

TERMO DE REFERÊNCIA

Setor Solicitante: Diretoria Técnica Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi

Tipo de contratação: Emergencial

Tipo de compra: Contratação emergencial de empresa para prestação de serviço médico

Critério de Julgamento: O critério de julgamento será o de MENOR VALOR GLOBAL, satisfeitos todas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Local de Execução: Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi

1. DO OBJETO

1.1. Contratação **emergencial** de empresa para prestação de serviços médicos visando o atendimento à **Especialidade OTORRINOLARINGOLOGIA CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO com fornecimento de instrumentais**.

1.2. Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências;

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no Art. 125 da Lei 14.133/21.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. A prestação de serviços vigorará pelo período de 03 (três) meses a contar da data indicada para início da execução dos serviços em Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar- RMMG, até o adimplemento total das obrigações, podendo ser prorrogada por igual período.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Cód SIM	Objeto
01	72619	Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços médicos visando o atendimento à Especialidade OTORRINOLARINGOLOGIA CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO com fornecimento de instrumentais

3.1. Quantitativos de Postos de Trabalho:

DESCRIÇÃO		
SERVIÇO	REGIME DO POSTO	QUANTIDADE
OTORRINOLARINGO- LOGIA CABEÇA E PESCOÇO	posto 06 (seis) horas diárias – diurno segunda-feira a sexta-feira - cirurgias	02
	posto 12 (doze) horas diárias – diurno segunda-feira a sexta-feira – ambulatório e interconsultas	01
	posto 06 (seis) horas diárias – diurno – segunda-feira a sexta-feira – coordenador	01
TOTAL DE POSTOS		04

3.1.1. Esta apresenta os quantitativos de Postos de Trabalho conforme eixo de setor assistencial, sendo a coluna Quantidade referente exclusivamente, ao número de Postos. Desta forma, a proponente deverá calcular a quantidade suficiente de profissionais para manter o posto ocupado e ativo durante todo o período de funcionamento para o mesmo, especificado na coluna “Escala de Postos”.

3.2. Descrição detalhada dos postos:**3.2.1. Posto Otorrinolaringologia - CIRURGIA**

3.2.1.1. Quantidade: 02 (dois) postos médicos simultâneos de 6 horas/dia, em período diurno, de segunda-feira a sexta-feira, em regime presencial.

3.2.1.2. Atribuições: compreende minimamente a realização de cirurgias de pacientes em regime ambulatorial/hospital dia ou internação, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição.

3.2.2. Posto Otorrinolaringologia - AMBULATÓRIO

3.2.2.1. Quantidade: 01 (um) posto médico 12 horas/dia, em período diurno, em regime presencial, de segunda-feira a sexta-feira.

3.2.2.2. Atribuições: compreende minimamente os atendimentos de consultas ambulatoriais, avaliação, evolução e prescrição de pacientes internados, interconsultas ou avaliações de pacientes atendidos no pronto-socorro, na área de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução do serviço, bem como respectivos serviços administrativos para fins de faturamentos, laudos e outros compatíveis com a atribuição.

3.2.3. Posto Otorrinolaringologia – Coordenação

3.2.3.1. Quantidade: 01 (um) posto médico com carga horária de 06 (seis)

horas diárias diurnas, em regime presencial, de segunda-feira a sexta-feira.

3.2.3.2. Atribuições: compreende, minimamente, dar suporte técnico aos plantonistas, realizar visitas diárias de equipe aos pacientes internados para fazer a gestão assistencial dos casos, bem como gestão operacional dos leitos em conjunto com o Núcleo Interno de Regulação, estando atento ao tempo médio de permanência dos pacientes e se empenhando em viabilizar o giro de leito sempre que oportuno. Adicionalmente, deve supervisionar os serviços prestados de modo a garantir a qualidade assistencial dentro das normas éticas e técnicas de biossegurança, segurança do paciente e de boas práticas estabelecidas pelas legislações vigentes, promover e participar de reuniões clínicas científicas, organizar e supervisionar o Programa de Residência Médica no CHPEO em conformidade com a Resolução CNRM 02/2006 ou outra que vier a atualizá-la, bem como manter-se em consonância com o Regimento da COREME. Além das atividades presenciais, deve permanecer em disponibilidade remota por telefone ou aplicativo de mensagens para contato pela gestão nos demais períodos. Adicionalmente, deve atuar como Referência Técnica da especialidade e participar de comissões hospitalares que tenham interface com sua especialidade, bem como de comissões de avaliação técnica ou de matriciamento (telemedicina) que venham a ser determinadas pela contratante. Deve elaborar os relatórios médicos solicitados por autoridades judiciais referentes a inquéritos e outros processos relacionados, além das demais atribuições inerentes à categoria durante a execução dos serviços, bem como preceptoria de eventuais residentes e alunos em estágio no setor, além de serviços administrativos para fins de faturamento, laudos e outros compatíveis com a atribuição. Deverá fornecer, mensalmente, à Diretoria Técnica, as escalas médicas. Caberá, ainda, ao coordenador, organizar Escala de cobertura (sobreaviso) de residentes que atuarão, sob sua tutela e conforme designação em escala, no atendimento de urgência a eventuais complicações pós-operatórias de pacientes operados pela equipe contratada.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Garantir continuidade assistencial na prestação de serviços na referida área aos usuários do SUS enquanto a licitação da linha de cuidados cirúrgicos do Adulto para o CHPEO/RMMG (HMMG.2023.00001683-62) não for concluída.

Pelo exposto, a solução pretendida para o problema apresentado é contratação emergencial de empresa para prestação de serviços médicos visando o atendimento à **Especialidade OTORRINOLARINGOLOGIA e CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO**, proporcionando continuidade da prestação de serviços na referida área aos usuários do SUS enquanto a licitação da linha de cuidados

cirúrgicos do Adulto para o CHPEO/RMMG encontra-se em andamento.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Local de execução:

- 5.1.1.** Complexo Hospitalar Prefeito 'Dr. Edivaldo Orsi' "Ouro Verde" (CHPEO), localizado à Avenida Ruy Rodrigues, 3434 – Jardim Yeda – Campinas, SP.

5.2. Das condições gerais de execução:

- 5.2.1.** A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços na data indicada na Ordem de Início de serviços.
- 5.2.2.** A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, aos profissionais atuantes, de uniforme, crachá, bem como de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pela NR 32 e suas alterações e NR 6 e suas alterações.
- 5.2.3.** Os serviços deverão ser prestados por meio do provimento de mão de obra especializada, que atuará sob integral responsabilidade da contratada, para realização das atribuições descritas, das condições exigidas, e demais obrigações inerentes à atividade profissional.
- 5.2.4.** Os serviços médicos contemplam o atendimento a 100% da demanda por atendimento à especialidade, presencial de forma integrada, incluindo consultas, interconsultas, exames, bem como todos os procedimentos inerentes à especialidade bem como aos exames especificados, de forma contínua e ininterrupta.
- 5.2.5.** Os serviços deverão ser prestados por meio do provimento de mão de obra especializada, que atuará sob integral responsabilidade da contratada, para realização de todos os atendimentos incluindo exames e disponibilização de equipamentos específicos.
- 5.2.6.** A contratada deverá respeitar e observar todas as diretrizes dos agentes públicos que atuarem como fiscais e gestores de contrato, os quais, sob Coordenação da Diretoria Técnica CHPEO, realizarão a fiscalização direta dos serviços prestados, bem como a Avaliação Mensal dos Serviços, para acompanhamento e garantia do cumprimento das exigências, princípios e condições especificados.
- 5.2.7.** A contratada responsabilizar-se-á por utilizar, às suas expensas e sem custos adicionais, de todos os profissionais administrativos, prepostos, pessoal de apoio, recursos humanos e quaisquer outros que julgar necessários para a organização, efetiva e plena execução e prestação dos serviços, ficando facultado utilizar os insumos, materiais, equipamentos e afins, de natureza administrativa que julgar necessários à gestão de seus recursos humanos e à execução dos serviços.
- 5.2.8.** A contratada deve colaborar para a elaboração e efetiva implantação dos fluxos de trabalho e dos protocolos e diretrizes já vigentes, ou que venham a ser implantados no CHPEO, desde que validados pela Diretoria Técnica da instituição;
- 5.2.9.** Cabe à contratada o preenchimento de documentação legal, implementação de manuais de normas e rotinas amparadas em ditames éticos e legais que

envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades nas áreas dispostas, em conformidade com as orientações da CONTRATANTE;

