ATO CONVOCATÓRIO N° 003/2023

PROCESSO IBGC-DOC N° 10085

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, sociedade civil sem finalidade econômica, inscrita no CNPJ sob o n° 21.236.845/0001-50, estabelecida na Rua 09 esquina com a Rua 22, nº 1263, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP 74.120-010, qualificada como Organização Social, torna público para os interessados, que realizará processo de seleção de fornecedores pela modalidade "Ato Convocatório." Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, sem qualquer vinculação com a lei n° 8.666/93, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Contrato de Gestão 43/2022, celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde – SES/GO e o Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada – IBGC, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas ao Fomento, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde no Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos – Dr Geraldo Landó, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

2.2. Trata-se o presente Ato Convocatório, de procedimento próprio para contratação de serviço, realizado por pessoa jurídica de direito privado, **sem qualquer vinculação com a lei n° 8.666/93 (Lei de Licitações) ou à Lei n° 14.133 de 1° de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações)**, sujeitando-se exclusivamente ao regulamento de compras da CONTRATANTE.

2.3. O Regulamento de Compras e Contratações, encontra-se disponível no site da CONTRATANTE: www.ibgcbrasil.org.br

3. DA RECEITA

3.1. As despesas de contratação e execução do objeto deste Ato Convocatório ocorrerão por conta da receita da respectiva unidade de saúde, em consonância com os repasses provenientes do instrumento contratual denominado "Contrato de Gestão", firmados entre o IBGC e o governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde.

4. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui objeto, contratação de empresa para prestação de serviços médicos em Atendimento Clínico com suporte em atendimento as enfermarias e pronto atendimento na área de clínica geral, incluindo fornecimento de clínicos gerais tanto diaristas quanto plantonistas, para atender as necessidades dos pacientes no HESLMB.

5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço será prestado para o Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, localizado na Rua 09 esquina com a Rua 3, S/N, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO, CEP: 76.100-000.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do Processo de Seleção de Fornecedores todos os interessados em

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

contratar com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, empresas que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto.

6.2. Não será admitida a participação, nesta contratação:

6.2.1. De Pessoa Jurídica que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2.2. A participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam a mais de uma empresa proponente;

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

6.2.4. De Pessoas Físicas;

6.2.5. Que seja dirigente ou empregado do IBGC;

6.2.6. Servidor Público que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.7. Servidor Público detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito do órgão fiscalizador do contrato de gestão do qual sejam signatários ao IBGC e o ente público, que possa ter conflito de interesse com a entidade;

6.2.8. Parentes consanguíneos ou afins, e seus respectivos conjugues até o terceiro grau das pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 ao 6.2.7;

6.2.9. Pessoas Jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos incisos 6.2.5 à 6.2.8 tenham participação societária;

7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Ato Convocatório.

7.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados até dois dias úteis anterior a data fixada para a entrega dos documentos.

7.3. Se das consultas resultar a necessidade de modificar o Ato Convocatório e/ou seus Anexos, a alteração será divulgada no sítio eletrônico do IBGC www.ibgcbrasil.org.br

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Ato Convocatório	**23/01/2023**
2	Recebimento da proposta de preço e documentação de habilitação obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br	**Até as 17:00h do dia 07/02/2023**

8.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser encaminhados obrigatoriamente via e-mail: processo.seletivo@ibgcbrasil.org.br

8.2. Inserir no assunto do e-mail enviado o número do Ato Convocatório o qual participará, podendo ser desconsideradas as propostas enviadas sem a indicação do Ato Convocatório.

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

8.3. A data limite para o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços será até as **17:00h** do dia **07 de fevereiro de 2023**.
8.4. Não serão considerados documentos e propostas enviados após a data limite.
8.5. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverá estar de acordo com o exigido no Ato Convocatório e os seus anexos.
8.6. A data limite de recebimento das propostas poderá ser prorrogada, por conveniência do IBGC, desde que justificado. Neste caso, será divulgado apenas em seu sítio eletrônico www.ibgcbrasil.org.br o novo prazo para recebimento das propostas.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos deverão ser apresentados em arquivos individuais, no formato PDF, sequencialmente por item de habilitação.

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Prova de inscrição do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato social com suas alterações ou consolidado, com objetivo social compatível com o anexo I do presente Ato Convocatório. Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização para funcionamento, com prova de eleição de seu administrador, se for o caso.
9.1.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, regular
9.1.3. Inscrição Estadual ou declaração de isento;
9.1.4. Inscrição Municipal ou declaração de isento;
9.1.5. Documento de identidade do represente legal, sócio ou procurador, que assinar os documentos e propostas entregues.
9.1.6. Procuração pública ou particular, quando os documentos e propostas entregues forem assinados por pessoa diversa da legalmente autorizada nos atos constitutivos, para representar com amplos poderes a proponente no Processo Seletivo
9.1.7. Cada pessoa poderá representar apenas uma empresa.
9.1.8. Preenchimento da Declaração de Sujeição aos Termos do Ato Convocatório – Anexo II
9.1.9. Preenchimento da Declaração de Ausência de Vínculo – Anexo III
9.1.10. Preenchimento da Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção – Anexo IV
9.1.11. Preenchimento dos Dados Cadastrais da Proponente – Anexo VIII

9.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

9.2.1. Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de "Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN".
9.2.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independentemente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
9.2.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
9.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea "a", Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRF - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
9.2.6. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida pela Controladoria Geral da União.
9.2.7. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
9.2.8. Todas as certidões que não trouxerem gravado o prazo de validade será aceitas com 60 (sessenta) dias contados da data da sua expedição.
9.2.9. Para todos os casos serão admitidas as certidões positivas com efeito de negativa.

