

TERMO DE COTAÇÃO PARA PREÇO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COTAÇÃO Nº 07/2024 CT (HRTL)

1. DO OBJETO

1.1 Cotação de mercado para fins de estabelecer preço de referência visando contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS MÉDICOS – LOTE 1**, com intuito de atender as necessidades junto ao Hospital Regional da Costa Leste Magid Thomé, no Estado do Mato Grosso do Sul, referente ao CONTRATO DE GESTÃO nº 001/2022, firmado entre o CONTRATANTE e o Estado do Mato Grosso do Sul.

1.2 LOTE 1 - URGÊNCIA EMERGÊNCIA / PRONTO SOCORRO

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Hospital Regional da Costa Leste Magid Thomé – Anel Viário Engenheiro Samir Thomé, s/n – Distrito Industrial – Três Lagoas/MS – CEP 79.648-000.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Para os cargos médicos os profissionais, em suas respectivas especialidades (conforme Item 4) devem possuir: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de Conclusão de Residência Médica em respectiva especialidade, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Conclusão de Cursos de Medicina de Emergência (quando for o caso); Registro profissional no Conselho

Regional de Medicina, com comprovante que conste a situação regular; Esses profissionais devem atender ao disposto na Portaria 134/2011, art. 2º e art. 7º e seguir a escala.

3.2 A CONTRATADA se obrigará a cumprir com a escala realizada pela Direção Técnica do CONTRATANTE, com o intuito de não deixar a escala em aberto.

3.3 Os serviços objeto englobam os seguintes procedimentos:

- a) Realizar cobertura nas 24h do dia, sete dias por semana nos Serviços Médicos conforme Item 4;
- b) Atender a toda demanda oriunda do pronto socorro em caráter de urgência e emergência;
- c) Consulta, exame clínico, solicitação e avaliação de exames, diagnósticos, prescrição de medicamentos com liberação das prescrições por horário indicado pelo responsável da Farmácia e Diretor Técnico;
- d) Internação e prescrição médica de pacientes que necessitem;
- e) Alta de pacientes que estiverem em observação e/ou internação no respectivo setor, inclusive dentro do sistema;
- f) Registrar os procedimentos realizados em formulário próprio, conforme padronizado pela instituição a fim de manter o prontuário do paciente atualizado, devidamente legível, carimbado e assinado;
- g) Receitas, emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento;
- h) Prestar todas as informações médicas necessárias para os prepostos ou funcionários do CONTRATANTE, a fim de possibilitar a continuidade adequada da atenção à saúde do paciente, de acordo com as orientações e fluxos estabelecidos pela Diretoria Técnica Médica da Unidade;
- i) Participar de atividades como Comissões de prontuários, ética médica, dentre outros, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;
- j) Ser participante da prática de qualidade dos serviços com foco nos Indicadores de infecção hospitalar, taxa de mortalidade específica, taxa de ocupação de leitos, tempo de espera para atendimento;
- k) Preencher os documentos comprobatórios do atendimento/internação, com detalhamento da admissão, atendimento, tratamento, evolução e encaminhamento final (alta/saída), realizar todos antes da alta do paciente.

3.4 Das responsabilidades das Coordenações Médicas:

- a) Organizar, regulamentar, coordenar e supervisionar as atividades assistenciais específicas de cada setor;
- b) Assessorar a Direção Técnica do Hospital propondo sugestões para o aprimoramento da assistência;
- c) Prover meios necessários para as necessidades específicas, intercedendo junto às instâncias administrativas e técnica para a obtenção das mesmas;
- d) Elaborar normas, rotinas e protocolos de funcionamento dos setores, submetendo-as à aprovação da Diretoria Técnica;
- e) Instituir e implementar protocolos assistenciais, padronizando condutas diagnósticas e terapêuticas;
- f) Zelar pela qualidade técnica da assistência prestada aos pacientes, imprimindo um atendimento humanizado no processo;
- g) Garantir o cumprimento das tarefas assistenciais e das escalas de serviço, provendo a substituição de eventuais faltas;
- h) Assumir atitude de correção de falhas ou omissões assistenciais;
- i) Encaminhar à Comissão de Ética as situações pertinentes, com o devido conhecimento e aprovação do Diretor Técnico do Hospital;
- j) Supervisionar os processos em cada setor do nosocômio;
- k) Promover atividades de aperfeiçoamento técnico da equipe sob sua responsabilidade;
- l) Estimular atitudes proativas da equipe e de cooperação com os demais serviços;
- m) Comunicar o Diretor Técnico sobre os problemas e correções adotadas na Clínica;
- n) Sugerir o ingresso e/ou desligamento de membros de sua equipe;
- o) Assegurar assistência integral geral e especializada aos pacientes dos setores em todas as fases de atendimento;
- p) Estabelecer um programa de trabalho obedecendo às diretrizes;
- q) Estabelecer critérios para avaliar a qualidade da assistência prestada, através de supervisão sistemática dos serviços, bem como de relatórios mensais de análise crítica dos indicadores de resultados da Clínica;
- r) Propor e discutir com a equipe normas para indicações de internações, altas, conduta terapêutica, solicitação de exames complementares e orientação de especialistas, com base na saúde baseada em evidência;
- s) Promover o trabalho integrado da equipe multidisciplinar;

- t) Elaborar escalas de serviço, férias, sobreaviso e licença dos médicos da Clínica, provendo assistência contínua. As escalas seguirão ao padrão de planejada e cumprida, conforme modelo apresentado.

