

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Abertura de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação do Serviço Médico de Clínico Geral Plantonista para atendimento Adulto e Infantil na Unidade de Pronto Atendimento de Sapucaia do Sul.

2- JUSTIFICATIVA

Considerando que a Unidade de Pronto atendimento (UPA) de Sapucaia do Sul é um Serviço que presta atendimento à pacientes com quadros agudos de média complexidade durante as 24 horas do dia todos os dias da semana;

Considerando que a UPA é entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;

Considerando que a Unidade serve de retaguarda às Unidades Básicas de Saúde e de Estratégias de Saúde da Família;

Considerando que tem em média 220 atendimentos dia, com um total aproximado de 6.750 atendimentos mês.

Considerando que a UPA Sapucaia é composta por 6 leitos de observação adulto, 3 leitos de observação infantil, 3 leitos de emergência, 2 leitos de isolamentos, sala de medicação, sala de sutura, sala de curativo e 4 consultórios médicos,

Considerando a Portaria 10 de 3 de janeiro de 2017 que determina a quantidade de profissionais médicos para a assistência durante as 24 horas de atendimento;

Considerando a inexistência de candidatos em cadastro de reserva nos concursos e processos seletivos simplificados vigentes gerando dificuldade na cobertura dessas horas em aberto.

Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta que prevê multa para contratação de profissionais autônomos.

Considerando a limitação de horas extraordinárias em virtude da legislação trabalhista e do teto constitucional.

Considerando a necessidade de manter a continuidade do serviço, solicito abertura de licitação para contratação de **EMPRESA MÉDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL NA UPA DE SAPUCAIA DO SUL.**

3- OBJETIVOS

Disponibilizar Serviços de Médicos Clínicos para Atendimentos Adulto e Infantil em Unidade de Pronto Atendimento durante as 24 horas do dia, os sete dias da semana, sendo responsáveis pelo atendimento de urgência e emergência, consultas médicas e atendimento aos pacientes em observação, organizados em

escalas de plantões de 12 horas diurnas e noturnas, formatadas entre horas disponibilizadas pela empresa contratada e horas dos profissionais celetistas, pela coordenação e gerência da Unidade.

4- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

São atividades específicas dos profissionais médicos que atuam na UPA Sapucaia do Sul:

- 4.1 Possuir registro como Médico no Conselho Regional de Medicina;
- 4.2 Prestar assistência médica integral e humanizada aos pacientes adultos e pediátricos que buscam o pronto-atendimento na UPA de Sapucaia do Sul, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, executando as condutas necessárias conforme avaliação clínica, laboratorial e de exames de imagem;
- 4.3 Obedecer a regulamentos e normas da Instituição e os princípios e diretrizes do SUS;
- 4.4 Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos;
- 4.5 Monitorar, prescrever e evoluir os pacientes que estiverem em observação;
- 4.6 Definir transferência ou liberação dos pacientes em atendimento;
- 4.7 Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário conforme necessidade e fluxo assistencial determinado no município;
- 4.8 Realizar o registro no sistema de regulação de pacientes que necessitam transferência e proceder a monitorização do status da solicitação;
- 4.9 Encaminhar pacientes provenientes de outros municípios à sua origem, após sua estabilização;
- 4.10 Orientar o acompanhamento ambulatorial via unidade básica de saúde, aos pacientes que assim necessitem;
- 4.11 Acompanhar o transporte externo de pacientes, quando assim for necessário;
- 4.12 Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento dos pacientes (manual ou eletrônico) e demais registros, incluindo motivo do atendimento, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição de procedimentos, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, pesquisa de alergia, bem como as informações para correto faturamento das contas da unidade;
- 4.13 Preencher corretamente Atestados e Declarações de Óbitos conforme o fluxo municipal estabelecido
- 4.14 Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes à conduta e procedimentos médicos que serão realizados;
- 4.15 Assegurar a continuidade do cuidado aos pacientes que estiverem em atendimento transmitindo integralmente as informações pertinentes do caso aos colegas de plantão no momento de intervalo ou troca de plantão;
- 4.16 Realizar horário de intervalo conforme estabelecido pela Coordenação da UPA, observando o fluxo de atendimento e possíveis intercorrências evitando desta forma o atraso do atendimento;
- 4.17 Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na UPA, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- 4.18 Cumprir protocolos assistenciais e administrativos propostos pela Unidade;
- 4.19 Participar do cumprimento das metas estipuladas pela coordenação da UPA;
- 4.20 Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- 4.21 Participar de atividades de educação permanente;
- 4.22 Participar ou colaborar com estudos clínicos desenvolvidos na instituição;
- 4.23 Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da UPA;