9.3. Habilitação Técnica
9.3.1. A empresa participante deverá apresentar no mínimo 01 (um) Certificado e/ou Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa participante já prestou ou presta serviços em Unidade Hospitalar com no mínimo 30 leitos de internação.
9.3.2. Comprovante de Regularidade junto ao Conselho de Medicina do local de atuação da empresa participante e do Responsável Técnico;
9.3.3. Na eventualidade de a proponente não ser sediada no Estado de Goiás e não possuir registro no CREMEGO, deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar documentos que comprove que requereu o seu registro em referido conselho, sendo-lhe concedido o prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para apresentar a certidão definitiva de inscrição no Conselho. Deverá, neste caso, ser apresentada a certidão que comprove a regularidade junto ao Conselho Regional de Medicina no local da sede da proponente
9.3.4. Declaração de Visita Técnica – Anexo VII

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
9.4.1. A empresa participante deverá apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, referente ao último exercício social já exigíveis apresentados na forma da Lei, sendo elaborada através do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital – ou registrada em cartório que comprovem a boa situação financeira da pessoa jurídica vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
9.4.1.1. A empresa deverá apresentar os documentos na forma que obedeçam às Normas Contábeis determinadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
9.4.1.2. Os documentos solicitados deverão conter a assinatura do contador responsável pela elaboração dos referidos bem como do proprietário ou sócios pela empresa.
9.4.1.3. A sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverá apresentar o Balanço de Abertura.
9.4.1.4. A documentação apresentada deverá conter:
9.4.1.4.1. índice de Liquidez Corrente (ILC) – indica o quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para saldas suas dívidas em curto prazo; ILC = Ativo Circulante/Passivo Circulante.
9.4.1.4.2. índice de Liquidez Geral (ILG) – além das disponibilidades financeiras engloba o saldo do estoque, demonstra a saúde financeira da empresa incorrendo em disponibilidades, bens e diretos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período; ILG = Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo.
9.4.1.4.3. Índice de Solvência Geral (ISG) – indica quanto à empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas e envolvem, além dos recursos líquidos, também os

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

permanentes; ISG = Ativo Total/Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo;

9.4.2. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) ≥ 1,0; Solvência Geral (SG) ≥ 1,0; e Liquidez Corrente (LC) ≥ 1,0

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa e moeda nacional, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, contendo o número deste Processo de Seleção e indicação da validade da proposta, constituída como segue:

10.2. Preenchimento do ANEXO VI.

10.3. Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

10.4. Não serão consideradas válidas as propostas entregues em desacordo com o presente Ato Convocatório, à exceção daqueles dados de mera formalidade que possam ser supridos por outros documentos que tragam a informação.

10.5. O preço deverá trazer incluídas todas as despesas relativas à execução do serviço, inclusive os encargos sociais e trabalhistas.

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

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

10.8. Poderá ser solicitado a apresentação de Planilha de Custo e Formação de preços junto à proposta;

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ANÁLISE

11.1. O Processo de Seleção de Fornecedor será analisado, julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes neste Ato Convocatório e sempre obedecendo o Regulamento de Compras e Contratações do IBGC.

11.2. O IBGC a qualquer tempo poderá desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba o direito de indenização, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou de circunstância que desabone sua idoneidade financeira ou técnica, ou ainda que comprometa sua capacidade de entrega e qualidade dos serviços.

11.3. Serão desclassificadas/inabilitadas as propostas que:

11.3.1. Cujo objeto não atenda à legislação aplicável, especificações, prazos e condições fixados no Ato Convocatório;

11.3.2. Que apresentem preços inexequíveis, isto é, inferior aos valores referenciais praticados no mercado;

11.3.3. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Ato Convocatório;

11.3.4. Apresentarem informações inverídicas;

11.3.5. Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

11.3.6. Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

11.3.7. Deixarem de apresentar os documentos solicitados neste Ato Convocatório;

11.3.8. Não cumprimento dos requisitos de habilitação

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

11.4. Será lograda vencedora a empresa que estiver de acordo com a Habilitação Jurídica, Fiscal/Trabalhista e Técnica, e que apresentar o menor valor global, de acordo com o especificado no Anexo VI do Ato Convocatório.
11.5. O IBGC, ao seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações, comprovações e documentos, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções previstas na Política de Compras e Contratações da Instituição.
11.6. Será contratada uma única empresa para a prestação do serviço descrito no objeto

12. DO RESULTADO E HOMOLAGAÇÃO

12.1. Realizada a análise e julgamento das propostas das empresas proponentes, o Resultado e Termo de Homologação serão publicados no sítio eletrônico do IBGC www.ibgcbrasil.org.br

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A contratação decorrente do Ato Convocatório, será formalizada mediante a assinatura do Termo de Contrato;
13.1.1. Se, por ocasião da celebração do Contrato algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o IBGC verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
13.1.2. Se não for possível atualizar os documentos aludidos no subitem 13.1.1. por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
13.2. Encaminhado o contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até 2 dias para análise jurídica do contrato e respectiva assinatura. A não devolução do contrato assinado, no prazo fixado, poderá ser interpretado pela CONTRATANTE como desistência da contratação.
13.2.1. 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 empresa proponente enviar procuração pública ou particular com reconhecimento de firma em que constem poderes para assinatura em nome da empresa, no ato do envio do Contrato assinado.
13.2.2. No caso de assinatura manuscrita, o contrato deverá ser devolvido pessoalmente ou postado via SEDEX no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento.
13.3. Para início dos serviços considera-se a data informada na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato.
13.3.1. A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada via e-mail para a empresa CONTRATADA.

14. DA EXECUÇÃO, DO ACRÉSCIMO, DA SUPRESSÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1. Compete à empresa vencedora, doravante denominada CONTRATADA, na execução do objeto do presente Ato Convocatório, conforme descrito no Anexo I:
14.2. Acréscimos e supressões poderão ocorrer de comum acordo entre as partes, obedecido o regulamento de compras e, deverão ser precedidos de instrumento formal.
14.3. Não será admitida subcontratação de serviços, à exceção daqueles que por suas

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

características e técnica não puderem ser executados pela CONTRATADA.

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

14.5. As obrigações decorrentes do presente processo de seleção de fornecedor, serão formalizadas através da assinatura de contrato de prestação de serviços, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Ato Convocatório, seus anexos e a proposta do Contratado, no que couber.

15. DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos até o limite estabelecido no Regulamento de Compras da CONTRATANTE.

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

16. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. No caso de serviços, o pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 dias contados após o aceite definitivo pelo gestor do contrato da nota fiscal emitida pela contratada.

16.2. No primeiro e último mês de contrato, o valor da fatura deverá ser proporcional à quantidade de dias do mês de início da execução e do mês de término dos serviços, tendo como base de cálculo o valor mensal do serviço, dividido por 30 (trinta) dias e multiplicado pelo número de dias dos meses em questão, para o serviço contratado.

16.3. A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para a empresa CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

16.4. A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a empresa CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

16.5. É condição indispensável para que os pagamentos ocorram no prazo estipulado, que os documentos hábeis apresentados para o recebimento não se encontrem com incorreções, caso haja alguma incorreção, o pagamento será realizado somente após estas estarem devidamente sanadas, respeitando o fluxo interno da CONTRATANTE.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, que, eventualmente, lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, exclusivamente com relação ao objeto dessa contratação.

16.7. Conforme todas as exigências descritas no Ato Convocatório e Anexos;

16.8. O pagamento será realizado via transferência bancária.

16.9. Os dados bancários da empresa CONTRATADA deverão ser informados no corpo da nota fiscal de serviço quando apresentada;

16.10. Informar na nota fiscal o número do Contrato de Prestação de Serviços e do Contrato de Gestão SES/GO da unidade;

16.11. A empresa CONTRATADA deverá apresentar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao do serviço prestado, a Nota Fiscal dos serviços, faturada de acordo com o CNPJ individual das unidades da CONTRATANTE. Não será recebida nota fiscal apresentada após o dia 05. O gestor do contrato solicitará a CONTRATADA o cancelamento da nota fiscal, e a CONTRATADA realizará a emissão no mês posterior.

16.12. O desconto correspondente as glosas serão efetuadas no mês seguinte a sua apuração;

16.13. Sob nenhuma hipótese serão realizados adiantamentos.

16.14. As faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo:

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

16.14.1. Prova de regularidade fiscal concernente aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
16.14.2. Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, independente da sede do proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
16.14.3. Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal da Sede do Proponente, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; no caso de obras e serviços.
16.14.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS (art. 27, alínea "a", Lei 8.036, de 11/05/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
16.14.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
16.14.6. Relatório contendo as evidências das atividades realizadas com memória de cálculo (detalhamento dos valores que originaram o valor total da NF).
16.14.7. Folha de Ponto dos Profissionais;
16.14.8. Escala de Trabalho REALIZADA assinada pelo coordenador do serviço ou representante da empresa;
16.14.9. Declaração de Não Retenção do INSS;
16.14.10. Poderá ser retido do pagamento devido, o valor correspondente aos prejuízos e danos sofridos pela CONTRATANTE ou terceiros, produzidos por empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, decorrentes de ação ou omissão, por culpa ou dolo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada, designará através de Portaria, funcionário para atuar como Gestor do Contrato, com a função de fazer toda a comunicação formal com a CONTRATADA, ser responsável pela emissão das Ordens de Serviço, controlar a execução do contrato, proceder regularmente a competente fiscalização dos serviços, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual e dar encaminhamento às notas fiscais, quando do recebimento dos serviços;
17.2. Considerando a necessidade de agilização dos procedimentos, a tramitação/comunicação do(s) documento(s) a ser(em) encaminhado(s) à CONTRATADA poderão ser realizados através de via digital (e-mail);
17.3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os termos e condições;
17.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade da Contratante;
17.5. A Contratante possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar, total ou parcialmente, a realização dos serviços, caso haja situação iminente de risco aos usuários;

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os valores unitários são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado em caso de prorrogação contratual ou acordo prévio entre as partes, com base no índice de IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier substituí-lo.

19. DA RESCISÃO

19.1. Por rescisão bilateral (distrato), caso em que nenhuma das partes poderá exigir qualquer compensação pecuniária a título de indenização de qualquer natureza.

19.2. Por rescisão unilateral (desistência ou renúncia), observado o prazo de no mínimo 30 (trinta) dias para a comunicação prévia, por escrito, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, caso em que a parte que se sentir prejudicada poderá buscar o ressarcimento por perdas e danos.

19.3. Por rescisão decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições ajustadas, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações legais.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Além das obrigações ajustadas neste Ato Convocatório e seus anexos, as partes se submeterão às obrigações impostas no contrato de prestação de serviços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de revogar o presente Ato Convocatório, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

21.2. A CONTRATANTE, no cumprimento das suas obrigações, enquanto entidade qualificada como Organização Social, gestora de patrimônio público, sempre se pautou pelos princípios da transparência e da moralidade, razão pela qual não admitirá qualquer ato que conspurque seu nome.

21.3. A CONTRATANTE se exime de qualquer responsabilidade imposta a qualquer das proponentes, em razão de danos pessoais, materiais ou morais produzidos em razão do presente Ato Convocatório ou em decorrência do cumprimento do contrato.

21.4. A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano, inclusive ambiental produzido, por culpa ou dolo de seus prepostos, contratados ou subcontratados, respondendo pelos reparos e penalidades estipuladas em lei.

21.5. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e outros resultantes da execução do contrato.

21.6. A participação das proponentes, ofertando proposta de preços, implica na aceitação integral e incondicional dos termos do presente Ato Convocatório, seus anexos e instruções.

21.7. Caso necessário, o setor responsável pelo Processo de Seleção de Fornecedor acionará os participantes para solicitar informações complementares e documentos de habilitação, sob pena de inabilitação da empresa que não cumprir o prazo determinado.

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

21.9. O resultado será divulgado no site da INSTITUIÇÃO www.ibgcbrasil.org.br

21.10. O não comparecimento para assinatura do contrato caracterizará a desistência tácita,

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

procedendo a Instituição ao chamamento da empresa classificada com o menor preço subsequente.

