

**TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIRETORIA  
TECNICA DO HOSPITAL ESTADUAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE  
LOURDES**

**1. OBJETIVO DOS SERVIÇOS**

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para a prestação de serviços de Diretoria Técnica no **Hospital Estadual e Maternidade Nossa Senhora de Lourdes - HEMNSL** gerido pelo **Instituto de Gestão e Humanização – IGH**, conforme Termo de Transferência de Gestão 001/2013 – SES/GO.

**2. DEFINIÇÕES**

A prestação de assistência médica e a garantia das condições técnicas de atendimento nas instituições públicas ou privadas são de responsabilidade do diretor técnico e do diretor clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional de Medicina.

É compreendido que o diretor técnico é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelo funcionamento do estabelecimento assistencial que represente, **sendo obrigatório o exercício presencial da direção técnica.**

**2.1. O trabalho do Diretor Técnico abrangerá as seguintes funções:**

- a. Cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- b. Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- c. Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária;
- d. Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- e. Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;

- f. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- g. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
- h. Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão;
- i. Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática Médica;
- j. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- k. Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina;
- l. Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- m. Apoiar o Corpo Diretivo da Unidade de acordo com as rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE e Normas Legais previstas;
- n. Apoiar a Gerência, Coordenações de Enfermagem, o Coordenador Médico da Obstetrícia e Ginecologia e a Diretoria Técnica na gestão de leitos da unidade;
- o. Colaborar com as Coordenações Médicas e Multidisciplinares, com a Gerência de Enfermagem, e com a Diretoria Técnica do hospital, objetivando a eficiência assistencial, operacional e administrativa dos serviços hospitalares;
- p. Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;
- q. Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- r. Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- s. Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- t. Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- u. Promover educação permanente, em consonância com as Coordenações, com as equipes médicas;
- v. Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pelas Diretorias do CONTRATANTE;
- w. Cumprir fielmente as Normas Institucionais do CONTRATANTE, bem como as normas legais;

- x. Apoiar as Diretorias na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais do CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

### **3. NORMAS APLICÁVEIS**

Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução dos serviços médicos em obstetrícia.

Os serviços deverão obedecer às normas e procedimentos enumerados a seguir e suas atualizações:

- a. Diretrizes para a implantação de complexos reguladores– NIR
- b. Portaria SAS N. ° 39 de 06 de fevereiro de 2006– NIR
- c. Portaria SAS N. ° 505 de 08 de agosto de 2002– NIR
- d. Portaria SAS N. ° 589 de 27 de dezembro de 2001– NIR
- e. NOB-SUS N. ° 93 Brasília, 1993 – NIR
- f. NOB-SUS N. ° 96 Brasília, 1996 – NIR
- g. Política Nacional de atenção às urgências 2. ed. Brasília 2004 – Pronto Atendimento, Observações, UTI, Enfermarias, Centro Cirúrgicos
- h. NR-5 - Comissão Interna de prevenção de acidentes;
- i. NR-6 - Equipamento de proteção individual;
- j. NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- k. NR-9 - PPRA – Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais;
- l. PORTARIA MTE N. ° 3.214/78 – Qualidade do ambiente para o trabalhador:  
Normas Regulamentadoras;
- m. NR-24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- n. NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- o. NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaço Confinado;
- p. RDC-50 - Regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
- q. RDC-07 – Requisitos sobre UTI
- r. Portaria 895 – Requisitos de UTI
- s. Portaria 1366 de Rede de Urgência e Emergência;
- t. CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA – CFM
- u. SÉRIE PACTOS DA SAÚDE vol. 6 – NIR

- v. RESOLUÇÃO CFM N° 2.156/2016 - Estabelece os critérios de admissão e alta em unidade de terapia intensiva.
- w. PORTARIA N° 529, DE 1° DE ABRIL DE 2013 - Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- x. Programa Nacional de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (2016-2020)
- y. LEI N. ° 15.802 – NT. N. ° 17/2014/CBMGO - Brigada de incêndio

## **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 a movimentação dos médicos da CONTRATADA.
- 5.2.2.** Notificar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- 5.2.3.** Efetuar os pagamentos regularmente aos profissionais de forma que não impacte na prestação do serviço na unidade conforme condições estabelecidas.
- 5.2.4.** Manter preposto, formalmente designado pela Administração, para fiscalizar o Contrato. A Fiscalização do 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 médica necessária, todos os dias durante o mês para operacionalização dos setores, conforme previsto no item “2” acima, assegurando e mantendo a segurança do paciente e os itens do contrato, sendo isso de responsabilidade da CONTRATADA:

- a. Ser responsável pelo gerenciamento dos serviços para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução dos serviços;
- b. Substituir, sempre que solicitado/exigido pelo CONTRATANTE e **independentemente de apresentação da justificativa por parte desta**, qualquer médico cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou à prestação dos serviços de acordo com o padrão do estabelecimento;
- c. Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo ainda submeter as notificações a Diretora Geral e Operacional da Unidade;
- d. Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional;
- e. Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a CONTRATADA informar ao IGH, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;
- f. 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;

- g. 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;
- h. Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), comissões de prontuário e de documentação, comissão e comitê de óbito e por toda a equipe médica;
- i. Manter atualizado e disponibilizar junto ao SESMT, referente a cada médico que prestar serviço ao CONTRATANTE, o Controle de Vacinação (Cartão vacinal contendo as vacinas: Hepatite B - 3 doses, DT - 3 doses, reforço com 10 anos, Febre Amarela - 1 dose, Influenza - ano da última campanha, COVID-19 - 1ª e 2ª doses ou dose única e demais doses de reforços), ASO (atualizado) e Ficha de Treinamento Inicial em Segurança do Trabalho, e referente à CONTRATADA, PPRA e PCMSO atualizados.

#### **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.

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

## **5.5. SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO:**

**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, conforme item 5.3.1 subitens;
  - ✓ 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.** A Carga Horaria prevista estimada para o bom desempenho das atividades relacionadas a Diretoria Técnica, será de 30hs semanais, incluindo a disponibilidade remota através de aplicativos de mensagens e contato telefônico.

## **5.7. IMPEDIMENTOS**

**5.7.1.** 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.

## **6. INDICADORES DE DESEMPENHO**

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

## **7. RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

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

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

## **8. VALOR DE REFERÊNCIA**

**8.1.** Valor mensal de teto máximo para a prestação de serviços é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) mensal.

**\*\* Obs. Sendo os valores brutos inclusos os impostos da prestação de serviços;**