

EDITAL DE COMPRAS

CARTA COTAÇÃO Nº 107/2021-IPGSE

O INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (IPGSE), pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Saúde no Estado de Goiás por meio do Decreto Estadual nº 9.758 de 30 de novembro de 2020, inscrita no **CNPJ/MF 18.176.322/0002-32**, com sua filial à Rua Ismael Dias do Prado Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura – Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000, faz saber que intenciona cotar a contratação de serviços para atendimento das demandas do CONTRATO DE GESTÃO 08/2021-SES/GO, referente ao HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme especificações a seguir:

1. CRONOGRAMA

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 294/2021

CARTA-COTAÇÃO Nº 107/2021

PUBLICAÇÃO: 20/08/2021

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS

INICIO: 27/ AGOSTO/2021 = ENCERRAMENTO: 03/SETEMBRO/2021

PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: APÓS ASSINATURA DO CONTRATO

FORMA DE PAGAMENTO: DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE (PIX/TED)

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 15 (QUINZE) DIAS APÓS FATURAMENTO COM DOCUMENTOS EXIGIDOS.

2. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria para diagnóstico, planejamento, assessoria e fiscalização dos processos de gestão hospitalar, núcleo interno de regulação (NIR) e qualidade e segurança do paciente para o HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. As condições, quantidades, exigências e demais observações estarão estabelecidas no anexo Termo de Referência.

2.3. Os serviços serão executados no HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO) situado a Av. Uirapuru esq. com Rua Mutum, S/Nº, Parque Isaura, Santa Helena de Goiás (GO), CEP 75.920-000.

2.4. Trata-se a presente Carta Cotação de procedimento próprio para contratação de serviço sujeitando-se exclusivamente ao Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos. A consulta deste regulamento está disponível no site <https://ipgse.org.br/>, [Compras] [Regulamento de Compras].

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão apresentar proposta de preço as empresas previamente habilitadas na especialidade do objeto da presente Carta Cotação.

3.2. É proibida:

3.2.1. A participação de consórcio ou grupo de empresas.

3.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente, exceto se participarem de itens distintos.

3.2.3. A participação das empresas que se encontrem em processo falimentar, dissolução ou liquidação, concurso de credores e empresas estrangeiras que não estejam regularmente constituídas no Brasil.

4. DA ENTREGA DA PROPOSTA

4.1. A Carta Cotação estará disponível no site institucional do IPGSE: **www.ipgse.org.br**, [Compras] [Processo de Compras] [Número do Processo].

4.2. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias. Serão desconsideradas as propostas com prazo inferior.

4.3. As empresas concorrentes deverão orçar os serviços de acordo com o anexo Termo de Referência, e as exceções deverão ser informadas pela empresa. As propostas encaminhadas que divergirem em qualquer ponto solicitado nesta Carta Cotação serão desconsideradas.

4.4. As empresas deverão orçar os serviços de acordo com a quantidade solicitada. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com a presente Carta Cotação, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

4.5. Os serviços objetos desta Carta Cotação serão destinados ao atendimento das demandas do HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO).

4.6. As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, devendo apresentar os preços unitários e o valor global de todos os serviços. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive quanto aos encargos sociais e trabalhistas.

4.7. Na proposta deve conter os dados bancários completos da empresa com a indicação do Banco, Agência e Conta Corrente onde serão depositados os valores decorrentes das aquisições.

4.8. Os erros materiais, de grafia, inversão ou supressão de letras não serão motivos de desclassificação, desde que o erro, inversão ou supressão implique em dúvida sobre a descrição do produto, cuja correção poderá ser procedida pela representante legal da empresa proponente no ato da verificação, se for o caso.

4.9. Os erros de soma ou multiplicação, bem como a divergência que ocorrer entre o preço unitário e o total do serviço serão corrigidos automaticamente pela CONTRATANTE, tendo como base o preço unitário.