21.11. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de seleção bem como no fornecimento/execução do objeto licitado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.12. A empresa proponente deverá realizar visita técnica ao local de prestação dos serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para envio da proposta, mediante prévio agendamento de horário, com o objetivo de conhecer e examinar todos os detalhes da Unidade, para tomar ciência das características do equipamento, eventuais dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e levantar toda e qualquer informação necessária para a elaboração da sua proposta de preços. A não apresentação da Declaração de Visita Técnica será motivo para inabilitação da proponente;

21.13. Para agendamento da visita técnica, a proponente deverá entrar em contato com a Gerente Operacional da Unidade, através do e-mail: jean.brito@ibgcbrasil.org.br

22. ANEXOS

22.1. Integram o presente Ato Convocatório os seguintes anexos:

Anexo I – Elementos Técnicos
Anexo II – Declaração de Sujeição do Ato Convocatório
Anexo III – Declaração de Ausência de Vínculo
Anexo IV – Declaração de Conduta Ética e Anticorrupção
Anexo V – Acordo de Nível de Serviço – SLA
Anexo VI – Modelo de Proposta
Anexo VII – Declaração de Visita Técnica
Anexo VIII – Dados Cadastrais da Proponente

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO I – ELEMENTOS TÉCNICOS

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto, contratação de empresa para prestação de serviços médicos em Atendimento Clínico com suporte em atendimento as enfermarias e pronto atendimento na área de clínica geral, incluindo fornecimento de clínicos gerais tanto diaristas quanto plantonistas, para atender as necessidades dos pacientes no HESLMB.

2. ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço será prestado para o Hospital Estadual de São Luís de Montes Belos, localizado na Rua 09 esquina com a Rua 3, S/N, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO, CEP: 76.100-000.
2.2. A prestação dos serviços aqui contratados será descrita em suas especificidades:
2.3. A CONTRATADA deverá garantir a contínua e integral prestação do serviço, de acordo com as necessidades da Unidade obrigando-se no cumprimento incondicional dos termos do contrato, cujo pessoal não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas tributárias e fiscais;
2.4. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços, bem como, responder por todas as atividades desenvolvidas pelos seus associados/colaboradores;
2.5. A CONTRATADA deverá fornecer identificação e, quando for o caso, uniforme e orientar para que se apresentem limpos e adequadamente trajados;
2.6. A CONTRATADA deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação apresentadas na proposta;
2.7. A CONTRATADA se responsabilizará por orientar seus profissionais no cumprimento das normas de segurança, conduta e disciplina determinadas pela Unidade e responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus associados/colaboradores à Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, nas dependências da Contratante;
2.8. Fica vedado à CONTRATADA o uso da imagem e do nome da CONTRATANTE e/ou dados estatísticos da Instituição, sem que haja prévia e expressa autorização para tal fim;
2.9. Na inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos pela CONTRATADA ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará à mesma sujeita a penalidades: Advertência ou Rescisão Contratual;
2.10. As responsabilidades técnicas, profissionais, civis e criminais pela prestação de serviços, junto a órgãos e poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista.
2.11. A prestação dos serviços será fiscalizada pela Diretoria Técnica (gestora do contrato) e demais estruturas hierárquicas do IBGC.
2.12. Prestação de Serviços Médicos Especializados em Clínica Geral para atendimento e realização de avaliações, acompanhamento clínico e pareceres, evoluções, prescrições, atendimentos de urgência e emergência de pacientes internados na enfermaria, pacientes do Pronto Atendimento, e admitidos via regulação, do HESLMB. Os serviços deverão serprestados 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia), de forma integral e ininterrupta,conforme demanda do Hospital;
2.13. A CONTRATADA deverá prestar serviços médicos na condução clínica dos casos e ao pronto atendimento de urgências e emergências clínicas, e ainda atendimento em regime ambulatorial,

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

para realização de avaliações, acompanhamento clínico e cirúrgico, pareceres, evoluções, prescrições, e todos os procedimentos clínicos pertinentes aos pacientes atendidos e internados na Unidade, devendo conduzi-los até sua alta definitiva.

2.14. A CONTRATADA deverá garantir atendimento aos pacientes das enfermarias, que estejam internados para esta especialidade, e também sempre quando solicitado pelo Diretor Técnico o apoio na assistência dos pacientes internados de outras especialidades, através de equipe de médicos clínicos diaristas em turnos de 06 horas e garantir ainda, em regime de plantão, atendimento aos pacientes do pronto atendimento de urgência e emergência, por profissionais clínicos gerais, em turnos de plantões de 12h diurno e noturno, inclusive fins de semana e feriados, conforme a demanda, inclusive no primeiro atendimento a pacientes de outras especialidades, e também no ajuste de documentos médicos pendentes na unidade.

2.15. A Contratada deverá garantir, na Prestação de serviço objeto deste contrato, acompanhamento dos pacientes internados, passando visitas (horizontal/diarista) para realização de avaliações, admissões, acompanhamento clínico, pareceres, evoluções, prescrições e altas médicas, nos pacientes internados na Unidade de Internação do Serviço de Clínica Médica do HESLMB.

3. DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

3.1. A contratada deverá disponibilizar médicos para os serviços, conforme demonstrado abaixo:

2 (dois) Médicos Plantonistas Diurno 12x7 (12 horas 7 dias por semana) das 07:00h às 19:00h
2 (dois) Médicos Plantonistas Noturno 12x7 (12 horas 7 dias por semana) das 19:00h às 07:00h
1 (um) Médico Rotineiro 6x7 (06 horas 7 dias por semana) das 07:00h às 13:00h

O dimensionamento acima é estimado, não sendo obrigatório a contratação integral por parte da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar os médicos conforme solicitado pela Diretoria Técnica da Unidade, de acordo com a implantação dos serviços;

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A empresa CONTRATADA para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;

4.2. Em hipótese alguma, o profissional da empresa CONTRATADA para prestação dos serviços poderá comparecer ao serviço sob efeito de medicamentos, álcool, ou substâncias entorpecentes;

