cartão vacinal segundo o calendário pré-estabelecido por eles.
- v. **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:

Média de permanência: 7 (sete) 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 médica 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, independente de exposição de motivos;
- f) 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. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

Segurança, higiene e medicina do trabalho

5.5.1. Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- i. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
 - ✓ Carteira de vacinação
 - ✓ Evidências educação continuada
 - ✓ Sapato de segurança com CA (certificado de aprovação)
- 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 médicos 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 médico intensivista, dadas suas características operacionais típicas de alta complexidade, deverão ser executados todos os dias da semana, na condição de plantonista (plantões de 12 horas não consecutivas), de diaristas (de segundas às sextas-feiras, das 07:00 as 11:00) e de coordenação das atividades médicas setoriais (de segundas às sextas-feiras, das 08:00 as 12:00).

5.7. INDICADORES DE DESEMPENHO

5.7.1 Os serviços serão avaliados por indicadores a serem definidos pelo CONTRATANTE e comunicados expressa e previamente à CONTRATADA, bem como pelos indicadores estabelecidos na Portaria 895 de 31 de março de 2017, apêndice V;

5.7.2 Empresa possuir software de gestão de indicadores UTI conforme solicitado Portaria 895 de 31 de março de 2017 e ANVISA.

6. RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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

- ✓ Listagem de pacientes admitidos na unidade de terapia intensiva;
- ✓ Cópia dos pareceres respondidos de outros setores;
- ✓ Passagem de plantões;
- ✓ Escala de trabalho.

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

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Intensivista plantonista habilitado/certificado conforme cláusula 2.1 bb;
- Diarista Intensivista com título de especialidade;
- Coordenador Intensivista com título de especialidade;
- Responsável técnico registrado no CREMEGO;
- Alvara e ou Licença Sanitária.

8. IMPEDIMENTOS

i. Não poderá se habilitar empresas médicas com histórico que desabone a prestação de seus serviços em contrato anterior ou em vigor com o CONTRATANTE, vedando-as.

9. VALOR DE REFERÊNCIA

9.1. O Valor mensal de teto máximo para a prestação de Serviços **R\$ 116.000,00 (Cento e dezesseis mil reais)**, sendo valores brutos inclusos dos impostos da prestação de serviços.