4.10. Os documentos de HABILITAÇÃO juntamente com as PROPOSTAS serão entregues através do e-mail **contato@ipgse.org.br** ou pessoalmente no endereço da Sede do IPGSE, sito a Rua Avelino de Faria nº 200, Setor Centro, Rio Verde (GO), CEP 75901-140 no período de **27/08/2021 a 03/09/2021**, até às **17:00 horas**.

4.11. Colocar no assunto do e-mail o número do PROCESSO DE CONTRATAÇÃO e da CARTA COTAÇÃO. Poderão ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação destas informações no assunto do e-mail.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O IPGSE constituirá comissão designada para analisar toda a documentação enviada pelas empresas participantes deste processo. Após análise, estas empresas proponentes poderão ser desclassificadas por descumprimento de requisito essencial, na descrição das especificações ou outras de origem técnica, tudo devidamente justificada dentro do processo.

5.2. As empresas classificadas poderão ser convocadas para sessão de negociação de preços, sendo que nesta nenhuma mudança será admitida na proposta inicial, exceto o preço.

5.3. O resultado será divulgado no site do IPGSE.

5.4. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita, procedendo o IPGSE ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

5.5. Será declarada vencedora a empresa habilitada tecnicamente que apresentar o menor valor global para o objeto desta contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto da presente Carta Cotação conforme descrito no Anexo Termo de Referência:

6.1.1. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de termo aditivo.

6.1.2. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

6.1.3. No caso de subcontratação de serviços a CONTRATADA deve buscar formalmente e por escrito a anuência da CONTRATANTE, informando quais serviços serão terceirizados.

6.1.3. Todo profissional alocado na prestação de serviço será de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE, sem prejuízo da condição imposta no item 6.4 desta Carta Cotação.

6.3. As prorrogações deverão ser previamente ajustadas, mediante termo aditivo.

6.4. A vigência deste contrato é vinculada à vigência do Contrato de Gestão. Desse modo a extinção de um, opera, imediatamente, a qualquer tempo, a extinção do outro. Na falta do cumprimento da totalidade do objeto aqui contratado, torna-se inexigível a sua continuidade, não resistindo nenhum ônus para as partes à exceção do saldo residual de serviços prestados.

6.5. O contrato objeto deste processo de contratação pode ser rescindido, dentre outros, pelos seguintes motivos:

6.5.1. O não cumprimento das obrigações, ou a realização irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos pelas partes.

6.5.2. Em caso de reajuste financeiro, a falta de acordo quanto ao percentual a ser efetuado;

6.5.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais pelas partes, bem como a lentidão do seu cumprimento, após abertura de prazo para justificativa ou saneamento das deficiências em prazo razoável.

6.5.4. O atraso injustificado no início dos serviços.

6.5.5. A paralização dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE.

6.5.6. A subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato sem prévia anuência, por escrito, do CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado, a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

6.5.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços quanto ao cumprimento do contrato e das metas estabelecidas.

6.5.8. O cometimento reiterado de falhas na sua execução, anotadas em registro próprio pela Coordenação do CONTRATANTE.

6.5.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste contrato.

6.5.10. A qualquer tempo, as partes, de comum acordo, poderão firmar distrato formal, hipótese na qual deverá ser pactuado o período de continuidade dos serviços contratados.

6.5.11. Em qualquer hipótese de rescisão, por se tratar de serviço essencial, a continuidade dos serviços objeto do presente contrato deverá ser garantida pela CONTRATADA pelo período de até 10 (dez) dias ou até que o CONTRATANTE formalize novo contrato com prestador diverso, sendo cabível a remuneração proporcional à CONTRATADA por esse período.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos pelos serviços prestados serão realizados no prazo de 15 dias fora mês após a prestação do serviço.

7.2. Os pagamentos serão efetuados via depósito bancário exclusivamente na conta corrente da empresa CONTRATADA, não se admitindo adiantamentos.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, o Número do Contrato junto ao IPGSE e também o Número do Contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**), correspondente a entrega dos produtos/serviços recebidos, que será atestada por servidor expressamente designado pelo IPGSE.