- 5.2.10.** A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Termo, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do Contrato.
- 5.2.11.** A CONTRATADA não reproduzirá, divulgará ou utilizará em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 5.2.12.** É expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer importância dos pacientes.
- 5.2.13.** A Contratada deverá auxiliar a Contratante no controle dos indicadores e metas estabelecidos pela Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar;
- 5.2.14.** O preparo dos instrumentais e materiais para esterilização ficará a cargo da CONTRATADA no espaço reservado para tal, a ser concedido pela contratante, devendo ser o processo (procedimento operacional padrão) de esterilização, cujo modelo é apresentado no ANEXO C Eventuais alterações devem ser integralmente validadas pela gestão do CHPEO (através do seu SCIH) e em absoluta conformidade com resoluções sanitárias vigentes.
- 5.2.15.** A CONTRATADA terá a regularidade do cumprimento das obrigações dispostas no Termo de Referência avaliada mensalmente pelo gestor contratual segundo critérios, obrigações e condições ora estabelecidas, a fim de conceituá-los como Conforme, Conformidade Parcial e Inconformidade. Essa avaliação será realizada conforme ANEXO D – AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

5.3. Das Substituições e reposições – Postos:

- 5.3.1.** Mensalmente, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao gestor do contrato (através do seu coordenador administrativo) e ao Diretor Técnico do CHPEO, por email ou fisicamente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a escala com os nomes completos e registro conselhal, se pertinente, dos colaboradores previstos para o mês subsequente, organizada por setores de assistência;
- 5.3.2.** Caso se necessite de eventual alteração ou complementação na escala, a troca deverá ser avisada por e-mail ao gestor do contrato com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao gestor, com a devida justificativa;
- 5.3.3.** Os postos de trabalho deverão ser preenchidos pela quantidade de profissionais suficientes para manter o funcionamento dos postos de forma ININTERRUPTA durante toda sua respectiva carga horária.
- 5.3.4.** Os setores não poderão, sob nenhuma hipótese, ficar sem a presença de profissional durante o período da jornada do respectivo posto de trabalho, devendo a CONTRATADA sempre condicionar a entrada no plantão de um colaborador, à saída de outro, cabendo ao CONTRATANTE a solicitação de permanência do colaborador do plantão, em caso de atraso e/ou de ausência, até que o preposto possa tomar as providências cabíveis;
- 5.3.5.** Por se tratar de serviço essencial que deverá ser executado de forma ininterrupta, a CONTRATADA deve garantir e providenciar substituição/reposição imediata em caso de ausência dos profissionais

ausentes ou faltantes, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos pacientes, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;

- 5.3.6. Será considerada reposição imediata aquela que ocorrer no prazo máximo de até 02 (duas) horas, contados do início da vacância.
- 5.3.7. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo, será descontado o valor relativo a 100% do valor do respectivo dia do posto, sem prejuízo das penalidades adicionais aplicáveis;
- 5.3.8. Em caso de substituição, os novos profissionais deverão ter as mesmas qualificações exigidas para o respectivo posto.

5.4. Dos postos de trabalho:

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá prover os serviços e procedimentos médicos na especialidade de OTORRINOLARINGOLOGIA e CABEÇA E PESCOÇO garantindo o número suficiente de profissionais necessários para a cobertura de dos Postos de Trabalho nas quantidades, setores, tipos e cargas horárias ora dispostos na Tabela 1 no item 3.1, além de profissionais em dimensionamento suficiente para a oferta dos exames no quantitativo contratado.
- 5.4.2. Os postos de trabalho serão executados em regime PRESENCIAL no CHPEO, exceto quando explicitamente disposto o contrário. A quantidade de profissionais necessários para cobertura e funcionamento dos postos de trabalho deverá ser calculada pela CONTRATANTE, observando e respeitando as normas aplicáveis, legislações trabalhistas, acordos e convenções coletivas das categorias profissionais ou conselhos de classe respectivos, de forma a garantir a cobertura ININTERRUPTA do posto durante todo o seu período de funcionamento.
- 5.4.3. A CONTRATADA deve garantir que os Postos de Trabalho sejam cobertos por profissionais devidamente capacitados para o exercício das funções e atribuições previstas no descritivo de Atribuições.
- 5.4.4. Os serviços deverão ser executados com os profissionais da CONTRATADA, por meio de médicos pertencentes ao seu quadro de pessoal ou por ela designados, assumindo inteira responsabilidade por eles, em todos os aspectos legais;
- 5.4.5. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato em seu quadro profissionais com a capacitação comprovada em consonância com as leis vigentes e também com eventuais convenções de trabalho ou Conselhos de Classe das categorias;
- 5.4.6. Os profissionais deverão ter vínculo com a CONTRATADA, através de uma das formas: a) Profissional empregado da empresa - cópia autenticada do registro em Carteira de Trabalho ou da ficha de registro de colaboradores autenticada junto ao DRT - Delegacia Regional do Trabalho; b) Profissional sócio, diretor ou proprietário - cópia autenticada do Contrato Social e suas modificações em vigor ou da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada no órgão competente. c) Profissional autônomo que, presta serviços à empresa, mediante contrato de prestação de serviços – cópia autenticada do contrato em vigor.
- 5.4.7. Por fim, destaca-se, que é facultado à CONTRATADA contratar ou fornecer, às suas expensas, auxiliares técnico-administrativos adicionais, mobiliários, materiais, equipamentos e demais estruturas complementares ou adicionais que venha a necessitar para que melhor eficiência dos seus processos de trabalho e qualificação da prestação dos seus serviços, condicionado à anuência

expressa da CONTRATANTE, ficando a manutenção e reposição destes a cargo da CONTRATADA, durante a vigência do contrato.

5.5. Do Rol de equipamentos – instrumentais:

- 5.5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos que atendam às legislações vigentes, adequados para uso em todas as faixas etárias a partir de 28 dias de vida, incluindo pacientes obesos.
- 5.5.2.** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Mário Gatti. No caso de instrumentais e equipamentos, utilizar as legislações vigentes para evitar danos ou contaminações.
- 5.5.3.** O processamento de limpeza e provimento do insumo de antissepsia dos dispositivos invasivos reutilizáveis (p. ex. Sondas endoscópicas) será de responsabilidade da CONTRATADA e deve seguir as normas sanitárias vigentes e procedimentos operacionais padrão implantados relativos ao item.
- 5.5.4.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pela manutenção preventiva periódica e corretiva dos equipamentos, apresentando, sempre que requisitado, os comprovantes da realização destes serviços, de forma a garantir a qualidade dos exames e segurança aos pacientes.
- 5.5.5.** A CONTRATADA deverá fornecer à especialidade de OTORRINOLARINGOLOGIA CABEÇA E PESCOÇO, minimamente, e manter em plenas condições de funcionamento durante toda a vigência do contrato, os equipamentos listados na tabela a seguir, incluindo seus respectivos periféricos (incluindo estabilizador de rede elétrica quando pertinente, mesas ou carrinhos de apoio, baterias, adaptadores, etc.) e insumos (por exemplo: cartuchos, papel, etc) necessários para a efetiva operacionalização dos mesmos.

ÁREA - OTORRINOLARINGOLOGIA	
QTD.	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO
01	Sistema de Videonasofaringofibroscópio (flexível) para ambulatório
02	Ótica cirúrgica nariz/seios face 0° e 30 °
01	Sistema de vídeocirurgia endoscópica otorrinolaringológica para centro cirúrgico
01	Telescópio 70° para laringoscopia
01	Micromotor com canetas e brocas, para cirurgias otológicas
01	Cabine audiométrica móvel, com aparelho de audiometria 2 canais, com acessórios pertinentes ao referido equipamento para o exame (p.ex. fone de ouvido audiômetro, etc).
02	Cadeiras de exames otorrinolaringológicos
01	Microcomputador completo (monitor e CPU) com impressora para imprimir os laudos dos exames da especialidade.

