

## **TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE CONSULTORIA MÉDICA CIENTÍFICA EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E ACESSORIA MÉDICO CIENTÍFICA NA SEÇÃO DE ENSINO E PESQUISA**

(Procedimentos Técnicos e Memorial Descritivo)

### **1 OBJETIVO DOS SERVIÇOS**

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para prestação de serviços de Coordenador na área de consultoria médica-científica em pesquisa, desenvolvimento e assessoria médico-científica médicos da Comissão de Residência Médica (COREME) e da Comissão Ensino e Pesquisa (CEP), ambas do Hospital Estadual de Aparecida de Goiânia – Cairo Louzada (HEAPA), gerido pelo Instituto de Gestão e Humanização (IGH) no Estado de Goiás.

### **2 DEFINIÇÕES**

A COREME é uma instância auxiliar da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM), estabelecida no HEAPA para planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas de Residência Médica.

A CEP está vinculada à formação profissional na área de saúde, tendo como finalidade a intermediação entre as Instituições de Ensino e a Unidade Hospitalar. É responsável pelo programa de estágio e internato do HEAPA, bem como pelo apoio aos demais setores do hospital na formação e educação continuada dos profissionais.

O Coordenador das referidas comissões deve ser médico especialista, com experiência na supervisão de alunos e médicos residentes, e domínio da legislação sobre residência médica, com disponibilidade de 20h semanais, estando alcançável de acordo com as necessidades da COREME e da CEP.

### **3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

A CONTRATADA deverá planejar atividades para assegurar o bom funcionamento da COREME e dos Programas de Residência Médica em Anestesiologia, Cirurgia Geral e Ortopedia, observando as legislações vigentes.

As atividades do Coordenador da COREME compreendem:

#### **3.1 COORDENAR AS ATIVIDADES DA COREME E DA CEP**

- Planejar e coordenar os programas de residência médica na instituição, avaliando o conteúdo programático em conjunto com as supervisões de cada programa;
- Planejar e coordenar a criação de novos programas de residência médica na instituição, manifestando-se sobre a conveniência em fazê-lo, o seu conteúdo programático e o número de vagas a serem oferecidas;
  - Avaliar periodicamente os programas de residência médica da instituição de saúde;
  - Elaborar e revisar o seu regimento interno e regulamento;
  - Trabalhar em conjunto com as demais COREME do Estado para firmar parcerias com outras instituições visando o aperfeiçoamento do Programa de Residência Médica do HEAPA.
- Planejar e coordenar os programas de educação continuada, estágio, internato;
- Participar da aula de acolhimento aos residentes, alunos, estagiários e bolsistas em conjunto com o Serviço de Controle de Infecções Hospitalares/SCIH/CCIH, na qual são abordados os seguintes temas: biossegurança, higienização das mãos, precauções de isolamento, normas de estágio, direitos e deveres dos alunos, entre outros.

### **3.2 CONVOCAR REUNIÕES E PRESIDIR-LAS**

- Planejar e coordenar as reuniões periódicas com demais membros da COREME, supervisores e residentes para repasse de informações de órgãos superiores, e discussão de demais assuntos pertinentes.

### **3.3 ENCAMINHAR ÀS INSTITUIÇÕES RESPONSÁVEIS AS DECISÕES DA COREME E DA CEP**

- Encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de informações requeridas pela COREME e pela CEP;
- Encaminhar a SEST/SUS as deliberações tomadas pela COREME e pela CEP do Hospital Estadual de Aparecida de Goiânia – Cairo Louzada (HEAPA).

### **3.4 COORDENAR O PROCESSO SELETIVO DOS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA DA INSTITUIÇÃO**

- Participar da coordenação e supervisão do processo seletivo para os programas de residência médica da instituição, junto às demais instituições do Estado, sob coordenação da SEST – Superintendência de Educação em Saúde e Trabalho de acordo com as normas em vigor.

### **3.5 REPRESENTAR A COREME E A CEP JUNTO À SEST, CEREM E DEMAIS INSTITUIÇÕES**

- Participar das atividades e reuniões da AGCM – Assessoria Geral das Comissões de Residência Médica, da CEREM – Comissão Estadual de Residência Médica, e demais órgãos e instituições, sempre que convocada;
- Participar das reuniões com SEST/SUS e Escolas/Instituições interessadas em realizar estágio no HEAPA para divisão das vagas de estágio e internato.

