

Ofício nº 245/2021 DT- HMI

TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ELETROENCEFALOGRAMA (Procedimentos Técnico e Memorial Descritivo)

1. OBJETIVO DOS SERVIÇOS

O presente documento estabelece as condições técnicas mínimas a serem respeitadas pela CONTRATADA para a prestação de serviços realizando exames de eletroencefalograma em pacientes internados em unidades de assistência neonatal e obstétrica (UTIN, UCIN CONVENCIONAL, UCIN CANGURU E ALOJAMENTO CONJUNTO), UTI materna), no **Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento - HMI, gerido pelo Instituto de Gestão e Humanização no Estado de Goiás (IGH), conforme Contrato de Gestão nº 131/2012 - SES/GO.**

2. DEFINIÇÕES

É compreendido como serviços médicos de eletroencefalograma os serviços prestados por médicos com formação e habilitação técnica para realização de eletroencefalograma, que funcionará em regime de agendamento prévio, contemplando a demanda de pacientes internados, de **segunda-feira à domingo, com regime de 24hs diárias.**

2.1. O trabalho do médico responsável pelos exames de eletroencefalograma abrangerá as seguintes funções:

- a. Realizar exames em pacientes internados pediátrica/neonatologia e obstetrícia, se responsabilizando pela emissão de laudo referente aos

exames realizados, no prazo máximo de 3 horas após a realização dos mesmos;

- b.** Interagir com os pediatras e obstetras, para definição das prioridades técnicas que definem a conduta que deverá ser tomada na condução de cada caso clínico, de acordo com os aspectos ético-legais e normas internas da CONTRATANTE cabíveis;
- c.** Adotar as medidas proativas cabíveis, visando o melhor nível de assistência e menor tempo de espera, considerando-se as variáveis técnicas, para realização dos exames contidos no Termo de Referência;
- d.** Apoiar o Coordenador Médico das unidades de acordo com as rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE e Normas Legais previstas;
- e.** Apoiar a Gerência e Coordenações de Enfermagem, os Coordenadores Médicos do Pronto Socorro e a Diretoria Técnica na melhor assistência ofertada aos pacientes da unidade;
- f.** Preencher, adequadamente, o prontuário dos pacientes para efeito de registro técnico legal, estatística e pesquisa científica;
- g.** Cumprir todas as normas emanadas da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar-CCIH do CONTRATANTE;
- h.** Proporcionar ao SAME, através do adequado registro de atividades, condições de coletar dados para fins estatísticos;
- i.** Preencher adequadamente todos os campos e documentos do prontuário eletrônico registrando todos os procedimentos por ele realizado. Possuir o cadastro no sistema MV atualizado e certificação digital.

- j.** Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente e Comissões Hospitalares constituídas para o bom andamento de suas atividades;
- k.** Colaborar ativamente na humanização do atendimento hospitalar;
- l.** Zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- m.** Participar da elaboração, divulgação dos protocolos, bem como mantê-los atualizados, sempre que requisitado;
- n.** Cumprir as condutas previstas em protocolos Institucionais, salvo situações tecnicamente incontestáveis que deverão ser registradas em Prontuário do paciente e notificadas para análise e encaminhamento à Diretoria Técnica da unidade;
- o.** Promover pesquisa científica em seu campo de atuação;
- p.** Primar pelo respeito ao consagrado sistema da hierarquia em todas as atividades desenvolvidas no hospital;
- q.** Participar de reuniões e outras atividades quando convocadas pela Diretoria do CONTRATANTE;
- r.** Cumprir fielmente as Normas Institucionais do CONTRATANTE, bem como as normas legais;

- s. Apoiar a Diretoria na execução e cumprimento de metas e outras obrigações contratuais do CONTRATANTE junto à Secretaria Estadual de Saúde–SES.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A CONTRATADA deverá planejar suas atividades para assegurar o bom relacionamento entre as equipes assistências, o atendimento mais adequado para os pacientes ambulatoriais e internados no CONTRATANTE, bem como auxiliar nos serviços compreendidos em:

a. ENFERMARIA, OBSERVAÇÃO, UNIDADES DE CUIDADO NEONATAL E UTI MATERNA E PRONTO SOCORRO DA MULHER:

- Realizar exames considerados como urgência de modo prioritário a fim de elucidar o diagnóstico do paciente e garantir a melhor conduta a ser tomada;
- Quando houver impedimento técnico para a realização do exame, interagir com o médico solicitante do procedimento esclarecendo os motivos e alinhando condutas.

4. NORMAS APLICÁVEIS

Este documento visa definir os princípios básicos e normas técnicas que nortearão a execução dos serviços médicos para realização de exame de ecocardiografia pediátrica e fetal.

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.º 39 de 06 de fevereiro de 2006– NIR**

- c. **Portaria SAS N.º 505 de 08 de agosto de 2002– NIR**
- d. **Portaria SAS N.º 589 de 27 de dezembro de 2001– NIR**
- e. **NOB-SUS N.º 93 Brasília, 1993 – NIR**
- f. **NOB-SUS N.º 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.º 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 Nº 2.156/2016 - Estabelece os critérios de**
admissão e alta em unidade de terapia intensiva.
- w. **PORTARIA Nº 529, DE 1º 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.º 15.802 – NT. N.º 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 devidos nas 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 qualificada conforme **ITEM 2 DEFINIÇÕES**, sendo isso de responsabilidade da CONTRATADA:

- a. Elaborar **Plano de Trabalho e de Capacitação Periódica** contendo todas as ações corretivas e preventivas, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, medição de resultados (análise crítica de indicadores), entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço, e garantir o cumprimento do contrato de gestão;

O Plano de Capacitação Periódico deverá conter Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para cada processo de sua abrangência.