- 5.5.6.** A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, os instrumentais específicos da especialidade de OTORRINOLARINGOLOGIA CABEÇA E PESCOÇO, **minimamente:**

- 5.5.6.1. Instrumentais cirúrgicos para as cirurgias de adenoamigdalectomia;
- 5.5.6.2. Instrumentais cirúrgicos para as cirurgias endoscópicas dos seios paranasais;
- 5.5.6.3. Conjuntos de laringoscópios para micro-laringe;
- 5.5.6.4. Instrumentais cirúrgicos para as biópsias de laringe;
- 5.5.6.5. Instrumentais cirúrgicos para as micro-cirurgias de laringe;
- 5.5.6.6. Instrumentais cirúrgicos para as cirurgias de septoplastia;
- 5.5.6.7. Instrumentais cirúrgicos para as cirurgias de timpanomastoidectomia;

5.5.7. Das Metas da Especialidade OTORRINOLARINGOLOGIA CABEÇA E PESCOÇO:

- 5.5.7.1. O atendimento à Especialidade de Otorrinolaringologia Cabeça e Pescoço (consultas, procedimentos cirúrgicos e exames) inclui, mas não se limita ao quantitativo estimado mensal apresentado abaixo, podendo haver variação de acordo com a sazonalidade e outros fatores, até o limite da capacidade da instituição e da demanda apresentada:

Grupo	Quantidade mensal
Consultas Médicas Ambulatoriais e Pronto Socorro	1320
Audiometria tonal limiar via aérea e ossea;	100
Imitanciometria	80
logoaudiometria	80
Exame Otoneurológico (Testes Vestibulares)	20
Nasofibrosopia por vídeo	100
Produção Cirúrgica Eletiva	140

5.6. Das Atribuições e Pré-Requisitos dos profissionais a que se referem os Postos de Trabalho constantes no item 3.1:

- 5.6.1. A CONTRATADA deverá Atender 100% da ESPECIALIDADE DE OTORRINOLARINGOLOGIA CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO do Complexo Hospitalar Ouro Verde de forma ininterrupta, que incluem, dentre as demais atividades descritas no presente:

- 5.6.1.1. Dimensionar, reorganizar e fazer gerenciamento do serviço integrado de procedimentos propedêuticos e terapêuticos prevendo a realização de consultas, cirurgias e procedimentos ortopédicos aos pacientes da respectiva unidade.
- 5.6.1.2. Disponibilizar todos os profissionais médicos necessários, em quantidade suficiente e adequada para o fiel cumprimento dos serviços através do número de postos especificados.
- 5.6.1.3. Realizar consultas, interconsultas, exames, procedimentos, bem como todos os procedimentos inerentes à atividade a ser desenvolvida no CHPEO.
- 5.6.1.4. Elaboração e manutenção de processos de proteção radiológica, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades onde já tal exigência;
- 5.6.1.5. Elaboração, definição de fluxos de trabalho, preenchimento de documentação legal, bem como a implementação de

manuais de normas e rotinas, conforme ditames legais e éticos que envolvem as Diretrizes para desempenho das atividades.

5.7. Da especialização da equipe:

- 5.7.1.** Todos profissionais relacionados deverão ter Titulação na Especialidade de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; emitido em conformidade com as normas legais emanadas pelo CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica, AMB – Associação Médica Brasileira e CFM – Conselho Federal de Medicina.
- 5.7.2.** Os serviços compreendem também o Programa de Residência Médica, o qual conta com 2 vagas para R1, 2 vagas para R2 e 2 vagas para R3. Devem ser desenvolvidas atividades teóricas como Aulas, Discussões de Casos Clínicos, Visitas Didáticas, Seminários e Estudos Dirigidos em Otorrinolaringologia compreendendo, no total, 10% (6 horas) da carga horária semanal dos residentes, conforme previsto na Resolução CNRM 02/2006. Adicionalmente, os controles pertinentes ao Programa de Residência Médica como notas, conceitos e frequência devem ser executados em conformidade com o Regulamento da COREME, sendo esta realizadas dentro da jornada prevista de cada posto.
- 5.7.3.** Todos os médicos deverão atuar, adicionalmente, como preceptores dos residentes do Programa de Residência Médica em Otorrinolaringologia, bem como preceptores de alunos de graduação e estagiários de escolas conveniadas com a Rede Mário Gatti.
- 5.7.4.** Todos os profissionais também deverão atuar na preceptoria dos alunos e estagiários de escolas conveniadas a Rede Mario Gatti, podendo ser remunerados diretamente por esta preceptoria exclusivamente pela escola conveniada, seguindo os parâmetros remuneratórios estabelecidos pela legislação municipal, para residências municipais e estágios.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total do objeto deste termo de referência.
- 6.2.** Admitir-se-á subcontratação parcial, condicionada à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos exatos termos do presente Termo de Referência, e a CONTRATADA permanecer como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e dos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e tributários.
- 6.3.** Caso haja subcontratação, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, com a devida antecedência, cópia autenticada do contrato e os documentos os quais estarão sujeitos a empresa e os serviços subcontratados, para avaliação e prévia aprovação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação e o critério de julgamento será pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

7.2. Documentos Administrativos:

- 7.2.1.** CNPJ - Situação cadastral

- 7.2.2. Certificado de Regularidade de FGTS
- 7.2.3. Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual
- 7.2.4. Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Federal
- 7.2.5. Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Municipal
- 7.2.6. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas
- 7.2.7. Declaração de anticorrupção
- 7.2.8. Declaração que não emprega menor

7.3. Requisitos técnicos:

7.3.1. Documentos a serem enviados na proposta:

7.3.1.1. Atestado de Visita Técnica - certificando que a interessada efetuou ou não visita no local das instalações da unidade hospitalar, onde serão prestados os serviços contratados assumindo, incondicionalmente, a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas nesta contratação, de acordo com o Anexo B.

7.3.1.1.1. O agendamento deve ser efetuado previamente pelo telefone **(19) 3772-8304** com **Secretaria da Diretoria do CHPEO**;

7.3.1.1.2. A empresa que não realizar a visita técnica se responsabilizará pelas informações prestadas na sua proposta e deverá arcar com as despesas não previstas.

7.3.1.2. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado apto a comprovar a prestação de serviços médicos, mediante a execução de, minimamente, o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal dimensionada para a cobertura dos postos de trabalho médico previstos no presente termo de referência, executada em estabelecimentos de saúde regularmente inscritos no CNES e, obrigatoriamente, na especialidade de Otorrinolaringologia ou Cirurgia de Cabeça e Pescoço. Portanto, considerando que os postos médicos previstos no presente edital equivalem a aproximadamente 630 (seiscentos e trinta) horas de trabalho médico mensais, o Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a execução de, minimamente, 157 (cento e cinquenta e sete) horas médicas mensais incluindo, entre as atividades desenvolvidas, obrigatoriamente, a realização de procedimentos cirúrgicos da referida especialidade. O Atestado de Capacidade Técnica deverá comprovar a prestação de serviços na especialidade, de forma ininterrupta, por período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias. É obrigatória a identificação clara do responsável pela emissão do documento, de modo a permitir diligências para averiguação do conteúdo junto à instituição pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.3.1.3. Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) que deverá ser apresentada ao gestor do contrato em até

15 dias após assinatura do Contrato. Deverá manter o cadastro de seus profissionais no sistema CNES.

7.3.2. A licitante vencedora deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos, após o efetivo início dos serviços:

7.3.2.1. Comprovação, através de cópia do(s) Título(s) de Especialização(ões), e os registros de todos os profissionais devidamente regularizado(s) junto ao Conselho de Classe que regulamenta cada categoria, em consonância com o exigido no item Atribuições e demais condições.

7.3.2.2. Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina.

7.3.2.3. Planilha de Composição de Custos detalhada por posto de serviço a fim de permitir a verificação clara de todos os custos e despesas referentes à execução contratual, desde equipamentos fornecidos, insumos, despesas de natureza administrativa, tributos, demais encargos, lucro, e demais incidentes, detalhando os custos com a mão de obra dos profissionais alocados, por tipo de posto de trabalho.

7.3.2.4. Inventário de todos os equipamentos exigidos neste estudo, contendo especificação técnica e rol de insumos, periféricos ou demais acessórios, acompanhado de comprovação do estado de conservação de forma a possibilitar a verificação da aptidão para uso, indicando local/setor onde se encontram alocados, com respectiva comprovação da manutenção preventiva quando cabível.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Disponibilizar todos os profissionais médicos necessários, em quantidade suficiente e adequada para o fiel cumprimento dos serviços através do número de postos especificados neste termo.

8.1.2. Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Rede Mário Gatti. No caso de instrumentais e equipamentos, utilizar as legislações vigentes para evitar danos ou contaminações.

8.1.3. Garantir integralmente o cumprimento de todas as disposições deste Termo de Referência, observando suas condições, especificações, capacidade técnica e demais exigências.

8.1.4. Responsabilizar-se pelo processamento de limpeza dos dispositivos reutilizáveis (p. ex. espelhos dos otoscópios, sondas endoscópicas, etc) de acordo com as normas sanitárias vigentes.