### **3.6 ENCAMINHAR TRIMESTRALMENTE À CEREM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS SOBRE OS PROGRAMAS DE RESIDÊNCIA MÉDICA DA INSTITUIÇÃO**

## **4 NORMAS APLICÁVEIS**

Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução do serviço de Coordenador da COREME e do DEP, em acordo e obediência às normas e procedimentos elencados abaixo:

- Decreto 80281, de 5/9/1977 – Regulamenta a Residência Médica, cria a Comissão Nacional de Residência Médica.
- Resolução CNRM nº 4, de 30 de dezembro de 1983 – Dispõe sobre os requisitos mínimos dos programas de Residência Médica das especialidades médica e dá outras providências.
- Lei 7.217, de 19/09/1981 – Dispõe sobre as atividades do médico residente.
- Resolução CNRM nº 1, de 3 de janeiro de 2006 – Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento das Comissões Estaduais de Residência Médica.
- Resolução CNRM nº 2, de 17 de maio de 2006 – Dispõe sobre requisitos mínimos dos Programas de Residência Médica e dá outras providências.

- Resolução CNRM nº 2, de 3 de julho de 2013 – Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento das Comissões de Residência Médica das instituições de saúde que oferecem programas de residência médica e dá outras providências.
- Resolução CNRM nº 6, de 20 de outubro de 2010 – Dispõe sobre a transferência de médicos residentes.
- Decreto nº 7.562, de 15/9/2011 – Dispõe sobre a Comissão Nacional de Residência Médica CNRM e o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições que ofertam Residência Médica e de Programas de Residência médica.
- Resolução CNRM nº 1, de 16 de junho de 2011 – Dispõe sobre o estabelecimento e condições de descanso obrigatório para residente que tenha cumprido plantão noturno.
- Lei 12.514, de 28/10/2011 – Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, que dispõe sobre as atividades do médico-residente e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral.
- Política Nacional de Atenção às Urgências 2. ed. Brasília 2004.
- NR-5 – Comissão interna de prevenção de acidentes.
- NR-6 – Equipamento de proteção individual.
- MR-7 – Programa de controle médico ocupacional.
- NR-9 – PPRA programa de prevenção dos riscos ambientais.
- Código de Ética Médica – CFM.
- Portaria nº529, de 1º de abril de 2013 – Institui o programa nacional de segurança do paciente (PNSP).
- Programa nacional de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde, 2016-2020.
- Contrato de Gestão nº 096/2016-SES/GO e demais aditivos.

## 5 REQUISITOS TÉCNICOS DE APLICAÇÃO GERAL

### 5.1 OBJETIVO

5.1.1 Estas especificações são de caráter geral e farão parte integrante do Termo de Contrato, independentemente de sua transcrição.

### 5.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1 Liberação dos acessos necessários na unidade para movimentação do médico da CONTRATADA.

5.2.2 Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

5.2.3 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

5.2.4 Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A fiscalização da CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades elencadas no item 5.3.

### 5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 É obrigação da CONTRATADA fornecer a mão de obra necessária para cumprimento presencial de 20h semanais e demais alcançáveis, assegurando o perfeito

funcionamento das Comissões.

**5.3.2** Elaborar Plano de Trabalho contendo todas as ações necessárias para o pleno funcionamento da COREME e da CEP, rotinas, metodologias, organogramas e demais requisitos de relevância para a prestação do serviço.

**5.3.3** Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da CONTRATANTE no que tange o processo de acreditação (ONA).

- Participação nos treinamentos, educações permanentes e reuniões;
- Elaboração de documentos institucionais (POP, PS, demais);
- Atender aos procedimentos internos da unidade.

**5.3.4** Garantir treinamento periódico da equipe, de acordo com necessidade do setor ou da CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada.

**5.3.5** Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço.

**5.3.6** Comunicar a CONTRATANTE sobre a falta de materiais necessários para a prestação de serviços.

**5.3.7** Manter atualizados os dados do profissional médico em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando endereço residencial, registro em conselho e demais documentos necessários para atualização do CNES e demais órgãos.

**5.3.8** Atender prontamente as determinações de fiscalizações, provendo as facilidades para o pleno desempenho das suas atribuições.

**5.3.9** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionado aos serviços contratados.

**5.3.10** Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional.

**5.3.11** Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar à CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos.

**5.3.12** Responder pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo ou repará-lo, desde que provenham de má execução dos serviços.