7.4. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta previa das certidões da empresa CONTRATADA. No caso de certidões vencidas ou de incorreções nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias,

não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

8. DAS EXIGÊNCIAS

8.1. Para se habilitar na oferta de preços as Empresas deverão apresentar:

8.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o objeto da presente Carta Cotação;

8.1.2. Documento pessoal do representante da empresa (pessoa que assina o contrato firmado com o IPGSE);

8.1.3. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente nos atos da presente Carta Cotação, quando for o caso;

8.1.4. Inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);

8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.1.6. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal da sede da empresa interessada;

8.1.7. Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual da sede da empresa interessada;

8.1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.1.9. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Temo de Serviço (FGTS) ou documento equivalente que comprove a regularidade;

8.1.10. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2. As certidões solicitadas acima (itens 8.1.5., 8.1.6., 8.1.7., 8.1.8., 8.1.9. e 8.1.10.) serão exigidas também no ato do pagamento.

8.3. Na análise dos aspectos técnicos da proposta será emitido parecer técnico habilitando ou desabilitando as propostas, integralmente ou parcialmente, com fundamento na descrição da Carta Cotação, facultando-se quando necessário para subsidiar a análise solicitar do proponente informações complementares do bem ou serviço, amostras, rol de clientes e visita técnica.

8.4. Caso julgue necessário, o setor de compras poderá acionar os participantes para solicitar informações complementares, concedendo o prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

8.5. Será desclassificada a proposta contendo preço manifestamente inexequível seja unitário ou global, assim entendidos aqueles que sejam simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

8.6. O IPGSE, a qualquer tempo, poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a este caiba direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos.

8.7. A empresa que incorrer em reincidência de erros poderá ser inativada para participar de futuras contratações.

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do contrato.

9.2. A empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal para cada entrega que for realizada de acordo com a ordem de compra ou contrato.

9.3. A Nota Fiscal deve ser emitida com Razão Social do Instituto de Planejamento e Gestão de Serviços Especializados-IPGSE, contendo os seguintes dados:

9.3.1. Endereço da prestação do serviço: HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), sito à Rua Ismael Dias do Prado, Quadra 21 Lote 05, Parque Residencial Isaura, Santa Helena de Goiás-GO, CEP 75.920-000.

9.3.2. Número do contrato do IPGSE com a SES/GO (**Contrato de Gestão nº 08/2021-SES/GO**);

9.3.3. Número do Contrato junto ao IPGSE;

9.3.4. Dados bancários;

9.3.5. Acompanhar todas CND's válidas, na data do pagamento.

9.4. Toda Nota Fiscal deve ser acompanhada de TODAS as Certidões Negativas de Débito Válidas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Esta Carta Cotação e seus anexos, quando existirem, estarão disponíveis aos interessados no endereço **www.ipgse.org.br**.

10.2. Em busca da economicidade em suas contratações o IPGSE poderá, durante a análise das propostas, convidar as Empresas habilitadas para apresentarem novas propostas com redução de preços, dando tratamento isonômico a todos os concorrentes.

10.3. Na hipótese de as negociações serem infrutíferas, o IPGSE terá o direito de cancelar o presente procedimento de Contratação.

10.4. Poderá o IPGSE deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

10.5. Esta cotação não obriga o IPGSE a formalizar contrato com qualquer dos participantes concorrentes, podendo o processo de contratação ser anulado ou cancelado.

Rio Verde (GO), 18 de agosto de 2021.

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria para diagnóstico, planejamento, assessoria e fiscalização dos processos de gestão hospitalar, núcleo interno de regulação (NIR) e qualidade e segurança do paciente para o HOSPITAL ESTADUAL DE SANTA HELENA DE GOIÁS DR. ALBANIR FALEIROS MACHADO (HERSO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. CONSULTORIA REGULAÇÃO NIR (NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO)