8.1.5. Orientar as equipes designadas para a prestação dos serviços nas dependências do Hospital a observarem e executarem os serviços em conformidade com as

rotinas e normas técnicas do estabelecimento, o Regimento do Corpo Clínico e o Regulamento Interno, seguindo os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos aprovados pela Diretoria Técnica;

- 8.1.6.** Garantir que os profissionais médicos mantenham registro ativo no Conselho Regional de Medicina de São Paulo, bem como as demais categorias nos respectivos órgãos obrigatórios por lei, durante todo o período de vigência do contrato. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da Rede Municipal de Urgência e Emergência Dr. Mário Gatti, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do contrato;
- 8.1.7.** Responder única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus colaboradores, ex-colaboradores ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade;
- 8.1.8.** Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que a CONTRATANTE venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto da presente contratação, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas referentes a prestação dos serviços; e obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o CONTRATANTE por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios;
- 8.1.9.** Possuir Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), responsabilizando-se pelo gerenciamento, inclusão e atualização mensal dos dados cadastrais;
- 8.1.10.** Realizar e apresentar à CONTRATANTE o controle de frequência e pontualidade de seus profissionais nos respectivos locais de execução dos postos de trabalho dos serviços ora contratados para fins de documentação da prestação dos serviços;
- 8.1.11.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.1.12.** Responsabilizar-se por remunerar os profissionais que forem contratados através da CLT, para prestação dos serviços com salários não inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- 8.1.13.** Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como restrição do consumo de alimentos às áreas para tal destinadas, bem como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 8.1.14.** Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 8.1.15.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos por esta como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.1.16.** Comunicar à unidade do CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez

que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, seguir os mesmos requisitos exigidos;

- 8.1.17.** Garantir que o profissional que vier a substituir outro, por qualquer motivo que seja, deverá pertencer ao quadro funcional da CONTRATADA e estar devidamente identificado com crachá, assim como treinado e qualificado para as atribuições determinadas;
- 8.1.18.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito;
- 8.1.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;
- 8.1.20.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE;
- 8.1.21.** Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, sendo que este deverá ser indicado no dia da assinatura do contrato, mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, dados relacionados à sua qualificação profissional, telefone e endereço eletrônico e os dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 8.1.22.** Informar os números de telefones, aparelhos de rádio-chamada ou de qualquer outro meio de comunicação do preposto, que permita a agilidade no contato;
- 8.1.23.** O preposto deverá manter-se atualizado quanto ao andamento situacional do contrato, bem como quanto à realização dos trabalhos, devendo estar apto a esclarecer questões relacionadas a administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais;
- 8.1.24.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente e realizar em conjunto com o gestor do contrato, a planificação e execução dos serviços, garantindo suporte para o atendimento ininterrupto;
- 8.1.25.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.1.26.** Responder formalmente a todas as reclamações do setor de atendimento aos usuários, auditoria, serviço de atendimento ao usuário ou equivalente, relativas ao objeto da presente contratação;
- 8.1.27.** Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Termo de Referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- 8.1.28.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 8.1.29.** Enviar à CONTRATANTE, mensalmente, cópia da comprovação de recolhimento das obrigações e encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e demais legais que envolverem os colaboradores e/ou prepostos designados à prestação dos serviços da presente contratação, sob pena de retenção de pagamento até a devida comprovação dos recolhimentos;

- 8.1.30.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.
- 8.1.31.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus profissionais, sem ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços contratados.
- 8.2.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 8.3.** A CONTRATADA deverá preceptorar e acolher como campo de estágio alunos de nível técnico ou tecnólogos, graduação e pós-graduação, conforme solicitado pela CONTRATANTE, sempre mediado pelo NEP da RMG.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução.
- 9.2.** Indicar o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.3.** Relacionar-se com a Contratada através de pessoa por ela credenciada (preposto).
- 9.4.** comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.5.** efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.6.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO PREPOSTO

- 10.1.** A CONTRATADA deverá indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com os serviços prestados, no ato da assinatura do contrato, através de documento em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, informando os números de telefones, e-mail, aparelhos de rádio chamada e de qualquer outro meio de comunicação do preposto, que permita a agilidade no contato;
- 10.2.** O preposto deverá atuar de forma disponível, fazendo-se presente no local da execução do contrato sempre que necessário. Adicionalmente, deve atuar na coordenação geral dos serviços assistenciais prestados, sendo importante interface operacional para os gestores que representam a CONTRATANTE, sem custos adicionais à contratante.
- 10.3.** O preposto deve atender às solicitações dos gestores e ser apto a esclarecer questões relacionadas à prestação dos serviços, administração de pessoal, documentos fiscais, desenvolvimento das tarefas e informações contratuais.
- 10.4.** O preposto deverá abster-se de tomar decisões e adotar providências que ultrapassem sua área de competência.

- 10.5.** O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato para implantação dos postos de trabalho para a execução dos serviços contratados;
- 10.6.** O preposto deverá estar apto a esclarecer a Contratante as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, assim como informações sobre verbas trabalhistas, rescisórias, férias e planilha de custo dos funcionários e quaisquer outras relacionadas à execução dos serviços;
- 10.7.** A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 10.8.** O preposto deverá acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, equipamentos e materiais junto a contratada;
- 10.9.** O preposto deverá conhecer, na íntegra, o contrato firmado entre as partes, não podendo alegar desconhecimento das cláusulas contratuais;
- 10.10.** O preposto deverá realizar visitas presenciais mensais junto as Unidades da Rede Mário Gatti, devendo comparecer à Administração, com horário previamente agendado, vistoriar adequadamente as instalações, verificando as necessidades diárias de serviço e orientando devidamente os funcionários da Contratada;
- 10.11.** Caso seja necessário a Contratante poderá realizar chamados emergenciais com visita do preposto, fora do período mensal, o qual deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.12.** A empresa poderá nomear de preposto um dos funcionários que compõem os postos contratados, desde que as atribuições não entrem em conflito com as competências estabelecidas.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 11.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 11.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 11.4.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 11.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 11.6.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 11.7.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 11.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 11.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não

transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12. MEDIÇÃO E APURAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão faturados mensalmente.

12.2. O período a ser faturado deverá ser sempre do 1º ao último dia do mês

12.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar ao GESTOR DO CONTRATO da Rede Mário Gatti Relatório de Prestação de Serviços no primeiro dia útil após o encerramento do período estabelecido no subitem 12.2.

12.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato da Rede Mário Gatti relatórios circunstanciados de comprovação de frequência dos funcionários a ela relacionados, cirurgias, procedimentos intervencionistas, exames realizados, laudos emitidos e cumprimento de metas qualitativas e quantitativas estabelecidas no anexo D;

12.4. Compete ao GESTOR DO CONTRATO o envio do Relatório sintético devendo identificar os serviços prestados de acordo com termo de referência e seus anexos que compõe o valor da Nota Fiscal mensal contendo quantitativo e valores para fins de prestação de contas, assinado e datado pela empresa e pelo Gestor do Contrato, conforme anexo E;

12.5. No caso de não serem atingidos os quantitativos de postos de trabalho contratados, a CONTRATADA deverá justificar por escrito os motivos do não atendimento e enviar juntamente com o relatório de prestação de serviços.

12.5.1. As ocorrências deverão ser documentadas e atestadas pelos agentes públicos designados como FISCAL e/ou GESTOR DO CONTRATO, responsáveis pela comprovação dos fatos, implicarão no aceite, aceite parcial ou rejeição total da Nota fiscal, e poderão ser objeto de regular apuração da conduta da contratada através de abertura de processo administrativo específico, garantida a ampla defesa e contraditório.

12.6. A medição submetida ao GESTOR DO CONTRATO poderá ser ou não aprovada no prazo

de até 02 (dois) dias úteis.

