

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

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 médicos de anestesia em prol do **HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER – HEMU**, registrado no CNES sob o nº 2339196, com sede Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120; **HOSPITAL ESTADUAL 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, **MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES – MNSL**, registrada no CNES sob o nº 2339080, com sede na Rua 230, s/n, Setor Vila Nova, Goiânia – GO, CEP 74.640-210, todos 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;

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

- 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) Empresas que não tenham o CNAE referente aos serviços ofertados;
- g) Empresa que esteja cumprindo pena de interdição temporária de direito devido à prática de atividades lesivas ao meio ambiente;
- h) Empresa que esteja proibida, pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), de participar de licitação junto à Administração Pública.
- i) Sociedades cooperativas de mão de obra e/ou sociedade em conta de participação (SCP);

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, ou presencialmente, na data e horário abaixo especificados.
- 3.3.** Eventual alteração no cronograma será devidamente publicada no site do IGH.
- 3.4.** O envio eletrônico, ou entrega pessoalmente, em data e horário divergente do abaixo citado ensejará o não conhecimento da proposta.

Prazo único para apresentação de propostas: 29 de setembro de 2022;

Horário: das 11:30h às 12:00h

Local para entrega da proposta presencialmente: Sala da diretoria administrativa do Hospital Estadual da Mulher - HEMU, localizada na Av. Perimetral - Setor Oeste, Goiânia - GO, 74125-120, Goiânia/Goiás.

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

4. DA IDENTIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 4.1.** O e-mail ou 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 004/2022 – GO

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 correlatos com o 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.

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

- 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, e se enviada por e-mail, 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;

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

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 presente processo seletivo.

9. DO PRAZO PARA RECURSO

9.1. Após a publicação de resultado no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo, 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

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

razões recursais, representação legal, sendo este julgado pela Comissão de Processo Seletivo, e publicada no website institucional no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.

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 presente processo seletivo.
- 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. Na hipótese de discordância entre o quanto exposto no edital, termo de referência e anexos, e as propostas apresentadas, valerá o quanto descrito no edital, termo de referência e anexos.
- 11.4. 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;
- 11.5. 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.



PROCESSO SELETIVO Nº 004/2022 – GO

- 11.6.** O prazo para eventual impugnação ou questionamentos sobre o presente edital será de 2 dias úteis, a fluir a partir da publicação do edital no link de Processos Seletivos, na aba correspondente ao presente processo seletivo.
- 11.7.** Será criada pasta específica para o presente processo seletivo no link de Processos Seletivos (www.igh.org.br), onde todos os andamentos, decisões, resultados, recursos, e qualquer outro ato, serão publicados.
- 11.8.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos exclusivamente pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH.

Goiás, 22 de setembro de 2022.

Comissão de Processo Seletivo

Instituto de Gestão e Humanização – IGH

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ANESTESIOLOGIA

(Unidades, 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 de anestesiologia no **HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER – HEMU**, **HOSPITAL ESTADUAL NOSSA SENHORA DE LOURDES – HEMNSL** e **HOSPITAL ESTADUAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA – HEAPA**, geridos pelo Instituto de Gestão e Humanização – IGH, com vistas à preservação da qualidade no atendimento prestado aos pacientes das unidades acima.

2. DEFINIÇÕES

É compreendido como serviços médicos de anestesiologia os serviços prestados por médicos especializados nesta área de atuação, que funcionará 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, além do atendimento ambulatorial de consultas para avaliação pré-anestésica conforme condição e necessidades das unidades abaixo:

POSTOS DE TRABALHO HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER - HEMU	QUANTIDADE
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h) – plantão de meio de semana	02 SD 01 SN
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana	01 SD 01 SN
Anestesiologista plantonista alcançável (sexta-feira as 19:00hs até segunda-feira as 7:00hs)	01 SN
HOSPITAL ESTADUAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES - HEMNSL	QUANTIDADE
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h).	01 SN 01 SD
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana.	01 SD
HOSPITAL ESTADUAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA - HEAPA:	QUANTIDADE
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h) – plantão de meio de semana	02 SD 01 SN
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana	02 SD 01 SN
Anestesiologista plantonista intermediário (de segunda-feira as 10:00hs até domingo as 22:00hs)	01
Preceptor (de segunda-feira à sexta-feira das 08:00hs às 12:00h)	02 preceptores