**5.3.13** Responder por quaisquer danos causados por máquinas, equipamentos ou pessoal sob sua responsabilidade, ou a ela prestando serviços, do CONTRATANTE ou de terceiros; constatado o dano, deverá o mesmo ser prontamente reparado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma a propiciar as condições originais.

**5.3.14** Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

**5.3.15** Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo, ainda, submeter as notificações à Diretoria Geral e Técnica da unidade.

**5.3.16** Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

## 5.4 FISCALIZAÇÃO

**5.4.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado para assisti-lo e subsidiá-lo com informações

pertinentes a essa atribuição.

**5.4.2** As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão no Cronograma de Trabalho Anual, eventuais demandas e normas vigentes.

**5.4.3** A equipe médica de reguladores deverá desenvolver-se em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e FISCALIZAÇÃO, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido de cumprimento do Contrato, ficando como sua obrigação e responsabilidade:

- a) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis à execução dos serviços;
- b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- c) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- d) Solicitar a imediata retirada do serviço de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da FISCALIZAÇÃO;
- e) Relatar, oportunidade ao CONTRATANTE ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou inconveniências a terceiros;

**5.4.4** A presença da FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE na unidade não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos trabalhos.

## 5.5 SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

**5.5.1** 5.5.1. Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
  - ✓ Carteira de vacinação atualizada, incluindo vacina COVID-19;
  - ✓ Evidências de educação continuada;
  - ✓ Sapato de segurança com CA (certificado de aprovação).
- b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

## 5.6 HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**5.6.1** Os serviços de Coordenador da COREME e da CEP, dados suas características operacionais, deverão ser executados em 20h semanais presenciais, estando alcançável de acordo com as necessidades da COREME e da CEP, definidos em Plano de Trabalho.

## 5.7 INDICADORES DE DESEMPENHO

**5.7.1** Os serviços serão avaliados por indicadores a serem definidos pelo CONTRATANTE e comunicados expressa e previamente à CONTRATADA

## 5.8 IMPEDIMENTOS

**5.8.1** Não poderá se habilitar empresas médicas com histórico que desabone a prestação de seus serviços em contrato anterior ou em vigor com o CONTRATANTE, vedando-as.



## 5.9 RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS

**5.9.1** Apresentar juntamente com a emissão da Nota Fiscal as evidencias dos serviços prestados;

**5.9.2** A Contratada deve gerir o controle de escalas, passagens de plantões, confirmações de presença e troca de escala dos residentes médicos.

## 5.10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- ✓ Responsável técnico registrado no CREMEGO;
- ✓ Empresa devidamente registrada no CREMEGO;
- ✓ Atestado de capacidade técnica.

## 6 VALOR REFERÊNCIA

**6.1** Valor mensal máximo para a prestação de serviços é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) mensais.

Assinado eletronicamente por:  
Flávia Fernanda Rosemberg Laukenickas  
CPF: 942.329.115-53  
Data: 04/09/2023 11:51:19 -03:00

MUNDO DIGITAL

Assinado eletronicamente por:  
DANDARA FERREIRA DE ALMEIDA OLIVEIRA  
CPF: 037.540.351-50  
Data: 04/09/2023 17:14:36 -03:00

MUNDO DIGITAL

Esse documento foi assinado por Flávia Fernanda Rosemberg Laukenickas e DANDARA FERREIRA DE ALMEIDA OLIVEIRA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://mundo.easydocmd.com.br/validate/M58JY-L2ZNU-CJ8TW-DYWS6>



# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: M58JY-L2ZNJ-CJ8TW-DYWS6

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Flávia Fernanda Rosemberg Laukenickas (CPF 942.329.115-53) em 04/09/2023 11:51 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
167.249.248.58	Lat: -16,816669 Long: -49,278680
	Precisão: 39 (metros)
Autenticação	flavia.rosemberg@igh.org.br (Verificado)
Login	
nAywHyTZa4SwKDbJCbbH5qcj1B6s3tzQU2sIJkFTwz0=	
SHA-256	

- ✓ DANDARA FERREIRA DE ALMEIDA OLIVEIRA (CPF 037.540.351-50) em 04/09/2023 17:14 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
167.249.248.58	Lat: -16,816661 Long: -49,278614
	Precisão: 17 (metros)
Autenticação	dandara.oliveira@igh.org.br (Verificado)
Login	
6wqciU0PFn8jwVMpiqxQHgxyK0Asi/CdBSkodLIERJU=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate/M58JY-L2ZNJ-CJ8TW-DYWS6>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://mundo.easydocmd.com.br/validate>