- 12.7.** Após conferência dos relatórios por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar à unidade gestora da Rede Mário Gatti, a nota fiscal mensal referente aos serviços prestados no 1º dia útil do aceite da medição.
- 12.8.** Para a emissão da Nota Fiscal, deverá ser considerado o valor mensal da medição.
- 12.9.** A nota fiscal deverá conter a identificação do número do processo administrativo, número da nota de empenho, períodos e/ou mês de referência da execução dos serviços e a descrição do objeto do contrato.
- 12.10.** A nota fiscal não aprovada pela Rede Mário Gatti será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 12.11.** A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 12.12.** Após emissão e aceite definitivo da Nota Fiscal, o CONTRATANTE através do GESTOR DO CONTRATO, deverá assinar, datar, efetuar a recepção da nota fiscal e encaminhar para liquidação até o 1º dia útil após seu recebimento.
- 12.13.** Na hipótese da CONTRATADA não apresentar comprovação do recolhimento do FGTS e Contribuição Previdenciária dos segurados, e eventuais verbas trabalhistas e fundiárias mensal, a CONTRATANTE poderá reter ou deduzir parte do pagamento devido a CONTRATADA até a sua devida regularização.
- 12.14.** Os impostos passíveis de retenção como ISSQN, IRRF e INSS, a CONTRATANTE reterá os valores devidos e efetuará o recolhimento ao respectivo ente federativo.
- 12.14.1.** A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos a serem retido na operação, de acordo com a legislação vigente.
- 12.14.2.** No caso de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, as pessoas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar esta condição na nota fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção dos impostos percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

13. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 13.1.** O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena (DFD), contado a partir da data de aceite da Nota Fiscal pelo GESTOR DO CONTRATO, após a recepção das notas fiscais pelos responsáveis.

14. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

- 14.1.** Será exigida a garantia de execução contratual, no valor de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, consoante o artigo 96 combinado e seguintes da Lei n.º 14.133/21.
- 14.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 14.2.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural,

mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

14.2.2. Seguro-garantia;

14.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

14.3. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do instrumento de contrato

14.3.1. O contratado quando optar pela modalidade do seguro-garantia, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para prestação da garantia.

14.4. A garantia será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE após a fiel execução do contrato e após a comprovação da quitação plena de todas as obrigações trabalhistas e acessórias.

15. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

15.1. A proponente deverá apresentar os seguintes valores segundo modelo de proposta constante Anexo A:

15.1.1. Valor Mensal.

15.1.2. Valor Total 3 (três) meses

15.1.3. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais e apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias à execução dos serviços, encargos fiscais e comerciais que ficarão a cargo da CONTRATADA.

16. ESTIMATIVA DOS PREÇOS

16.1. O custo estimado do objeto será apurado em pesquisa de mercado a ser realizada junto a Coordenadoria de Compras da Rede Mário Gatti.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa deverá correr na linha orçamentária:

- 58303 - 10.302.1024.4227.0000 - 3.3.90.39 - 0001.310000

18. DA FORMALIZAÇÃO

18.1. A assinatura do Contrato será eletrônica, nos termos da Lei Municipal 15.963/2020, em especial art. 100 e seguintes, através do acesso ao usuário externo pessoa jurídica ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

18.2. Para assinatura do Contrato é obrigatória a comprovação da qualidade de representante legal da Empresa e, na hipótese de não constar nos autos referida comprovação, deverá a contratada enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da Empresa, no ato do envio das atas assinadas, nos termos do subitem anterior;

18.3. A contratada, ao receber a notificação do Setor de Formalização da Rede Mário Gatti, em e-

mail indicado em formulário - Dados Cadastrais, deverá realizar o pré-cadastro no SEI através do link sei.campinas.sp.gov.br/externo ou, caso seja necessário, atualizar os dados cadastrais através do e-mail sei.duvidas@campinas.sp.gov.br no prazo máximo de até de 03 (três) dias úteis da notificação:

18.3.1. Caso a responsável pela assinatura tenha que atualizar os dados cadastrais, deverá enviar e-mail para o endereço indicado acima, informando o nome, comprovante de residência atualizado, cópia digital RG e CPF e motivo da atualização.

18.4. Após cadastro realizado, o Setor de Formalização disponibilizará para o(s) representante(s), Contrato e Termo de Ciência e de Notificação para assinatura(s) externa(s) considerando prazo máximo para assinatura de até 02 (dois) dias úteis

18.4.1. O prazo fixado no item 14.4. poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, desde que a empresa se manifeste dentro do prazo estabelecido, devidamente justificado, e que seja aceita pela Administração da Rede Mário Gatti.

18.5. Colhidas as assinaturas, a Rede Mário Gatti providenciará a publicação do Contrato em Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas.

19. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO, APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E COBRANÇAS DE MULTAS

19.1. A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

19.1.1. O Contratante poderá exigir durante a execução do Contrato a apresentação de qualquer um dos documentos exigidos para habilitação da Contratada.

19.2. Sem prejuízo da observação das regras de direito comum para cobrança judicial ou amigável e em especial o rito estabelecido na Lei Federal 6.830/80, a aplicação das penalidades e cobrança de eventuais multas observarão o rito estabelecido nas alíneas seguintes:

19.2.1. A ocorrência de falta de pouca gravidade sujeitará a Contratada à pena de advertência por escrito e anotação nos registros da Rede Dr. Mário Gatti.

19.2.2. O processo de aplicação de penalidade e cobrança de multas previstas neste termo de referência será iniciado através de notícia nos autos e endereçado à Diretoria Administrativa, com sugestão da penalidade a ser aplicada, bem como da indicação de valores que a Rede Dr. Mário Gatti tenha despendido a maior, para efeito de atendimento à necessidade do suprimento.

19.2.3. A Diretoria Administrativa determinará a extração de cópias dos elementos informativos do protocolado, que entenda necessários ao aparelhamento do feito de cobrança e remeterá à Área de Contabilidade, que por simples cálculo aritmético, indicará o valor da multa a ser aplicado somado ao valor despendido a maior, nos termos da alínea anterior.

19.2.4. Apurado o valor devido e autorizada a penalidade, nos termos do edital e na impossibilidade de retenção dos valores em créditos da Contratada junto a Rede Dr. Mário Gatti a Assessoria Jurídica providenciará a feitura de processo de cobrança, autuando as peças e publicando a decisão no Diário Oficial do Município, que conterà a ordem para recolhimento do valor devido junto à Tesouraria da Rede Dr. Mário Gatti, ocasião em que será aberto o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a Contratada, querendo, apresente sua defesa (art. 157 da Lei 14.133), em petição fundamentada endereçada ao Sr. Diretor Administrativo, com indicação do número do protocolado e do procedimento licitatório respectivo, condição de recebimento.

19.2.5. Transcorrido o prazo para defesa sem a sua apresentação ou tendo esta sido indeferida, verificado que não houve o pagamento, será iniciada a inscrição e posterior

cobrança do valor devido, atualizado monetariamente de acordo com os índices legais, acrescido de juros e verba advocatícia na ordem de 10% (dez por cento).

19.2.6. O valor apurado pela área de Contabilidade presume liquidez e certeza do crédito e será inscrito em livro próprio por termo, junto à Procuradoria Jurídica da Rede Dr. Mário Gatti, extraído-se Certidão de Dívida Ativa, observando, no que couber o disposto nos artigos 2º e ss. da Lei Federal 6.830/80.

20. DA RESCISÃO

20.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

20.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

20.1.2. A lentidão do seu cumprimento e o atraso injustificado do início dos serviços levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço.

20.1.3. Paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

20.1.4. A subcontratação dos serviços objeto do presente termo de referência e seus anexos sem anuência da contratante.

20.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

20.1.6. O cometimento reiterado de faltas na sua execução dos serviços.

20.1.7. A dissolução da instituição Contratada.

20.1.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Instituição que prejudique a execução do Contrato.

20.1.9. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela autoridade da Instituição.

21. DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

21.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.1.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento

do contratado;

21.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.2.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

21.2.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

21.2.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

21.2.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

21.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

21.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

21.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

22.1. É vedado à CONTRATADA a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado e/ou gerado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.2. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial aos dados pessoais e aos dados pessoais sensíveis – repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

22.3. A CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente se der causa à danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados e/ou gerados em decorrência da execução contratual.

22.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes legais, bem como dos procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

22.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

22.6. A CONTRATADA fica obrigada a informar aos seus colaboradores quanto ao tratamento de dados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, Decreto Municipal nº 21.903/22 e Lei Municipal nº 14.666/2013, devendo coletar o consentimento destes.

22.7. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.”

23. PENALIDADES

23.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos da Lei Federal, as seguintes penalidades, após regular processo administrativo, garantidos contraditório e ampla defesa:

23.1.1. Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

23.1.2. Multa compensatória de 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.1.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

23.2. As reincidências serão constatadas mediante a Avaliação da área técnica e gestores e consideradas independentemente de serem ou não consecutivas, conforme constatadas nos termos das condições e procedimentos estabelecidos no termo de referência.