- i. Criar diretrizes visando a elaboração de um projeto para a estruturação e aperfeiçoamento do NIR junto aos gestores.
- ii. Avaliar o Regimento Interno sugerindo melhores práticas no mercado para implementação pelas equipes do HERSO;
- iii. Orientar os gestores na elaboração dos planos para gestão de leitos;
- iv. Elaborar treinamentos a serem usados pelos gestores de forma a qualificar o corpo técnico para o cuidado na realização de ações com dados oriundos do monitoramento da gestão de leitos.
- v. Participar conjuntamente com as equipes da elaboração de um método para o dimensionamento da necessidade de leitos por especialidades e diagnósticos;
- vi. Instruir os responsáveis na criação de parâmetros para regular e gerenciar as diferentes demandas hospitalares existentes, através do perfil epidemiológico: Ambulatório, Internação, Urgência e Emergência, Agenda Cirúrgica;
- vii. Subsidiar discussões tanto internas como externas (na Rede de Atenção à Saúde – RAS), que permitam o planejamento da ampliação e/ou readequação do perfil de leitos hospitalares ofertados.
- viii. Formular e orientar na implementação de controles e indicadores de modo a manter a Taxa de Ocupação em limites adequados (evitando taxa menor que 75% e maior que 85%, preservando a segurança de retaguarda como plano de contingência, de acordo com a ANS). Estes controles ainda devem moderar o Tempo Médio de Permanência nos diversos setores do hospital, além de ampliar o acesso aos leitos e a outros serviços disponibilizados pela RAS.
- ix. Planejar e acompanhar medidas que visem a otimização da ocupação das Salas Cirúrgicas.
- x. Fiscalizar a utilização de canais de comunicação com finalidade de reduzir ao máximo o número de procedimentos eletivos cancelados/suspensos.
- xi. Criar e monitorar a logística operacional com mecanismos de apoio na perspectiva da redução do tempo de espera entre a indicação de terapia cirúrgica e a realização do procedimento.
- xii. Estabelecer normas e procedimentos para o controle e o uso racional de Órteses, Próteses e Materiais Especiais.
- xiii. Delinear e supervisionar o aperfeiçoamento do Manual de Implantação e Implementação do Núcleo Interno de Regulação para Hospitais Gerais e Especializados do Ministério da Saúde, trazendo críticas e sugestões de melhoria contínua.

- xiv. Aperfeiçoar apresentando possíveis novos índices ao painel de indicadores da capacidade instalada hospitalar, contribuindo para aprimorar o monitoramento dos resultados da unidade.
- xv. Monitorar e evidenciar pontos de melhoria aos mecanismos de gestão da clínica tais como Kanban, Projeto Terapêutico Singular e Gestão da Fila.
- xvi. Juntamente com a equipe hospitalar, elaborar e instruir a implementação de aperfeiçoamentos das rotinas de modo a promover o uso dinâmico dos leitos hospitalares por meio do aumento de rotatividade.
- xvii. Treinar os líderes respaldando-os a apresentar soluções práticas para o monitoramento das equipes assistenciais nas atividades de Gestão da Clínica.
- xviii. Avaliar os possíveis pontos de obstrução na interface entre a gestão interna hospitalar e a regulação de acesso hospitalar, orientando as equipes na criação de soluções ágeis evitando conflitos diversos.
- xix. Mapear a qualidade dos fluxos de acesso aos serviços e às informações no ambiente hospitalar apresentando sugestões de melhoria.
- xx. Qualificar a tecnologia instalada no hospital apresentando necessidades de investimento e sugestões de novas ferramentas, potencializando a produtividade das equipes.
- xxi. Criar e implantar rotinas de forma a promover nas lideranças a permanente articulação do conjunto das especialidades clínicas e cirúrgicas, bem como das equipes multiprofissionais garantindo a integralidade do cuidado no âmbito intra-hospitalar.
- xxii. Elaborar e vistoriar a implantação de rotinas que aprimorem e apoiem o processo integral do cuidado ao usuário dos serviços hospitalares visando ao atendimento mais adequado às suas necessidades.
- xxiii. Conceber parâmetros juntamente à equipe de gestores do HERSO para a definição de critérios de internação e instituição de alta hospitalar responsável.
- xxiv. Subsidiar as Coordenações Assistenciais para o desenvolvimento de critérios no gerenciamento dos leitos, sinalizando contingências locais que possam comprometer a assistência.
- xxv. Apresentar palestras e workshops de forma a criar a cultura do cuidado horizontal dentro da instituição, conferindo maior autonomia aos colaboradores na tomada de decisão e também maior responsabilidade.
- xxvi. Participar sugerindo melhores práticas no fortalecimento do Núcleo de Acesso à Qualidade (NAQH), pautando sobre o padrão de utilização de ofertas para tomada de decisão estratégica, suportando a direção do hospital para a tomada de decisão internamente.
- xxvii. Analisar, colaborando tecnicamente com o estudo dos dados de monitoramento, a proposição e atualização de protocolos e diretrizes clínicas, terapêuticas e administrativas.