4.3 Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

4.4. A CONTRATADA deverá assumir, sem ônus para a CONTRATANTE, danos causados na estrutura física ou objetos, quando identificado que o dano foi gerado por utilização inadequada de produtos, técnicas e outros ou mesmo por ação de seus profissionais, tão logo sejam comunicados;

4.5. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Seletivo;

4.6. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de atividades desenvolvidas mensalmente, e apresentar relatório sempre que for solicitado;

4.7. A CONTRATADA está sendo informada que por descumprimento total ou parcial da obrigação contratada e assumida serão aplicadas, as penalidades previstas no Ato Convocatório de contratação e na legislação pertinente e devidas glosas;

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

4.8. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
4.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do fornecimento, conforme previsto no presente contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
4.10. Atender os pacientes da CONTRATANTE com observância de suas necessidades, cumprindo os agendamentos prévios, privilegiando sempre que solicitado os casos de emergência ou urgência;
4.11. Zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos que lhes forem confiados, informando imediatamente qualquer intercorrência nos equipamentos;
4.12. Manter seu ambiente de trabalho em condições dignas e em perfeitas condições de uso e de higiene, solicitando imediatamente a intervenção da CONTRATANTE sempre que verificar qualquer anormalidade;
4.13. Manter atualizada documentação pessoal e profissional, física e jurídica, apresentando sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou autoridade competente;
4.14. Manter registro para controle e fiscalização, legalmente ou administrativamente exigidos, dos procedimentos diagnósticos adotados, observadas as questões éticas e o sigilo profissional;
4.15. Observar com rigor os preceitos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do Código de Ética Médica;
4.16. Para prestação do objeto do contrato a empresa contratada não poderá conter em seu quadro profissionais médicos que detenham vínculo empregatício com o IBGC e unidades geridas por ele, sob pena de rescisão contratual;
4.17. Os serviços deverão ser prestados 7x24 (sete dias por semana, vinte e quatro horas por dia), de forma integral e ininterrupta, respeitada a carga horária estabelecida em lei, para atuação do profissional médico, não sendo aceito excesso de jornada.
4.18. A CONTRATANTE se reserva no direito de exigir a apresentação prévia dos documentos de habilitação e qualificação dos profissionais médicos que executarão os serviços em nome da CONTRATADA, com poder de verto, devidamente fundamentado.
4.19. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas fiscais e tributárias, bem como com os encargos sociais e trabalhistas, inerentes a prestação dos serviços. Deverá manter atualizado e apresentar informações sobre documentos pessoais, profissionais e relacionados à saúde ocupacional (ex.: cartão de vacinação, com vacinas previstas no PCMSO, dentre outras informações que lhe forem solicitadas pela CONTRATANTE);
4.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar as escalas médicas de trabalho do mês subsequente de acordo com o modelo padrão do IBGC até o dia 25 de cada mês, contendo todos os dias do mês, nome completo e CRM do médico, em papel timbrado da CONTRATADA, com os seguintes itens obrigatórios:
• Nome completo do profissional e número do CRM;
• Dia da semana do plantão;
• Data do plantão;
• Jornada de trabalho com horário;
• Assinatura do Responsável Técnico.
• Mês de referência.

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

4.21. A CONTRATADA deverá indicar representantes que para participação efetiva em comissões, tais como: Comissão Interna de Transplante e Doação de Órgãos, Comitê Transfusional, Comissão de Prontuário e Verificação de óbito, entre outras;
4.22. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados assinem digitalmente os registros no prontuário eletrônico do paciente, após a realização de qualquer assistência prestada, seja ela evolução, prescrição médica, solicitação de exames, entre outros, ficando a empresa contratada responsável pelo custo envolvendo a confecção e renovação dos cartões de assinatura digital;
4.23. Os profissionais da empresa serão responsáveis, em realizar confecção de relatórios e laudos, emissão de Autorização de Internação Hospitalar – AIH, Autorização para Procedimento de Alta Complexidade – APAC, Boletim de Produção Ambulatorial – BPA, proceder prescrições e evoluções em prontuário, e também quaisquer outros formulários exigidos pela Administração Hospitalar, de acordo com as normas e rotinas hospitalares;
4.24. Para a realização do atendimento, o paciente deverá ter sido devidamente triado e registrado no sistema do Hospital, sendo, portanto, proibido admissão e realização de exames e procedimentos de pacientes, não regulados pelo Núcleo Interno de Regulação – NIR (Sistema de Regulação) do HESLMB;
4.25. É proibida qualquer cobrança diretamente ou indiretamente ao paciente atendido, de quaisquer valores decorrentes dos atendimentos prestados ou a serem prestados, sob pena de rescisão contratual e demais sanções previstas nas legislações e Conselho Regional de Medicina;
4.26. O corpo clínico da CONTRATADA deverá atuar na contribuição da formação acadêmica de graduandos, residentes e demais vínculos que por ventura se formarem na CONTRATANTE, no tocante de seu papel no ensino e pesquisa. Neste sentido, devem participar do processo de melhoria contínua dentro do escopo da qualidade do HESLMB;
4.27. O corpo clínico da CONTRATADA poderá ser acionado para possíveis transportes de pacientes intra-hospitalar ou extra-hospitalar.
4.28. Os profissionais médicos da CONTRATADA deverão proceder no prontuário do paciente e onde mais couber, as anotações, evoluções, prescrições e demais medidas curativas ou profiláxicas impostas ao efetivo exercício da medicina;
4.29. A empresa CONTRATADA ficará responsável pela EMISSÃO e MANUTENÇÃO da certificação da assinatura digital – A3 do seu corpo clínico, compatível com o sistema de gestão da Unidade;
4.30. A responsabilidade técnica, profissional, civil e criminal pela prestação de serviços, junto a Órgãos e Poderes competentes, serão exclusivos da CONTRATADA, que, em contrapartida, gozará de ampla liberdade profissional ressalvando-se a abordagem, junto ao Diretor Técnico, quanto a aspectos médicos e éticos que envolvam com a prestação dos serviços, abordagem esta que não implica em qualquer subordinação jurídica de natureza celetista;
4.31. Todos os médicos deverão participar do treinamento introdutório realizado pelo serviço de Recursos Humanos da Contratante, bem como, deverá portar crachá de identificação da empresa em todas as dependências do HESLMB;
4.32. A CONTRATADA deverá apresentar relação de todo o corpo clínico que executará os procedimentos, com nome, número do registro no CREMEGO e título, no máximo 2 dias úteis antes do início das atividades, para fins de cadastro junto ao Recursos Humanos e SESMT do HESLMB, conforme segue:
• Curriculum vitae;
• Diploma;
• Cédula de Identidade;