23.3. Suspensão temporária do direito de licitar com a Rede Mário Gatti, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta municipalidade pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.4. Declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de suspensão temporária de licitar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.5. A CONTRATADA poderá requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a CONTRATADA cumulativamente:

23.5.1. Reparar integralmente o dano causado à Administração Pública;

23.5.2. Pagar multa, se tiver;

23.5.3. Tiver transcorrido o prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

23.5.4. Cumprir as condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

23.5.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.”

23.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

23.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

23.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

ANEXO A
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Em papel timbrado da Empresa)

Razão Social					
CNPJ					
Data da proposta		Validade Proposta			
E-mail		Telefone			
Prazo de entrega		Faturamento mínimo			
Endereço Completo					
Dados Bancários	Agência		C/C		
Nome Proponente					
CPF					

ITEM	DESCRIPTIVO DO ITEM	REGIME DO POSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO POSTO POR MÊS	VALOR TOTAL PARA 3 MESES
1	Prestação de serviços médicos visando o atendimento à Especialidade OTORRINOLARINGOLOGIA CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO	posto 06 (seis) horas diárias – diurno segunda-feira a sexta-feira - cirurgias	02		
		posto 12 (doze) horas diárias – diurno segunda-feira a sexta-feira – ambulatório e interconsultas	01		
		posto 06 (seis) horas diárias – diurno – segunda-feira a sexta-feira – coordenador	01		
VALOR TOTAL/GLOBAL PARA 3 MESES					

ANEXO B

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA / DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO SEI Nº HMMG. _____

INTERESSADO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de radiologia, exames de diagnóstico por imagem e emissão de laudo, com fornecimento de equipamentos, hardwares, softwares e insumos, para atendimento dos pacientes da Rede Municipal Dr. Mário Gatti.

Assinalar uma Opção:

() Atestamos, para o fim de participar da contratação, que a empresa _____ visitou e tomou conhecimento das condições do local onde serão executadas os serviços, tomando ciência de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto do presente termo.

() Declaramos que a empresa _____ não efetuou a visita técnica no local onde serão prestados os serviços, mas assume incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste termo.

Campinas, de de 202__.

Representante Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Responsável pela Rede Mário Gatti

Nome: _____

Assinatura: _____

ANEXO C

ORIENTAÇÕES PARA O PROCESSO DE DESINFECÇÃO DE EQUIPAMENTOS ENDOSCÓPICOS e VIDEOVIDEONASOFIBROSCÓPIO

A presente descrição visa pontuar pontos estratégicos no processo de desinfecção de alto nível de equipamentos endoscópicos a ser adotado pela CONTRATADA, em acordo com as diretrizes técnicas padronizadas, tendo como base a RDC Nº 6, de 10 de março de 2013, que dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de endoscopia com via de acesso ao organismo por orifícios exclusivamente naturais.

O processo de limpeza/esterilização dos demais materiais utilizados nos procedimentos terapêuticos endoscópicos, tais como: pinças de biópsias e alças para polipectomia, não são abordados neste relatório por se tratar de processo que pode utilizar o fluxo operacional já implantado da CME do hospital.

O serviço de endoscopia deve possuir, no mínimo, os seguintes ambientes: sala de recepção de pacientes; sala de consulta/procedimento; sala para recuperação e sala para processamento de equipamentos, acessórios e outros produtos para a saúde.

Nosso serviço utilizará, no processamento de equipamentos, produtos químicos para desinfecção de alto nível. Portanto, a limpeza e desinfecção devem ser realizadas obrigatoriamente na sala de processamento, seguindo fluxo unidirecional, de acordo com Seção IV, parágrafo único da referida RDC.

Tratando-se de recursos humanos para o dimensionamento do quadro é recomendado o planejamento de dois sítios funcionais, sendo assim, um profissional designado para limpeza e outro para desinfecção, objetivando a manutenção do fluxo unidirecional, sem cruzamento dos equipamentos.

Dentre os saneantes disponíveis para desinfecção de alto nível em artigos de endoscopia, **deverá ser utilizado o ortoftaldeído (OPA)**, que é um aldeído de rápida ação bactericida, com propriedades tuberculicida, viruscida e fungicida. É um desinfetante alternativo mais estável, praticamente inodoro, não emite vapores nocivos (portanto, não exige capela) e tem melhor atividade micobactericida em relação ao glutaraldeído (figura 1).

Figura 1 : Comparação entre os saneantes.

		<u>Glutaraldeído (GA)</u>	<u>Ortoftaldeído (OPA)</u>
Ação biocida	<i>Vírus</i>	Excelente	Excelente
	<i>Bactérias</i>	Excelente	Excelente
	<i>Micobactérias de crescimento lento</i>	Baixa	Excelente
Formação de biofilme*		Sim	Sim
Toxicidade para trabalhadores, meio ambiente e pacientes		Alto (rinite, bronquite e dermatite)	Baixa (mancha a pele, mucosa, roupas e superfícies)
Compatibilidade com materiais		Excelente	Excelente
Praticidade	<i>Ativação da solução</i>	Requer	Não requer
	<i>Estabilidade em função da variação do pH</i>	Estável	Estável
	<i>Verificação de concentração</i>	Requer, método manual	Requer, método manual
	<i>Método de exaustão</i>	Ventilação + Capela	Ventilação
Tempo de ação**		10 a 30 minutos	8 minutos

* matriz biológica ativa composta por células e material extracelular depositados sobre uma superfície sólida

** conforme recomendação do fabricante e aprovação da ANVISA

FONTE: Limpeza, Desinfecção, Esterilização E Armazenamento De Aparelhos E Acessórios Em Endoscopia Gastrointestinal – Sociedade Brasileira de Endoscopia Digestiva, setembro/2020 (<https://amb.org.br/wp-content/uploads/2021/09/LIMPEZA-E-DESINFECCAO-FINAL-01.12.2020.pdf>)

É importante considerar a inclusão de insumos específicos no planejamento e execução desse serviço, em cumprimento com as RDC Nº06 , RDC Nº15 e NR 32, tais como:

- Detergente enzimático;
- Escovas para porta do cilindro/válvulas;
- Escovas de limpeza reprocessáveis para aparelho de videocolonoscopia e/ou videoendoscopia;
- Esponjas para limpeza para superfície dos endoscópios flexíveis e/ou rígidos;
- Carrinho de transporte de endoscópios ou recipiente adequado para o transporte entre salas de material contaminado;
- Carrinho de transporte de endoscópios ou recipiente adequado para o transporte entre salas de material desinfetados;

No tocante à infraestrutura, a Contratante deverá prever rede de gases, cuba profunda para lavagem dos equipamentos, ponto de água que atenda os padrões de potabilidade, ponto de ar comprimido com pistola para secagem, bancada lisa e impermeável e climatização.

A seguir, apresentamos o fluxograma descritivo do processo conforme a área (figura 2), bem como o passo a passo relativo ao procedimento operacional, com opções de atividades para o reprocessamento de endoscópios, que podem nos permitir ter alternativas em momentos de recursos limitados no reprocessamento dos equipamentos (figuras 3, 4 e 5).