Os POP deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de processos previstos na função da anestesiologia. Os procedimentos previstos nos POP deverão estar distribuídos em rotinas diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais (se for o caso) aplicáveis de acordo com as necessidades específicas dos setores em que atuarão.

- b.** Controlar e comprovar a assiduidade e pontualidade de seus médicos, assim como o atendimento ao regime de horas estipulado para cada um através de escala de trabalho a ser desenvolvida pela CONTRATADA e apresentada ao CONTRATANTE no 20º dia do mês anterior ao serviço prestado;
- c.** Realizar os serviços descritos no Plano de Trabalho bem como eventuais demandas, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;
- d.** Manter treinamento periódico apresentando cronograma semestral à CONTRATANTE, para garantir a prestação de serviços adequada;
- e.** A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais possuam Certificação Digital A3 para acesso e registro de todos os procedimentos no Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, ficando a CONTRATADA responsável pelos custos que envolvem a confecção e renovação dos cartões de assinatura digital. A CONTRATADA deverá garantir a assinatura de todos os documentos e registros no Prontuário Eletrônico do Paciente, na data de realização deste, e ainda regularizar

quaisquer pendências de assinatura quando da finalização e/ou rompimento do credenciamento;

- f. A CONTRATADA deverá garantir que os médicos compareçam à unidade portando crachá de identificação;
- g. Os médicos da CONTRATADA deverão estar devidamente registrados e regulares com o Conselho Regional de Medicina do Estado de Goiás – CREMEGO.
- h. A alta médica deverá ocorrer até as 10:00hs, cumprindo os termos estabelecidos entre o a CONTRATANTE E A Secretaria de Estado da Saúde de Goiás/SES-GO, conforme o Contrato de Gestão 131/2012 – SES/GO;
- i. Fornecer, às suas expensas, materiais e equipamentos de proteção individual aos funcionários, com exceção dos ligados diretamente à assistência (luvas de procedimentos, etc.);
- j. Empregar mão de obra qualificada, habilitada e compatível com o grau de especialização do serviço, conforme Regimento Interno da CONTRATANTE;
- k. Manter quantitativo de postos suficientes para atendimento dos serviços previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o IGH;

- l.** Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, comprovantes de pagamentos aos empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais/trabalhistas;
- m.** Apresentar e homologar com o CONTRATANTE a relação nominal e documental dos Médicos em atividade nas dependências do CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, e documentos pertinentes, comunicando qualquer alteração para atualização do CNES e demais órgãos;
- n.** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução dos serviços;
- o.** 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;
- p.** Receber, acompanhar e prestar as informações solicitadas por órgãos fiscalizadores no desempenho de suas atribuições, devendo ainda submeter as notificações a Diretora Geral e Técnica da Unidade;
- q.** Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por autoridades federais, estaduais e municipais em consequência de fato a ela imputável e relacionados com os serviços e/ou fornecimentos contratados;

- r. Responsabilizar-se legalmente no tocante a eventuais infrações na esfera civil, penal, trabalhista, tributária e ética profissional;
- s. 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;
- t. 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;
- u. 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;
- v. Assegurar o cumprimento de todas as solicitações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), comissão de prontuário, comissão de óbito e por toda a equipe médica;

- x. Manter atualizado e disponibilizar junto ao SESMT o cartão vacinal segundo o calendário pré-estabelecido por eles.
- y. Se responsabilizar pelo transporte e uso de todo o equipamento destinado à realização dos exames, bem como cumprir e arcar com todo cronograma de manutenção do mesmo, afim de garantir a qualidade dos exames realizados.
- z. **Assegurar o cumprimento de meta contratual e atendimento ambulatoriais e cirurgias definidos pelas Secretaria de Estado da Saúde de Goiás – SES/GO com a CONTRATANTE caso o mesmo for glosado por não atingir, face o não cumprimento das obrigações contratuais e/ou falha na prestação de serviços por parte da CONTRATADA, o valor da glosa será repassado a empresa.**

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 deverá desenvolver-se em regime de estreito entendimento entre a equipe de trabalho e a FISCALIZAÇÃO, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato, ficando como sua obrigação e responsabilidade:
 - a) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis à execução dos serviços;

- c) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- d) Expedir por escrito as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- e) Solicitar a imediata retirada do serviço de qualquer integrante da equipe da CONTRATADA que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da FISCALIZAÇÃO, independente de exposição de motivos;
- g) Relatar, oportunamente 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 à perfeita execução dos trabalhos.

5.5. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

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;
 - ✓ Evidências 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.

5.5.2. A CONTRATADA é obrigada a fiscalizar os médicos quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;

5.6. HORÁRIO DOS SERVIÇOS

5.6.1. Os serviços de realização de eletroencefalograma, dadas suas características operacionais típicas de alta complexidade, deverão ser executadas todos os dias da semana.

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, tais como:

- Relatório de exames realizados constando nome do paciente, data, horário do atendimento e a clínica solicitante que deverão ser direcionados até o dia 08 (oito) de cada mês.

7.2. A Contratada deve gerir o controle de assiduidade e cumprimento das metas previstas na realização do serviço.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Médico habilitado/certificado;
- Responsável técnico registrado no CREMEGO;
- Alvará e ou Licença Sanitária;
- Empresa devidamente registrada no CREMEGO;
- Atestado de capacidade técnica.

8. VALOR DE REFERÊNCIA

8.1. Valor para a prestação dos Serviços:

✓ **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta e cinco reais) por exame realizado;**

OBS 1: As atribuições poderão ser divididas entre dois profissionais da mesma empresa, executando os exames constantes no termo, sendo que cada profissional receberá o quantitativo proporcional às horas trabalhadas.

OBS 2: Sendo valores brutos inclusos dos impostos da prestação de serviços.