- 4.24 Usar vestimentas de acordo com sua profissão em seu horário de trabalho prestado, obedecendo as RDCs e Normativas da Anvisa;
- 4.25 Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- 4.26 Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Executar demais atividades gerais de competência médica.
- 4.27 Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

5- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Os serviços deverão ser executados nos termos e condições estipulados neste certame e/ou previamente acordados com a Coordenação, no seguinte endereço: **UPA SAPUCAIA DO SUL –RS 118, ESQUINA COM A RUA URSMA MAIOR, nº 4400, SAPUCAIA DO SUL - RS, CEP: 93226- 390.**

5.2 Conceitos fundamentais

5.2.1 **Horas para cobertura assistencial plena:** horas totais necessárias para cobertura assistência integral da escala de atendimento, incluindo as horas de empregados contratados pela FHGV.

5.2.1 **Horas Fixas:** são consideradas horas fixas as horas estimadas necessárias para cobertura integral da escala de atendimento, descontadas as horas de empregados contratados pela FHGV.

5.2.2 **Horas Variáveis:** poderão ser solicitadas horas variáveis excedentes às inicialmente previstas para o presente serviço, no limite do quadro efetivo total, desde que devidamente justificadas, quando da ocorrência das seguintes situações envolvendo os empregados do quadro:

- a) Atestados médicos;
- b) Licença Gestante/Maternidade e demais licenças previstas no regulamento de pessoal da instituição (<http://www.fhgv.com.br/home/wp-content/uploads/2018/01/Regulamento-de-Pessoal-28-dez-2017-1.pdf>)
- c) Licença Saúde superior a 15 dias de afastamento;
- d) Desligamentos;
- e) Férias.

A necessidade de cobertura das horas variáveis será informada à CONTRATADA com os seguintes prazos de antecedência:

- alínea “a”, 1 dia de antecedência
- alínea “b” = 2 dias de antecedência
- alíneas “c” e “d” = 5 dias de antecedência
- alínea “e” = 30 dias de antecedência

5.3 HORAS PARA COBERTURA DA ESCALA MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL

- 5.3.1 A tabela abaixo demonstra a distribuição mensal das **horas fixas estimadas** necessárias para a assistência considerando como referência 4,33 semanas.
- 5.3.2 As horas fixas destacadas no quadro são estimadas e podem sofrer alteração no decorrer do contrato conforme a contratação de profissionais aprovados pelos processos seletivos públicos ou concurso realizado pela Fundação.
- 5.3.3 As horas para cobertura de férias poderão alterar a distribuição mensal e deverão ser informadas à empresa CONTRATADA com o prazo mínimo de 30 dias e a substituição de atestados com no mínimo 24 horas.

5.3.4 Quadro de Horas

Serviço Médico		Horas / Mês Estimadas	Horas / 12 Meses Estimadas
1	990845- Médico Clínico Geral Adulto Pediátrico - Horas Fixas	1.410	16.920
2	991647- Médico Clínico Geral Adulto Pediátrico - Horas Variáveis	360	4.320
Total de Horas Contrato		1.770	21.240

5.3.4.1 Salientamos que os itens 1 e 2 devem ser desempenhados pela mesma empresa, sendo vedado à empresa a contratação de profissionais celetistas contratados da FHGV para atuação na cobertura das horas objeto deste contrato. Da mesma forma, fica vedada a escalação pela empresa contratada de médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades decorrentes de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias.