Figura 2. Fluxograma do Processamento dos equipamentos endoscópicos

Fluxograma de Processamento de Equipamento de Endoscopia

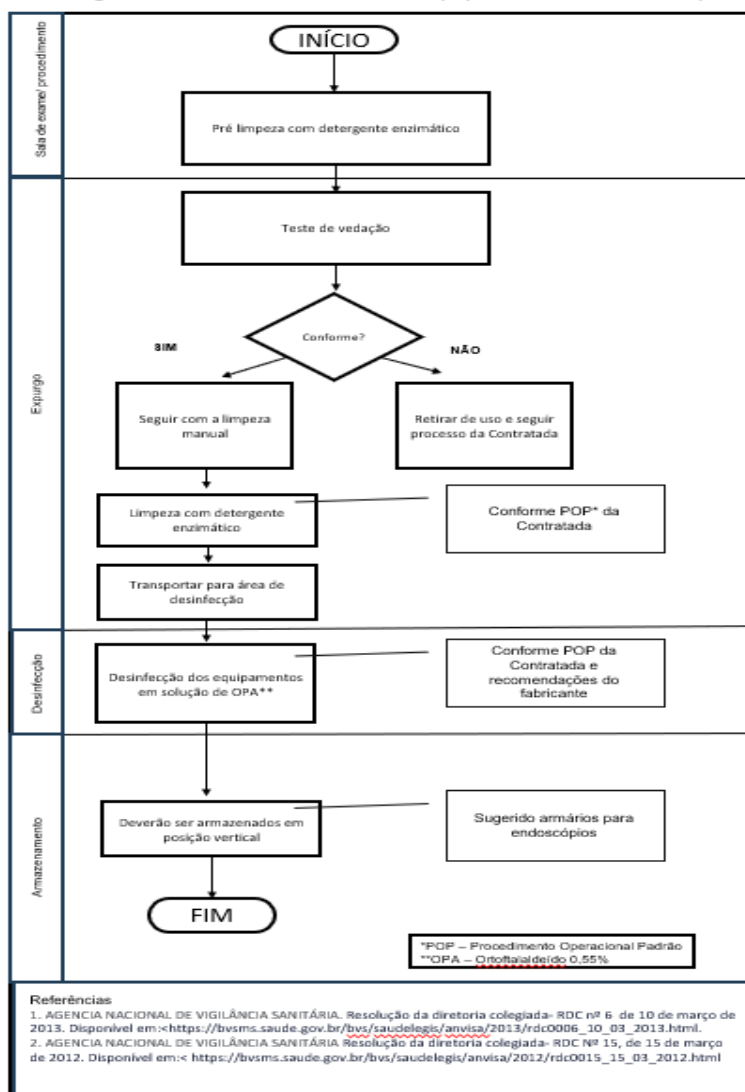


Figura 3. Passo a Passo etapas 1 e 2

Passo	Recursos	Atividade de reprocessamento do endoscópio
1 Pré-limpeza	Limitado	• Elimine os detritos macroscópicos aspirando água pelo canal de trabalho (mínimo 250 mL)
	Medianamente extenso	• Elimine os detritos macroscópicos aspirando detergente pelo canal de trabalho (mínimo 250 mL)
	Todos os níveis	• Expila o sangue, muco ou outros detritos
		• Irrigue o canal de ar-água e enxugue todo o tubo de inserção
		• Controle marcas de mordida ou outras irregularidades da superfície
		• Desconecte o endoscópio da fonte de luz/processador de vídeo
2 Limpeza	Todos os níveis	• Transporte em recipiente fechado para a sala de reprocessamento
	Limitado	• Realize testes de vazamento e de bloqueio
		• Submija o endoscópio em detergente ou solução de sabão
	Medianamente extenso	• Limpe todas a superfícies, escove os canais e as válvulas com escova própria limpa e uma compressa macia ou pano limpo
		• Limpe todas as superfícies, escove os canais e válvulas com escova descartável ou autoclavável e compressa macia ou pano descartável
		• Renove a solução de detergente para cada novo procedimento
	Todos os níveis	• Limpe e enxágue o recipiente antes do próximo procedimento
		• Para todos os acessórios, siga os mesmos procedimentos utilizados para o reprocessamento do endoscópio

Figura 4. Passo a Passo etapa 3 a 6.

3 Enxágue	Meio limitado	• Enxágue o endoscópio e as válvulas com água corrente potável • Submirja o endoscópio e irrigue todos os canais • Descarte a água do enxágue após cada uso para evitar a concentração do detergente e o risco de diminuir a eficácia da solução desinfetante • Limpe e enxágue o recipiente antes do próximo procedimento
	Extenso	• Faz parte do reprocessamento automático
4 Desinfecção	Meio limitado	• Submirja o endoscópio e as válvulas em uma solução desinfetante de eficácia comprovada (GA, PAA, OPA, etc.) • Irrigue todos os canais com uma seringa até que o ar seja eliminado para evitar espaços mortos • Siga as recomendações do fabricante para determinar o tempo de contato com a solução • Remova a solução de desinfecção insuflando ar antes de enxaguar
	Extenso	Reprocessamento automático: • Limpeza com solução de detergente de eficácia comprovada, segundo recomenda o fabricante • Enxágue • Desinfecção • Enxágue final
5 Enxágue final	Limitado	• Enxágue o endoscópio e as válvulas em água potável ou água fervida, submergindo o endoscópio e irrigando todos os canais
	Meio	• Enxágue o endoscópio e as válvulas com água corrente filtrada, submergindo o endoscópio e irrigando todos os canais
	Meio limitado	• Descarte a água de enxágue após cada uso para evitar a concentração de desinfetante que possa danificar a mucosa
	Extenso	• Faz parte do reprocessamento automático
6 Secagem	Meio limitado	• Certifique a secagem final correta antes do armazenamento
	Limitado	• Seque com ar comprimido ou, se não contar com ar comprimido, injete ar com uma seringa limpa
	Meio	• Seque com ar comprimido ou injete álcool a 70%

Figura 5. Passo a Passo etapa 7 .

Passo	Recursos	Atividade de reprocessamento do endoscópio
	Extenso	Seque com ar comprimido de qualidade definida ou injete álcool a 70%
7 Armazenamento	Todos os níveis	- Desmonte o endoscópio em um armário bem ventilado - Certifique que as válvulas estejam secas e lubrificar se necessário
		Armazene o endoscópio separadamente ou em uma caixa fechada limpa sem as válvulas
	Limitado	Armazene o endoscópio separadamente
	Meio extenso	Armazene o endoscópio separadamente
Observações	Todos os níveis	O álcool deve ser conservado corretamente, ele se evapora rapidamente ao entrar em contato com o ar— se a concentração for < 70%, não pode ser utilizada de maneira confiável no processo de secagem
		O reprocessamento com escova deve seguir os mesmos procedimentos que o reprocessamento do endoscópio
		A solução desinfetante deveria ser examinada pelo menos todos os dias para confirmar sua eficácia utilizando a fita reagente do fabricante
		A secagem deve ser realizada após cada ciclo de processamento e não simplesmente antes do armazenamento

GA, glutaraldeído ; OPA, ortoftaldeído; PAA, ácido peracético.

Fonte: WGO/WEO Global Guideline Endoscope disinfection - World Gastroenterology Organisation, 2011
(<https://www.worldgastroenterology.org/UserFiles/file/guidelines/endoscope-disinfection-portuguese-2011.pdf>)

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	PÁG: 1 de 3 DATA 1ª Versão 26/09/2023
CAPÍTULO: Limpeza e Desinfecção	Título: Limpeza e desinfecção do Videonasofibroscópio	Revisão nº.: 0
Responsável pela Elaboração: Gestora da Central de Material e Esterilização. Aline Minucci COREN 169157	Responsável pela Implantação: Educação Continuada; Coordenador de Enfermagem; Enfermeiro Chefia	Data da próxima Revisão: setembro 2025

OBJETIVO:

- Normatizar as rotinas relacionadas à limpeza e desinfecção dos aparelhos de videonasolaringoscopia e materiais utilizados nos exames na Unidade Ambulatorial da especialidade de otorrinolaringologia pertencentes ao Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi
- Prevenir eventos adversos garantindo a qualidade e segurança na assistência de enfermagem e do paciente.
- Impedir a disseminação de micro-organismos prejudiciais ao paciente e aos profissionais que atuam no serviço.

Etapas do Processo: Executantes: enfermeiros, técnicos de enfermagem, instrumentador cirúrgico Quando: Após cada utilização do videonasofibroscópio	Material necessário: • Caixa de plástico rígido radiopaco • Seringa para dosar o detergente enzimático padronizado • Bucha macia • Compressa ou gaze • Álcool 70% • Avental Impermeável • Luvas de borracha • Luvas de procedimento • Óculos de proteção • Máscara cirúrgica
--	--

 Rede Mário Gatti	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	PÁG: 2 de 3 DATA 1ª Versão 26/09/2023
CAPÍTULO: Limpeza e Desinfecção	Título: Limpeza e desinfecção do Videonasofibroscópio	Revisão nº.: 0
Responsável pela Elaboração: Gestora da Central de Material e Esterilização. Aline Minucci COREN 169157	Responsável pela Implantação: Educação Continuada; Coordenador de Enfermagem; Enfermeiro Chefia	Data da próxima Revisão: setembro 2025

1- DESCRIÇÃO DOS FLUXOS E PROCEDIMENTOS:

- Realizar o transporte do equipamento em contêiner fechado.
- Antes de iniciar o procedimento e as rotinas relacionadas à limpeza e desinfecção dos aparelhos videonasolaringoscópio e materiais utilizados nos exames, o profissional (instrumentador) deve higienizar as mãos e reunir os EPIS necessários.