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

• C.P.F;
• Comprovação de Escolaridade (Diploma, certificado...);
• Carteira de Registro Profissional e Certidão Negativa emitida pelo Conselho representativo da categoria;
• Comprovante de Endereço com CEP (atualizado);
• Certificado Digital – A3, compatível com o sistema de prontuário eletrônico da contratante;
• Cartão de Vacina (cópia individual)

4.33. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório das atividades realizadas, contribuir juntamente com a gestão nos indicadores de qualidade relacionados a prestação dos serviços médicos, contribuindo com a estruturação de processos assistenciais voltados para certificação como ONA e ISO ou quaisquer outras certificações almejadas por esta Instituição, onde cada coordenador deverá participar de comissões quando convocado pela Diretoria;

4.34. Atender aos dispostos na Norma Regulamentadora 32, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividade de promoção e assistência à saúde em geral, bem como ou outras as que vierem substituir, naquilo que se aplica ao objeto do presente contrato; vierem substituir, naquilo que se aplica ao objeto do presente contrato.

4.35. A CONTRATADA deverá cumprir com as metas de produção e indicadores assistenciais vinculados ao Contrato de Gestão 38/2022 – SES/GO;

4.36. A CONTRATADA poderá ser chamada a acompanhar a transferência de pacientes em ambulância da CONTRATANTE;

4.37. A CONTRATADA deverá monitorar acompanhar, realizar análise crítica e elaborar planos de ação e comprovar as ações de melhoria diante de não conformidades constatadas nos indicadores de qualidade definidos pela CONTRATANTE.

4.38. A CONTRATADA deverá ainda apresentar relatório mensal da composição de valores de custos por especialidade de atendimento e a quantidade de colaboradores que laboram in loco por categoria profissional, aferidos aquele mês de pagamento, visando a padronização dos critérios de custos por parte da CONTRATANTE, em consonância a Portaria nº 749/2015-SES/GO.

4.39. A CONTRATADA deverá dar baixa imediata em todos os profissionais que não fizerem mais parte do quadro de profissionais prestadores de serviço no HESLMB via Serviço de Recursos Humanosda Unidade.

4.40. Participar da elaboração e aplicação dos protocolos assistenciais, bem como na participação da gestão e acompanhamento dos indicadores qualitativos da assistência prestada;

4.41. O dimensionamento a que se refere o item 3.1 deste Anexo Técnico, está sujeito a alteração conforme demanda da unidade;

4.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar o quantitativo de profissionais conforme demanda da unidade. No caso de acréscimo para atendimento de demanda específica à exemplo de realização de mutirões ou urgência, a solicitação deverá ser previamente autorizada pela Diretoria Técnica, Diretoria Geral e Diretoria Regional, por meio de comunicação interna devidamente assinada, que acompanhará a nota fiscal e o relatório da prestação de serviços;

4.43. A Contratada deverá operar os softwares disponibilizados pela Contratante, assim como softwares de terceiros que interferem nas rotinas do escopo contratado, no que couber;

4.44. Para o item relativo à qualidade, a Contratada deverá aderir ao Sistema de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente, exercendo as atividades de acordo com o padrão da Unidade Hospitalar, bem como Gerenciando Riscos e Planos de Contingências;

4.45. A empresa substituirá a qualquer momento a seu critério e/ou a pedido da Instituição, por

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

motivos técnicos, éticos ou disciplinares, qualquer profissional médico, na execução dos serviços;
4.46. Posteriormente a assinatura do contrato, a empresa não poderá incluir no seu quadro, profissionais com vínculo empregatício com a IBGC e unidades por ela geridas, exceto respeitando as previsões e prazos legais;
4.47. Garantir a prestação de serviços médicos especializados em clínica geral por meio de seu corpo de profissionais, devidamente qualificados e habilitados, responsáveis absolutos pela execução de seus atos profissionais. É obrigatório para a realização dos serviços de clínica geral, que os profissionais tenham experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses de atuação e estejam inscritos de forma regular no Conselho Regional de Medicina de Goiás;
4.48. Deverá disponibilizar médicos clínico geral para os serviços, conforme disposto no Ato Convocatório os quais receberão por plantões fixos. Para o controle e pagamentos dos plantões, os profissionais deverão assinar lista de presença por dia, em papel timbrado da contratada;
4.49. Nomear um profissional médico junto a Direção do Hospital, que assumirá integralmente a responsabilidade técnica/coordenação dos serviços de clínico geral, conforme legislação vigente. O médico responsável deverá participar das reuniões pertinentes ao serviço, bem como participar de Comissões Institucionais, cuja nomeação dar-se-á através de Ato Administrativo pela contratante;
4.50. Responsabilizar pela organização da escala mensal, de profissionais habilitados para atuarem no objeto do contrato, conforme o corpo clínico apresentado;