1.2 CONSULTORIA EM GESTÃO HOSPITALAR

- i. Identificar lacunas no fluxo de trabalho e apoiar a estruturação de medidas corretivas, além de ações preventivas para promover a máxima eficiência do atendimento.
- ii. Criar e apresentar aos colaboradores da unidade hospitalar programas de sustentabilidade, divulgando esta como um dos pilares da organização. Monitorar por meio destas ações o impacto ambiental e social de forma positiva garantindo a redução de custos de recursos e processos.

- iii. Compor e formalizar treinamentos habilitando os gestores ao engajamento da equipe e alinhamento de ideias e estratégias para integração total dos ambientes, permitindo uma operação orgânica e, conseqüentemente, melhor orientação ao paciente.
- iv. Estudar e fornecer sugestões de melhoria para a estrutura organizacional do hospital, analisando os cargos, setores e tarefas, em diferentes níveis de hierarquia, sempre alinhando a realidade aos objetivos da diretoria do HERSO.
- v. Prover os gestores da unidade de práticas para observação constante dos colaboradores, estabelecendo rotinas para avaliação do cumprimento do regimento interno, estatuto e regulamento do hospital.
- vi. Participar criticamente na criação de checklists, elaborando treinamentos e replicando aos líderes da unidade para a realização de auditorias das rotinas da unidade.
- vii. Conduzir e nortear os administradores no aperfeiçoamento dos Indicadores de qualidade e produtividade dos serviços de saúde hospitalar e da produtividade dos serviços e gestão de equipes nos serviços de saúde hospitalar.
- viii. Dar suporte à gestão da cadeia de suprimentos, trazendo cases de sucesso e soluções inovadoras para sortir adequadamente o ambiente hospitalar com materiais adequados que garantam qualidade, produtividade, satisfação dos pacientes e prestação de serviços pela equipe hospitalar.
- ix. Orientar e acompanhar os gestores do HERSO na padronização e controle de materiais e sua logística em saúde.
- x. Criar indicadores conjuntamente com a equipe de coordenação de modo a acurar a gestão de estoques, mapeando os processos desde a programação das solicitações de compras de medicamentos e insumos até a dispensação para os pacientes e os setores.

1.3 CONSULTORIA EM QUALIDADE E SEGURANÇA PACIENTE

- i. Avaliar e emitir relatório visando a reestruturação da política da qualidade e Segurança do Paciente (conjunto de diretrizes que definem como o objetivo será atingido).
- ii. Planificar juntamente com a diretoria do HERSO a reestruturação da política de Segurança do Paciente, validando e julgando os diversos protocolos de segurança implementados, monitorando o seu cumprimento pelos profissionais.
- iii. Conceber programas de educação continuada a ser difundida pela equipe de coordenadores aos profissionais responsáveis, criando nestes o estímulo ao registro e notificação dos eventos adversos.
- iv. Organizar apresentações e material educativo de modo a desenvolver uma cultura de segurança na organização, conscientizando pela busca da melhoria contínua dos processos de modo a prevenir riscos em saúde.
- v. Criar rotinas de controle a serem utilizadas pelos gestores de modo a elevar a segurança e a qualidade dos processos por meio da sistematização da análise e tratamento dos eventos ocorridos.
- vi. Qualificar criticamente o mapeamento de processos implantado oferecendo projetos práticos de melhoria e aperfeiçoamento, inclusive quanto às interações sistêmicas destes processos.
- vii. Efetuar análise criteriosa dos procedimentos operacionais da unidade hospitalar dando apoio à definição, revisão e validação destes.