2 - DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

- Utilizar uma seringa para dosar a quantidade de detergente enzimático e colocar na caixa plástica, misturando com água conforme orientação do fabricante.
- Imergir a óptica na solução de detergente enzimático diluído em água, preparada conforme indicado pelo fabricante imediatamente após o uso.
- Deixar o material imerso durante o tempo recomendado pelo fabricante no rótulo do produto
- Vestir o avental impermeável, calçar luvas de borracha, óculos de proteção e máscara para realizar a limpeza e desinfecção.
- Retirar o equipamento da imersão, após o tempo recomendado e apoiá-lo sobre a bancada da pia onde será realizada a limpeza friccionar a superfície externa do equipamento com auxílio de uma bucha macia, várias vezes, até a eliminação de toda a sujidade visível.
- Enxaguar abundantemente a ótica em água corrente para retirada total de resíduos de sujidade e detergente.
- Secar a superfície externa do material com auxílio de compressas limpas e macias ou gaze.
- Trocar a luva de limpeza pela luva de procedimento.
- Proceder à desinfecção de nível intermediário com álcool 70% embebido em gaze friccionando toda a superfície da ótica durante 30 segundos, em todos os sentidos, de proximal para distal em movimentos horários e anti-horários e na ponta da ótica durante 30 segundos por 3 vezes consecutivas, com intervalos de 10 segundos entre as aplicações, esperando assim a evaporação do álcool entre cada aplicação.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	PÁG: 3 de 3 DATA 1ª Versão 26/09/2023
CAPÍTULO: Limpeza e Desinfecção	Título: Limpeza e desinfecção do Videonasofibroscópio	Revisão nº.: 0
Responsável pela Elaboração: Gestora da Central de Material e Esterilização. Aline Minucci COREN 169157	Responsável pela Implantação: Educação Continuada; Coordenador de Enfermagem; Enfermeiro Chefia	Data da próxima Revisão: setembro 2025

- Armazenar o equipamento limpo e desinfetado em um contêiner rígido com tampa, limpo e igualmente desinfetado com álcool 70%.
- Realizar a limpeza e desinfecção da porção terminal do cabo de fibra ótica em contato com a ótica, assim como da microcâmera e do seu cabo com gazes embebidas em álcool 70%,
- Identificar externamente o recipiente contendo o nome do material, método de limpeza e desinfecção realizado no processamento (ex.: limpeza manual e desinfecção com álcool 70%), data e nome do colaborador que realizou o processamento.

É de responsabilidade do instrumentador e técnico de enfermagem a execução do procedimento.

Observações:

1. Todos os procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser registrados em livro com o nome do colaborador que o executou.
2. Trocar a solução de enzimático após cada uso.
3. Manter a bucha limpa e seca após cada uso, trocando-a semanalmente ou antes se necessário.
4. É **expressamente proibido** guardar as óticas nas embalagens originais, como as malas forradas com espuma recortada para encaixe dos equipamentos, pois a mesma não é passível de limpeza e desinfecção.

3- INDICADORES:

Número de limpeza e desinfecção do videonasolaringoscópio/mês.

4- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Nota Técnica GGTES nº01/2017 Processamento de

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	PÁG: 4 de 3 DATA 1ª Versão 26/09/2023
CAPÍTULO: Limpeza e Desinfecção	Título: Limpeza e desinfecção do Videonasofibroscópio	Revisão nº.: 0
Responsável pela Elaboração: Gestora da Central de Material e Esterilização. Aline Minucci COREN 169157	Responsável pela Implantação: Educação Continuada; Coordenador de Enfermagem; Enfermeiro Chefia	Data da próxima Revisão: setembro 2025

Nasolaringoscópios em Consultórios. Brasília, 2017. 6 p.

EBSERH – HC/UFTM. Regulamento da Unidade Ambulatorial do HC- UFTM. Disponível em:

[http://www2.ebserh.gov.br/documents/147715/0/reguamb/57d50762-2c6a-4c70-9d43-](http://www2.ebserh.gov.br/documents/147715/0/reguamb/57d50762-2c6a-4c70-9d43-a7ed5f6fbfe8)

a7ed5f6fbfe8 acesso em 29/11/2019

EBSERH – HC/UFTM. POP Fluxo do Atendimento à POP o operacional padrão (POP) para processamento de materiais utilizados nos exames de videonasoscopia,videolaringoscopia e videonasolaringoscopia nos consultórios e serviços de otorrinolaringologia. Associação

Brasileira de Otorrinolaringologia e Cirurgia Cérvico - Facial. São Paulo –SP. Disponível em: .

Acesso em: 06/08/2020

**ANEXO D
AVALIAÇÃO MENSAL**

A prestação de serviço será avaliada mensalmente por meio de formulário com quesitos próprios, sujeitando a contratada a descontos e/ou penalidades segundo critérios, obrigações e condições estabelecidos, a fim de conceituá-los como **Conforme, Conformidade Parcial e Inconformidade**.

A avaliação Mensal será realizada conceituada conforme o total da pontuação obtida, podendo resultar nas seguintes providências:

Nota **total maior ou igual a 27** - execução de serviços conceituado como CONFORMIDADE;
Nota **total entre 22 e 26**, inclusive – execução parcial de serviços conceituado como CONFORMIDADE PARCIAL: poderá ensejar advertência, sem prejuízo do desconto proporcional do pagamento dos serviços. Na hipótese de recorrência de execução parcial de serviços conceituado com CONFORMIDADE PARCIAL poderá ser aberto processo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis e do desconto proporcional do pagamento dos serviços.

Nota **total menor ou igual a 21** – inexecução dos serviços conceituados como INCONFORMIDADE: poderá ser aberto processo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidade de multa e/ou rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis e do desconto proporcional do pagamento dos serviços.

AVALIAÇÃO MENSAL DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS – formulário**PROCESSO Nº PROT.SEI.HMMG.**

Contratação de empresa para prestação de serviços médicos em LINHA DE CUIDADOS - **ESPECIALIDADES CIRÚRGICAS**, com disponibilização de equipamentos e realização de exames para o Complexo Hospitalar Prefeito Edivaldo Orsi “Ouro Verde” (CHPEO), unidade integrante da Rede Municipal Dr. Mário Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar (**RMMG**).

MÊS / ANO AVALIADO:

MÊS / ANO AVALIADO:		
Grupo 1 - Apresentação e Desempenho Profissional	Nota	Justifique a nota
Apresentaram-se em conformidade com NR32 e identificados com crachá?		
Cumpriram adequadamente a atribuição dos postos observando fluxos/protocolos da contratante?		
Portaram-se de forma ética e cooperativa com as demais equipes, de acordo com a função de cada posto?		
Compareceram às reuniões das Comissões Hospitalares para as quais foram designados?		
Grupo 2 – Supervisão e Equipamentos	Nota	Justifique a nota
Houve registro de queixas por infração a princípios que regem a execução do serviço (Ouvidoria, 156, e-SIC)?		

O preposto esteve disponível e atendeu à solicitação da contratante no prazo determinado?		
A empresa disponibilizou os equipamentos contratados em tempo integral e em condições operacionais?		
Grupo 3 - Cobertura dos Postos	Nota	Justifique a nota
A contratada disponibilizou integralmente a quantidade de postos contratados ?		
Houve assiduidade e pontualidade no funcionamento dos postos, com os mesmos iniciando e terminando no horário, todos os dias contratados?		
A empresa providenciou a reposição da mão de obra em até duas horas no caso de eventual vacância de algum posto de trabalho?		
TOTAL		
Atribua uma nota a cada item dos grupos, conforme estes critérios:	Justificativa:	
Conformidade: mais de 90% de execução	Nota 3	Nos campos de justificativa, relatar os motivos que o levaram a dar as notas para cada item, esclarecendo qual é a falha detectada, descrevendo-a de forma clara e objetiva de forma que o gestor possa tomar conhecimento e adotar providências.
Conformidade entre 70% e 89.9% da execução	Nota 2	
Conformidade abaixo de 70% de execução	Nota 1	
RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO		
Nome e Matrícula:		
Assinatura:		
ATESTADO DO GESTOR		
Nome e Matrícula:		
Assinatura:		

ANEXO E
RELATÓRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Objeto: Contratação de empresa _____

Período de fechamento: mês de referência (ex: janeiro/2023...)

Nota fiscal nº _____

Especificação do Posto	Dias	Quantidade de Postos	Valor Total do Posto	Efetivamente Cumprido (percentual)	Valor a faturar
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
					R\$ 0,00
Valor Total da Nota Fiscal					R\$ 0,00

Campinas, ____ de _____ de 202__.

Nome e assinatura

Preposto contratual

Nome e assinatura

Gestor contratual