* SD: Serviço Diurno | SN: Serviço Noturno

2.1. O trabalho do médico anesthesiologista plantonista abrangerá as seguintes funções:

- a. **Realizar consulta pré-anestésica em todos os pacientes internados nas unidades descritas no Item 01** que tenham indicação de realização de cirurgia ou outro procedimento diagnóstico ou terapêutico, **emitindo parecer sobre a condição clínica do paciente de realizar o procedimento sob anestesia a ser realizada por anesthesiologista, salvo em situações de urgência e emergência;**
- b. Interagir com os cirurgiões, com os demais anesthesistas e com as Coordenações do Centro Cirúrgico, para definição das prioridades técnicas que definem ordenação da execução dos procedimentos cirúrgicos, de acordo com os aspectos ético-legais e normas internas da CONTRATANTE cabíveis;
- c. Avaliar, prescrever, acompanhar, requisitar exames, requisitar pareceres, requisitar procedimentos e **prestar todos os cuidados médicos necessários aos pacientes que requeiram cuidados da anesthesiologia internados nas unidades acima descritas, em especial no Centro Cirúrgico, indicando o ato anestésico recomendado a cada caso;**
- d. Ofertar analgesia de parto para gestantes que optarem pelo procedimento e que apresentarem condições clínicas para tal, de acordo com indicação clínica do médico obstetra assistente.
- e. Realizar todos os procedimentos referentes ao ato anestésico pré, intra e pós-operatório imediato, se responsabilizando pela avaliação e liberação do paciente para a unidade de internação adequada, seja enfermaria, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), boxes intensivos, observação ou Pronto Socorro (PS). Quando no Centro Cirúrgico, a recuperação pós-anestésica se dará, rotineiramente, no CRPA (Centro de Recuperação Pós-Anestésica);
- f. Realizar os procedimentos anestésicos, quando indicados, para os pacientes de exames de imagem das unidades do **Item 01**, independente do serviço ser terceirizado, tanto a nível ambulatorial (com liberação após recuperação pós-anestésica) quanto sob internação;

- g.** Adotar todas as medidas clínicas, além dos referentes ao procedimento anestésico, durante todo o ato cirúrgico, em apoio ao cirurgião, inclusive quanto à hemoterapia, quando indicada;
- h.** Alinhar os cuidados com o paciente com os cirurgiões, de modo a estabelecer padrão uniforme de conduta durante todo o ato cirúrgico;
- i.** Adotar as medidas proativas cabíveis, visando o melhor nível de assistência e menor tempo de espera, considerando-se as variáveis técnicas, para o ato anestésico;
- j.** Atuar em conjunto com as equipes cirúrgicas nos casos que exijam suporte médico, tanto no pré, quanto no intra e no pó anestésico imediato, de acordo com as rotinas do CONTRATANTE;
- k.** Promover a passagem do plantão ao seu substituto, dando ciência do planejamento propedêutico e terapêutico, dos pacientes sob seus cuidados;
- l.** Apoiar o responsável Médico do Pronto Socorro e o Coordenador do Plantão, de acordo com as rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE e Normas Legais previstas;
- m.** Apoiar a Gerência e Coordenações de Enfermagem, os Coordenadores de Plantão, o responsável Médico do Pronto Socorro e a Diretoria Técnica na gestão de leitos da unidade;
- n.** Colaborar com os Coordenadores de Plantão, Coordenações Médicas e Multidisciplinares, com a Gerência de Enfermagem, com o Coordenador Médico do Pronto Socorro e com a Diretoria Técnica do hospital, objetivando a eficiência assistencial, operacional e administrativa dos serviços hospitalares;
- o.** Preencher, adequadamente, o prontuário dos pacientes para efeito de registro técnico legal, estatística e pesquisa científica;

- p.** Quando ocorrer em pacientes sob seus cuidados, preencher adequadamente todos os itens de Declaração de Óbitos, com a devida clareza, conforme normas legais em vigor, bem como médico substituto, se necessário;
- q.** Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;
- r.** Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- s.** Emitir relatórios médicos de pacientes sob seus cuidados ou como médico substituto, passados ou presentes, quando solicitado, de acordo com as normas ético-legais e rotinas do CONTRATANTE;
- t.** Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- u.** Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- v.** Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- w.** Participar da elaboração, divulgação dos protocolos, bem como mantê-los atualizados, sempre que requisitado;
- x.** Cumprir as condutas previstas em protocolos Institucionais, salvo situações tecnicamente incontestáveis que deverão ser registradas em Prontuário do paciente e notificadas à Coordenação Médica da Anestesiologia para análise e encaminhamento à Coordenação Médica do Pronto Socorro;
- y.** Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;