- viii. Conceber treinamentos sobre a gestão da qualidade e acreditação e aplicá-los nos líderes da gestão, garantindo a qualidade do material de apoio disponibilizado e a plena aplicação dos conhecimentos adquiridos pela equipe.
- ix. Avaliar a atuação de comitês e comissões institucionais emitindo pareceres com recomendações de boas práticas, quando for o caso.
- x. Elaborar e supervisionar a utilização de ferramentas da qualidade, especialmente pelos líderes dos processos.
- xi. Auxiliar a direção no aperfeiçoamento dos indicadores de performance, capacitando as pessoas para o seu uso e análise.
- xii. Examinar e tecer sugestões sobre os critérios para a realização de auditorias internas e clínicas monitorando os indicadores estabelecidos e realizados.
- xiii. Avaliar as atividades e visitas de avaliação voltadas para certificação e acreditação, emitindo relatório circunstanciado sobre o atendimento aos padrões e requisitos previamente definidos para a acreditação ONA.
- xiv. Realizar estudos para a implantação de protocolos de prevenção, tratamento, monitoramento e análise de eventos adversos.

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1 DA CONTRATADA

Cumprir fielmente este ajuste, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com legislação em vigor.

Fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços objeto deste contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas a CONTRATANTE, segundo a lei ou o contrato.

Designar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, lotado na cidade de Santa Helena de Goiás, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

Fornecer profissionais comprovadamente atualizados com os cursos de treinamento, responsabilizando-se pela disponibilização de efetivo dentro dos padrões desejados, inclusive para atender eventuais acréscimos ou decréscimos solicitados pelo IPGSE.

Exigir conduta profissional, inclusive substituindo aquele que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, ou que não possua perfil profissional adequado para atuar em unidade hospitalar.

Cumprir as normas gerais referentes ao trabalho em ambiente hospitalar, no que se refere a treinamento, EPI, cobertura vacinal, NR-32 e demais normas aplicáveis.

Solicitar, em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento das suas obrigações contratuais.

Apresentar relatório mensal de acompanhamento do contrato no endereço da matriz do IPGSE, sito à Rua Avelino de Faria, nº 200 – Setor Central – Rio Verde (GO) CEP: 75.901-140 – (64) 3050-3275.

Prestar os esclarecimentos solicitados relativamente à execução dos serviços.

Acatar integralmente as exigências legais, bem como aquelas pela característica e natureza do local da prestação do serviço, inclusive providenciando a imediata correção das deficiências apontadas.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.

Efetuar o pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por órgãos fiscalizadores da atividade da CONTRATADA, bem como suportar o ônus decorrente de sua repercussão sobre o objeto deste contrato.

Efetuar o pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicação e autenticação do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

Encaminhar, junto com o documento de cobrança, a relação dos empregados alocados à execução do contrato, com os respectivos dados pessoais e empregatícios, se for o caso.

Encaminhar, sempre que solicitado pelos órgãos de controle e fiscalização as informações pertinentes a prestação do serviço objeto deste contrato.

Comprovar mensalmente a quitação das obrigações trabalhistas.

Responsabilizar-se por eventuais transtornos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, provocados por imprudência, imperícia, negligência, atrasos ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados.

Identificar através de crachás os empregados contratados, cujo uso durante o tempo de permanência na unidade é obrigatório.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja ela qual for, desde que praticada por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto das unidades.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na carta cotação.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas, instalação e quaisquer despesas incidentes sobre o serviço e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

2.2 DA CONTRATANTE

Receber, avaliar e analisar tecnicamente os serviços prestados e entregues pela contratada em termos de qualidade, aplicabilidade, confiabilidade e ética segundo o que estabelece a Carta Cotação e seu anexo.



Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Rio Verde (GO), 18 de agosto de 2021.

Eduardo Pereira Ribeiro
Superintendente Geral