5.4 Em havendo necessidade por parte da CONTRATANTE, será designado profissional da CONTRATADA para assumir a Responsabilidade Técnica dos serviços da instituição, hipótese em que a CONTRATADA será remunerada com acréscimo do valor mensal correspondente ao pago a profissional do quadro.

6- DOS CRITÉRIOS DE DISPUTA

O critério de julgamento das propostas será por **VALOR HORA**, vencendo aquele licitante que alcançar o menor valor hora.

7- CRITÉRIO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1- Demonstrar a capacidade técnica para realização dos atendimentos e procedimentos, através da apresentação de toda documentação relativa:

- 7.1.1. Apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados demonstrando a aptidão da empresa para o fornecimento e desempenho de atividades pertinente e compatível ao fornecimento de SERVIÇO MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL em Unidades de Pronto Atendimento com o porte e status da UPA de Sapucaia do Sul que tem um volume médio de 6750 atendimentos além de ser retaguada para 26 Unidades de Saúde da Rede Municipal, para o Hospital Municipal referência regional para 500 mil habitantes e para o SAMU
- 7.1.2. Comprovar registro e regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Medicina do estado em que se localiza a sede da empresa para a fase de habilitação e no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul para a fase de contratação;
- 7.1.3. Comprovar o registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico da Empresa, conforme a Resolução do CFM nº 2.147/2016.
- 7.1.4. No momento da Contratação, designar uma Referência Técnica na especialidade contratada para a interface com a gestão nos temas técnicos referentes ao contrato;
- 7.1.5. Apresentar a documentação relativa à relação do corpo clínico que estará à disposição para prestação dos serviços junto à CONTRATADA, referente à de graduação, registro profissional no CREMERS e RQE na especialidade conforme a Resolução CMF2.221/2018 e compatível com o objeto do contrato;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1 DA CONTRATADA

- 8.1.1. Disponibilizar atendimento através de médicos habilitados na especialidade objeto da contratação, conforme RESOLUÇÃO CFM Nº 2.221/2018, presentes e atuantes nas instalações e horários indicados pela CONTRATANTE;
- 8.1.2. Cumprir todas as atividades específicas descritas no item 4, inclusive na participação de comissões, prestação de serviços de preceptorias e na responsabilização técnica dos serviços da instituição, quando assim designado pela CONTRATANTE;
- 8.1.3. Agir com presteza e ética em suas atividades;
- 8.1.4. Orientar seus profissionais a comparecer ao local de trabalho com vestimentas adequadas, não fazendo uso de adornos, que possam comprometer a assistência aos pacientes conforme legislações vigentes e NR32;
- 8.1.5. Acatar normas do SCIH para diminuição e prevenção de infecções relacionadas a assistência em saúde;
- 8.1.6. Observar integralmente as normas de segurança, conduta e disciplina estabelecidas pela CONTRATANTE, bem como facilitar o acompanhamento da CONTRATANTE na sua execução;
- 8.1.7. Permitir e facilitar a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e apresentando todos os documentos que lhe forem solicitados;
- 8.1.8. Observar e fazer cumprir todas as normas legais relativas as atividades desenvolvidas, respondendo integralmente por quaisquer prejuízos ocasionados a pacientes e ao Contratante pela inobservância dessas obrigações;