- z.** Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- aa.** Promover educação permanente, em consonância com as Coordenações, com a equipe da Anestesiologia;
- bb.** Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pela e Diretoria do CONTRATANTE;
- cc.** Cumprir fielmente as Normas Institucionais do CONTRATANTE, bem como as normas legais;
- dd.** Apoiar a Diretoria na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais do CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

2.2. Para o HEAPA o trabalho do Anestesiologista Preceptor abrangerá as seguintes funções:

- a.** Mesmas funções do anestesiológista plantonista, cabíveis ao profissional que exerce a preceptoria;
- b.** Supervisionar e validar todos os atos médicos dos residentes na sua especialidade, estejam estes exercendo atividades anestesiológista, acima descritos;
- c.** Elaborar e assegurar o cumprimento do calendário e ou cronograma estrutural acadêmico no que tange aulas teóricas e práticas, bem como avaliações seriadas;
- d.** Distribuir, de forma uniforme, as atividades da especialidade entre os médicos residentes, de modo a eles participarem de todas as atividades da especialidade, adotando as medidas proativas cabíveis, zelando pelo fiel cumprimento das rotinas do CONTRATANTE, em conformidade com o preconizado pela COREME;

- e. Elaborar e assegurar o cumprimento da escala de atividades dos residentes de acordo com as legislações vigentes;
- f. Estimular os estudos e produção científica, promovendo, ainda, outras atividades científicas e de aprendizagem como debates, estudos de casos, workshops, oficinas, etc., em conjunto com a COREME;
- g. Um dos preceptores preferencialmente tem que possuir mestrado na área, os demais preceptores possuir título superior de especialidade;
- h. Participar de reuniões quando convocadas pela COREME da unidade;
- i. Apresentar mensalmente relatório de atividades realizadas, juntamente com lista de presenças, atas de reuniões e tópicos de aulas. Bem como status de plano de aula e ou cronograma meta x realizado;
- j. Atender ambulatório de primeiro atendimento anestésico (avaliação pré-anestésica se necessário e em conjunto com as equipes cirúrgicas), bem como realizar procedimentos anestésicos nas cirurgias programadas/eletivas.**

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:

3.1. ENFERMARIA, OBSERVAÇÃO, CENTRO CIRÚRGICO, UTI, UCIN E PRONTO SOCORRO:

- Avaliar e responder os pareceres que que forem indicadas avaliações pré-anestésicas, conforme rotinas estabelecidas da CONTRATANTE, solicitando os exames e alterando as prescrições, se cabível, e relatando as orientações no parecer;

- Quando houver impedimento técnico para a realização da anestesia para o procedimento, interagir com o médico solicitante do procedimento esclarecendo os motivos e alinhando condutas.

4. NORMAS APLICÁVEIS

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

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

- a. **Diretrizes para a implantação de complexos reguladores** – NIR;
- b. **Portaria SAS N.º 39 de 06 de fevereiro de 2006** – NIR;
- c. **Portaria SAS N.º 505 de 08 de agosto de 2002** – NIR;
- d. **Portaria SAS N.º 589 de 27 de dezembro de 2001** – NIR;
- e. **NOB-SUS N.º 93 Brasília, 1993** – NIR;
- f. **NOB-SUS N.º 96 Brasília, 1996** – NIR;
- g. **Política Nacional de atenção às urgências 2. ed. Brasília 2004** – Pronto Atendimento, Observações, UTI, Enfermarias, Centro Cirúrgicos;
- h. **NR-5** - Comissão Interna de prevenção de acidentes;
- i. **NR-6** - Equipamento de proteção individual;
- j. **NR-7** - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- k. **NR-9** - PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- l. **PORTARIA MTE N.º 3.214/78** – Qualidade do ambiente para o trabalhador: Normas Regulamentadoras;
- m. **NR-24** - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- n. **NR-32** - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- o. **NR-33** - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado;
- p. **RDC-50** - Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- q. **RDC-07** – Requisitos sobre UTI;
- r. **Portaria 895** – Requisitos de UTI;
- s. **Portaria 1366 de Rede de Urgência e Emergência**;
- t. **CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA** – CFM;

- u. **SÉRIE PACTOS DA SAÚDE vol. 6 – NIR;**
- v. **RESOLUÇÃO CFM N° 2.156/2016** - Estabelece os critérios de admissão e alta em unidade de terapia intensiva;
- w. **PORTARIA N° 529, DE 1° DE ABRIL DE 2013** – Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- x. **Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (2016-2020); e**
- y. **LEI N. ° 15.802 – NT. N. ° 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 médicos 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 do 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 de anestesiologia 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 POP deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de processos previstos na função da anestesiologia. 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 os anestesiológicos atuam.

