

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 **CIRURGIA GERAL** 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, 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;

PROCESSO SELETIVO 025/2022 - HEMU

- 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 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](mailto: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:** 20 de dezembro de 2022;

**Horário:** das 15:00h às 15:30h

**Local para entrega da proposta presencialmente:** Escritório Regional do IGH, situado na Avenida Perimetral, nº 1650, Qd. 37, Lt. 64, Setor Coimbra, Goiânia/Goiás.

**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 025/2022 – HEMU

## 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.
  - 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.

PROCESSO SELETIVO 025/2022 - HEMU

## **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;

**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;

PROCESSO SELETIVO 025/2022 - HEMU

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, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso escrito e encaminhado para o e-mail [processoseletivo@igh.org.br](mailto:processoseletivo@igh.org.br), contendo a qualificação das partes e 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.
- 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 site do IGH.
- 11.7.** Será criada pasta específica para o presente processo seletivo no website do IGH ([www.igh.org.br](http://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, 13 de dezembro de 2022.

**Comissão de Processo Seletivo**  
Instituto de Gestão e Humanização – IGH

## TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CIRURGIA GERAL

### 1. OBJETIVO DOS SERVIÇOS

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para a prestação de serviços de CIRURGIA GERAL em prol do **HOSPITAL ESTADUAL MATERNO INFANTIL (denominado novo HEMU)**, gerido pelo **Instituto de Gestão e Humanização – IGH**, conforme Contrato de Gestão nº 131/2012 – SES/GO.

### 2. DEFINIÇÕES

É compreendido como serviços médicos de cirurgia geral os serviços prestados por médicos habilitados na referida especialidade, prestando assistência, realizando os procedimentos e as intercorrências dos pacientes internados na ginecologia/obstetrícia, atendendo as solicitações conforme escala de sobreaviso, que funcionará com carga horária de plantões de 24 horas, sete dias por semana, em acordo com escala a ser definida na condição de:

POSTOS DE TRABALHO			
Função	Qte	Horário de Trabalho	Dias
Plantonista de Cirurgia Geral <b>Cirurgia Geral</b>	1	07:00 às 19:00	Segunda a Domingo (escala sobreaviso)
Plantonista de Cirurgia Geral <b>Cirurgia Geral</b>	1	19:00 às 7:00	Segunda a Domingo (escala sobreaviso)

**OBS. A escala poderá ser coberta utilizando a disponibilidade de servidores estatutários especializados lotados no Hospital Estadual da Mulher - HEMU.**

#### 2.1. O trabalho do médico cirurgião geral abrangerá as seguintes funções:

É obrigação da CONTRATADA fornecer a mão de obra médica em cirurgia geral necessária complementar ao Serviço Públicos disponibilizados pelo Estado de Goiás dentro da unidade, 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. Os Serviços consistem no suporte da especialidade para as clínicas de ginecologia/obstetrícia tanto na avaliação de pacientes internadas e ou admitidas na urgência, bem como abordagem cirúrgica de urgência das referidas pacientes, juntamente com a equipe de obstetrícia/ginecologia;
- b. Interagir com os anestesistas e com a Coordenação do Centro Cirúrgico, para definição das prioridades técnicas que definem ordenação da execução dos procedimentos, de acordo com os aspectos ético-legais e normas internas da CONTRATANTE cabíveis;
- c. Avaliar, prescrever, acompanhar, requisitar exames, requisitar procedimentos e prestar todos os cuidados médicos necessários aos pacientes submetidas a cirurgias de urgência.
- d. Adotar as medidas proativas cabíveis, visando o melhor nível de assistência e menor tempo de espera, considerando-se as variáveis técnicas;
- e. Apoiar o Corpo Diretivo da Unidade de acordo com as rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE e Normas Legais previstas;
- f. Apoiar a Gerência e Coordenações de Enfermagem, o Coordenador Médico da Obstetrícia e a Diretoria Técnica na gestão de leitos da unidade;
- g. Colaborar com as Coordenações Médicas e Multidisciplinares, com a Gerência de Assistencial, e 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 registro técnico legal, estatística e pesquisa científica;
- i. 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;
- j. Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;
- k. Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- l. Preencher adequadamente todos os campos e documentos do prontuário eletrônico registrando adequadamente todos os procedimentos por ele

realizado. Possuir o cadastro no sistema MV atualizado e certificação digital.