3.5 Do cumprimento da prestação dos serviços:

- a) Todo paciente deverá receber assistência humanizada;
- b) Todo paciente deverá ser acolhido no consultório médico, sendo avaliado quanto ao seu estado clínico, e nas intercorrências clínicas se for o caso, com registro legível, assinado, carimbado e datado em prontuário;
- c) As diretrizes e protocolos clínicos constituem importante ferramenta para tornar as condutas de assistência aos usuários mais homogênea e de melhor qualidade científica;
- d) O CONTRATANTE disporá das suas normas institucionais e das rotinas dos procedimentos assistenciais e administrativos realizados para que, possam ser implementada, em conjunto com os setores envolvidos na assistência ao paciente no âmbito do ambulatório e para eventuais pareceres nas unidades de internações, no que for pertinente, em especial com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Educação Permanente, a fim de estabelecer as diretrizes/protocolos e Procedimento Operacional Padrão para a unidade;
- e) Serão monitorados e mantidos registros de avaliações do desempenho e do padrão de funcionamento global da área, assim como de eventos que possam indicar necessidade de melhoria da qualidade da assistência, com o objetivo de estabelecer medidas de controle ou redução dos mesmos;
- f) A empresa deverá realizar entrega de escala médica através da indicação ou substituição dos profissionais que executarão o trabalho. As escalas seguirão ao padrão de planejada e cumprida, conforme modelo apresentado;
- g) Providenciar a substituição dos profissionais de forma que o atendimento não seja descontinuado;
- h) Zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da Unidade e responder por qualquer dano causado;
- i) Preencher o sistema disponibilizado pela CONTRATANTE com as informações do atendimento prestado, conforme telas disponíveis e demais fichas que se fizerem necessárias e emitir relatórios necessários, que fazem parte obrigatória da documentação objeto da prestação do serviço;

- j) Registrar adequadamente e de forma completa os prontuários dos pacientes, constando todo o atendimento realizado, objeto da prestação de serviço;
- k) Responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço;
- l) Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Médica nos termos na Resolução CFM – 1931/2009;
- m) Cumprir e fazer cumprir a Resolução do Conselho Federal de Medicina CFM 1802/2006 e/ou outra que venha substituí-la;
- n) Todos os profissionais sob responsabilidade da empresa devem estar adequadamente uniformizados, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;
- o) A empresa deve instalar controle de acesso e frequência dos seus profissionais, deixando à disposição escalas em local visível indicado pelo Instituto / Direção do Hospital;
- p) Participar das Comissão obrigatórias, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- q) Em todos os casos a CONTRATADA se obriga a cumprir com a escala realizada pelo coordenador do setor, com o intuito de não deixar a escala em aberto / descoberta.

4. QUANTITATIVO MÍNIMO DE PROFISSIONAIS

4.1 Os procedimentos e atendimentos a serem contratados são todos os que de uma forma ou outra forem solicitados para o tratamento terapêutico e assistencial de todos os pacientes que adentrarem a unidade, conforme segue:

URGENCIA EMERGENCIA PRONTO SOCORRO	QUANTIDADE PLANTONISTAS	PLANTÕES	JORNADA
COORDENADOR	1	PRESENCIAL	20h/SEM
CLÍNICO - DIA	2	PRESENCIAL	12h
CLÍNICO - NOITE	2	PRESENCIAL	12h
PEDIATRA - DIA	1	PRESENCIAL	12h
PEDIATRA - NOITE	1	PRESENCIAL	12h

4.2 Em todos os casos a CONTRATADA se obrigará a cumprir com a escala realizada, com aval da Direção Técnica da CONTRATANTE.

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite da vigência do Contrato de Gestão.

6. DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser apresentada conforme ANEXO I (abaixo) de maneira:

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal, com indicação do cargo por ele exercido na empresa;
- c) Apresentação do VALOR POR PLANTÃO para execução dos serviços;
- d) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- e) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas;
- f) A apresentação da proposta implica a declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente termo de referência;
- g) **O envio da proposta deve ser encaminhada até o dia 08/07/2024 às 17h, horário de Brasília, através do e-mail comprasselecao.hrtl@institutoacqua.org.br.**

**ANEXO I
MODELO PARA COTAÇÃO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

PROCESSO DE COTAÇÃO Nº 07/2024 CT (HRTL)

AO INSTITUTO ACQUA

A empresa, estabelecida na (*endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver*), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, (*cargo*), RG....., CPF....., (*endereço*), propõe prestar, em estrito cumprimento ao previsto no Termo de Referência, **PROCESSO DE COTAÇÃO Nº 07/2024 CT (HRTL)** para Contratação de empresa especializada na prestação de **SERVIÇOS MÉDICOS – LOTE 1** para atender as necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DA COSTA LESTE MAGID THOMÉ**, pelo valor conforme segue:

URGENCIA EMERGENCIA PRONTO SOCORRO	QUANTIDADE PLANTONISTAS	PLANTÕES	JORNADA	VALOR POR PLANTÃO	VALOR TOTAL MENSAL
COORDENADOR	1	PRESENCIAL	20h/SEM	R\$	R\$
CLÍNICO - DIA	2	PRESENCIAL	12h	R\$	R\$
CLÍNICO - NOITE	2	PRESENCIAL	12h	R\$	R\$
PEDIATRA - DIA	1	PRESENCIAL	12h	R\$	R\$
PEDIATRA - NOITE	1	PRESENCIAL	12h	R\$	R\$

Assinatura do responsável