b. Controlar e comprovar a assiduidade e pontualidade 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 ao CONTRATANTE no 20º dia do mês anterior ao serviço prestado;

c. Assegurar e cumprir todas as solicitações do 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 sua 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 dos 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 quantitativo de postos suficientes 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 demais profissionais e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;
- j.** Apresentar e homologar com o CONTRATANTE a relação nominal e documental dos Médicos em atividade nas dependências do 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 solicitado/exigido pelo 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.** Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo ainda submeter as notificações a Diretora Geral da Unidade;

- 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, do CONTRATANTE ou de terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para o 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. Informar preposto para tratar de assuntos administrativos, a exemplo, entrega de escalas, faturamento e outro problemas que porventura surgirem no decorrer da prestação dos serviços
- 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/GO com a CONTRATANTE e, 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;

w. Encaminhar subsídios e atender as solicitações de prestações de informações sempre que solicitado pela Secretaria de Estado da Saúde de Goiás;

x. Em caso de esquecimento da senha referente ao certificado digital, fica a CONTRATADA responsável pela aquisição do novo certificado digital de cada colaborador;

y. Deverá a CONTRATADA encaminhar a listagens com nomes das equipes de trabalho para a CONTRATANTE, bem como o respectivo cartão de vacinação atualizado, para que o mesmo venha a contar a imunização da equipe, sendo possível a não permissão da CONTRATADA de se manter no local de trabalho até a atualização do mesmo.

z. Deverá a CONTRATADA fornecer e manter a obrigatoriedade de sua equipe quanto ao uso dos EPI's (equipamentos de proteção individual), bem como em relação a todas as normas contidas na NR 32, sempre que seu colaborador estiver exposto a um risco inerente a sua atividade sendo a possibilidade de a CONTRATANTE à notificação de ato faltoso quanto à sua inobservância;

aa. Deverá a CONTRATADA participar de todas as campanhas internas, sejam treinamentos, palestras e imunização realizadas pela CONTRATANTE, quando estas acontecerem nas dependências da unidade da CONTRATANTE.

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;
- b. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- c. Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- d. 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;
- e. 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:

- a. 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 médicos, 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;

5.5.3. 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. INDICADORES DE DESEMPENHO

6.1. 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;
- ✓ Relatório de procedimentos cirúrgicos realizados;
- ✓ Lista de pacientes emitidos pareceres por setor;
- ✓ Passagem de plantões;
- ✓ Escala de trabalho, incluindo os preceptores;
- ✓ Lista de presença das escalas devidamente assinadas.

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 CREMEGO;
- ✓ Alvará e ou Licença Sanitária;
- ✓ Empresa devidamente registrada no CREMEGO;
- ✓ Atestado de capacidade técnica.

8. VALORES DE REFERÊNCIA

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

HOSPITAL ESTADUAL DA MULHER - HEMU	VALOR
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h) – plantão de meio de semana	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Anestesiologista plantonista alcançável (sexta-feira as 19:00hs até segunda-feira as 7:00hs)	R\$ 185,00 Por hora
HOSPITAL ESTADUAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES - HEMNSL	VALOR
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h)	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana.	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
HOSPITAL ESTADUAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA - HEAPA:	VALOR
Anestesiologista plantonista (de segunda-feira das 7:00h até sexta-feira às 19:00h) – plantão de meio de semana	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Anestesiologista plantonista (de sexta-feira das 19:00h até segunda-feira às 7:00h) – plantão final semana	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Anestesiologista plantonista intermediário (de segunda-feira as 10:00hs até domingo as 22:00hs)	R\$ 2.200,00 Plantão de 12 horas
Preceptor (de segunda-feira à sexta-feira das 08:00hs às 12:00h)	R\$ 7.977,00 mês

OBS.1: Sendo valores brutos inclusos dos impostos da prestação de serviços.

OBS.2: Quando o anestesiologista em sobreaviso for solicitado, receberá de acordo com as horas trabalhadas.

OBS.3: Se necessário eventualmente aos finais de semana enviar um segundo profissional para a cobertura de cirurgias de urgência, caso o primeiro plantonista já esteja designado para outro procedimento, o coordenador do Centro Cirúrgico entrará em contato com o responsável pela empresa contratada que se comprometerá a enviar profissional.

OBS.4: No caso do Preceptor aulas teóricas e práticas, quando necessário, se houver demandas, também será acionado por telefone ou presencialmente a qualquer momento.