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
5.1. A CONTRATANTE deverá exercer a fiscalização dos serviços;
5.2. A CONTRATANTE deverá facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato;
5.3. A CONTRATANTE deverá prestar aos empregados da CONTRATADA as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
5.4. As modificações aprovadas pelo IBGC, a seu critério ou por sugestão da CONTRATADA, que impliquem ou não em acréscimo ou supressão de serviços, passam a integrar as obrigações contratuais;
5.5. As modificações que impuserem alteração do valor do contrato deverão ser precedidas de termo aditivo;
5.6. As modificações que não impuserem alteração do valor do contrato deverão ser formalmente documentadas pelos prepostos indicados pelo IBGC;
5.7. Caberá aos prepostos indicados pelo IBGC a fiscalização do serviço, em obediência ao contrato, bem como fornecer à CONTRATADA os dados e elementos técnicos necessários à sua boa execução;
5.8. Efetuar pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato
5.9. A execução dos serviços se dará com utilização de insumos/equipamentos da CONTRATANTE, a saber:
5.9.1. Insumos de uso direto nas atividades assistenciais;
5.9.2. Equipamentos de uso direto nas atividades;
5.9.3. Equipamento de Proteção Individual de uso comum tais como: gorros, luvas, máscaras, capote, óculos de proteção e face Shields excetuando-se os sapatos fechados que deverão ser

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

fornecidos pela CONTRATADA;
5.9.4. Roupa Privativa;
5.10. Fornecer alimentação no refeitório do HESLMB, às suas expensas, aos profissionais da CONTRATADA, que exerçam suas atividades em regime de plantão e jornada de 12 horas/dia;
5.11. Garantir, por meios próprios ou terceirizados, os serviços à beira leito, na forma exigida pela legislação em vigor
5.12. Encaminhar junto ao Processo de Pagamento a Avaliação do Acordo de Nível de Serviço;

6. GLOSAS

6.1. As glosas ocorrerão a partir da verificação da não execução das horas contratadas, através de análises de escalas e relatórios provenientes do ERP (sistema de prontuário eletrônico ou anotações em caso de contingência) da unidade e/ou outros meios de controle da prestação do serviço contratado.
6.2. Conforme Acordo de Nível de Serviço – SLA (Anexo V)

7. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será iniciada na data ajustada no contrato, prevendo-se que seja imediatamente após a sua assinatura condicionada a emissão da Ordem de Início dos Serviços.

8. ASPECTOS LEGAIS

8.1. Lei n° 13.249/2017 e demais legislações vigentes, os fluxos e protocolos estabelecidos, os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
8.2. Atender aos dispostos na Norma Regulamentadora 32, que tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividade de promoção e assistência à saúde em geral, bem como ou outras as que vierem substituir, naquilo que se aplica ao objeto do presente contrato; vierem substituir, naquilo que se aplica ao objeto do presente contrato;
8.3. Atender as normas técnicas e éticas estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina e conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás;
8.4. Atender as normas internas do HESLMB com destaque para as normas de biossegurança, protocolos assistenciais e de segurança do paciente, sem prejuízo de outras quevenham a surgir.

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DO ATO CONVOCATÓRIO

A empresa,_____, de acordo com o Processo de Seleção de Fornecedor N° 003/2023, **DECLARA** que:

1. Aceita as condições do Ato Convocatório acima mencionado, bem como reconhece e aceita as condições estabelecidas nas disposições técnicas, na minuta contratual e demais condições estabelecidas pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA.
2. No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, leis sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução completa dos serviços discriminados nos projetos e na descrição dos serviços relacionados no anexo.
3. Tem conhecimento de todos os detalhes técnico-operacionais e da descrição dos serviços e que as informações fornecidas são satisfatórias e corretas para a execução dos serviços dentro do prazo previsto.
4. Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada.
5. Autoriza a INSTITUIÇÃO a proceder quaisquer diligências junto às instalações da empresa e sua contabilidade, bem como terceiros com os quais a empresa mantenha relações comerciais em face do objeto do presente Ato Convocatório.
6. Fornecerá, no local de aplicação, toda a mão de obra, material e equipamentos compatíveis com o objeto deste Ato Convocatório.
7. Garante a veracidade das informações prestadas e constantes dos documentos que apresentar, respondendo por qualquer falsidade ou inverdade nas mesmas.

Local e data, _____

_____
Representante legal da empresa

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO III – DECLARAÇÃO AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A pessoa jurídica_____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na_____, neste ato representada por_____, na qualidade de_____ _____, inscrito no CPF sob o nº_____, Carteira de Identidade (RG) nº_____expedida por_____, DECLARA, nos termos do parágrafo único do artigo 4º da LEI Nº 15.503/05, que não possui em seu quadro, dirigentes, diretores, sócios, gerentes colaboradores e/ou equivalentes, que sejam agentes públicos de poder, integrantes de órgão ou entidade da administração pública estadual, bem como,que sejam, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo, adotivo ou afim, em linha retaou colateral, até 3º grau, de dirigentes e/ou equivalentes, do IBGC, com poder decisório.

Assim como, nos termos dos artigos 5º C e 5º D da LEI Nº 6.019/74, que não possui em seu quadro, empregados, titulares ou sócios, que tenham com o IBGC, e/ou unidades geridas por ela, relação de vínculo empregatício, ou que tenham prestado serviços na qualidade de empregado ou trabalhador sem vínculo empregatício nos últimos 12 (doze) meses.

Por ser a expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima sob as penas da lei, a declarante assina a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Goiânia,____de_____de _____

_____
Representante legal da empresa

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

A pessoa jurídica_____, inscrita no CNPJ Nº _____, com sede na_____, neste ato representada por_____, na qualidade de_____ _____, inscrito no CPF sob o nº_____, Carteira de Identidade (RG) nº_____expedida por_____, DECLARA, que não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas observando o disposto na Lei n° 12.846/2013, tais como:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática doa atos ilícitos previstos em Lei;
III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
IV. No tocante ao Processo de Contratação:
    a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento de contratação;
    b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento de contratação;
    c) Afastar ou procurar afastar proponente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    d) Fraudar procedimento de contratação ou contrato dela decorrente;
    e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar do processo de contratação ou celebrar contrato;
    f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados, sem autorização em Lei, no Ato Convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Local e data, _____

_____
Representante Legal da Empresa

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO V – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Fica estabelecido entre as partes Acordo de Nível de Serviço o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor a ser pago.

1.3 As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos e metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA.