- 8.1.9 Responder, exclusivamente, pelas ações e omissões de seus médicos, indenizando pacientes e o contratante por eventuais prejuízos que lhe forem ocasionados durante o período de vigência do presente contrato;
- 8.1.10 Providenciar eventuais substituições e reforços, para cumprimento de escalas de plantões e/ou serviços necessários;
- 8.1.11 Encaminhar com antecedência mínima de três dias a comunicação de substituição de profissional para conhecimento e apreciação do CONTRATANTE;
- 8.1.12 Substituir membro da equipe que, a critério do CONTRATANTE, não esteja atuando em cumprimento do objeto contratado e das rotinas estabelecidas na Unidade;
- 8.1.13 Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços, objeto do presente Contrato, obrigando a CONTRATANTE, face às necessidades da mesma, a contratá-lo no mercado ou substituí-lo de forma onerosa, fica obrigada cobrir a diferença a maior, eventualmente ocorrida, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor;
- 8.1.14 Adimplir todos os salários e encargos diretos e indiretos dos profissionais que integram sua equipe de trabalho;
- 8.1.15 Comprovar mensalmente a quitação das contribuições previdenciárias, trabalhistas e fiscais;
- 8.1.16 Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Coordenação da Unidade e Comissões Especiais;
- 8.1.17 Informar ao CONTRATANTE, por escrito e imediatamente, sobre qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço;
- 8.1.18 Utilizar e efetuar procedimentos com materiais e medicamentos padronizados pelo CONTRATANTE;
- 8.1.19 Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, assim como usar correta e cuidadosamente o equipamento colocado a sua disposição, com vistas à adequada conservação, não respondendo por avarias ou consertos, salvo os casos de comprovada responsabilidade de seus integrantes por comprovada negligência, imprudência ou imperícia.
- 8.1.20 Utilizar adequadamente os equipamentos, materiais e medicamentos padronizados na FHGV, zelando pelo uso racional dos recursos disponíveis.
- 8.1.21 Apresentar mensalmente ao fiscal do contrato, sempre antecipadamente à prestação do serviço, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, a escala dos profissionais que prestarão o serviço no mês seguinte;
- 8.1.22 Somente serão pagas as horas do profissional que foram devidamente cumpridas e registradas no controle de prestação de serviço revisado pela contratante, sendo de responsabilidade do profissional o registro do horário da sua entrada e saída;
- 8.1.23 Abster-se de escalar médicos que tenham sido afastados da instituição nos últimos 05 anos em decorrência de penalidades de processos administrativos disciplinares ou sindicâncias;
- 8.1.24 Observar a legislação no que tange aos limites da jornada de trabalho a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados.

8.2 DA CONTRATANTE

- 8.2.1 Efetuar controle das horas realizadas por meio da Coordenação da UPA e Setor Contrato da FHGV;
- 8.2.2 Realizar a fiscalização do contrato no que tange a qualidade da assistência, registros adequados nos prontuários físicos ou eletrônicos, atendendo todas as normas da Instituição.
- 8.2.3 Não serão fornecidos alimentação e estacionamento aos contratados de terceirizadas;
- 8.2.4 Registrar qualquer anormalidade verificada na execução do serviço, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a qualidade da execução do serviço;

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso orçamentário do contrato firmado será proveniente do Contrato de Gestão firmado entre a FHGV e Secretaria Estadual de Saúde para gestão da Unidade de Pronto Atendimento.

10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato firmado será de responsabilidade da Coordenação do Serviço, juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

As faturas de prestação de serviços somente serão liberadas para pagamento após a validação por parte dessa comissão e após a emissão do Relatório Mensal de Acompanhamento e Fiscalização – REMAF.

11. PAGAMENTO

A Contratada deverá apresentar relatório de execução dos serviços prestados para pagamento das horas trabalhadas para a Comissão de Fiscalização do Contrato até o primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços para conferência e ateste.

Após o ateste do referido relatório a CONTRATADA será comunicada para emissão da nota fiscal, a qual será paga em até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento.

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA com o mesmo CNPJ que consta no Contrato e indicar a conta bancária por meio da qual será efetuado o pagamento.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento do contrato ou das obrigações legais, não recaindo o CONTRATANTE em mora.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato a ser firmado terá o prazo de doze meses, a contar da emissão da ordem de início do serviço pela CONTRATANTE.

O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado até o limite previsto na Lei 14.133/2021.

Sapucaia do Sul, 27/08/2024.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul CNPJ: 13.183.513/0001-27
Hospital Municipal Getúlio Vargas - Rua Pinheiro Machado nº 331, Dihel
Sapucaia do Sul - RS Telefone: (51) 3451.8200



www.fhgv.com.br



[/fhgvrs](https://www.facebook.com/fhgvrs)



[/fundação-hospitalar-getúlio-vargas](https://www.linkedin.com/company/fundacao-hospitalar-getulio-vargas)