- m. 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;
- n. Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- o. Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- p. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- q. Participar da elaboração e divulgação dos protocolos na área de pediatria e neonatologia, bem como mantê-los atualizados, sempre que requisitado;
- r. Cumprir as condutas previstas em protocolos Institucionais, salvo situações tecnicamente incontestáveis que deverão ser registradas em Prontuário do paciente e encaminhadas à Diretoria Técnica do Contratante;
- s. Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- t. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- u. Promover educação permanente, em consonância com as Coordenações, com a equipe da Ginecologia/Obstetrícia;
- v. Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pelas Diretorias do CONTRATANTE;
- w. Cumprir fielmente as Normas Institucionais do CONTRATANTE, bem como as normas legais;
- x. Apoiar as Diretorias na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais do CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

### 3. NORMAS APLICÁVEIS

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

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. ° 39 de 06 de fevereiro de 2006**– NIR
- c. **Portaria SAS N. ° 505 de 08 de agosto de 2002**– NIR
- d. **Portaria SAS N. ° 589 de 27 de dezembro de 2001**– NIR
- e. **NOB-SUS N. ° 93 Brasília, 1993** – NIR
- f. **NOB-SUS N. ° 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. ° 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 Nº 2.156/2016 - **Estabelece os critérios de admissão e alta em unidade de terapia intensiva.**
- w. PORTARIA Nº 529, DE 1º 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)
- y. 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 médicos da CONTRATADA.**
- 5.2.2. **Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.**
- 5.2.3. **Efetuar os pagamentos regularmente aos profissionais de forma que não impacte na prestação do serviço na unidade conforme 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 em cirurgia geral, todos os dias durante o mês para suporte a clínica obstétrica/ginecológica, 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 Autorização de Internação Hospitalar - AIH e Relatório de Transferência quando necessário;
- b. 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;
- c. Garantir treinamento periódico para toda a sua equipe médica, apresentando cronograma semestral à CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada;
- d. Fornecer materiais e equipamentos de proteção individual aos funcionários dentro da sua supervisão, com exceção dos ligados diretamente à assistência (luvas de procedimentos, etc.);
- e. A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais possuam Certificação Digital A3 para acesso e registro de todos os procedimentos no Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, ficando a CONTRATADA responsável pelos custos que envolvem a confecção e renovação dos cartões de assinatura digital. A CONTRATADA deverá garantir a assinatura de todos os documentos e registros no Prontuário

- Eletrônico do Paciente, na data de realização deste, e ainda regularizar quaisquer pendências de assinatura quando da finalização e/ou rompimento do credenciamento;
- f. A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais compareçam à unidade portando crachá de identificação;
  - g. Os médicos da CONTRATADA deverão estar devidamente registrados e regulares com o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás – CREMEGO.
  - h. Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço, conforme Regimento Interno da CONTRATANTE;
  - i. 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;
  - j. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;
  - k. 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;

- l. Ser responsável pelo gerenciamento dos serviços para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução dos serviços;
- m. 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;
- n. Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo ainda submeter as notificações a Diretora Geral e Técnica da Unidade;
- o. 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;
- p. Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional;
- q. 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;
- r. 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;

- s. 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;
- t. Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), comissões de prontuário e de documentação, comissão e comitê de óbito e por toda a equipe médica;
- u. Manter atualizado e disponibilizar junto ao SESMT, referente a cada médico que prestar serviço ao CONTRATANTE, o Controle de Vacinação (Cartão vacinal contendo as vacinas: Hepatite B - 3 doses, DT - 3 doses, reforço com 10 anos, Febre Amarela - 1 dose, Influenza - ano da última campanha, COVID-19 - 1ª e 2ª doses ou dose única e demais doses de reforços), ASO (atualizado) e Ficha de Treinamento Inicial em Segurança do Trabalho, e referente à CONTRATADA, PPRA e PCMSO atualizados.
- 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.

#### **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;
- 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. 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 atualizada, incluindo vacina COVID-19, conforme item 5.3.1 subitem;
  - ✓ Evidências de 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 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.6.1. Os serviços da ginecologia/obstetrícia, dadas suas características operacionais típicas de alta complexidade, deverão ser executadas todos os dias da semana, conforme descrito no item dois deste documento.**

## **5.7. IMPEDIMENTOS**

**5.7.1. 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.**

## **6. 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 evidencias dos serviços prestados, tais como:**

- ✓ Relatório de procedimentos realizados;
- ✓ Passagem de plantões;
- ✓ 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 no CREMEGO;**
- **Responsável técnico registrado no CREMEGO;**
- **Alvará e ou Licença Sanitária;**
- **Empresa devidamente registrada no CREMEGO;**
- **Atestado de capacidade técnica.**

### 8. VALOR DE REFERÊNCIA

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

POSTOS DE TRABALHO	
FUNÇÃO	VALOR
Plantonista SD/SN – <b>Cirurgia Geral</b>	R\$1.850,00

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