2. DOS PROCEDIMENTOS

2.1 O Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

2.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Gestor do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

2.3 A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato, passíveis de glosas, deverá ser por escrito.

2.4 O Gestor do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.

2.5 O termo de notificação será apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto, seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do gestor do Contrato.

2.6 Havendo divergências quanto ao entendimento dos fatos, poderá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões de forma fundamentada.

2.7 Em até 05 (cinco) dias úteis posteriores à notificação, a CONTRATADA deverá manifestar suas argumentações face à Notificação da CONTRATANTE, que poderá ser mérito de glosa na fatura subsequente ao mês da ocorrência.

2.8 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE, os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviço, no que couber.

3. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

3.1 O sistema de pontuação destina-se a verificar, por meio de amostragem, a qualidade dos serviços da CONTRATADA.

3.2 Para cada item de OCORRÊNCIA em caso de incidência da CONTRATADA, será atribuído o valor da infração.

OCORRÊNCIAS (Análise mensal)

Treinamentos: participação ≤ 75% nos treinamentos previamente acordados, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE; **(VALOR DA INFRAÇÃO = 1)**

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

Reunião de Gestão: participação ≤ 80% em reuniões de Gestão. **(VALOR DA INFRAÇÃO = 1)**

Reunião de Comissão: participação ≤ 80% em reuniões de comissões (Qualidade, Segurança do Paciente, Riscos e Compliance, Análise e Revisão de Prontuários, Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes, Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Hemovigilância, Comissão de Análise de Óbito, multiprofissional de Terapia Nutricional), quando solicitado pela diretoria. **(VALOR DA INFRAÇÃO = 1)**

Assinatura Digital: pendência de assinatura digital em registros nos prontuários de pacientes referente ao mês de serviço prestado. Será avaliado no 10º dia do mês subsequente a prestação do serviço. **(VALOR DA INFRAÇÃO = 2)**

Documentações Recursos Humanos: não entrega da documentação completa exigida dos profissionais no prazo estabelecido. **(VALOR DA INFRAÇÃO = 3)**

Entrega de documentações mensais: Escala prevista: até o 25º dia de cada mês; Escala realizada, Relatório de Atividades/Gerencial, Nota Fiscal, Certidões Vigentes e Declaração de Não Retenção de INSS: até o 5º dia do mês subsequente a prestação do serviço; **(VALOR DA INFRAÇÃO = 2)**

Plantão Descoberto: falta gravíssima, independentemente do número de faltas e/ou horas descobertas. **(VALOR DA INFRAÇÃO = 3)**

4. DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

4.1 A pontuação para cada ocorrência será atribuída uma única vez no período avaliado, conforme os critérios definidos.

4.2 Para fins de definição do percentual para aplicação da glosa, será considerado a soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, podendo atingir o máximo de 13 pontos, conforme tabela 2.

4.3 Informamos que para aplicação do percentual de glosa, será concedido carência de 60 (sessenta) dias a partir do início das atividades, considerando a transição e implantação dos serviços contratados.

4.4 Durante este período, as medições serão realizadas para fins de controle da CONTRATANTE.

Pontuação	Ajuste no pagamento
1 a 2 pontos	Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal
3 a 5 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
6 a 8 pontos	Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal
9 a 11 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura mensal
≥12 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal sem prejuízo de avaliação pela CONTRATANTE, de rescisão contratual.

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

Processo de Seleção de Fornecedor: N° 003/2023
Prazo de Validade da Proposta: _____
Valor Total Mensal R$ _____
Valor Total Global R$_____

PROFISSIONAL	JORNADA	QTD DE HORAS ESTIMADA MENSAL	Valor da Hora Médica	VALOR ESTIMADO MENSAL 30 DIAS	VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES
Médico Plantonista	Diurno 12 horas 07:00 as 19:00	720			
Médico Plantonista	Noturno 12 horas 19:00 as 07:00	720			
Médico Rotineiro	Diurno 06 horas 07:00 as 13:00	180			
			TOTAL		

_____
Representante Legal da Empresa

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR: 003/2023

Pela presente declaração, torno público para os devidos fins, que representando a empresa_____ inscrita no CNPJ sob o n° _____, realizei a visita técnica no HOSPITAL ESTADUAL DE SÃO LUÍS DE MONTES BELOS – HESLMB, localizado na Rua 09 esquina com a Rua 3, S/N, Vila Popular, São Luís de Montes Belos-GO, CEP: 76.100-000. E atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influenciar a elaboração da proposta de Prestação de Serviços.

São Luís de Montes Belos, _____ de _____ de 2023.

_____
Representante da Empresa

_____
Responsável da Contratante pelo Acompanhamento da Visita Técnica

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

ANEXO VIII – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

ATO CONVOCATÓRIO N° 003/2023
PROCESSO N° 10085

Dados para Emissão do Contrato e Ordem de Serviço:
Razão Social: _____
CNPJ:_____Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço:_____
Cidade:_____Estado:_____CEP:_____
Telefone: (___)_____Celular: (___)_____
E-mail: _____

E-mail para Envio do Contrato para Assinatura:

_____

Responsável pela Assinatura do Contrato:
Nome: _____
CPF:_____RG: _____
Cargo:_____Telefone: (___) _____
E-mail: _____

Responsável pela Gestão do Contrato:
Nome: _____
CPF:_____RG: _____
Cargo:_____Telefone: (___) _____
E-mail: _____

Dados Bancários da Empresa:
CNPJ: _____
Nome do Banco:_____Número do Banco: _____
Agência:_____Conta Corrente: _____
Chave Pix: _____

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.

Documento assinado eletronicamente por JOAB DA SILVA SOUZA, 047.103.431-28, DIRETOR DE PLANEJAMENTO, em 22/01/2023 às 23:07, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020

Documento assinado eletronicamente por DAYARA GUEDES AMORIM STIVAL PEREIRA, 718.599.261-34, GERENTE DE ENFERMAGEM, em 23/01/2023 às 09:51, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020

Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://ibgc.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo informando o código 124737 e o código verificador 10085.